



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Les propositions doivent être transmises à l'aide du service Connexion postal fourni par la Société canadienne des postes

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

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

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Major Projects - Pacific / Projets majeurs - Pacifique
1230 Government Street, Suite 401
1230, rue Government, bureau 401 -
Victoria
British C
V8W 3X4

Title - Sujet Services de surveillance environnem Services de surveillance environnementale, projet d'assainissement de la mine Fa	
Solicitation No. - N° de l'invitation EZ897-220593/A	Date 2021-11-29
Client Reference No. - N° de référence du client EZ897-220593	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$FAR-008-8318	
File No. - N° de dossier FAR-1-44101 (008)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Pacific Standard Time PST on - le 2022-01-12 Heure Normale du Pacifique HNP	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Yu, Daphne	Buyer Id - Id de l'acheteur far008
Telephone No. - N° de téléphone (236) 335-8299 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA 219-800 BURNARD ST. VANCOUVER British Columbia V6Z0B9 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
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)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS EN PHASES.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	7
2.7 CONFÉRENCE VIRTUELLE DES SOUMISSIONNAIRES FACULTATIVE	7
2.8 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	8
2.9 PARTIES INADMISSIBLES.....	8
2.10 RECOURS À DES PARTIES INADMISSIBLES.....	9
2.11 CONSIDÉRATIONS LIÉES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	12
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	12
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	16
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	18
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	18
5.2 ATTESTATIONS ADDITIONNELLES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.....	19
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	20
6.1 CAPACITÉ FINANCIÈRE.....	20
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	22
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	23
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	23
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	24
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	25
7.4 DURÉE DU CONTRAT	25
7.5 RESPONSABLES.....	25
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	26
7.7 PAIEMENT	26
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	27
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	28
7.10 LOIS APPLICABLES	28
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	28
7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER)	29
7.13 EXIGENCES PARTICULIÈRES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	29
7.14 CLAUSES DU GUIDE DES CUA	29
7.15 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	29

ANNEXES.....	30
ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	31
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT.....	75
ANNEXE « C » PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION.....	79
ANNEXE « D » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	80
ANNEX « E » DISPOSTION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ.....	82
ANNEXE « F » FORMULAIRE AUTORISATION DE TÂCHES	83
ANNEXE « G » CRITÈRES D'ÉVALUATION	84
PARTIE 1 – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE	84
PARTIE 2 – PROPOSITION DE PRIX / ÉVALUATION FINANCIÈRE	101
PARTIE 3 – MÉTHODE DE SÉLECTION – NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SURE LE MÉRITE TECHNIQUE ET LE PRIX	106
ANNEXE « H » FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE	107
ANNEXE « I » FORMULAIRE RÉSUMÉ DE LA CAPACITÉ D'ENTREPRISE	109
ANNEXE « J » FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE CLIENT POUR DES EXEMPLES DE PROJETS	110
ANNEXE « K » FORMULAIRE CONCERNANT LES RESSOURCES PROPOSÉES	114
ANNEXE « L » FORMULAIRE DE CONSIDÉRATIONS LIÉES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES (CPA)	116
ANNEXE « M » CONDITIONS RÉGISSANT LES MESURES INCITATIVES ET LES DÉDUCTIONS LIÉES AUX CPA ET ÉVALUATION.....	117

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 annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, les exigences en matière d'assurance, et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC, aussi connu sous le nom SPAC), au nom de Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord Canada (RCAANC), doit établir un (1) contrat concurrentiel avec autorisations de tâches (AT) pour fournir des services de surveillance environnementale à la mine Faro et à la mine Vangorda situées dans le complexe de la mine de Faro (CMF), dans le territoire du Yukon. Les services doivent être exécutés sur le site ou sur des propriétés hors site adjacentes conformément aux normes fédérales et territoriales. Les services comprendront : la surveillance de la qualité de l'eau, la surveillance du niveau et du débit de l'eau, la surveillance géotechnique, les tests de toxicité, d'autres services de surveillance environnementale (comme la qualité de l'air, les effets sur le milieu aquatique, la météorologie, la revégétalisation et la faune), l'exploitation du laboratoire sur place, la gestion et l'analyse des données, l'audit et les rapports environnementaux, la gestion des stocks et la maintenance de l'équipement, la gestion et l'administration générales des activités de l'entrepreneur, et d'autres services connexes.

Les services seront fournis pendant les activités d'entretien et de maintenance et pendant l'assainissement à venir du site de la mine de Faro. L'entrepreneur travaillera avec une équipe hautement collaborative qui comprend le Canada, le directeur principal des travaux (DPT) du site et un certain nombre de consultants.

Le Canada compte attribuer un (1) contrat comportant des autorisations de tâches. La durée du contrat avec autorisations de tâches est de trois ans à compter de la date d'attribution du contrat, avec une option de prolongation d'un maximum de deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an, à la seule discrétion du Canada.

- 1.2.2 Le présent besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.
- 1.2.3 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de l'Organisation mondiale du commerce sur les marchés publics (AMP-OMC), de l'Accord économique et commercial global Canada-Union européenne (AECG), l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), l'Accord de continuité commerciale Canada-Royaume-Uni (ACC Canada-Royaume-Uni), l'Accord de Partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP), et de tous les accords bilatéraux internationaux - l'Accord : Canada-Chili, Canada-Colombie, Canada-Honduras, Canada-Corée, Canada-Panama, Canada-Pérou et Canada-Ukraine.
- 1.2.4 Une conférence des soumissionnaires facultative est prévue pour ce besoin.
- 1.2.5 Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.

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.

1.4 Processus de conformité des soumissions en phases

Le Processus de conformité des soumissions en phases (« PCSP ») s'applique à ce besoin.

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

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

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

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 180 jours

2.2 Présentation des soumissions

Connexion postel

Les propositions DOIVENT être transmises à l'aide du [service Connexion postel fourni par la Société canadienne des postes](https://www.canadapost.ca/cpc/fr/business/postal-services/digital-mail/epost-connect.page) (<https://www.canadapost.ca/cpc/fr/business/postal-services/digital-mail/epost-connect.page>).

L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion postel pour transmettre les propositions en réponse à la demande de soumissions émise par les bureaux régionaux de TPSGC est :

TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGCSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou sur le papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c) la date de la cessation d'emploi;
- d) le montant du paiement forfaitaire;

- e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements devrait être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 7 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 14 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.7 Conférence virtuelle des soumissionnaires facultative

La conférence virtuelle des soumissionnaires pour ce projet est facultative. Les soumissionnaires peuvent assister à cette conférence pour poser des questions et se renseigner afin de bien se familiariser avec les lieux ainsi qu'avec la nature et l'étendue des travaux à exécuter.

La visite-conférence facultative des soumissionnaires aura lieu à la date et à l'heure suivantes :

Date : 14 décembre 2021
Heure : 10 h (HNP)
Plateforme : MS Teams

Les soumissionnaires intéressés doivent s'inscrire au préalable auprès de l'autorité contractante, Daphne Yu, à l'adresse électronique daphne.yu@tpsgc-pwgsc.gc.ca avant 16h00 le 13 décembre 2021 pour assister à la visite-conférence facultative des soumissionnaires, et fournir les renseignements suivants :

- **Nom du soumissionnaire (de l'entreprise) :**
- **Nom de la personne qui fera la visite :**
- **Courriel :**
- **Numéro de téléphone :**

Toutes les demandes de pré-inscription reçues après la date et l'heure indiquées ci-dessus peuvent ne pas recevoir de réponse à temps pour la conférence virtuelle facultative des soumissionnaires. Les détails requis pour l'accès à la réunion seront fournis aux proposants après leur inscription.

Les soumissionnaires peuvent y assister par téléphone (audio) ou par ordinateur (audio et/ou vidéo), mais nous leur recommandons d'utiliser la vidéo puisque des éléments visuels seront présentés.

Toutes les précisions ou les modifications apportées à la demande de soumissions à la suite de la conférence des soumissionnaires virtuelle facultative seront incluses dans la demande de soumissions sous forme de modifications.

2.8 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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

2.9 Parties inadmissibles

- 1. En raison de leur participation au projet, les parties nommées ci-dessous (« parties inadmissibles »), leurs employés, et tous leurs sous-traitants, conseillers, experts-conseils ou représentants sollicités dans le cadre de ce projet, et toute personne contrôlée par les parties inadmissibles, qui les contrôle ou qui est sous contrôle commun avec les parties inadmissibles (chacune étant affiliée aux parties inadmissibles) sont assujetties aux dispositions des Instructions uniformisées – Biens ou services – Besoins concurrentiels 2003 (2020-05-28) « 18 Conflit d'intérêts et avantage indu » et ne sont pas admissibles à participer à titre de soumissionnaires ou de conseillers de soumissionnaires.
- 2. Les parties suivantes sont des parties inadmissibles pour le présent processus de demande de propositions :
 - CH2M HILL Canada Limited

- RFP solutions Inc.
- Setaside Solutions; 4336615 Canada Inc.

3. Les soumissionnaires sont informés que l'entrepreneur qui se voit attribuer un contrat à la suite de la présente demande de propositions ne peut pas également détenir l'un des deux contrats suivants :
 - Assainissement de la mine de Faro – Directeur principal des travaux/Suivi et entretien (à déterminer)
 - Services de conception du plan d'assainissement et services de soutien de la mine de Faro (CPA/SS) (à déterminer)
4. D'autres personnes, entreprises ou organisations pourraient être ajoutées à la liste ou en être retirées au moyen d'une modification de la demande de soumissions, et ce, à toute étape du processus de sélection concurrentiel.
5. Ni le Canada, ni aucun de ses employés, conseillers ou représentants ne sont responsables à l'égard de tout soumissionnaire relativement à toute réclamation, qu'elle vise les coûts de la préparation de la proposition, la perte de profits anticipés, une occasion d'affaires manquée ou tout autre aspect, quel qu'il soit. Ils ne sont pas non plus responsables de toute utilisation de la présente liste ni de tout recours à des parties inadmissibles dans toute proposition.

2.10 Recours à des parties inadmissibles

Chaque soumissionnaire est tenu de veiller à ce que lui-même, ses effectifs et ses représentants n'aient pas recours à des parties inadmissibles, leurs employés ou leurs représentants, ne les consultent pas et ne leur demandent pas conseil, et n'incluent pas de parties inadmissibles dans la proposition.

Le Canada peut, à sa discrétion, disqualifier un soumissionnaire ou lui imposer des conditions pour qu'il continue de participer au processus de cette demande de propositions, selon ce que le Canada estime être dans l'intérêt du public ou autrement pertinent, dans l'éventualité où le soumissionnaire a recours à une partie inadmissible ou l'inclut :

- a) à titre de conseiller ou d'assistant du soumissionnaire dans le cadre de la participation de ce dernier au processus de cette demande de propositions, ce qui comprend la préparation de la proposition; ou
- b) à titre d'employé, de conseiller ou d'expert-conseil du soumissionnaire.

2.11 Considérations liées aux possibilités pour les Autochtones

Afin d'atteindre les objectifs du gouvernement du Canada qui consistent à encourager le développement socioéconomique des Autochtones au moyen de possibilités financées par le gouvernement fédéral, on demande aux soumissionnaires de présenter des Considérations liées aux possibilités pour les Autochtones (CPA) dans le cadre de leur soumission. Pendant la durée du contrat, les CPA visent à procurer des avantages socioéconomiques durables et significatifs aux citoyens et aux entreprises d'Inuvik.

Les renseignements que les soumissionnaires doivent fournir sont indiqués à l'annexe L – Formulaire de Considérations liées aux possibilités pour les Autochtones (CPA).

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

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

Les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées.

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
- c) utiliser un minimum de police de 11 points;
- d) utiliser des marges minimales : 12 mm à gauche, à droite, en haut et en bas;
- e) on entend par « page » un (1) côté d'une feuille de papier de 216 mm x 279 mm (8,5 po x 11 po);
- f) les feuilles (ou pages) de 279 mm x 432 mm (11 po x 17 po) utilisées pour les tableaux, les organigrammes, etc., comptent pour deux pages.
- g) les CV des ressources proposées ne doivent pas dépasser 2 pages par personne pour chaque rôle de ressource proposée (il est à noter que cette limite de pages inclut la partie du résumé de l'annexe K).
- h) le nombre maximal de pages (y compris le texte et les graphiques) à présenter pour les exigences cotées est de **50 pages**. Les pages excédant les limites indiquées seront rejetées et ne seront donc pas prises en compte lors de l'évaluation. Le nombre maximum de pages n'inclut pas :
 - i. Lettre d'accompagnement
 - ii. Page couverture
 - iii. Onglets/séparateurs, sans texte ni graphique, servant uniquement à marquer les sections de la proposition, à condition qu'ils soient exempts de tout autre texte et de graphique
 - iv. Table des matières
 - v. Page couverture de la demande de propositions
 - vi. Page couverture des révisions apportées à la demande de propositions
 - vii. Annexe C – Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation
 - viii. Annexe D – Exigences en matière d'assurance
 - ix. Annexe E – Dispositions relatives à l'intégrité – Documents exigés
 - x. Annexe L – Formulaire de Considérations liées aux possibilités pour les Autochtones
 - xi. Annexe G – Critères d'évaluation, Partie 2 – Proposition de prix/évaluation financière
 - xii. Annexe H – Formulaire d'identification des membres de l'équipe
 - xiii. Certifications indiquées dans la Partie 5.1

- i) Afin d'éviter toute confusion, seules les pages soumises pour les exigences cotées doivent être numérotées, et ce, de manière consécutive. Il est possible d'utiliser des abréviations reconnues par le Canada.

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 et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

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

Les exigences cotées détaillées pour la présente demande de soumissions sont présentées à l'annexe G – Critères d'évaluation.

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe B et l'annexe G.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- (c) Le Canada appliquera le Processus de conformité des soumissions en phases décrit ci-dessous.

4.1.1 Processus de conformité des soumissions en phases

4.1.1.1 (19-07-2018) Généralités

- (a) Pour ce besoin, le Canada applique le PCSP tel que décrit ci-dessous.
- (b) Nonobstant tout examen par le Canada aux phases I ou II du Processus, les soumissionnaires sont et demeureront les seuls et uniques responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'assume, en vertu de cet examen, aucune obligation ni de responsabilité envers les soumissionnaires de relever, en tout ou en partie, toute erreur ou toute omission, dans les soumissions ou en réponse à toute communication provenant d'un soumissionnaire.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS LORS DES PHASES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS NE SONT QUE PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT NÉANMOINS JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN AUX PHASES I OU II, ET MÊME SI LA SOUMISSION AURAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À UNE PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT DÉTERMINER À SA DISCRÉTION QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE DE CES PHASES. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MALGRÉ LE FAIT QU'IL AIT FOURNI UNE RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (TEL QUE CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) QU'IL EST POSSIBLE QUE CETTE RÉPONSE NE SUFFISE PAS POUR QUE SA SOUMISSION SOIT JUGÉE CONFORME AUX AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- (c) Le Canada peut, à sa propre discrétion et à tout moment, demander et recevoir de l'information de la part du soumissionnaire afin de corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans sa soumission, et cette nouvelle information fera partie intégrante de sa soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature absente; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de forme; l'omission d'un accusé de réception, du numéro d'entreprise d'approvisionnement ou même les coordonnées des personnes-ressources, c'est-à-dire leurs noms, leurs adresses et les numéros de téléphone; ou encore des erreurs d'inattention dans les calculs ou dans les nombres, et des erreurs qui n'affectent en rien les montants que le soumissionnaire a indiqué pour le prix ou pour tout composant du prix. Ainsi, le Canada a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de l'invitation à soumissionner uniquement lorsque l'invitation à soumissionner permet ce droit expressément. Le soumissionnaire disposera alors d'un délai indiqué pour fournir l'information requise. Toute information fournie hors délais sera refusée.
- (d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada aux termes des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (2020-05-28) Instructions uniformisées – Biens ou services – Besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de demande de soumissions ou après la date de clôture des soumissions dans des circonstances où la demande de soumissions le permet expressément, ou dans les circonstances décrites au paragraphe c).
- (e) Le Canada enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. Les réponses sont

réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'Avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'Avis ou le REC. Un Avis, ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité envers les soumissionnaires pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

4.1.1.2 (13-03-2018) Phase I : Soumission financière :

- (a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si celle-ci contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.
- (b) L'examen par le Canada durant la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada.
- (c) Si le Canada détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- (d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (c), Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où la soumission financière manque d'informations. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.
- (e) Les soumissionnaires qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.
- (f) Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire n'aura le droit de redresser que la partie de sa soumission financière indiquée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'Avis indique qu'un élément a été laissé en blanc, seule l'information manquante pourra ainsi être ajoutée à la soumission financière, excepté dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement la modification des calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total). Les rajustements nécessaires devront alors être mis en évidence par le soumissionnaire et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (g) Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque autre section de la soumission du soumissionnaire. L'intégralité de l'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera uniquement la partie de la soumission financière originale telle qu'autorisée ci-dessus et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.

- (i) Seules les soumissions jugées recevables conformément aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

4.1.1.3 (13-03-2018) Phase II : Soumission technique

- (a) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.
- (b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire REC précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectée. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.
- (c) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.
- (d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la soumission, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la soumission financière. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada.
- (e) La réponse du soumissionnaire au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la soumission initiale, et en identifiant dans la soumission initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, le soumissionnaire doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire; il incombe plutôt au soumissionnaire d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (f) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et uniquement la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.
- (g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été

obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible et les renseignements supplémentaires soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.

- (h) Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

4.1.1.4 (13-03-2018) Phase III : Évaluation finale de la soumission

- (a) À la phase III, le Canada complétera l'évaluation de toutes les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les exigences d'évaluation technique et financière.
- (b) Une soumission sera jugée non recevable et sera rejetée si elle ne respecte pas toutes les exigences d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

4.1.2 Évaluation technique

4.1.2.1 (31-07-2017) Exigences techniques obligatoires

4.1.2.1 (2017-07-31) Critères techniques obligatoires

- a) Chaque soumission technique sera examinée pour vérifier la conformité aux exigences obligatoires, qui sont spécifiquement désignées par les mots « doit », « doivent », « O » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne respectent pas chaque exigence obligatoire seront déclarées non conformes et rejetées.
- b) Le processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera seulement aux critères techniques obligatoires indiqués par le sigle en exposant ^(PC). Les critères techniques obligatoires non suivis du sigle en exposant ^(PC) ne seront pas assujettis au processus de conformité des soumissions en phases.
- c) Seuls les critères obligatoires O1, O3 et O4 sont des critères obligatoires admissibles aux fins du processus de conformité des soumissions en phases.

Une liste des critères techniques obligatoires est détaillée à l'annexe G – Critères d'évaluation, Partie 1.2 – Critères techniques obligatoires. Les soumissionnaires doivent démontrer clairement que toutes les spécifications obligatoires sont respectées.

4.1.2.2 Critères techniques cotés

Les critères d'évaluation technique cotés sont inclus dans l'annexe G – Critères d'évaluation, Partie 1.3 Critères techniques cotés

4.1.3 Évaluation financière

Les soumissionnaires seront évalués sur la base des renseignements fournis dans l'annexe G – Critères d'évaluation, Partie 2 – Proposition de prix/évaluation financière.

4.1.3.1 Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

Clause du Guide des CCUA [A0222T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger.

4.2 Méthode de sélection

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

Utiliser la clause suivante lorsque la demande de soumissions comprend des critères d'évaluation techniques obligatoires et cotés, et que la méthode de sélection se fera en fonction du résultat obtenu sur le plan du mérite technique et du prix.

Les agents de négociation des contrats doivent choisir une des options fournies dans la clause.

Ne pas utiliser pour les besoins de faible valeur lorsque le modèle 2T-LDV1 est utilisé.

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. se conformer à toutes les exigences de la demande de proposition;
 - b. répondre à tous les critères obligatoires;
 - c. obtenir le minimum requis de 605.5 points dans l'ensemble des critères d'évaluation technique qui font l'objet d'une cotation numérique. La notation est effectuée sur une échelle de 865 points; et
 - d. la proposition de prix est de 25% ou moins du prix moyen de l'offre.
2. Les offres ne respectant pas les critères (a) ou (b) ou (c) ou (d) 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 80 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 20 % 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 80 %.
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 20 %.
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 80/20 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).

Solicitation No. - N° de l'invitation
EZ897-220593/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EZ897-220593

Amd. No. - N° de la modif.
000
File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur
FAR008
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (80%) et du prix (20%)			
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission	55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 80 = 68.15$	$89/135 \times 80 = 52.74$
	Note pour le prix	$45/55 \times 20 = 16.36$	$45/50 \times 20 = 18.00$
Note combinée	84,51	70,74	74,52
Évaluation globale	1er	3e	2e

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

5.1.2 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée (Annexe E)

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

5.1.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission (Annexe C)

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

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

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe C – Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.2 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.1 Statut et disponibilité du personnel

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

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

5.2.2 Études et expérience

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

5.2.3 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la commission des accidents du travail dans le territoire du Yukon (Commission de la santé et de la sécurité au travail du Yukon).

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les sept (7) jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Capacité financière

Clause du Guide des CCUA [A9033T](#) (2012-07-16) Capacité financière

1. **Exigences en matière de capacité financière** : Le soumissionnaire doit avoir la capacité financière nécessaire pour répondre à ce besoin. Afin d'évaluer la capacité financière du soumissionnaire, l'autorité contractante pourra, dans un avis écrit à l'intention du soumissionnaire, exiger que ce dernier fournisse une partie ou la totalité des renseignements financiers dont il est question ci-dessous durant l'évaluation des soumissions. Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante les renseignements suivants dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la réception d'une demande de l'autorité contractante ou dans un délai précisé par l'autorité contractante dans l'avis.
 - a. Les états financiers vérifiés ou, si ces derniers ne sont pas disponibles, les états financiers non vérifiés (préparés par la firme de comptabilité externe du soumissionnaire, s'il y a lieu, ou encore préparés à l'interne si aucun état financier n'a été préparé par un tiers) pour les trois derniers exercices financiers du soumissionnaire ou, si l'entreprise est en opérations depuis moins de trois ans, pour toute la période en question (incluant au minimum le bilan, l'état des bénéfices non répartis, l'état des résultats et les notes afférentes aux états financiers).
 - b. Si les états financiers mentionnés au paragraphe 1.a) datent de plus de cinq mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande l'information, le soumissionnaire doit également fournir, à moins que ce soit interdit par une loi dans le cas des sociétés ouvertes au public, les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice), datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
 - c. Si le soumissionnaire n'exerce pas ses activités depuis au moins un exercice complet, il doit fournir les renseignements suivants :
 - i. le bilan d'ouverture en date de début des activités (dans le cas d'une corporation, un bilan à la date de la constitution de la société);
 - ii. les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice) datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
 - d. Une attestation de la part du directeur financier ou d'un signataire autorisé du soumissionnaire stipulant que les renseignements financiers fournis sont exacts et complets.
 - e. Une lettre de confirmation émise par toutes les institutions financières ayant fourni du financement à court terme au soumissionnaire. Cette lettre doit faire état du montant total des marges de crédit accordées au soumissionnaire ainsi que du crédit toujours disponible, et non utilisé, un mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
 - f. Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie portant sur toutes les activités du soumissionnaire (y compris le besoin) pour les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions, à moins que ce soit interdit par une loi. Cet état doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois, dans le cadre de toutes les activités du soumissionnaire. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.

-
- g. Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie pour les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions, à moins que ce soit interdit par une loi. Cet état doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois dans le cadre du besoin. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.
2. Si le soumissionnaire est une coentreprise, les renseignements financiers exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par chaque membre de la coentreprise.
3. Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, alors les renseignements financiers mentionnés aux paragraphes 1. a) à f) exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par la société mère elle-même. Toutefois, la fourniture des renseignements financiers de la société mère ne répond pas à elle seule à l'exigence selon laquelle le soumissionnaire doit fournir ses renseignements financiers, et la capacité financière de la société mère ne peut pas remplacer la capacité financière du soumissionnaire, à moins qu'un consentement de la société mère à signer une garantie de la société mère, rédigée par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), ne soit fourni avec les renseignements exigés.
4. **Renseignements financiers déjà fournis à TPSGC:** Le soumissionnaire n'est pas tenu de soumettre de nouveau des renseignements financiers demandés par l'autorité contractante qui sont déjà détenus en dossier à TPSGC par la Direction des services des politiques, de la vérification et de l'analyse des coûts du Secteur de la politique, du risque, de l'intégrité et de la gestion stratégique, à condition que dans le délai susmentionné :
- a. le soumissionnaire indique par écrit à l'autorité contractante les renseignements précis qui sont en dossier et le besoin à l'égard duquel ces renseignements ont été fournis;
 - b. le soumissionnaire autorise l'utilisation de ces renseignements pour ce besoin.
- Il incombe au soumissionnaire de confirmer auprès de l'autorité contractante que ces renseignements sont encore détenus par TPSGC.
5. **Autres renseignements :** Le Canada se réserve le droit de demander au soumissionnaire de fournir tout autre renseignement requis par le Canada pour procéder à une évaluation complète de la capacité financière du soumissionnaire.
6. **Confidentialité :** Si le soumissionnaire fournit au Canada, à titre confidentiel, les renseignements exigés ci-dessus et l'informe de la confidentialité des renseignements divulgués, le Canada doit traiter ces renseignements de façon confidentielle, suivant les dispositions de la [Loi sur l'accès à l'information](#), L.R., 1985, ch. A-1, alinéas 20(1)b) et c).
7. **Sécurité :** Pour déterminer si le soumissionnaire a la capacité financière requise pour répondre au besoin, le Canada pourra prendre en considération toute garantie que le soumissionnaire peut lui offrir, aux frais du soumissionnaire (par exemple, une lettre de crédit irrévocable provenant d'une institution financière enregistrée et émise au nom du Canada, une garantie d'exécution provenant d'une tierce partie, ou toute autre forme de garantie exigée par le Canada).

6.2 Exigences en matière d'assurance

6.2.1 Assurance - preuve de disponibilité avant attribution du contrat

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant 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 décrites à l'annexe D.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.1.1 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

Les montants de toutes les AT délivrées feront l'objet d'un suivi à la fois par le chargé de projet et par l'autorité contractante.

7.1.1.2 Processus d'autorisation de tâches

1. Le représentant ministériel (RM) ou le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description de la tâche au moyen du formulaire « Autorisation de tâche » présenté à l'annexe F.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les dix (10) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au représentant ministériel (RM) ou au chargé de projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution de la tâche et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement précisée dans le contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'autorisation de tâches approuvée par le représentant ministériel (RM) ou le chargé de projet. L'entrepreneur reconnaît que tout travail exécuté sans disposer d'une autorisation de tâche le sera à ses propres risques.

7.1.1.3 Limite d'autorisation de tâches

le représentant ministériel (RM) ou le chargé de projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de _____ \$, (à insérer au moment de l'attribution du contrat) les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante avant d'être émise.

7.1.1.4 Garantie des travaux minimums – tous les travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

1. Dans cette clause,
 - « valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;
 - « valeur minimale du contrat » signifie 5,0% de la valeur maximale du contrat.

2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

7.1.1.5 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres à l'autorité contractante.

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin;

deuxième trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre;

troisième trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre;

quatrième trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

Exigence en matière de rapport - Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre:

Pour chaque AT autorisée:

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées:

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

2035 (2020-05-28) Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

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

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au _____ inclusivement (**3 années - à insérer au moment de l'attribution du contrat**).

L'autorité contractante ou le chargé de projet (selon le cas) peut délivrer des autorisations de tâches, à compter de la date d'attribution du contrat jusqu'à minuit _____ (**À DÉTERMINER**). Les obligations contractuelles et les dates d'achèvement des produits livrables en vertu des autorisations de tâches peuvent s'étendre au-delà de _____ (**À DÉTERMINER**) et prendront fin une fois que la tâche définitive aura été pleinement achevée et que toutes les obligations en suspens auront été exécutées, notamment les paiements (y compris les intérêts), les obligations de garantie ainsi que les droits de vérification.

7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) d'une année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

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

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Daphne Yu
Titre : Agente interne
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Projets majeurs
Adresse : 219-800 rue Burrard, Vancouver, C.-B., V6Z 0B9
Téléphone : 236-335-8299
Courriel : daphne.yu@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

7.5.2 Représentant ministériel (RM) ou chargé de projet

Le représentant ministériel (RM) ou le chargé de projet pour le contrat est : *(À intégrer au moment de l'attribution du contrat)*

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

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

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur *(À intégrer au moment de l'attribution du contrat)*

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement – Autorisations de tâches individuelles

L'entrepreneur sera payé **pour** les travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) autorisée, conformément à la base de paiement à l'annexe B, et comme le prévoit l'autorisation de tâche approuvée.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT autorisée ne doit pas dépasser *la limitation des dépenses* indiquée dans l'AT autorisée. Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT autorisée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux

7.7.2 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (*à insérer au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.7.3 Méthode de paiement

7.7.3.1 Paiement mensuel

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

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

7.7.4 Clauses du Guide des CCUA

Clause du guide des CCUA [C2000C](#) (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

7.7.5 Vérification du temps

Clause du Guide des CCUA [C0711C](#) (2008-05-12) Vérification du temps et du prix contractuel

7.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à la section des conditions générales intitulée « Présentation des factures ». Les factures ne peuvent pas être présentées avant l'achèvement de tous les travaux qui y sont décrits.

Chaque facture doit être accompagnée de ce qui suit :

- a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé, si le chargé de projet en fait la demande;
- b) une copie des documents d'autorisation et de tout autre document précisé dans le contrat;
- c) une copie des factures, des reçus et des pièces justificatives pour tous les frais directs et tous les frais de déplacement et de subsistance, et autres dépenses;
- d) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux;

- e) la date de la facture (corrigée en fonction des modifications);
- f) le numéro de la facture;
- g) la période que couvre la facture;
- h) le numéro du contrat;
- i) le numéro de tâche;
- j) le numéro de projet;
- k) le montant total de la tâche (corrigé en fonction des modifications);
- l) le montant facturé précédemment;
- m) le montant actuel de la facture;
- n) le montant restant en lien avec la tâche;
- o) la liste détaillée des frais qui précise la catégorie, la ressource, le taux, les heures et l'augmentation. Les catégories, le taux, les ressources et les dépenses doivent être préalablement approuvés par le client autorisé. Le Canada se réserve le droit de ne pas payer les frais relatifs aux catégories, taux, ressources ou dépenses présentés sur les factures qui n'ont pas été préalablement approuvés;
- p) la liste détaillée des frais de déplacement qui indique la ressource, les dates des déplacements, le lieu, les taux;
- q) la liste détaillée des débours, avec renvois aux reçus conservés et joints à la liste.

2. Les factures doivent être distribuées par courriel comme indiqué ci-dessous :

- a) la facture originale doit être envoyée à l'adresse inscrite à la page 1 de l'AT à des fins d'attestation et de paiement.

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

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

7.9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

7.9.3 Clauses du Guide des CCUA

Clause du guide des CCUA [A0285C](#) (2007-05-25), Indemnisation des accidents du travail

7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Yukon Territoire et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention ou du contrat;

- b) les conditions générales, (2020-05-28) Conditions générales - besoins plus complexes de services
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance (*s'il y a lieu*);
- f) Annex L, formulaire de considération liées aux possibilités pour les autochtones (CPA);
- g) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, *s'il y a lieu*)
- h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*)
- i) tout autre document qui fait partie du contrat, mais qui ne figure pas dans la liste ci-dessus.

7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)

Clause du *Guide des CCUA* [A2000C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause du *Guide des CCUA* [A2001C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

7.13 Exigences particulières en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute 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 diminue.

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

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

7.14 Clauses du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* [A9039C](#) (2008-05-12) Récupération

Clause du *Guide des CCUA* [A9068C](#) (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

7.15 Règlement des différends

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
EZ897-220593/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EZ897-220593

Amd. No. - N° de la modif.
000
File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur
FAR008
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXES

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

SERVICES DE SURVEILLANCE ENVIRONNEMENTALE (SSE)

1. Résumé

Le présent énoncé des travaux décrit de manière générale les divers services que l'entrepreneur des SSE peut être tenu de fournir dans le cadre du contrat. Les exigences spécifiques des travaux de chaque autorisation de tâches (AT) seront décrites en détail dans la procédure d'AT par le gestionnaire de projet de TPSGC/SPAC responsable de la gestion des services environnementaux et des sites contaminés. Les travaux seront effectués pour SPAC au complexe de la mine Faro pour le compte de Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord Canada (RCAANC).

Les exigences spécifiques des travaux de chaque autorisation de tâches (AT) émise dans le cadre du contrat de services de surveillance environnementale (SSE) seront décrites en détail par le gestionnaire de projet de SPAC dans le cadre de la procédure d'AT. Le Canada s'attend à ce que des AT soient émises chaque année pour les services requis. Les AT intégreront des améliorations, pour tenir compte des conditions changeantes du site, des leçons apprises et de toute exigence de programme modifiée en vue de la saison à venir. De plus, une (1) ou plusieurs AT pourraient être émises pour des études spéciales ou des besoins ponctuels/émergents.

1.1 LISTE DES ACRONYMES ET DÉFINITIONS

<u>Terminologie et acronymes</u>	<u>Définitions</u>
AQ	Assurance de la qualité.
AT	« Autorisation de tâches » désigne l'instrument délivré par le représentant ministériel pour permettre à l'entrepreneur fournissant les services de surveillance de l'environnement de réaliser des travaux définis, comme le précise la demande de propositions.
Bâtiments et installations	Biens immobiliers, comprenant notamment les installations d'hébergement de Faro, tous les bâtiments, les installations et l'équipement du complexe de la mine de Faro.
Canada	Gouvernement du Canada, tel que représenté par TPSGC
CET	Comité d'examen technique.
CMF	Complexe de la mine de Faro, comprenant le site minier de Faro et le site minier de Vangorda/Grum.
Connaissances écologiques traditionnelles	Type précis de connaissances autochtones qui concernent la compréhension de l'environnement et des relations entre les plantes, les animaux et les personnes. Les connaissances écologiques traditionnelles s'accumulent au fil du temps et sont principalement fondées sur les observations et les expériences des aînés, des utilisateurs des ressources (comme les chasseurs et les trappeurs) et des autres membres de la communauté qui vivent de la terre. Chaque communauté autochtone dispose d'un ensemble distinct de connaissances et de renseignements fondés sur sa propre expérience de la terre, de l'eau, des plantes et de la faune. Ces renseignements fournissent des connaissances sur les questions et les besoins essentiels liés à la prise de décision et à l'adaptation au changement.
Contrat	Documents contractuels.

<u>Terminologie et acronymes</u>	<u>Définitions</u>
Couronne, Sa Majesté	Sa Majesté ou la Couronne désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada.
Dossiers	Travaux, renseignements, données (y compris les données et les métadonnées de terrain), rapports, documents, bases de données, cartes de SIG, manuels, plans, dessins, croquis, conceptions, devis, diagrammes, certificats, illustrations, photos, vidéos, graphiques, calendriers, tableaux, rapports d'inspection, permis, résultats d'essais, produits ou correspondance qui, directement ou indirectement, sont produits dans le cadre des travaux ou du contrat, en découlent ou y sont liés, que ce soit sous forme électronique ou écrite.
Équipement appartenant au Canada	Équipement appartenant au Canada.
ESS et SG ESS	Environnement, santé et sécurité; système de gestion Environnement, santé et sécurité.
Entrepreneur	L'entrepreneur identifié dans le contrat comme "Entrepreneur". Le terme "Entrepreneur" désigne l'entrepreneur ou son représentant autorisé désigné par écrit par Canada.
Fournitures	Pièces, matériaux, consommables et autres fournitures utilisés par l'expert-conseil dans le cadre de l'exécution des travaux ou de l'exploitation du site.
GY	Gouvernement du Yukon
Infrastructure	Structures physiques des systèmes fournissant des biens et des services essentiels au fonctionnement du site.
Infrastructures du site	Infrastructures et systèmes utilisés dans le cadre des travaux ou liés à leur exécution.
Jour ouvrable	Une journée distincte du samedi, du dimanche ou d'un jour férié observé au sein de l'industrie de la construction, dans la région où se déroulent les travaux.
LSST	<i>Loi sur la santé et la sécurité au travail, LRY 2002, c 159</i> , ses règlements et tous les règlements de sécurité applicables au site (tels que modifiés).
Matériaux	Comprend l'ensemble des marchandises, des articles, des machines, des équipements, des appareils et des choses qui doivent être fournis aux termes du contrat et incorporés aux travaux.
PAMF	Projet d'assainissement de la mine Faro.
PGE	Plan de gestion de l'environnement.
PPE	Plan de protection de l'environnement.
Premières Nations du Yukon touchées/PNYT	Conseil des Dénés de Ross River, Première Nation de Liard et Première Nation de Selkirk.
Premières Nations touchées/PNT	Conseil des Dénés de Ross River, Première Nation de Liard, Première Nation de Dease River, Nation Kwadacha et Première Nation de Selkirk.
QC	Contrôle de la qualité.
RACI	Responsable, Redevable, Consulté, Informé. Le tableau RRCI qui définit les rôles des représentants du Canada pour le contrat sera fourni après l'attribution. Une version brouillon d'un tableau RRCI pour les aspects environnementaux du projet est inclus à l'annexe 2.

Terminologie et acronymes

Définitions

RCAANC	Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord Canada du gouvernement du Canada.
Représentant ministériel (RM)	« Représentant ministériel » signifie la personne désignée dans le contrat ou au moyen d'un avis écrit donné à l'entrepreneur pour agir en tant que représentant du ministère dans le cadre du contrat. Il peut s'agir d'une personne désignée et autorisée par écrit par le représentant ministériel à agir auprès de l'entrepreneur.
Site	Complexe de la mine Faro situé à environ 360 km au nord-est de Whitehorse, au Yukon, et à 22 km de la ville de Faro, notamment les terrains, les bâtiments et autres structures.
SPAC/TPSGC	Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) (anciennement connu sous le nom de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Veuillez noter que SPAC et TPSGC constituent la même entité.
STEP	Système de traitement des eaux provisoire d'une capacité de 6 000 gallons américains par minute à la mine Faro; système fondé sur la précipitation de la chaux et la technologie Actiflo, avec réglage du pH après coup.
STBCV	La station de traitement des eaux du bassin de Cross-Valley, qui est un système de traitement d'environ 2000 gal US/min situé à côté du bassin de Cross Valley sur le site de la mine Faro.
CMF	Complexe minier Faro, qui comprend le site minier Faro et le site minier Vangorda et Grum.
Équipe de projet ou équipe de projet CMF	Équipe composée des membres du personnel de RCAANC et de SPAC impliqués dans le CMF.
CIEP	Comité indépendant d'examen par les pairs
DPT	Directeur principal des travaux. Pour ce projet, les services de construction seront fournis par le directeur principal des travaux. Les termes « entrepreneur », « directeur des travaux » et « directeur principal des travaux » désignent la même entité
Gestionnaire responsable du développement socio-économique du DPT	Fonction de l'équipe du DPT, le rôle est de coordonner les initiatives de développement socio-économique au nom du projet.
Promoteur de projet	RCAANC est le promoteur du projet
Responsable technique	Le responsable technique est le représentant de SPAC pour qui les travaux sont exécutés en vertu du contrat.

2. Contexte du projet et description du site

2.1 Historique du site

- .1 Le complexe de la mine Faro (CMF) est une mine de plomb-zinc abandonnée située dans le centre sud du Yukon, à environ 90 km au nord-ouest de la rivière Ross, et à environ 350 km au nord-est de Whitehorse. Le site couvre une superficie d'environ 25 kilomètres carrés. La route d'accès menant au CMF depuis la ville de Faro fait environ 22 km et gagne plus de 400 m en élévation. Le CMF comprend les sites miniers de Faro et de Vangorda ainsi qu'une partie de l'infrastructure en service entre les deux sites.
- .2 La mine du CMF a été exploitée de 1969 à 1992 (avec des taux de production de 5 000 et 9 300 tonnes de minerai par jour), et la mine du plateau Vangorda a été exploitée de 1986 à 1998. Le minerai du CMF contenait des quantités appréciables de plomb, de zinc, d'or et d'argent.
- .3 Lorsque l'Anvil Range Mining Corporation a déclaré faillite en 1998, le CMF a été mis sous séquestre, et la cour a nommé Deloitte & Touche comme séquestre intérimaire pour gérer l'entretien et la maintenance du complexe minier. Comme le CMF est situé sur les terres publiques, il est devenu la responsabilité financière du gouvernement du Canada après avoir été abandonné par les exploitants. Ce dernier a financé l'entretien et la maintenance du site dans le cadre de la gestion du séquestre. Le 1^{er} avril 2003, une nouvelle *Loi sur le Yukon* est entrée en vigueur, augmentant le contrôle du gouvernement du Yukon. Le pouvoir de gérer les terres et les ressources publiques sur le territoire du Yukon, y compris les sites miniers abandonnés, a été transféré du gouvernement du Canada au gouvernement du Yukon en vertu de l'Accord de transfert au Yukon d'attributions relevant du Programme des affaires du Nord. En 2009, le gouvernement du Yukon a repris la responsabilité de l'entretien et de la maintenance au site. En 2017, le gouvernement du Yukon ainsi que les Premières Nations du Yukon touchées ont demandé à ce que la gouvernance du projet d'assainissement de la mine Faro (PAMF) soit révisée de nouveau. En mai 2018, le gouvernement du Canada a repris la responsabilité de l'entretien et de la maintenance au site et de la mise en œuvre des activités de construction.

2.2 Contexte géographique

- .1 Le CMF comprend deux zones principales :
 - a. Le site de la mine Faro, situé dans le bassin hydrographique du ruisseau Rose, qui se déverse dans la rivière Pelly depuis le ruisseau Anvil. Le site de la mine Faro comprend la zone de résidus du ruisseau Rose et le site lui-même (la fosse Faro, les dépôts de stériles et le vieux moulin, les bâtiments connexes et la zone de résidus d'urgence). Durant l'exploitation de la mine Faro, un canal de 3,8 km de long a été construit afin de faire dévier le débit du ruisseau Rose. Cela a entraîné le dépôt de 70 millions de tonnes de résidus dans la vallée du ruisseau Rose. Une série de digues ont été construites afin de retenir les résidus et pour pouvoir emmagasiner l'eau avant son traitement et son déversement dans l'environnement. Le site de la mine Faro a deux (2) stations de traitement des eaux (le IWTS et le CVPTP). On s'attend à ce que le IWTS soit mis hors service après la construction et la mise en service prévues d'une

station permanente de traitement des eaux. La fosse Faro fait environ 1 675 m de long sur 975 m de large à la crête.

- b. La zone des mines Vangorda et Grum, située dans le bassin hydrographique du ruisseau Vangorda, qui se jette dans la rivière Pelly à la hauteur de la ville de Faro. Le site des mines Vangorda et Grum comprend les fosses Vangorda et Grum et leurs stériles. Les mines Vangorda et Grum partagent la même station de traitement des eaux. Le ruisseau Vangorda est dérivé pour contourner le périmètre de la fosse Vangorda.

- .2 Les plans de site montrant les frontières du CMF et ses détails géographiques figurent à l'annexe 1.
- .3 Le CMF apparaît principalement sur la carte 105K/6 du Système national de référence cartographique. Une petite portion est présente sur la carte 105K/3, dans le district du bureau désigné de Watson Lake. L'accès à Faro par véhicule se fait par l'autoroute Robert Campbell, qui est à environ à cinq heures de route de Whitehorse (Yukon).
- .4 À la ville de Faro, située près du CMF, les hivers sont très froids et les étés sont doux ou chauds. La température moyenne en janvier tourne autour de -20 °C; en juillet, elle tourne autour de 15 °C. Les mois où la température moyenne est supérieure à zéro sont les mois de mai, de juin, de juillet et d'août. Généralement, l'accumulation de neige au bassin de résidus de Faro débute en octobre, et la couverture de neige fond vers la fin avril. Dans la région, le vent dominant est un vent du sud-est.
- .5 La latitude élevée du CMF fait en sorte qu'il y a une grande variation entre le jour et la nuit. Les heures de clarté vont de 5 heures en décembre à 20 heures en juin. De la fin mai à juillet, le crépuscule dure toute la nuit.

2.3 Contexte culturel

- .1 Faisant 25 km², le CMF est situé sur le territoire traditionnel des Kaskas, territoire revendiqué par la nation Kaska. Actuellement, la nation Kaska est composée de quatre bandes en vertu de la *Loi sur les Indiens*. Ces bandes sont le Conseil des Dénés de Ross River et la Première Nation de Liard (Yukon), et la Dease River First Nation et la Première Nation de Kwadacha (Colombie-Britannique). La nation Kaska se trouve dans le centre sud du Yukon, près de la ville de Faro, en amont de la Selkirk First Nation.
- .2 Cette section est fournie par le Conseil des Dénés de Ross River et est incluse à leur demande afin de souligner l'histoire et l'importance de la zone englobant le CMF et les répercussions des activités minières sur les Dénés de Ross River.
- .3 Tse Zul (mont Mye) est situé dans un contexte écologique unique. Deux grands cours d'eau y convergent dans l'ombre pluviométrique des montagnes Pelly, séparées par des blocs de montagnes où les variations d'élévation créent une grande diversité d'habitats. Des terres humides éparpillées dans la région contribuent également à la diversité. Trois types/troupeaux de caribou utilisaient la région; les originaux s'y trouvaient à des densités que l'on croit être les plus élevées au Yukon et une variation de couleur unique des mouflons de Dall, nommés mouflons de Fannin, s'y trouvait en abondance. Ces mouflons revêtaient une importance particulière pour les Dénés de Ross River; plusieurs passaient l'hiver le long de la rivière Pelly et étaient donc accessibles aux chasseurs l'hiver. Au pied de Tse Zul se creuse la faille Tintina, le couloir de migration de milliers d'oies, de canards et de

grues en migration; et les collines entourant le ruisseau Blind hébergeaient le tétras sombre. Le long de la rivière Pelly était le seul endroit de la région où l'on pouvait trouver des tétras à queue fine. La diversité des habitats générait une grande variété de plantes médicinales et alimentaires, et c'était l'un des rares endroits où on pouvait récolter le bouleau (qui était utilisé à de nombreuses fins). Les saumons étaient plus abondants ici qu'ailleurs dans la région; ils étaient si abondants qu'il « fallait vérifier les filets trois fois par jour ». Il s'agissait également de l'un des rares endroits où les tourniquets à poisson pouvaient être utilisés. La région du Tse Zul était l'une des plus importantes zones agricoles pour les Dénés de Ross River, ou dans les mots de Weinstein (1992), « l'un des rares endroits où, aux dires des anciens "il y avait de tout" – des orignaux, des caribous, des spermophiles, des garrots communs, des poissons d'eau douce et du saumon ».

- .4 En plus d'être un endroit spécial en raison de la diversité d'animaux qui s'y trouvaient, Tse Zul était particulier par les roches uniques qu'on y trouvait. En effet, même le nom Tse Zul fait référence aux « roches creuses » de la montagne. Al Kulan a appris à connaître plusieurs membres de la population locale qui vivaient dans la région. En signe de bienveillance et de bienvenue, trois Dénés de Ross River, à savoir Dena Cho, Joe Ladue et Arthur John Sr., ont montré à ce prospecteur certaines des roches particulières de Tse Zul, ce qui a finalement conduit à la mine Anvil. Pour leur part, ces trois hommes n'ont tiré ni reconnaissance ni avantages de la mine.
- .5 L'importance de la région Tse Zul pour les Dénés de Ross River était illustrée par leur utilisation importante de la région. Au moins huit familles élargies y vivaient. Il y avait dans la région trois centres permanents d'habitation, avec des campements saisonniers éparpillés partout. La région représentait également une importante plaque tournante; elle était traversée par un réseau de sentiers. Un certain nombre de zones sacrées s'y trouvaient, témoignage d'une profonde révérence pour la région et de son occupation de longue haleine. Au moins 26 sites archéologiques trouvés dans la région fournissent d'autres preuves physiques de l'importance de l'endroit pour les Dénés de Ross River.
- .6 Le développement de la mine Faro et de son infrastructure est l'un des événements les plus débilissants de la région de la rivière Ross. Il a entraîné d'importantes répercussions environnementales et sociales. La lixiviation des métaux lourds, l'exhaure de formations rocheuses acides et des polluants atmosphériques ont empoisonné la région. Cela, en plus de la destruction d'habitats, du déplacement des animaux et de l'invasion des chasseurs étrangers, a provoqué la chute de la majorité des populations de poissons et d'espèces sauvages. Une population de caribous qui y passaient l'hiver a disparu, ainsi que le touladi et l'ombre arctique d'un certain nombre de ruisseaux. Les Dénés de Ross River ont également été déplacés, ce qui les a privés de leur économie forestière. Feu Arthur John Sr. disait avec tristesse : « Plus personne n'y va ». La mine a éventré la moitié de la montagne. Les étrangers ont essayé d'autres régions, mais ne pouvaient pas en trouver de meilleures. Le racisme et le sectarisme ont également joué un rôle. Dans les mots de Weinstein (1992) : « Les modifications de la rivière Ross qui ont accompagné le développement de la mine ont touché tous les membres de la bande. Le village s'est fondamentalement transformé de façon très rapide, passant d'une communauté indienne isolée à un centre de services régional pluriethnique. Les Indiens sont devenus une minorité marginalisée, confrontée au sectarisme et à la discrimination. Les traumatismes qui en ont découlé sont profonds, entraînant l'alcoolisme, l'éclatement des familles et la violence auto-

infligée ». En effet, les répercussions sociales et environnementales de Faro ont été désastreuses pour les Dénés de Ross River.

2.4 Conditions du site – Site de la mine Faro

- .1 Les principaux éléments du site de la mine Faro comprennent : les carrières à ciel ouvert, les dépôts de stériles, les installations de stockage des résidus avec leurs digues, les installations de traitement des eaux, les routes d'accès, la route de transport, les dérivations de cours d'eau, les zones d'emménagement de l'eau et les bâtiments anciennement utilisés pour les opérations de broyage. Le site de la mine Faro est situé dans les bassins hydrographiques des ruisseaux Rose et Vangorda, qui se déversent tous les deux dans la rivière Pelly, en amont de la ville de Faro.
- .2 Certains des dépôts de stériles et certaines parties de la zone de résidus du ruisseau Rose produisent un drainage rocheux acide, ce qui entraîne une détérioration de la qualité des eaux de surface dans l'environnement récepteur, ainsi qu'une hausse des concentrations moyennes de sulfate et de certains métaux, dont le fer (total et dissous), le manganèse et le zinc.
- .3 Les eaux souterraines sous la zone de résidus du ruisseau Rose et des dépôts de stériles, ainsi que l'eau de la fosse Faro, sont contaminées par des métaux à des concentrations qui, sans traitement, entraînent des effets néfastes sur les organismes aquatiques, les espèces sauvages et l'homme. On s'attend à ce qu'un drainage minier acide affecte tout le site. Par conséquent, on prévoit que la tendance à la hausse au chapitre des concentrations de contaminants des eaux souterraines et des eaux de surface se poursuivra dans un avenir rapproché.
- .4 Les structures de transport actuelles au site de la mine Faro comprennent la dérivation du ruisseau Faro, le fossé de crête de West Valley, la branche nord du ruisseau Rose, le canal de dérivation du ruisseau Rose, le Upper Guardhouse Creek et le fossé d'interception de la paroi nord. Bon nombre de ces structures sont actuellement affectées par les eaux souterraines contaminées. De plus, bon nombre d'entre elles, utilisées pour les eaux sans contact, notamment la dérivation du ruisseau Rose, sont trop petites pour transporter l'eau d'une inondation à grande échelle. Si un tel événement survenait, il pourrait entraîner des défaillances catastrophiques et le rejet de contaminants dans l'environnement situé en aval.
- .5 La fosse Faro, les dépôts de stériles et la zone de résidus du ruisseau Rose présentent chacun des problèmes de stabilisation et de contamination. La stabilité est problématique pour les dépôts de stériles, la digue secondaire et la digue intermédiaire de la zone de résidus du ruisseau Rose et le long du côté nord-ouest de la fosse Faro. Elle peut représenter une menace pour la dérivation du ruisseau Faro.

2.5 Conditions du site – Site des mines Vangorda et Grum

Il se pourrait que la portion de Vangorda/Grum du CMF soit vendue pendant le contrat de services de surveillance environnementale. En conséquence, cela pourrait supprimer à long terme l'obligation de fournir ces services d'entretien et de maintenance pour cette portion du site.

Risques environnementaux

- .1 Le CMF est l'un des plus grands sites contaminés de l'inventaire des sites contaminés fédéraux. On y trouve 70 millions de tonnes de résidus, 320 millions de tonnes de stériles, des zones de sol contaminé, des carrières à ciel ouvert, divers types de structures, trois stations de traitement des eaux et un moulin hautement contaminé. Au site de la mine Faro, il y a des préoccupations constantes relativement à la capacité de la station temporaire de traitement des eaux à traiter des volumes d'eau additionnels tout en respectant les normes de déversement. La migration des contaminants en aval de la branche nord et des zones de Cross Valley/du ruisseau Rose, les répercussions que cela pourrait avoir, les eaux souterraines contaminées apparaissant dans les puits en aval du bassin de Cross Valley, dans la vallée du ruisseau Rose, l'instabilité physique des parois de la fosse Faro et la détérioration des structures sont des exemples de dangers environnementaux présents sur le site.
- .2 Le CMF est un site industriel abandonné hautement contaminé qui présente de nombreux dangers, tant manifestes que cachés, posant un risque pour la santé et la sécurité humaines et l'environnement. Ces dangers généraux comprennent :
 - a. Ouvrages de la mine : il y a trois fosses à ciel ouvert partiellement inondées qui contiennent des eaux de contact.
 - b. Digues et dérivations à capacité/robustesse insuffisantes : la capacité de détournement des eaux de crue actuelle des grandes structures de rétention des résidus et les dérivations associées sur le site sont insuffisantes pour fournir les mesures d'atténuation des risques nécessaires à long terme. Des mises à niveau de la capacité de détournement des eaux de crues pourraient être exécutées au cours du présent contrat.
 - c. Roches acidogènes et stériles : les stériles retenus dans les bassins contiennent environ 70 millions de tonnes de résidus de plomb-zinc acides. Les 330 millions de tonnes de stériles sont en grande partie acidogènes, et bon nombre des suintements émanant d'amas de déchets rocheux présents dans l'ensemble du CMF contiennent des concentrations élevées de métaux et de sulfate.
 - d. Eaux souterraines contaminées : les eaux souterraines sous les amas de roches stériles et le dépôt de résidus miniers sont contaminées, et le mouvement de ces panaches de contaminants fait l'objet d'une surveillance.
 - e. Sol contaminé par les métaux : il y a sur le site une quantité indéterminée de sol contaminé par le plomb et le zinc, surtout dans les environs de l'ancien bâtiment de stockage et de transfert du concentrat.
 - f. Matières dangereuses : au CMF, il y a de nombreux bâtiments et de nombreuses installations mis hors service et contaminés par de la poussière de concentrat de plomb, de l'amiante et d'autres substances nocives, qui sont en attente de démolition dans le cadre des efforts d'assainissement. Malgré les efforts d'élimination passés, il pourrait rester des matières dangereuses à d'autres endroits sur le site.
 - g. Sol contaminé aux hydrocarbures : sur le site, il y a environ 90 000 m³ de sol contaminé aux hydrocarbures et non assaini.
 - h. Route de la mine Faro : cette route est une voie publique qui traverse le site près des bassins de retenue et qui se termine au poste de garde. Le service de voirie et de travaux publics du

gouvernement du Yukon est responsable de l'entretien de la route, ce qui peut être difficile en raison des conditions météorologiques, de la glace et/ou des priorités d'entretien concurrentes, la route étant classée comme route secondaire. De façon saisonnière, il y a des chasseurs et des utilisateurs de véhicules récréatifs qui campent sur cette route.

- i. Contrôle d'accès limité : les installations de sécurité du site consistent principalement en quelques sections de clôtures et de grilles verrouillables situées aux zones clés. Le site a un long historique d'utilisation publique pour des activités comme la chasse et l'utilisation de véhicules récréatifs.
- j. Infrastructure dangereuse : il y a partout dans le CMF des bâtiments anciens et en détérioration et d'autres types d'infrastructures construites. Ceux-ci présentent un défi pour la protection de la santé et de la sécurité des travailleurs et du public.
- k. Les autres dangers connus comprennent :
 - l. Dangers de la poussière : les sols contaminés peuvent être perturbés par l'utilisation de véhicules ou d'équipement lourd. La poussière engendrée peut poser un risque pour la santé humaine.
 - m. Dangers associés au terrain : pentes raides et glissantes, falaises, eaux libres, zones éloignées, débris partiellement enfouis, dolines.
 - n. Dangers associés à la faune : la faune a accès au CMF, notamment les ours, les loups, les renards et les ongulés.
 - o. Autres dangers associés aux entrepreneurs et aux activités : plusieurs entrepreneurs peuvent être présents au CMF en tout temps, et effectuer des opérations dangereuses.
 - p. Dangers associés aux véhicules : des véhicules se déplacent sur le site, sur route et hors route. Le réseau routier comprend des sections à une voie et des sections à deux voies.
 - q. Dangers associés à la température : les froids extrêmes sont fréquents.
 - r. Dangers électriques : tensions alternatives élevées.
 - s. Eau contaminée : une partie des eaux de surface et des eaux souterraines dans le CMF et ses environs peut être contaminée.
 - t. Dangers associés aux espaces clos.
 - u. Aires de travail élevées.

2.6 Évaluation environnementale et socio-économique

- .1 Le projet d'assainissement du PAMF fait actuellement l'objet d'un examen avec l'Office d'évaluation environnementale et socio-économique du Yukon (OEESY). Une fois que l'examen sera terminé et que les organes décisionnels auront publié un document de décision, on devra amorcer le processus d'octroi de permis pour la phase d'assainissement du projet. La licence, les autorisations et les permis devraient être reçus en 2025/2026.
- .2 Une proposition de projet séparée pourra être entamée pour la zone des mines Vangorda et Grum une fois que le modèle d'assainissement sera suffisamment avancé.

- .3 L'OEEsy pourrait relever d'autres besoins connexes à mesure que la planification de l'assainissement progresse, ce qui pourrait entraîner des modifications aux programmes et aux activités de surveillance existants.

2.7 Programme de surveillance actuel

- .1 Des activités d'entretien et de maintenance sont menées sur le site à longueur d'année. Ces activités comprennent généralement l'entretien des routes et l'entretien de l'infrastructure de pompage, de transport et de stockage des eaux contaminées. Pendant les mois sans glace, l'eau contaminée présente dans les installations de stockage sur le site est traitée en vue de son évacuation. Des travaux urgents sont effectués tout au long de l'année, suivant les besoins. Les activités menées en tant que travaux urgents varient considérablement. Elles peuvent comprendre l'installation de nouveaux systèmes d'interception des eaux d'infiltration et l'ajout ou la mise à niveau d'infrastructure, de matériel de roulage, d'ouvrage de dérivation, etc. C'est durant la période des crues et la saison du traitement des eaux (généralement de la mi-avril à novembre) que l'entrepreneur des SSE peut s'attendre à être le plus occupé. Toutefois, ce dernier aura une charge de travail importante tout le reste de l'année, les activités de surveillance étant menées à longueur d'année.
- .2 D'ici à ce que l'examen du PAMF par l'OEEsy soit finalisé, l'entrepreneur des SSE sera responsable de la mise en œuvre d'un programme de surveillance environnementale qui consiste actuellement en ceci :
- a. programme mensuel de qualité des eaux de surface visant environ 70 emplacements;
 - b. programme trimestriel de qualité des eaux souterraines visant environ 211 puits (dont certains sont multiniveaux);
 - c. programme semi-annuel de qualité des eaux d'infiltration visant environ 112 emplacements;
 - d. programme hydrométrique (hydrologie) mensuel visant environ 50 emplacements;
 - e. exploitation continue (et les mises à niveau potentielles) de deux stations météorologiques;
 - f. échantillonnage d'eau quotidien (fosses et bassins) à 10 emplacements;
 - g. programme d'essais de toxicité mensuel à grandeur du site;
 - h. plan de gestion adaptative impliquant des rapports trimestriels et annuels;
 - i. programme de surveillance des effets aquatiques mené tous les trois ans;
 - j. programme de surveillance de la qualité de l'air ambiant;
 - k. programme de surveillance géotechnique;
 - l. programme de gestion des sols et de surveillance des effets;
 - m. exploitation du laboratoire sur le site.
- .3 Une fois le processus d'octroi de permis terminé, cette liste devra être modifiée en fonction des exigences du permis. Dans le cadre du programme de surveillance actuel, une partie de l'échantillonnage doit se faire par hélicoptère, en raison de l'emplacement éloigné de certains sites d'échantillonnage. Actuellement, l'échantillonnage se fait six fois par année et nécessite environ trois à quatre jours pour la partie en hélicoptère.
- .4 Les détails complets des programmes d'échantillonnage seront fournis avec les demandes de plans de travail.

2.8 Principaux contaminants

Les principaux contaminants (PC) qui, selon le Canada, nécessiteront des travaux importants, et sont considérés comme directement lié à cette exigence, comprennent :

- les sulfates,
- le plomb,
- le fer,
- le manganèse,
- le zinc,
- le cadmium,
- le cobalt,
- l'ammoniaque,
- le sélénium,
- l'aluminium,
- l'uranium,
- d'autres paramètres associés au drainage rocheux acide/à la lixiviation des métaux.

D'autres contaminants pourraient aussi être présents et peuvent être inclus, au besoin.

On parle de « contaminant » lorsque l'air, le sol, les sédiments, les eaux de surface, les eaux souterraines, les vapeurs émanant du sol, la végétation ou le biote contiennent des substances à des quantités ou des concentrations qui dépassent le niveau de risque prescrit fondé sur des critères numériques, des normes ou des conditions.

3. PAMF – Structure, gouvernance et rôles et responsabilités

3.1 Renseignements généraux – Administration du projet

- .1 La gestion des services d'administration du projet est la responsabilité de l'entrepreneur des SSE. Elle peut se faire à l'endroit de son choix.
- .2 Cette section décrit les exigences de l'entrepreneur des SSE qui consistent à assurer la gestion et l'administration de ses propres activités et des activités de ses sous-traitants, en fonction des besoins du Canada.
- .3 Les exigences d'administration et de gestion de projet décrites dans cette section s'appliquent à la période initiale du contrat et à toute période d'option.
- .4 Ce projet doit être organisé, géré et mis en œuvre de manière collaborative et intégrée par SPAC et RCAANC.
- .5 Les sections qui suivent donnent un aperçu des membres de l'équipe de projet du CMF et des autres participants du projet.

3.2 Rôle du Canada (aperçu général)

- .1 Le Canada cherche à créer un environnement de travail au sein duquel toutes les parties s'engagent et collaborent activement au projet. L'entrepreneur des SSE et l'équipe de projet du CMF (qui comprend le Canada, le DPT et les autres entrepreneurs) doivent travailler ensemble sur le projet, sur la réalisation de la conception et de la construction.
- .2 Le Canada est le seul promoteur d'un projet qui porte sur l'entretien, la maintenance et l'assainissement du CMF.

3.3 Représentant ministériel

- .1 Le représentant ministériel (RM) de SPAC oriente l'entrepreneur des SSE. Le RM agit à titre de responsable technique pour tous les lots de travaux. Dans le contexte du présent document, le terme « représentant ministériel » (RM) fait référence à la personne qui exerce les rôles et les attributs du Canada en vertu du contrat.
- .2 Le RM est responsable de la gestion du contrat de l'entrepreneur des SSE. Le RM :
 - a) s'occupe directement du contrat et est responsable de son avancement;
 - b) travaille en liaison avec l'équipe de projet du CMF, lui demande ses exigences et communique celles-ci à l'entrepreneur des SSE;
 - c) informe et guide l'entrepreneur des SSE, demande des approbations, échange l'information entre l'entrepreneur des SSE et l'équipe de projet du CMF, et donne à l'entrepreneur des SSE l'autorisation d'agir en vertu du contrat;
 - d) travaille en liaison avec l'autorité contractante de SPAC qui est responsable de la mise en place de l'entente contractuelle, de son administration et des aspects contractuels afférents.
- .3 SPAC – Gestion de projet
 - .1 Le gestionnaire de projet de SPAC affecté au projet est le représentant ministériel.
 - .2 Le représentant ministériel est directement responsable de ce qui suit :
 - a) Administration et avancement du projet, au nom de SPAC.

- b) Gestion quotidienne du projet; il est le seul point de contact de l'entrepreneur des SSE pour ce qui est de l'orientation du projet.
- c) Octroi d'autorisations à l'entrepreneur des SSE pour diverses tâches tout au long du projet.
- d) Liaison entre l'entrepreneur des SSE, SPAC, RCAANC, l'équipe du DPT et les autres entrepreneurs et consultants; gestion des intervenants internes du gouvernement fédéral.

3.4 Rôles et responsabilités de l'entrepreneur des SSE

- .1 L'équipe de l'entrepreneur des SSE est composée du personnel de ce dernier et de ses sous-traitants, consultants et spécialistes.
- .2 L'équipe doit comprendre des professionnels agréés (ou admissibles à l'agrément) qualifiés du territoire du Yukon (ou d'une autre province/d'un autre territoire du Canada dans les cas où l'agrément pour une profession spécifique n'est pas disponible actuellement au Yukon) qui possèdent une expérience pertinente considérable et qui sont en mesure de fournir tous les services requis pendant la durée du contrat.
- .3 Les membres de l'équipe peuvent avoir les qualifications nécessaires pour fournir des services dans plus d'une discipline.
- .4 Le représentant ministériel pourrait demander à l'entrepreneur des SSE d'élargir l'équipe de manière à ajouter d'autres disciplines.
- .5 L'entrepreneur des SSE et son équipe ont notamment les responsabilités suivantes :
 - a) Travailler au sein d'une équipe composée de RCAANC, de SPAC, d'un directeur principal des travaux (DPT) et d'autres consultants et entrepreneurs, tel qu'il a été déterminé par SPAC pour la prestation des services requis, et conformément au RACI de la surveillance environnementale (annexe 2).
 - b) Communiquer à leur personnel, les sous-consultants et les spécialistes les questions relatives aux services, au budget et au calendrier, de façon précise.
 - c) Examiner les approbations obtenues de tous les ordres de gouvernement, au nom du représentant ministériel.
 - d) Modifier la documentation de manière à répondre aux exigences des autorités susmentionnées.
- .6 Durant le contrat, l'entrepreneur des SSE doit :
 - a) assister aux réunions;
 - b) consigner les questions et les décisions;
 - c) préparer le compte rendu et le distribuer dans les deux jours ouvrables suivant la réunion;
 - d) s'assurer que les réunions sont tenues avec un souci écologique, par exemple en utilisant des documents électroniques ou des copies en clair imprimées recto verso;
 - e) s'assurer que tous les sous-traitants assistent aux réunions obligatoires.

.7 L'entrepreneur des SSE doit :

- a) coordonner tous les services avec le représentant ministériel;
- b) mettre en œuvre chaque projet en utilisant les pratiques exemplaires et en respectant le budget, le calendrier, la portée et les exigences de qualité approuvés;
- c) établir un partenariat fonctionnel cohésif et une communication ouverte entre tous les membres de l'équipe d'exécution du projet et les intervenants, pendant toutes les étapes du projet;
- d) participer à l'intégration des connaissances écologiques traditionnelles (CET) dans les programmes de surveillance;
- e) veiller à ce que l'équipe de l'entrepreneur des SSE comprenne à fond les exigences du projet, sa portée, son budget et ses objectifs quant au calendrier, et les accepte, et à ce qu'elle travaille de manière constructive afin d'établir une approche de collaboration axée sur une contribution éclairée et opportune de tous les membres de l'équipe de projet, y compris les représentants de SPAC et RCAANC, les autres entrepreneurs et l'équipe du DPT;
- f) fournir une réponse écrite à tous les commentaires de SPAC;
- g) élaborer un plan de gestion de la qualité rigoureux afin de répondre rapidement et efficacement à tous les problèmes qui surviennent et d'apporter les corrections nécessaires;
- h) si des modifications doivent être apportées pendant l'exécution des tâches, analyser l'incidence sur toutes les composantes du projet et fournir les résultats au représentant ministériel;
- i) maintenir une procédure de contrôle des modifications pour les changements apportés à la portée;
- j) préparer un programme continu d'identification et de gestion des risques qui applique des méthodes efficaces pour assurer la sécurité et éviter les réclamations;
- k) fournir de façon continue des documents détaillés sur le projet à toutes les étapes de sa mise en œuvre;
- l) assurer la continuité du personnel et maintenir une équipe de travail dévouée tout au long du contrat.

3.5 Rôle et responsabilités de SPAC

.1 Administration :

- .1 SPAC administre le projet et exerce un contrôle continu sur celui-ci pendant toutes les étapes de l'élaboration.

.2 Examens :

- .1 SPAC examinera les travaux à différentes étapes et se réserve le droit de refuser, en tout temps, les travaux insatisfaisants.
- .2 Si des examens ultérieurs indiquent que les acceptations doivent être annulées, l'entrepreneur des SSE apportera les correctifs nécessaires et présentera une nouvelle soumission sans frais supplémentaires.

.3 Acceptation :

- .1 L'acceptation des soumissions de l'entrepreneur des SSE par SPAC indique simplement que, à la lumière d'un examen général, le contenu est conforme aux objectifs et aux pratiques du gouvernement, et répond à l'ensemble des objectifs du projet.
- .2 L'acceptation ne libère pas l'entrepreneur des SSE de sa responsabilité professionnelle à l'égard des travaux et des obligations contractuelles.

3.6 Rôle et responsabilités de RCAANC

- .1 L'organisme qui est à la fois le parrain du projet et le ministère client, auquel on fait référence tout au long du présent EDT, est Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord Canada (RCAANC). Le mandat de RCAANC consiste à répondre aux obligations et engagements du gouvernement du Canada envers les Premières Nations, et à assumer les responsabilités constitutionnelles du gouvernement fédéral dans le Nord. En tant que parrain du projet, RCAANC est responsable de l'assainissement ainsi que de l'entretien et de la maintenance continus du CMF. Il a la responsabilité de protéger l'environnement, le public et l'infrastructure du site. Il a également pour responsabilité de maintenir le CMF en conformité avec l'ensemble des lois et règlements applicables, de veiller à la sécurité du complexe et d'assurer que la contamination est traitée dans le cadre de la stratégie de gestion du risque. En tant que parrain du projet, RCAANC a les responsabilités suivantes :
 - a) Obtenir l'approbation de financement et de projet auprès du Conseil du Trésor.
 - b) Rendre compte de l'utilisation des fonds publics dépensés et des résultats du projet conformément aux modalités acceptées par le Conseil du Trésor.
 - c) Rendre des comptes au Conseil du Trésor pour la planification globale, la gestion et la mise en œuvre du projet, y compris sa qualité et la gestion des risques.
 - d) Soumettre une définition de la portée du projet à l'équipe de projet du CMF et vérifier si :
 - i. les exigences relatives à la portée du projet de RCAANC sont bien comprises,
 - ii. les exigences fonctionnelles et opérationnelles sont respectées,
 - iii. les approbations nécessaires de RCAANC sont obtenues.
 - e) Fournir une orientation générale sur les questions techniques relatives au projet. Ceci explique pourquoi les discussions techniques et la détermination des changements de portée inclueront RCAANC.
 - f) Obtenir les autorisations nécessaires pour aller de l'avant avec le projet.
 - g) Collaborer avec les Premières Nations, les Autochtones et les autres parties intéressées (y compris les relations avec les médias).
 - h) Travailler en liaison avec les intervenants internes et externes et les autres groupes, et rendre compte des progrès et du rendement du projet.
 - i) Suivre conjointement (avec SPAC) le succès de la mise en œuvre de la stratégie socio-économique de l'entrepreneur des SSE.

3.7 Comité d'examen technique

- .1 Le comité d'examen technique (CET) comprend des membres de l'équipe de projet, des partenaires des Premières Nations et le gouvernement du Yukon. Le comité fournit du soutien technique pour le projet

à toutes les étapes (enquête, planification, conception et mise en œuvre), pour aider à assurer l'alignement avec les objectifs du projet et à faire en sorte que les exigences techniques soient convenablement définies et intégrées. De plus, le CET sert de cadre pour la collaboration continue et régulière de l'équipe de projet avec ses partenaires du projet.

- .2 Le CET participera régulièrement aux étapes de la conception, dirigera l'examen des produits livrables et fera appel à du soutien d'expert au besoin pour appuyer sa fonction d'examen.

3.8 Comité indépendant d'évaluation par les pairs

- .1 Le comité indépendant d'évaluation par les pairs (CIEP) est un groupe d'experts techniques indépendant spécialisé dans les domaines des résidus miniers, des contaminants, du traitement de l'eau, de la restauration et des exigences techniques et environnementales qui s'y rattachent. Le CIEP fournit un examen par des tiers neutre, une aide, ainsi que des commentaires et des avis sur les mérites techniques de la conception dans le but d'assurer au propriétaire, aux organes de réglementation et/ou aux intervenants que la conception est réalisable, appropriée, de qualité et sécuritaire, et qu'elle répondra aux objectifs du projet d'une manière conforme.

3.9 Comité de gestion de l'eau

- .1 Le comité de gestion de l'eau (CGE) comprend des membres de RCAANC et de SPAC, des représentants des équipes de consultants et le personnel du DPT. D'autres participants qui prennent part à la gestion de l'eau (entretien et maintenance), aux travaux urgents et à la planification de l'assainissement peuvent aider le CGE, lorsque RCAANC juge cela nécessaire.
- .2 Le CGE fournit un forum aux membres de l'équipe qui participent à la gestion de l'eau à Faro afin qu'ils puissent travailler ensemble sur l'élaboration et le suivi d'une approche globale et intégrée pour la gestion de l'eau. Le CGE est un organe de coordination, d'intégration et de communication, et non un organe décisionnel.

3.10 Autres ministères et intervenants

- .1 De nombreux représentants d'autres ministères (AM) et des intervenants du projet provenant du Canada, du gouvernement du Yukon, des Premières Nations touchées et de la ville de Faro pourraient prendre part au projet. L'entrepreneur des SSE ne peut assister à ces réunions qu'après avoir reçu l'approbation du RM.

3.11 Autres ingénieurs-conseils, conseillers en surveillance environnementale et experts-conseils en géotechnique

- .1 Les consultants pour le PAMF sont, ou seront, engagés par le Canada avec des contrats séparés : consultant des services de conception et de soutien du plan d'assainissement; consultant des SSE pour les services de surveillance environnementale; expert-conseil en géotechnique; consultant pour la conception de la station permanente de traitement des eaux et consultant des services de réglementation.

- .2 Le consultant des services de conception et de soutien du plan d'assainissement présentera les avant-projets étudiés dans chacun des contrats ainsi que la portée générale des services autorisés dans les contrats d'ingénierie, le contrat des services de surveillance environnementale et les contrats d'experts-conseils en géotechnique.
- .3 Le consultant pour la station permanente de traitement des eaux a déjà été engagé par le Canada avec un contrat à part (pour préparer la conception et fournir des services de soutien pour l'AQ). Son équipe a la responsabilité de fournir des documents de conception et de construction détaillés pour une station permanente de traitement des eaux qui sera installée au site de la mine Faro.
- .4 L'équipe d'experts-conseils en géotechnique doit fournir des indications et des recommandations sur l'utilisation sécuritaire des digues, des carrières à ciel ouvert, des dérivations et des installations de gestion des stériles. Ses responsabilités consistent notamment à :
 - a. fournir des conseils sur l'utilisation sécuritaire des digues, en se basant sur les pratiques exemplaires;
 - b. fournir des directives opérationnelles pour toutes les installations du site;
 - c. fournir des indications sur l'intervention géotechnique d'urgence;
 - d. répondre aux urgences géotechniques conformément au PIU;
 - e. réaliser des inspections approfondies des digues, des dérivations, des fosses et des dépôts de stériles au nom du Canada.
- .5 Le consultant des services de réglementation a la responsabilité de fournir des services consultatifs et techniques professionnels dans le domaine des services de réglementation afin d'aider le Canada à implanter des mesures au CMF. La portée des travaux comprend, entre autres :
 - a. Aide à l'évaluation du comité exécutif menée dans le cadre du PAMF en vertu de la LEESY.
 - b. Réponse aux demandes de renseignements de l'OEESY, de l'Office des eaux et du ministère des Pêches et des Océans.
 - c. Autres travaux ou modélisations de terrain en lien avec la LEESY, l'octroi de permis d'utilisation des eaux et l'autorisation en vertu de la *Loi sur les pêches*.
 - d. Préparation des ateliers et des visites communautaires dirigés par l'OEESY, et participation à ces derniers.
 - e. Préparation, soumission et appui de la demande de permis d'utilisation des eaux.
 - f. Préparation, soumission et appui de la demande d'autorisation en vertu de la *Loi sur les pêches*.
 - g. Prestation de conseils professionnels, d'expertise en la matière et de services de réglementation technique à l'appui de RCAANC et du projet d'assainissement de la mine Faro (PAMF).
 - h. Services consultatifs et techniques professionnels à l'appui de la finalisation et de l'approbation des demandes pour la soumission du PAMF aux autorités techniques.
- .6 D'autres consultants peuvent être engagés par le Canada (p. ex., pour la mobilisation, les communications, le soutien réglementaire et d'autres aides techniques).

3.12 Directeur principal des travaux (DPT)

- .1 Le directeur principal des travaux (DPT) doit conclure un contrat directement avec le Canada. Le DPT travaillera en collaboration et en coordination avec tous les membres de l'équipe de projet du CMF.

- .2 Le DPT est le constructeur, conformément à la Loi sur la SST du Yukon, et a par conséquent la responsabilité légale d'assurer la santé et la sécurité au site.
- .3 Le DPT assurera la gestion et la coordination des lots de travaux de construction et fournira les services suivants :
 - a) Constituer et maintenir un personnel qualifié ou retenir les services d'entrepreneurs spécialisés pour la prestation de services d'entretien et de maintenance et des services de soutien à la construction au site.
 - b) Engager des personnes ou des entreprises qualifiées et expérimentées pour la prestation des services pour lesquels le directeur principal des travaux n'a pas de personnel qualifié, et gérer les services fournis et les travaux réalisés par ces personnes ou ces entreprises.
- .4 L'entrepreneur des SSE coordonnera les activités avec le DPT, au besoin, conformément au RACI de la surveillance environnementale (annexe 2).

4. Normes appropriées

Les normes, lignes directrices et objectifs en matière d'environnement définis par les ministères et organismes des provinces et des territoires doivent être pris en compte au moment d'établir les critères de qualité environnementale pour les études et la gestion du risque. De plus, les matières retirées d'un terrain sous réglementation fédérale peuvent être assujetties aux lois territoriales. Le terme « normes » est utilisé afin d'assurer l'uniformité terminologique dans l'ensemble du présent document et ne signifie pas que les normes contenues dans les lois et règlements territoriaux s'appliquent aux terres, activités ou projets fédéraux.

Les normes fédérales qui, selon le Canada, nécessiteront des travaux importants, et sont considérées comme touchant directement à cette exigence comprennent, entre autres :

- les normes du Conseil canadien des ministres de l'environnement;
- les recommandations canadiennes pour la qualité de l'environnement;
- le document d'orientation d'Environnement Canada sur les recommandations fédérales intérimaires pour la qualité des eaux souterraines pour les sites contaminés fédéraux;
- les mesures de protection du poisson et de son habitat.

D'autres normes fédérales canadiennes peuvent s'appliquer.

Les normes territoriales qui, selon le Canada, nécessiteront des travaux importants, et sont considérées comme directement liées à cette exigence comprennent :

- le Yukon Special Waste Regulation et ses permis;
- les normes de qualité de l'air ambiant du Yukon;
- le permis d'utilisation des eaux du Yukon QZ03-059, jusqu'à ce qu'il soit remplacé par les normes des permis d'utilisation des eaux du Yukon à venir.

D'autres normes du Yukon peuvent s'appliquer.

Des mises à jour ou des remplacements aux normes existantes peuvent également être inclus.

Le Canada se réserve le droit de soumettre des rapports et d'autres produits livrables aux organismes de réglementation ou à d'autres organismes gouvernementaux (fédéraux ou territoriaux), aux fins suivantes : pour examen, commentaire ou approbation; pour appuyer des permis ou d'autres autorisations. Les rapports peuvent être examinés par des consultants tiers engagés par le Canada.

5. Services requis

Ce qui suit est un résumé des services requis. Les services pourraient nécessiter, pour certaines tâches, des ajouts, des modifications ou des remplacements. De plus, d'autres services connexes pourraient s'avérer nécessaires, pour appuyer certains projets.

Tableau 1 : Résumé des services requis

Services de surveillance	Portée générale des services
<ul style="list-style-type: none"> • Surveillance de la qualité de l'eau <ul style="list-style-type: none"> - Qualité des eaux souterraines - Qualité des eaux d'infiltration - Qualité et quantité des eaux de surface • Essai de toxicité • Surveillance des effets aquatiques • Observations et inspections de routine • Surveillance de l'air • Surveillance météorologique • Collecte de données géotechniques • Surveillance de la faune • Surveillance de la végétation 	<ul style="list-style-type: none"> • Mener un programme complet d'échantillonnage des eaux souterraines. • Mener un programme d'échantillonnage des eaux d'infiltration au CMF. • Mener un programme d'échantillonnage des eaux de surface et de ruissellement. • Mener le programme de surveillance des effets aquatiques (PSEA) pour le CMF. • Réaliser chaque année un examen et une analyse des données sur la qualité de l'eau pour le site; préparer un rapport annuel sur l'eau pour les sites de Faro et de Vangorda. • Participer à la gestion du plan de gestion adaptative et à sa présentation. • Effectuer une surveillance de la qualité de l'air au site, au besoin. • Effectuer une surveillance météorologique aux stations météorologiques sur le site. • Recueillir des données de surveillance géotechnique et des observations de terrain.
<ul style="list-style-type: none"> • Services de laboratoire 	<ul style="list-style-type: none"> • Fournir des services d'analyse opérationnelle à l'appui du programme d'AQ du DPT pour les activités de construction et de maintenance. Analyser les échantillons recueillis par l'entrepreneur du DPT à l'appui du programme de diligence raisonnable mené pour le traitement de l'eau. • Analyser les effluents des installations de traitement de la qualité de l'eau. • Exploiter et entretenir le laboratoire et son équipement. • Assurer le bon fonctionnement et la maintenance du système de gestion de l'information des laboratoires (SGIL); assurer le transfert des résultats d'analyse dans la base de données EQuIS.
<ul style="list-style-type: none"> • Services de gestion des données 	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer la maintenance de la base de données sur place et du système de collecte de données de terrain sur tablette. • Effectuer l'assurance de la qualité des données de la base de données EQuIS. • Aider RCAANC à gérer la base de données EQuIS. • Gérer le téléchargement des données de surveillance dans la base de données EQuIS.
<ul style="list-style-type: none"> • Services de vérification environnementale 	<ul style="list-style-type: none"> • Effectuer des vérifications environnementales, comme il est décrit à la section 5.7.

<ul style="list-style-type: none">• Services de production de rapports	<ul style="list-style-type: none">• Fournir des rapports sur tous les programmes de surveillance, comme il est décrit à la section 5.6.• Fournir des rapports pour l'Office des eaux, si nécessaire.• Fournir des suggestions pour l'examen du programme de gestion adaptative, une fois par année (au minimum).• Fournir un rapport socio-économique chaque trimestre.• Fournir un rapport sur les indicateurs environnementaux chaque mois.
--	---

5.1 Services de surveillance

Le projet d'assainissement de la mine Faro requiert les services de surveillance suivants. Les services de surveillance sont requis toute l'année, mais de manière moins intensive durant l'hiver.

On s'attend à ce que ces programmes de surveillance évoluent d'une année à l'autre afin de répondre aux exigences nouvelles ou changeantes, notamment les exigences au chapitre de la conception technique, de la conformité et de la réglementation décrites dans les différents permis. Tous les programmes font l'objet d'un examen annuel avec le RM et RCAANC.

5.1.1 Surveillance de la qualité de l'eau

- .1 L'entrepreneur des SSE doit mener les programmes d'échantillonnage de la qualité de l'eau suivants requis pour le site :
 - a) qualité des eaux de surface;
 - b) qualité des eaux souterraines;
 - c) qualité des eaux d'infiltration;
 - d) échantillonnage des rejets d'influents et d'effluents des systèmes de traitement des eaux aux fins d'analyse au laboratoire hors site, pour répondre aux exigences réglementaires du permis d'utilisation des eaux;
 - e) surveillance opérationnelle demandée (p. ex., surveillance de la construction à court terme), conformément à la section 5.9.
- .2 La liste finale des stations et la fréquence de la surveillance devant être effectuée par l'entrepreneur des SSE doivent être fondées sur les recommandations fournies dans les rapports de l'année précédente et être approuvées par le RM.

5.1.2 Surveillance du niveau d'eau et du débit

- .1 L'entrepreneur des SSE doit effectuer une surveillance des débits d'eau pour toutes les stations.
- .2 L'entrepreneur des SSE aura à recueillir des données, à étalonner et entretenir l'équipement, à consigner les observations de terrain et à télécharger et traiter les données conformément au programme.

5.1.3 Essai de toxicité

- .1 L'entrepreneur des SSE sera responsable d'échantillonner, d'expédier L'entrepreneur des SSE aura à effectuer l'échantillonnage, le transport et l'analyse pour tous les essais de toxicité requis pour le site, conformément aux exigences relatives à l'échantillonnage en laboratoire, au transport et à la conservation. L'échantillonnage doit être effectué en même temps que la surveillance de la qualité de l'eau à chaque site de surveillance.

- .2 L'essai de toxicité requis peut varier d'une année à l'autre et sera en partie déterminé par les exigences de permis futures et les mises à jour du plan de gestion adaptative, lequel peut nécessiter un nombre variable d'essais à différentes stations.

5.1.4 Surveillance des effets aquatiques

- .1 L'entrepreneur des SSE aura la responsabilité de mener le programme de surveillance des effets aquatiques (PSEA) au site. Ce programme aidera à déterminer les effets que le CMF a sur la vie aquatique.

5.1.5 Surveillance et production de rapports en vertu des autorisations aux termes de la Loi sur les pêches

- .1 L'entrepreneur des SSE doit effectuer la surveillance et la production de rapports conformément aux autorisations en vertu de la *Loi sur les pêches* accordées pour les activités du projet. Actuellement, ces autorisations comprennent l'autorisation 18-HPAC-00106. On s'attend à ce qu'il y ait au moins une autre autorisation en vertu de la *Loi sur les pêches* pour l'assainissement du site. Il est probable que cette autorisation comprenne des exigences en matière de rapport similaires.
- .2 Les rapports comprendront :
 - a) rapports post-construction produits dans les six mois suivant la fin du projet;
 - b) photographies représentatives datées montrant les valeurs de l'habitat, sa stabilité physique et sa fonctionnalité;
 - c) dessins de récolement post-construction;
 - d) surveillance efficace des mesures compensatrices aux années 1, 2, 3, 6 et 0 après la construction;
 - e) évaluation visant à déterminer si les travaux de compensation contrebalancent les dommages sérieux causés au poisson autorisés, à l'année 9 après la construction.
- .3 Les rapports doivent être remis au Canada d'ici la fin de l'année civile aux fins d'examen. Ils doivent être finalisés d'ici la mi-mars, pour leur remise au MPO au plus tard le 31 mars de chaque année visée.

5.1.6 Surveillance de la qualité de l'air

- .1 Un programme de surveillance de l'air ambiant à l'échelle du site est en cours d'élaboration. On s'attend à ce que l'entrepreneur des SSE prenne part à ces travaux d'élaboration.
- .2 L'entrepreneur des SSE aura la responsabilité de mener le programme de surveillance de la qualité de l'air au site. Ce programme consistera, au minimum, en la surveillance de la qualité de l'air ambiant.
- .3 Étant assujettie aux exigences opérationnelles, la surveillance de la qualité de l'air pourrait inclure, si nécessaire, des services de surveillance à court terme au niveau des tâches à l'appui des activités du site.

5.1.7 Surveillance géotechnique

- .1 L'entrepreneur des SSE doit effectuer une surveillance des instruments géotechniques du CMF pour toutes les structures géotechniques (digues, dérivations, parois de fosse, installations de gestion des stériles, routes, etc.), conformément au manuel des opérations, de l'entretien et de la surveillance

(dignes, dérivations, etc.), au plan de gestion du contrôle des sols (fosses à ciel ouvert) et au plan d'intervention d'urgence géotechnique.

- .2 Les données doivent être téléchargées dans la base de données EQuIS afin d'être examinées et interprétées par les services de surveillance géotechnique et l'entrepreneur de l'ingénieur responsable du projet.
- .3 Des observations et des photographies de terrain doivent être fournies au RM et à RCAANC.

5.1.8 Surveillance météorologique

- .1 L'entrepreneur des SSE aura la responsabilité de gérer et d'entretenir les stations météorologiques situées au CMF. Ces stations mesurent les paramètres climatiques suivants :
 - a) température;
 - b) humidité relative;
 - c) vitesse du vent;
 - d) direction du vent;
 - e) humidité du sol;
 - f) température du sol (à deux profondeurs);
 - g) flux de chaleur dans le sol;
 - h) rayonnement net;
 - i) albédo;
 - j) rayonnement solaire (entrant);
 - k) épaisseur de la neige;
 - l) précipitations.

5.1.9 Surveillance de la faune

- .1 L'entrepreneur des SSE aura la responsabilité de consigner les observations fortuites d'animaux sauvages faites au site tout au long de l'année. Il aura notamment à recueillir des données sur la présence de sauvagine et d'oiseaux migrateurs au site.
- .2 Un programme de surveillance de la faune à l'échelle du site plus complet est en cours d'élaboration. On s'attend à ce que le programme soit mené dans le cadre du présent contrat, avant l'octroi des permis d'utilisation des eaux.

5.1.10 Surveillance de la végétation

- .1 Le programme de surveillance de la végétation est en cours d'élaboration. On s'attend à ce qu'il soit mené dans le cadre du présent contrat, avant l'octroi des permis d'utilisation des eaux, et à ce qu'il comprenne les volets suivants :
 - a) surveillance des contaminants présents dans la végétation, pour vérifier les concentrations de contaminants dans les plantes et connaître l'effet des activités du projet sur ces concentrations;
 - b) surveillance de la revégétalisation, pour mesurer le succès des programmes de revégétalisation;
 - c) surveillance des changements dans la disponibilité de l'habitat, au moyen d'une zone servant à la classification écologique des terres.

5.2 Services de transition et de planification initiales

- .1 Le transfert de la portée des travaux de l'entrepreneur actuel de la surveillance se fera le 1^{er} avril 2022. Dès que possible après l'octroi du contrat, l'entrepreneur des SSE devra travailler avec SPAC, RCAANC, le directeur des travaux par intérim (DTI) actuel, l'entrepreneur responsable de l'entretien et de la maintenance et l'entrepreneur chargé de la surveillance et de la réglementation, pour :
 - a) approfondir sa connaissance et sa compréhension du site;
 - b) connaître en détail les programmes et pratiques actuels, les calendriers de mise en œuvre et les attentes;
 - c) examiner le processus de transfert des stocks et des biens (p. ex., laboratoire sur place, sites de surveillance, etc.);
 - d) examiner les rapports sur l'état du site pertinents;
 - e) obtenir l'accès aux bases de données et processus de flux de données du site requis pour répondre à la portée des travaux de l'entrepreneur des SSE;
 - f) mener d'autres activités pertinentes indiquées et prescrites dans l'AT.

5.3 Services pour l'année 1

- .1 L'entrepreneur des SSE assumera la responsabilité de la portée des travaux à partir du 1^{er} avril 2022. Il est prévu que les autorisations de tâches émises au cours de la première année du contrat incluront, sans s'y limiter :
 - a) Services de surveillance et de préparation de rapports;
 - b) Services de gestion de données;
 - c) Services de laboratoire; et
 - d) Services d'audit.

5.4 Examen méthodologique annuel

- .1 Au début d'octobre de chaque année civile, l'entrepreneur des SSE devra remettre au RM un document méthodologique qui sera examiné et approuvé par SPAC et RCAANC. Ce document doit décrire l'objectif et la portée des activités et des travaux de terrain devant être menés pendant la saison à venir afin d'accomplir chaque élément indiqué des services requis. Également, il doit comprendre un calendrier d'échantillonnage et de surveillance qui décrit les activités de surveillance devant être menées au cours de l'année. Ce plan doit inclure le nom des stations ainsi que la fréquence et les paramètres de l'échantillonnage.

5.5 Services de laboratoire

5.5.1 Laboratoire sur place

Le laboratoire sur place sera utilisé pour analyser les échantillons d'eau, afin de répondre aux exigences opérationnelles et de faciliter les opérations du DPT. L'entrepreneur des SSE sera responsable de ce qui suit :

- .1 Gérer et exploiter le laboratoire d'analyse du site, notamment :

- a) Effectuer la maintenance et l'étalonnage du matériel d'analyse (qui comprend une spectroscopie d'émission avec plasma induit par haute fréquence et une machine de spectroscopie par absorption atomique), conformément aux spécifications du fabricant et aux pratiques exemplaires.
 - b) Réaliser des analyses en laboratoire à l'appui des services de gestion des eaux contaminées. Les échantillons recueillis par le DPT se rapportant à la surveillance des systèmes de traitement des eaux doivent être analysés au laboratoire sur place dès que possible, et être communiqués dans un délai de 24 heures.
 - c) Effectuer la maintenance d'un système de gestion de l'information des laboratoires (SGIL) et veiller à ce que le système soit intégré à la base de données environnementale sur place et la base de données infonuagique EQulS afin de pouvoir télécharger les résultats d'analyse de façon précise et en temps opportun.
 - d) Établir et maintenir les exigences en matière de compétences afin que le site conserve son accréditation de la Canadian Association for Laboratory Accreditation (CALA) – Laboratoire compétent.
- .2 L'entrepreneur des SSE doit fournir des services d'analyse de la qualité de l'eau afin de faciliter les opérations du DPT. Ces services comprendront l'analyse d'échantillons recueillis par :
- a) Le DPT et l'entrepreneur responsable de l'entretien et de la maintenance, pour établir et confirmer la conformité des stations de traitement des eaux;
 - b) le sous-traitant du DPT, pour la conformité au programme d'échantillonnage de la qualité de l'eau dans les zones de travail.

5.5.2 Laboratoire hors site

Tous les autres échantillons doivent être envoyés à un laboratoire commercial accrédité pour leur analyse.

- .1 L'entrepreneur des SSE aura à transporter les échantillons suivants jusqu'aux laboratoires commerciaux hors site :
 - a. tous les échantillons recueillis dans le cadre des programmes 5.1.1, 5.1.3, 5.1.4 et 5.1.5;
 - b. tous les échantillons recueillis par le DPT pour satisfaire aux exigences réglementaires.
- .2 Le laboratoire hors site doit être accrédité par la Canadian Association for Laboratory Accreditation Inc.
- .3 Pour l'analyse des échantillons d'air, le laboratoire doit participer à un programme d'assurance de la qualité (AQ) ou de contrôle de la qualité (CQ). Le laboratoire doit avoir reçu l'accréditation d'un programme tel que l'American Industrial Hygiene Association ou l'Industrial Hygiene Proficiency Analytical Testing.

5.6 Services de gestion des données

- .1 L'entrepreneur des SSE doit effectuer une AQ/un CQ pour toutes les données de surveillance. Il doit également effectuer le post-traitement des données et les télécharger dans la base de données environnementale sur place et la base de données infonuagique EQulS.
- .2 Les données des activités de maintenance et les données d'étalonnage de l'équipement de surveillance doivent être enregistrées et téléchargées dans la base de données environnementale sur place et la base de données infonuagique EQulS.

- .3 L'entrepreneur des SSE doit assurer la maintenance de la base de données environnementale sur place et des formulaires/tablettes/appareils télémétriques connexes utilisés pour l'enregistrement des données (sur le terrain et pendant les opérations). L'entrepreneur des SSE est également responsable du transfert régulier et ponctuel (dès que possible) des données recueillies sur le terrain et des données du laboratoire de la base de données environnementale sur place dans la base de données EQUIS hébergée par RCAANC. L'entrepreneur des SSE, en collaboration avec le RM et RCAANC, doit assurer une intégration harmonieuse et complète entre la base de données environnementale sur place et la base de données EQUIS en ligne.
- .4 L'entrepreneur des SSE, en collaboration étroite avec le RM et RCAANC, doit fournir du soutien administratif pour la base de données EQUIS hébergée par RCAANC (base de données infonuagique en ligne). Ce soutien comprend, entre autres, les tâches suivantes : mises à jour massives de tableaux, nettoyage/reformatage de données, création de nouvelles requêtes et/ou de nouveaux rapports, élaboration de tableaux de bord ou d'autres outils décisionnels, tâches administratives liées à l'administration des bases de données.
- .5 L'entrepreneur des SSE, après avoir consulté le RM et obtenu son approbation, doit s'abonner à un logiciel de gestion des permis et remettre des licences éditoriales au DPT et ses sous-traitants, au RM, à RCAANC et aux autres entrepreneurs et consultants du PAMF. L'entrepreneur des SSE est responsable de la maintenance et de la mise à jour du logiciel de gestion des permis et des autres formulaires/tablettes/appareils télémétriques connexes utilisés pour l'enregistrement des données (sur le terrain et pendant les opérations). Il est également responsable du transfert des données dans le logiciel. L'entrepreneur des SSE est également responsable du transfert régulier et ponctuel (dès que possible) des données recueillies sur le terrain et des données du laboratoire sur place dans le logiciel de gestion des permis. Il est à noter que le logiciel de gestion des permis et ses données seront transférés à la fin de la période du contrat.

5.7 Services de production de rapports

- .1 Le tableau 2 énumère les nombreux rapports exigés de l'entrepreneur des SSE. D'autres rapports pourraient être demandés par le Canada, pour traiter de conditions, d'événements ou d'études spécifiques (p. ex., rapports sur l'autorisation en vertu de la *Loi sur les pêches*).
- .2 Les exigences détaillées en matière de rapports seront identifiées dans les AT.

Tableau 2 : Rapports exigés de l'entrepreneur des SSE

Nom du rapport	Fréquence des rapports	Échéance (version finale)	Remarques
Rapport de surveillance trimestriel	Trimestriel (3 fois par année)	Un mois après la fin de chaque trimestre	Rapport trimestriel (3 fois par année, et le 4 ^e trimestre doit être couvert dans le rapport annuel) qui résume, analyse et interprète l'ensemble des activités de surveillance menées sur place durant la période.
Rapport de surveillance annuel	Annuel	Novembre de chaque année	Rapport sommaire sur l'ensemble des activités de surveillance, d'analyse et d'interprétation menées sur place pendant l'année.
Rapport mensuel de l'Office des eaux	Mensuel	2 semaines après la fin de chaque mois	Comme il est établi dans le permis d'utilisation des eaux n° QZ03-059 et le permis futur (prévu pour 2025-2026)
Rapport annuel de l'Office des eaux	Annuel	Novembre de chaque année	Comme il est établi dans le permis d'utilisation des eaux (prévu pour 2025-2026)
Rapport sur le programme de surveillance des effets aquatiques	Tous les 3 ans	2023	Les exigences en matière de rapport seront décrites dans l'AT.
Rapport sur les autorisations en vertu de la <i>Loi sur les pêches</i>	Annuel	Fin de l'année civile	Les exigences en matière de rapport seront décrites dans l'AT.
Rapport sur la surveillance géotechnique	Mensuel	2 semaines après la fin de chaque mois	Les rapports comprendront les renseignements suivants : description des activités de surveillance menées, date des observations et des mesures prises, résultats et photographies des observations, données de lecture et de mesure des instruments, équipement non accessible ou ne fonctionnant pas.
Rapport trimestriel sur le plan de gestion adaptative	Trimestriel (3 fois par année)	Un mois après la fin de chaque trimestre	Rapport sur les initiatives du plan de gestion adaptative produit chaque trimestre. Comprend des ébauches de recommandations, pour orienter l'élaboration des plans d'intervention et de gestion.
Rapport annuel sur le plan de gestion adaptative	Annuel	Février de chaque année	Rapport sur les initiatives du plan de gestion adaptative produit chaque année
Rapport de vérification	Après la vérification, suivant les besoins		Comme il est décrit à la section 5.7
Rapport sur les indicateurs environnementaux	Mensuel	2 semaines après la fin de chaque mois	Rapport sur les indicateurs environnementaux suivants : <ul style="list-style-type: none"> Indicateurs de non-respect/non-conformité décrits dans le plan de gestion environnementale et à la section 7.7
Rapport socio-économique	Trimestriel	30 jours après la fin du trimestre	Un modèle sera fourni.

Rapport sur les CPA	Mensuel (ou si demandé dans l'AT)		Un modèle sera fourni.
---------------------	-----------------------------------	--	------------------------

- .3 Tous les rapports doivent être remis sous forme d'ébauche au RM en vue de leur examen par le Canada. S'il y a lieu, l'entrepreneur des SSE doit prendre en compte les commentaires reçus pendant l'examen du Canada afin de remettre chaque rapport sous sa forme finale.
- .4 Les exigences en matière de rapport pourraient être mises à jour, en raison des exigences réglementaires ou des ordonnances reçues par les organismes de réglementation. Toutes les exigences en matière de rapport doivent être soumises à un examen annuel mené par le Canada et peuvent être modifiées en fonction des exigences du programme ou des changements de priorités.
- .5 Sauf indication contraire dans une AT, l'entrepreneur des SSE doit remettre une (1) copie électronique de chaque rapport dans un format d'origine non protégé et une (1) copie électronique dans un format de document portable déverrouillé (*.pdf).
- .6 Logiciel acceptable (utiliser une version compatible avec la version du Canada) :
 - a. Pour les rapports écrits et les études : MS Word (*.doc), Adobe Acrobat (*.pdf)
 - b. Pour les feuilles de calcul et les budgets : MS Excel (*.xls)
 - c. Pour les présentations : MS Power Point (*.ppt)
 - d. Pour les calendriers : MS Project
 - e. Pour les dessins : AutoCAD (*.dwg)
 - f. Pour les spécifications : MS Word (*.doc), Adobe Acrobat (*.pdf)
 - g. Pour Web Adobe : PDF, HTML, Macromedia Flash
 - h. Pour la base de données de surveillance EQUIS : LDE (livrables de données électroniques; type de fichier MS-Excel)
 - i. Pour la base de données environnementale SQL : Fichiers de sauvegarde SQL (*.bak) et transferts directs de bases de données relationnelles
 - j. Pour le logiciel de suivi des permis et des licences : À déterminer avec le RM et RCAANC
 - k. Cyberconférence : MS Teams, ou l'équivalent, tel qu'approuvé par le Canada
- .7 Les documents seront partagés entre l'entrepreneur des SSE et le Canada via un site de transfert de fichiers sécurisé (comme SharePoint ou l'équivalent) hébergé par l'entrepreneur auquel SPAC et RCAANC auront accès.

5.8 Services de vérification environnementale

- .1 L'entrepreneur des SSE doit effectuer régulièrement des vérifications environnementales sur le site, jusqu'à 24 par année civile. Ces vérifications doivent porter sur des éléments (portées limitées) des travaux menés sur place. Elles doivent être réalisées pour vérifier et surveiller la conformité à ce qui suit :
 - a) lois;
 - b) conditions des autorisations environnementales du site;
 - c) plan de gestion environnementale (PGE) du site;
 - d) plans de protection de l'environnement (PPE) de l'entrepreneur;
 - e) système de gestion de l'environnement, de la santé et de la sécurité de RCAANC (annexe 3);
 - f) exigences environnementales indiquées dans les contrats octroyés par le DPT.

- .2 L'entrepreneur des SSE doit préparer un programme général de vérification de haut niveau qui indique quels éléments seront vérifiés. Le programme doit être remis au RM chaque année au début de l'année civile. Le programme doit pouvoir s'adapter aux conditions changeantes du site et du projet et aux échéances de ce dernier. Avant chaque vérification, le RM et RCAANC doivent être consultés pour des sujets spécifiques de la vérification.
- .3 Les vérifications porteront sur les étapes des lots de travaux, ainsi que sur les opérations quotidiennes du DPT, de l'entrepreneur responsable de l'entretien et de la maintenance et des sous-traitants de ce dernier.
- .4 Chaque vérification doit être menée en suivant la norme ISO 19011:2018 – Lignes directrices pour l'audit des systèmes de gestion (et ses versions mises à jour).
- .5 Les preuves recueillies pendant les vérifications doivent comprendre des renseignements des documents et des registres, les résultats des entretiens et les résultats des observations visuelles.
- .6 Les résultats des vérifications doivent être remis au RM avec les preuves et la documentation à l'appui. Des recommandations peuvent être fournies pour les améliorations nécessaires et les mesures correctives. Le RM discutera des résultats et des recommandations avec le DPT. Les résultats, l'information à l'appui et les recommandations doivent être consignés dans un formulaire facile à partager mis à jour par les responsables des activités de suivi.
- .7 Une vérification environnementale approfondie doit être menée chaque année afin d'assurer la conformité avec les critères a à f de la section 5.8.1. Cette vérification peut également servir à évaluer l'efficacité du cadre de gestion environnementale et les risques associés aux pratiques réglementées et non réglementées. Les résultats de cette vérification annuelle doivent être remis au RM au plus tard le 31 décembre de chaque année, avec les recommandations d'amélioration. SPAC discutera de celles-ci avec le DPT. Le DPT aura la responsabilité de mettre en place les mesures correctives et de faire un suivi avec le RM, RCAANC et l'entrepreneur des SSE.
- .8 Ce programme doit être passé en revue chaque année par l'entrepreneur des SSE, le RM et RCAANC. Dans cet examen, les recommandations sur les changements du programme seront prises en compte.

5.9 Rapports sur le plan de gestion adaptative (PGA) et soutien

- .1 L'entrepreneur des SSE doit réaliser un examen de tous les événements décrits dans le plan de gestion adaptative du CMF et préparer un rapport trimestriel et un rapport annuel. Ces rapports décriront, pour chaque événement, les résultats de la surveillance effectuée durant la période, et indiqueront si les seuils fixés pour ces événements ont été franchis. Le rapport annuel fournira des recommandations et proposera des mises à jour pour le programme, si nécessaire. Le format et le contenu des rapports sur le PGA doivent être présentés dans l'AT de cette tâche.
- .2 Sur demande, l'entrepreneur des SSE aura à mener des analyses et à fournir des conseils et des recommandations sur les actions supplémentaires pouvant être nécessaires pour traiter les dépassements des seuils fixés pour les événements du PGA.
- .3 En collaboration avec SPAC et RCAANC, l'entrepreneur des SSE doit réaliser un examen interne du PGA une fois par année et un examen externe aux trois ans (prévu pour 2023), ou plus fréquemment si les

organismes de réglementation le demandent. Il doit également proposer des modifications pour les événements et les seuils. L'entrepreneur des SSE doit modifier le PGA en conséquence, le cas échéant.

5.10 Autres services techniques connexes

- .1 L'entrepreneur des SSE peut se voir affecté à d'autres services techniques connexes pour mener divers projets. Ces projets peuvent comprendre ce qui suit :
 - a. reconnaissances du sol supplémentaires;
 - b. études géotechniques et recherches sur les eaux de surface pour la planification de l'assainissement;
 - c. évaluation par modélisation des eaux souterraines et des eaux de surface;
 - d. objectifs d'assainissement;
 - e. recherches sur la qualité de l'eau et la charge en eau;
 - f. recherches sur la toxicité de l'eau, de l'air et des sols;
 - g. études sur la surveillance des organismes aquatiques et les répercussions subies par ces derniers;
 - h. études sur la surveillance de la faune et les répercussions subies par cette dernière;
 - i. examen des mesures d'atténuation et études consultatives;
 - j. aide au processus des risques techniques à l'échelle du projet.
- .2 Les travaux doivent être exécutés selon les méthodes, les lignes directrices, les protocoles, les procédures et les autres documents de référence acceptables pour le Canada, qui comprennent notamment (ou la version actuelle/le remplacement) :
 - a. lignes directrices du Conseil canadien des ministres de l'environnement;
 - b. lignes directrices de Santé Canada;
 - c. lignes directrices d'Environnement Canada;
 - d. lignes directrices du Groupe de travail sur la gestion des lieux contaminés (GTGLC);
 - e. lignes directrices du Plan d'action pour les sites contaminés fédéraux (PASCF);
 - f. normes et codes de pratique de la *Loi sur les pêches*;
 - g. règlement sur les lieux contaminés du Yukon et lignes directrices connexes;
 - h. normes de l'Association canadienne de normalisation.

6. Infrastructure et équipement du site

6.1 Entretien de l'équipement et des stocks

- .1 L'entrepreneur des SSE sera responsable de l'entretien de l'équipement de laboratoire et de surveillance au site appartenant au Canada. Une liste détaillée de l'équipement fourni appartenant au Canada pertinent pour l'entrepreneur des SSE figure à l'annexe 4.
- .2 L'entrepreneur des SSE doit utiliser et entretenir l'équipement de laboratoire et de surveillance appartenant au Canada dans la mesure où cela est raisonnablement faisable et économique, afin de récupérer la valeur des investissements effectués à ce jour.
- .3 S'il n'est pas raisonnablement faisable et économique d'utiliser et d'entretenir l'équipement de laboratoire et de surveillance appartenant au Canada, l'entrepreneur des SSE doit fournir au Canada une proposition et une analyse coûts-avantages afin de remplacer cet équipement par une pièce d'équipement fournie par lui, en concluant un contrat de location ou en vendant au Canada cette pièce d'équipement à l'état neuf.
- .4 Au CMF, l'entrepreneur des SSE doit maintenir l'équipement de laboratoire et de surveillance en bon état de marche en tout temps. Il doit entre autres effectuer l'ensemble des tâches d'entretien courant et préventif requises ainsi que toutes les réparations nécessaires. L'entrepreneur des SSE doit planifier les services de conseil, de tests ou de passation de marchés, si nécessaire, pour les inspections ou les certifications de l'équipement appartenant au Canada (matériel de laboratoire, instruments de terrain, stations de surveillance, etc.).
 - a. Dans le cadre des activités de transition, l'entrepreneur des SSE doit effectuer une évaluation de l'état de tout l'équipement de laboratoire et de surveillance. L'évaluation de l'état doit comprendre les éléments suivants :
 - i. condition physique de l'équipement;
 - ii. détermination de la valeur actualisée nette de l'article inspecté;
 - iii. durée de vie utile restante prévue de l'équipement.
 - b. Une fois que l'évaluation initiale de l'état est terminée, l'entrepreneur des SSE doit :
 - i. préparer un calendrier des activités d'entretien courant et préventif et incorporer les activités dans un plan d'entretien préventif;
 - ii. tenir un inventaire de tous les consommables;
 - iii. maintenir sur place des quantités adéquates de pièces, de fournitures et de stocks afin d'assurer une capacité opérationnelle continue et ininterrompue et d'autres capacités.
- .5 Entretien de l'équipement et des stocks de laboratoire
 - a. L'entrepreneur des SSE a les responsabilités suivantes :
 - i. Entretien l'équipement de laboratoire se trouvant actuellement dans le laboratoire sur place (inclus dans l'annexe 4), conformément aux exigences du fabricant.
 - ii. Maintenir les stocks de consommables dans le laboratoire.
 - iii. Acheter les consommables requis, comme les gaz et les produits chimiques

nécessaires au fonctionnement du laboratoire, l'équipement de protection, etc.

.6 Entretien de l'équipement de surveillance de terrain

a. L'entrepreneur des SSE a les responsabilités suivantes :

- i. Entretien des instruments et l'équipement de terrain, notamment les cupules, les piézomètres, les sondes d'inclinomètre, les pH-mètres, les stations hydrométriques, l'équipement de surveillance de la qualité de l'air, les dispositifs d'effarouchement, et effectuer leur étalonnage, conformément aux normes d'usine.
- ii. Entretien et étalonner l'équipement et les structures de surveillance, conformément aux spécifications du fabricant et aux pratiques exemplaires.
- iii. Entretien et étalonner l'équipement et les structures de surveillance de l'air ambiant, conformément aux spécifications du fabricant et aux pratiques exemplaires, suivant un calendrier préétabli.
- iv. Tenir un registre des activités d'entretien et d'étalonnage au site.
- v. Effectuer l'entretien des stations météorologiques chaque mois pour vérifier si tous les instruments fonctionnent correctement. Les sondes des stations météorologiques doivent être étalonnées régulièrement, conformément aux spécifications du fabricant, et les composants non fonctionnels doivent être remplacés, si nécessaire. Pour assurer un flux de données ininterrompu, on doit effectuer les réparations et acheter l'équipement dès que possible, dans les 30 jours suivant la détection d'un problème.
- vi. Effectuer l'entretien de la signalisation et des panneaux d'identification de station à tous les emplacements de surveillance de l'entrepreneur.
- vii. Enregistrer les données des activités d'entretien et des registres d'étalonnage de l'équipement de surveillance et les télécharger dans la base de données environnementale sur place et la base de données infonuagique EQuIS.

.7 Base de données environnementale sur place

a. L'entrepreneur des SSE a les responsabilités suivantes :

- i. Effectuer la maintenance de la base de données environnementale sur place, conformément aux exigences du fabricant. Cela comprend le matériel informatique et les logiciels ainsi que les frais de licence annuels associés aux logiciels/bases de données/utilitaires. Conserver des copies de sauvegarde et maintenir la redondance, conformément aux normes de gestion des données.
- ii. Créer, maintenir et mettre à jour des formulaires électroniques et d'autres méthodes de collecte de données pour assurer l'entrée des données opérationnelles, de laboratoire et de terrain dans la base de données environnementale sur place.
- iii. Créer, maintenir et mettre à jour des fichiers de livrables de données électroniques (LDE) EQuIS pour transférer les données de la base de données environnementale sur place dans la base de données infonuagique EQuIS.

.8 Transport sur place

- a. L'entrepreneur des SSE doit fournir les véhicules de transport nécessaires à l'exécution des travaux au site du CMF et les maintenir en bon état de marche. Les véhicules prévus

comprennent des camionnettes, des VTT et des motoneiges. Aux fins d'estimation, on s'attend à ce que l'entrepreneur ait besoin de 4 à 6 camions, de 4 à 6 VTT et de 4 à 6 motoneiges.

- b. Deux petites embarcations, appartenant au Canada, sont disponibles au site pour la collecte d'échantillons.
- c. L'entrepreneur des SSE est responsable de la planification des services d'hélicoptère requis pour les activités de surveillance et d'échantillonnage aux emplacements du site uniquement accessibles par voie aérienne.
- d. L'entrepreneur des SSE a la responsabilité de fournir, manœuvrer et entretenir l'équipement de défrichage nécessaire pour l'entretien des plates-formes d'atterrissage de l'hélicoptère.

6.2 Installations à la disposition de l'entrepreneur des SSE

- .1 L'entrepreneur des SSE aura à sa disposition l'espace suivant :
 - a. Rez-de-chaussée du bâtiment de l'ancien poste de garde (environ 270 m²), qui comprend ce qui suit :
 - i. locaux à bureaux (environ 150 m²);
 - ii. aire d'entreposage (environ 50 m²; plusieurs endroits);
 - iii. laboratoire (environ 40 m²);
 - iv. salle de toilettes (1).
- .2 Si l'entrepreneur des SSE a besoin d'installations ou de véhicules supplémentaires (entrepôt, ateliers, quads, motoneiges, etc.), il doit les fournir et les entretenir, après avoir reçu l'approbation du RM. Le nettoyage et le chauffage de ces installations peuvent être ajoutés aux responsabilités du DPT
- .3 Le DPT est responsable de ce qui suit :
 - a. chauffage, nettoyage et entretien du rez-de-chaussée du bâtiment de l'ancien poste de garde, dont l'utilisation est réservée à l'entrepreneur des SSE;
 - b. chauffage et entretien d'une remise chauffée située au sud de l'ancien poste de garde dont l'utilisation est réservée à l'entrepreneur des SSE;
 - c. entretien d'une tente non chauffée située au sud de l'ancien poste de garde dont l'utilisation est réservée à l'entrepreneur des SSE.
- .4 L'entrepreneur des SSE pourra utiliser le mobilier de bureau du rez-de-chaussée du poste de garde. Des meubles supplémentaires ou de remplacement peuvent être achetés, au besoin.
- .5 Le DPT fournira à l'entrepreneur des SSE une connexion Internet adéquate (tel que déterminé), des radios de chantier et des téléphones. Ces services doivent être le plus fiables possible, en prenant en compte l'emplacement éloigné du site. Ils doivent fournir des vitesses de téléversement et de téléchargement convenables permettant de mettre à jour les bases de données de logiciels fournies par le Canada, vitesses qui équivalent aux vitesses de l'Internet fourni pour les propres forces du DPT.

7 Procédures générales

7.1 Responsabilités de l'entrepreneur des SSE

En plus des responsabilités précises de l'entrepreneur des SSE décrites dans le présent EDT et toute AT émise par le Canada, l'entrepreneur des SSE doit :

- .1 Maintenir sur le site un personnel de supervision et de terrain compétent présent à temps plein durant la réalisation des travaux et des activités.
- .2 Veiller à ce que les employés qualifiés soient disponibles à court préavis pour accomplir les tâches qui ne nécessitent pas une présence à temps plein au site.
- .3 Relever dès le début toute pratique inacceptable, afin d'éviter les retards pouvant découler de la correction des pratiques déficientes.
- .4 S'assurer que les processus de gestion de la qualité détaillés sont suivis tous les jours.
- .5 S'assurer que du personnel de remplacement compétent est disponible.
- .6 Mettre en place sur le site une organisation et une filière hiérarchique pour l'exécution de la portée générale des travaux décrite dans l'AT/les AT.
- .7 Assister aux réunions techniques et aux réunions de gestion et de construction; fournir des conseils, au besoin. Ces réunions comprennent des séances sur le risque technique, un groupe de travail sur l'hydrométrie et des réunions sur la gestion adaptative.
- .8 Veiller à ce que le personnel soit disponible pour assister aux réunions ou répondre rapidement aux demandes de renseignements. Le personnel doit notamment être en mesure de répondre aux urgences sur-le-champ, y compris celles qui surviennent en dehors des heures de travail et pendant la fin de semaine ou les jours de congé. À l'occasion, le personnel peut être tenu d'assister à des réunions de dernière minute pour traiter de questions urgentes. Le personnel doit être en mesure d'assister à ces réunions tenues à Faro, Whitehorse, Vancouver ou la région de la capitale nationale (Ottawa/Gatineau), par téléconférence ou en personne, à deux (2) jours ouvrables d'avis.
- .9 Fournir suffisamment de personnel de soutien pour faire en sorte que la portée entière du projet soit exécutée en respectant le calendrier convenu, avec les produits livrables requis. Le personnel de soutien doit posséder la formation, les qualifications et l'expérience requises pour accomplir les travaux qui lui sont confiés.
- .10 Veiller à ce que les changements dans le personnel soient examinés et approuvés par le Canada avant les nominations.
- .11 Élaborer et maintenir un plan de relève du personnel pour assurer la continuité.

7.2 Gestion et administration du programme environnemental

- .1 Pour les travaux du présent contrat, l'entrepreneur des SSE est tenu d'appliquer et de suivre le plan de gestion environnementale (PGE) des sites du Canada (PGE actuellement suivi au site [annexe 5]). Le PGE étant un document évolutif, il sera mis à jour chaque année par le Canada, en consultation avec l'entrepreneur des SSE, le DPT et d'autres parties.
- .2 L'entrepreneur des SSE doit préparer, maintenir et mettre à jour (chaque année et lorsqu'il y a un changement important dans la portée) un plan de protection de l'environnement (PPE) qui démontre la conformité avec le PGE à l'échelle du site.

- .3 L'entrepreneur des SSE doit s'assurer que son personnel et ses sous-traitants au site respectent les pratiques et procédures décrites dans les dernières versions du PGE et des PPE approuvées par le Canada.
- .4 L'entrepreneur des SSE doit signaler au RM tout cas de non-respect du PGE ou des PPE causé ou observé par lui. Le signalement doit être effectué dans les 48 heures (pour les cas majeurs, définis dans le PGE/PPE). Les autres cas doivent être joints au rapport mensuel sur les IRC.

7.3 Santé et sécurité

- .1 L'entrepreneur des SSE doit prendre toutes les mesures et précautions raisonnables pour protéger la santé et la sécurité de ses employés.
- .2 L'entrepreneur des SSE doit assister et participer au comité mixte de santé et de sécurité du site.
- .3 L'entrepreneur des SSE doit :
 - a. S'assurer que le lieu de travail, les machines, l'équipement et les processus sous sa responsabilité sont sécuritaires et sans risque pour la santé.
 - b. S'assurer que les techniques et les procédures de travail sont adoptées et utilisées d'une manière qui empêche ou réduit le risque d'accident professionnel.
 - c. Veiller à ce que ses travailleurs reçoivent les instructions et la formation nécessaires, et à ce qu'ils soient supervisés adéquatement.
 - d. Veiller à ce que ses travailleurs soient informés de tout danger que présentent les tâches et la manutention, l'entreposage, l'utilisation, l'élimination et le transport d'un article, d'un appareil, d'un équipement ou d'un agent biologique, chimique ou physique.
 - e. Veiller à ce que ses travailleurs aident les représentants en santé et sécurité et les membres du comité dans l'exécution de leurs tâches, et à ce qu'ils y participent.
 - f. Veiller à ce que ses travailleurs soient informés de leurs droits, leurs responsabilités et leurs tâches en vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* du Yukon.
 - g. Faire des efforts raisonnables pour vérifier le bien-être de ses travailleurs, lorsqu'un travailleur accomplit une tâche dans des conditions qui présentent un risque important de blessure, ou lorsqu'un travailleur peut ne pas être en mesure d'obtenir de l'aide, en cas de blessure ou d'une autre mésaventure.
 - h. Mettre en application les mesures et les procédures prescrites par la loi et le règlement sur la santé et la sécurité au travail du Yukon dans le cadre du projet.
 - i. Se conformer à la loi et au règlement sur la santé et la sécurité au travail du Yukon.
 - j. Fournir et entretenir l'équipement requis pour les tâches liées à la surveillance environnementale : casques, vêtements de flottaison individuels, gants, protection oculaire, masques, etc. Cet équipement est nécessaire pour se conformer à la loi et au règlement sur la santé et la sécurité au travail du Yukon.
- .4 L'entrepreneur des SSE doit respecter et faire respecter les exigences des documents suivants :
 - a. *Loi sur la santé et la sécurité au travail*, RSY 2002, ch. 159;
 - b. Règlement sur la santé et la sécurité au travail du Yukon [O.I.C. 2006/178], notamment :
 - i. toutes les annexes du Règlement,
 - ii. Code de pratique 2009/01 – Jeunes et nouveaux travailleurs;

- c. Règlement sur le système d'information relatif aux matières dangereuses dans le lieu de travail [O.I.C. 2015/151].

.5 De plus, l'entrepreneur des SSE doit :

- a. Élaborer un plan de santé et de sécurité propre au site comprenant des procédures pour chaque autorisation de tâches qui satisfait ou dépasse les attentes du Canada et du DPT, et le mettre à jour (au moins une fois par année et lorsqu'il y a un changement important dans la portée).
- b. Recevoir et maintenir la formation dont le personnel sur place a besoin pour mener les travaux de façon sécuritaire (p. ex., certification en premiers soins en milieu sauvage et éloigné, certification sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail, certification en transport de marchandises dangereuses; formation de pilotage d'hélicoptère, formation sur la conduite en hiver, formation sur la conduite des machines à neige, formation sur la conduite des véhicules tout terrain).
- c. S'assurer que le personnel qui conduit des véhicules et des machines maintient les permis/certifications requis pour manœuvrer les véhicules/machines, en fonction de la classe de véhicules/machines. Les permis/certifications doivent être valides.
- d. Obtenir et maintenir la certification du programme des certificats de reconnaissance, par l'intermédiaire de Northern Safety Network Yukon.

7.4 Langue de travail

La langue de travail est l'anglais.

7.5 Exigences relatives aux systèmes

.1 L'entrepreneur des SSE aura à fournir ce qui suit :

- a. Base de données environnementale sur place pour la collecte et le stockage des données opérationnelles, de laboratoire et de terrain.
- b. Système de gestion de l'information de laboratoire (SGIL) intégré dans la base de données environnementale sur place.
- c. Outils de collecte de données électroniques (tablettes, télémétrie), avec leurs logiciels, afin d'assurer des flux de données ininterrompus pour les données opérationnelles et de terrain.
- d. Processus et protocoles pour le transfert régulier et rapide des données du site dans la base de données infonuagique EQUS.
- e. Aide pour la gestion des bases de données, notamment du personnel possédant des compétences en gestion de données, en science des données et en programmation, pour prendre en charge les divers systèmes associés aux flux de travail des données environnementales (y compris la sauvegarde et la restauration).

.2 L'entrepreneur des SSE doit s'assurer que tout le personnel est à l'aise avec l'utilisation de la base de données de surveillance EQUS, des SGIL et des autres logiciels de gestion de données pertinents.

.3 L'entrepreneur des SSE doit fournir l'accès à un logiciel de gestion de permis (l'entrepreneur des SSE est responsable de l'obtention et du maintien de l'abonnement). La base de données du logiciel de gestion de permis doit initialement être compilée par le DPT. Elle doit être mise à jour et maintenue par l'entrepreneur des SSE, RCAANC, le DPT et les sous-traitants de ce dernier. L'entrepreneur des SSE a la

responsabilité de fournir et de maintenir l'accès d'édition au logiciel de gestion de permis pour lui, le DPT et les sous-traitants de ce dernier. Le logiciel doit être proposé par l'entrepreneur des SSE, et être choisi d'un commun accord avec le RM. Il doit :

- a. s'assurer que la gestion de l'abonnement peut être transférée aux entrepreneurs subséquents;
- b. effectuer le suivi de tous les permis, toutes les licences et toutes les autorisations se rattachant au CMF;
- c. effectuer le suivi des exigences contenues dans les permis. Ces exigences consistent notamment à :
 - i. attribuer les responsabilités liées aux exigences à des personnes non associées à l'entrepreneur des SSE;
 - ii. envoyer des notifications automatiques à l'entrepreneur des SSE, au RM, à RCAANC, au DPT et aux sous-traitants de ce dernier afin de les informer des dates d'échéance à venir des exigences;
- d. inclure un système de gestion de la sécurité de l'information (SGSI) conforme aux exigences des normes 27001/27002 de l'ISO/la CEI;
- e. avoir une compatibilité mobile;
- f. permettre le téléversement par lots;
- g. inclure un calendrier des questions à venir au chapitre de la conformité;
- h. fournir des rapports sous forme de tableau de bord qui font une synthèse de la conformité à l'ensemble des permis, des licences et des autorisations se rattachant au CMF;
- i. avoir des données dans la base de données sauvegardée par l'entrepreneur des SSE à une fréquence acceptée par le RM.

7.6 Approvisionnement écologique

- .1 Dans le cadre de son engagement continu visant à améliorer l'environnement et la qualité de vie des Canadiens, le Canada cherche à réduire l'incidence des activités gouvernementales sur l'environnement, à promouvoir la gérance de l'environnement et à s'adapter aux changements climatiques en intégrant les considérations environnementales dans le processus d'approvisionnement. La contribution aux objectifs environnementaux comprend ce qui suit :
 - réduction des émissions de gaz à effet de serre et des contaminants atmosphériques;
 - accroissement des économies d'énergie et d'eau;
 - diminution des substances appauvrissant la couche d'ozone;
 - réduction des déchets et promotion de la réutilisation et du recyclage;
 - réduction des déchets dangereux;
 - réduction des substances toxiques et chimiques dangereuses;
 - soutien à la biodiversité.
- .2 Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, l'entrepreneur des SSE devrait, autant que possible, adopter les pratiques suivantes :
 - Rapports et factures
 - envoyer et traiter les factures et la correspondance par voie électronique;

- utiliser des signatures électroniques, lorsque le client est en mesure de les accepter, pour réduire la consommation de papier;
 - envoyer les ébauches de rapports par voie électronique;
 - limiter le nombre de copies papier des documents fournis;
 - utiliser du papier certifié comme provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
 - imprimer les documents en recto verso.
- Déplacements
 - réduire au minimum les déplacements (utiliser la vidéoconférence ou la téléconférence et des employés locaux);
 - préférer les moyens de transport qui réduisent les répercussions sur l'environnement;
 - privilégier l'hébergement dans les hôtels verts qui offrent un bon rapport qualité-prix;
 - adopter la politique du fournisseur en matière de pratiques environnementales ou de durabilité de l'environnement, y compris les critères sur l'utilisation de carburants de remplacement alternatifs;
 - utiliser des véhicules à haut rendement énergétique.
- Travaux sur le terrain
 - réduire l'élimination des matériaux et des déchets;
 - utiliser des matériaux composés de contenu recyclé;
 - recycler et séparer les matériaux (ce qui comprend l'étiquetage des plastiques);
 - réutiliser les matériaux, si possible;
 - recycler les matériaux, si possible.

7.7 Rapports sur les indicateurs environnementaux

L'entrepreneur des SSE a la responsabilité de suivre et de rapporter chaque trimestre et chaque année les indicateurs de performance environnementale suivants fournis par le Canada afin d'appuyer l'ébauche de système de gestion de l'environnement, de la santé et de la sécurité (ESS) de RCAANC :

- .1 nombre de vérifications effectuées;
- .2 non-respects et non-conformités relevés lors des vérifications, des inspections, etc.;
- .3 non-respects de la loi et/ou du système de gestion de l'ESS ou non-conformités à ces derniers traités dans un délai de 180 jours (ou dans le temps requis) au moyen d'analyses et de mesures correctives/de contrôle;
- .4 avertissements des organismes de réglementation après avoir enfreint les lois, les règlements ou les normes;
- .5 employés et entrepreneurs concernés recevant pendant l'orientation une formation sur la Politique sur l'ESS et le système de gestion de l'ESS, les PPE et les procédures de sécurité.

7.8 Évaluation du rendement

- .1 Le rendement de l'entrepreneur des SSE durant la réalisation des travaux et au moment de leur achèvement peut être évalué par le Canada, conformément à la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs.

8 Catégories de ressources, spécialisations et personnel

8.1 Expérience des ressources et rôles et responsabilités

- .1 Les catégories de ressources sont les classifications utilisées pour la base de paiement. Seules les catégories de ressources autorisées peuvent être facturées de la manière décrite à l'annexe « B », Base de paiement, sauf si le contrat est modifié. Les catégories de ressources comportent des exigences minimales en matière d'expérience. La classification du personnel dans une catégorie de ressources dépend d'une part du respect des exigences minimales en matière d'expérience, et d'autre part, de l'exercice des responsabilités et des rôles appropriés.
- .2 Les spécialisations sont des sous-catégories au sein d'une catégorie de ressources. Les spécialisations comprennent les spécialistes de la qualité de l'air, les biologistes aviaires, les écotoxicologues, les biologistes des pêches, les géochimistes et les hydrologues; d'autres spécialisations peuvent être requises, selon l'autorisation de tâches.
- .3 Par personnel principal, on entend les ressources de l'entrepreneur qui sont utilisées afin d'évaluer la proposition. La catégorie et la spécialisation de ces ressources, ainsi que leur nom, sont indiqués dans le contrat.
- .4 L'expérience pertinente doit être directement liée aux éléments suivants : portée des travaux, rôles et responsabilités pour une spécialisation donnée, et exigences relatives à un professionnel qualifié, le cas échéant. L'expérience pertinente n'inclut pas la durée des études.

8.2 Composition de l'équipe

Étant donné l'envergure des programmes de surveillance et le niveau d'effort qu'ils nécessitent, l'équipe de surveillance est une combinaison de ressources sur place et hors site.

Tableau 3 – Besoins en personnel estimés

Sur place (Temps plein)			Sur place ou hors site (Temps plein et temps partiel)		
Catégorie	Spécialisation	Nombre d'employés prévu durant les heures normales	Catégorie	Spécialisation	Temps prévu / besoin en personnel
Intermédiaire	Directeur de laboratoire / chimiste principal	TPlein (1)	Chef	Gestionnaire du programme de surveillance environnementale	TPlein (1)
Intermédiaire	Chef de terrain	TPlein (1)	Intermédiaire	Soutien de la gestion de projet	TPlein (1)
Débutant	Techniciens de terrain	TPlein (4)	Chevronné	Spécialiste de la gestion de données	TPlein (1)
Débutant	Techniciens de laboratoire	TPlein (1)	Chevronné	Vérificateur environnemental principal	TPartiel (1)
			Chevronné	Hydrologue	TPartiel (1)
			Chevronné	Écotoxicologue	TPartiel (1)
			Chevronné	Chercheur en qualité de l'air	TPartiel (1)

	Chevronné	Biologiste aviaire	TPartiel (1)
	Chevronné	Biologiste des pêches	TPartiel (1)

Remarques

1. TPlein : poste à temps plein, TPartiel : poste à temps partiel
2. Les postes à temps plein, sur ou hors site, devraient fournir des services de 35 à 40 heures par semaine.
3. Les chefs de terrain, les techniciens de terrain et les techniciens en laboratoire doivent être présents au site sept (7) jours par semaine. Les heures normales sont de 8 h à 17 h. Des quarts de travail de soir ou de nuit peuvent être requis, à l'occasion.
4. Tout le personnel à temps partiel peut être hors du site.
5. Tous les postes sont des postes annuels. Certains postes peuvent nécessiter du personnel supplémentaire durant certaines saisons.

8.3 Permis, certification ou autorisation

- .1 Les membres du personnel principal doivent être des professionnels qui ont les qualifications nécessaires pour fournir les services professionnels demandés dans toute la mesure pouvant être exigée par le Canada, lorsque les critères d'évaluation indiquent que cela est essentiel. Les autres ressources peuvent ne pas être des professionnels qualifiés pour une autorisation de tâches spécifique si une justification est fournie dans le plan de travail et est acceptée par le RM.
- .2 Par « professionnel qualifié », on entend une personne qui est inscrite au Canada auprès de son ordre professionnel, qui agit selon le code de déontologie de cet ordre professionnel, qui est assujettie aux mesures disciplinaires de cet ordre professionnel et à qui on peut se fier de manière raisonnable pour fournir des conseils dans son domaine d'expertise grâce à sa formation, son expérience, son accréditation et ses connaissances. Les organisations et titres professionnels comprennent, entre autres :
 - Engineers Yukon;
 - Canadian Environmental Professional (EP), Canada;
 - vérificateur environnemental agréé (VEA);
 - responsable d'audit de systèmes environnementaux (RASE);
 - professionnel des sites contaminés autorisé (PSCA) ayant une spécialité pertinente (p. ex., normes ou risque), Colombie-Britannique;
 - agrologue professionnel (P.Ag.), accrédité au Canada;
 - géologue professionnel (P.Geo), accrédité au Canada;
 - biologiste professionnel agréé (RPBio).
- .3 Seules les personnes détenant le titre de membre de plein droit seront considérées comme étant des professionnels qualifiés (la mention « en formation » ne sera pas acceptée). Quiconque détient une licence limitée ou l'équivalent délivré par un organisme professionnel approprié doit être considéré comme étant un professionnel qualifié.

9 Retombées socio-économiques

9.1 Stratégie socio-économique

- .1 L'assainissement du CMF est essentiel pour que les Premières Nations et les communautés touchées par le projet en tirent des bienfaits socio-économiques. On élabore actuellement un cadre socio-économique pour le projet d'assainissement de la mine Faro, afin d'appuyer l'objectif général du projet consistant à maximiser les retombées socio-économiques de l'assainissement des sites miniers de Faro et Vangorda/Grum. Le cadre énoncera les engagements socio-économiques du projet et fournira une orientation pour aider l'entrepreneur des SSE à assumer ses responsabilités.
- .2 Afin de faciliter l'atteinte des objectifs socio-économiques, l'entrepreneur des SSE doit élaborer et mettre en œuvre une stratégie socio-économique détaillée décrivant l'approche qu'il utilisera pour fournir les bienfaits durables à la zone visée par le projet.
- .3 La stratégie socio-économique doit comprendre, entre autres, les éléments suivants :
 - a) énoncé des engagements de l'entrepreneur des SSE sur le plan de la responsabilité sociale des entreprises;
 - b) plan de sensibilisation communautaire pour l'engagement auprès des communautés dans la zone visée par le projet, sur une base régulière;
 - c) plan visant à maximiser les possibilités contractuelles et commerciales des Autochtones;
 - d) plan visant à maximiser les possibilités d'emploi chez les Autochtones, plan comprenant les éléments spécifiques suivants : politiques de maintien en poste des employés; approche pour la sensibilisation et la formation sur la sensibilisation des Autochtones; approche pour encourager l'utilisation des langues autochtones dans le milieu de travail; choix qu'ont les employés de résider dans des habitations de campement; adaptation aux horaires de travail variables pour la chasse et la pêche saisonnières, et pour la participation aux événements communautaires et aux cérémonies traditionnelles d'envergure;
 - e) plan présentant les possibilités à long terme offertes aux Kaska Déna pour tous les volets du contrat de SSE, notamment les possibilités d'accès à des postes plus élevés;
 - f) plan pour le perfectionnement des compétences au moyen d'une formation ciblée, de programmes de développement des compétences, de formation en milieu de travail, de formations d'apprenti, de bourses d'études, etc.;
 - g) plan de communication pour annoncer ouvertement et à grande échelle les exigences et les possibilités du projet, et décrire les pratiques utilisées pour faire connaître les possibilités d'emploi;
 - h) plan visant à favoriser la santé mentale des travailleurs sur place (programme d'aide aux employés, formation, programmes de sensibilisation sur des thèmes tels que l'abus d'alcool et de substances, la violence familiale, le harcèlement sexuel, la diversité, l'équité entre les sexes, etc.);
 - i) politiques en matière de ressources humaines pour aider les travailleurs à trouver de l'information et des services donnant accès à des ressources offertes aux familles telles que la garde d'enfants, les écoles publiques, les camps d'été et les ressources parentales;

- j) autres mesures devant être appliquées par l'entrepreneur des SSE pour maximiser les possibilités issues du présent énoncé des travaux offertes aux communautés locales et autochtones;
 - k) tout autre engagement socio-économique pris dans le cadre du processus de la LEESY.
- .4 La stratégie socio-économique doit être élaborée dans le cadre d'une AT et se poursuivre tout au long de l'exécution du contrat, en étant améliorée de façon continue.
- .5 La stratégie socio-économique doit tenir compte de la durée entière du contrat et se concentrer sur la mise en œuvre de la stratégie des CPA tout au long de la période du contrat. Elle doit être mise à jour au moins une fois par année et/ou lorsqu'il y a des changements économiques importants pendant les travaux (de manière à refléter les changements dans la capacité, au début des années d'option).
- .6 Les lignes directrices pour l'élaboration de la stratégie socio-économique seront fournies dans le cadre socio-économique du projet d'assainissement de la mine Faro.
- .7 L'entrepreneur des SSE doit élaborer des plans et tenir informé le gestionnaire du développement socio-économique du DPT de ce qui suit :
- a) possibilités de sous-traitance existantes et à venir;
 - b) possibilités d'emploi pour les communautés locales qui ont déjà du travail ou qui pourraient être intéressées par le travail en gestion environnementale au CMF;
 - c) programmes de formation et de perfectionnement à venir ayant un lien avec la portée du contrat de SSE, programmes offerts par le Canada, le gouvernement du Yukon, CanNor, etc.;
 - d) information sur les autres considérations socio-économiques importantes pour l'entrepreneur des SSE et le projet d'assainissement de la mine Faro.
- .8 L'entrepreneur des SSE doit désigner du personnel de projet pour la surveillance et le soutien de la mise en œuvre des composantes mentionnées dans la stratégie des CPA.
- .9 L'organisation de l'évaluation des CPA pour les contrats de sous-traitance octroyés relevant de l'entrepreneur des SSE est une responsabilité qui incombe à ce dernier.

9.2 Considérations liées aux possibilités pour les Autochtones (CPA)

- .1 Les CPA ont pour but de maximiser les possibilités offertes aux communautés, aux entreprises et aux habitants des Kaska Déna se trouvant à proximité de la zone du projet.
- .2 La garantie des CPA donnée avec la soumission de l'entrepreneur des SSE s'applique à la période initiale du contrat. Concernant les périodes optionnelles, les engagements contractuels relatifs aux CPA seront proposés par l'entrepreneur des SSE et acceptés par le Canada. Ils feront l'objet d'une négociation, une fois par année, sauf s'il en a été décidé autrement.

9.3 Rapports sur les retombées socio-économiques

- .1 L'entrepreneur des SSE doit, chaque mois, rendre compte de l'information sur – au minimum – les conditions et les retombées socio-économiques suivantes des travaux entrepris par ses forces et tous les sous-traitants :
 - a) emplois comptabilisés pour les habitants du Nord;

- b) emplois comptabilisés pour les personnes autochtones, pour chaque Première Nation;
 - c) emplois comptabilisés pour les femmes;
 - d) possibilités de formation et de développement des compétences offertes (nombre de participants à la formation, type de formation, nombre d'apprentis), et nombre total d'heures de formation donnée;
 - e) activités de sensibilisation et de formation sur l'approvisionnement local;
 - f) sous-traitants dont les contrats comprennent des dispositions pour les employés et les entrepreneurs autochtones ou du Nord et l'emploi, le contrat et la composition de la formation/du développement des compétences (dont on rend compte comme ci-dessus);
 - g) valeur des contrats accordés à des fournisseurs du Nord.
- .2 L'entrepreneur doit fournir chaque mois un rapport sur les exigences susmentionnées accompagné d'un résumé des progrès réalisés et de la collaboration avec les Premières Nations. Il doit aussi fournir un rapport annuel détaillé qui comprend les progrès réalisés, les risques et les possibilités, les succès et les défis rencontrés pendant la mise en œuvre des considérations liées aux possibilités pour les Autochtones et de la stratégie socio-économique.
- .3 Le modèle de rapport mensuel que l'entrepreneur des SSE doit produire sera fourni au moment de l'octroi du contrat.

ANNEXES À L'ANNEXE « A »

(voir la pièce jointe fournie séparément)

Annexe 1 – Plans du site

Annexe 2 – Tableau RRCI pour contrat de services de surveillance environnementale

Annexe 3 – Manuel du système de gestion de l'environnement, de la santé et de la sécurité

Annexe 4 – Inventaire de l'équipement

Annexe 5 – Plan conceptuel de gestion environnementale

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

(Le nom des ressources et les taux de l'annexe G – Critères d'évaluation, Partie 2 – Proposition de prix/évaluation financière seront intégrés au moment de l'attribution du contrat

B1 Nom des ressources requises à l'annexe A - Énoncé des travaux

Catégorie des ressources	Catégories de main-d'œuvre / Spécialisation	Nombre maximal de ressources proposées	Nom de la ressource désignée pour cette spécialisation
Responsable	Gestionnaire du programme de surveillance environnementale	1	<i>(à intégrer au moment de l'attribution du contrat)</i>
Principal	Soutien à la gestion de projets	1	<i>(à intégrer au moment de l'attribution du contrat)</i>
Principal	Spécialiste de la gestion des données	1	<i>(à intégrer au moment de l'attribution du contrat)</i>
Intermédiaire	Directeur de laboratoire/Chimiste en chef	1	<i>(à intégrer au moment de l'attribution du contrat)</i>
Principal	Vérificateur environnemental principal	1	<i>(à intégrer au moment de l'attribution du contrat)</i>
Intermédiaire	Responsable sur le terrain	1	<i>(à intégrer au moment de l'attribution du contrat)</i>
Principal	Hydrologue	1	<i>(à intégrer au moment de l'attribution du contrat)</i>
Principal	Écotoxicologue	1	<i>(à intégrer au moment de l'attribution du contrat)</i>
Principal	Scientifique spécialiste de la qualité de l'air	1	<i>(à intégrer au moment de l'attribution du contrat)</i>
Principal	Biologiste aviaire	1	<i>(à intégrer au moment de l'attribution du contrat)</i>
Principal	Biologiste des pêches	1	<i>(à intégrer au moment de l'attribution du contrat)</i>

B2 Taux horaires fermes de main-d'œuvre

L'entrepreneur sera payé selon les taux horaires fermes suivants pour les travaux exécutés aux termes du contrat. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Les taux horaires de main-d'œuvre doivent être tout compris et comprendre tous les frais généraux et les bénéfices ainsi que les coûts suivants, dans la mesure où ils sont liés aux travaux décrits dans l'énoncé des travaux.

- a) tous les coûts salariaux comme le salaire, les jours fériés, les congés payés, les cotisations d'assurance-emploi, les cotisations au régime d'indemnisation des accidentés du travail, le cas échéant, les cotisations au régime de pension, les jours de congé de maladie, les cotisations aux régimes d'assurance médicale et dentaire, et tout autre avantage;
- b) les obligations suivantes prévues par la loi, évaluées et payables en vertu de la loi :
 - i. les cotisations d'assurance-emploi;
 - ii. le Régime de pensions du Canada;
 - iii. les cotisations à verser à la Commission de la santé et de la sécurité du travail;
 - iv. les primes d'assurance responsabilité civile et dommages matériels;
 - v. l'impôt sur la santé ou les primes d'assurance;
- c) tous les coûts liés au recrutement, aux annonces d'emploi, aux entretiens d'embauche et à la recherche de main-d'œuvre;

- d) tous les coûts liés à la mise à disposition de ressources de remplacement ou de secours, y compris le recours à des sous-traitants, le cas échéant;
- e) tous les coûts liés au logement et à l'hébergement;
- f) tous les coûts liés aux déplacements et au transport vers et depuis le site pour les postes sur place (Directeur de laboratoire/Chimiste en chef, Responsable sur le terrain, Technicien sur le terrain, Technicien de laboratoire);
- g) coûts relatifs au bureau principal et frais généraux;
- h) tous les coûts liés à la réinstallation, au déménagement vers et depuis la ville de Faro;
- i) tous les coûts liés à la formation du personnel et des ressources pour obtenir ou conserver les certifications;
- j) le temps administratif, les frais relatifs à l'équipement interne (notamment les frais liés à l'équipement considéré comme interne, bien qu'il puisse être loué), et le soutien administratif ainsi que les autres services de soutien indirect comme les coûts d'impression du rapport (le cas échéant). Des frais d'impression exceptionnels (p. ex. la reproduction de photographies de grande qualité ne pouvant être effectuée sur des imprimantes ou des traceurs laser standards) peuvent être exigés seulement s'ils ont été expressément autorisés par le client autorisé au préalable.
- k) Majoration pour tenir compte de la coordination, de l'administration, des frais généraux, de la marge bénéficiaire, des achats divers de petits outils et de fournitures, des consommables, des mesures de sécurité et de protection, de la formation, des permis, des cautionnements, des autres assurances, du bureau de chantier.

Le temps de travail s'étalant sur plus ou moins une heure doit être calculé au prorata pour tenir compte du temps réellement travaillé.

B.2.1 Taux horaires fermes – PÉRIODES INITIALES DU CONTRAT

(ce tableau sera rempli à l'attribution du contrat)

B.2.2 Taux horaires fermes – 2 PÉRIODES FACULTATIVES D'UN AN

(ce tableau sera rempli à l'attribution du contrat)

B3 Frais de déplacement

Pour tous les postes catégorisés comme étant sur le site et hors site (temps plein / temps partiel) conformément au tableau 3 de l'annexe A 8.2, l'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement consacrés à l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans majoration, conformément aux indemnités relatives aux repas et aux véhicules qui sont précisées aux appendices B, C et D de la *Directive sur les voyages du Conseil national mixte* (<http://www.njc-cnm.gc.ca/index.php?lang=eng>) et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « fonctionnaires ». Les frais de voyage en avion ne doivent pas excéder le coût du transport en classe économique.

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

B4 Tarifs des équipements de transport du site

- i. Tous les véhicules requis pour l'exécution des travaux décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux seront remboursés conformément aux taux horaires fermes indiqués dans le tableau B.3.1, ci-après, pour les catégories de véhicules désignées.

- ii. Les taux horaires d'exploitation sont des taux tout compris et comprennent notamment (sans chevauchement) les frais généraux et les avantages ainsi que tous les coûts de fourniture et d'exploitation des véhicules prescrits suivants sur place, dans le cadre de l'exécution des travaux décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux, y compris, notamment, tous les coûts accessoires relatifs à l'utilisation de l'équipement, comme :
- a. tous les coûts liés au capital, au crédit-bail, à la location ou tout autre coût de financement;
 - b. tous les coûts relatifs à la dépréciation;
 - c. toutes les taxes et tous les frais applicables, y compris les droits d'immatriculation;
 - d. tous les coûts liés aux permis;
 - e. tous les coûts liés à l'entreposage;
 - f. tous les coûts liés à l'entretien et au carburant.

B4.1 Tarifs des équipements de transport du site – PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT

(ce tableau sera rempli à l'attribution du contrat)

B4.2 Tarifs des équipements de transport du site – 2 PÉRIODES FACULTATIVES D'UN AN

(ce tableau sera rempli à l'attribution du contrat)

B5 Autres dépenses directes

Le Canada remboursera au coût réel, sans frais administratifs ni majoration pour les frais généraux ou les profits, les dépenses directes suivantes, engagées par l'entrepreneur et justifiées par des factures ou des reçus, dans la mesure où elles sont raisonnables :

- a. Coût des analyses d'échantillons;
- b. Frais de fournitures de terrain et d'équipement interne exceptionnels;
- c. Consommables de routine, tels que les conteneurs d'échantillons, les filtres et les conservateurs.

Toutes les dépenses directes doivent être préalablement approuvées par le représentant ministériel. L'entrepreneur n'aura droit à aucun remboursement pour les dépenses directes engagées sans cette approbation préalable ou au-delà des montants approuvés.

Le représentant ministériel peut approuver des éléments supplémentaires qu'il aura préalablement autorisés. Les frais exceptionnels relatifs au matériel utilisé sur le terrain et à l'équipement interne peuvent être autorisés en fonction des coûts réels engagés sans majoration avant l'approbation du représentant ministériel.

Pour apprécier le caractère raisonnable d'une dépense donnée, il faut déterminer :

- a. si la nature et le montant de la dépense dépassent ce qui serait engagé par une personne normalement prudente dans la conduite d'une activité concurrentielle et dans les circonstances pertinentes;
- b. si la dépense est d'un type généralement considéré normal et nécessaire dans le cadre de la conduite des activités de l'entrepreneur et de l'exécution des travaux selon leur nature;
- c. les limitations et les exigences posées par des conditions telles que les pratiques commerciales généralement admises et reconnues, les négociations sans lien de dépendance, les lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux, ainsi que les conditions du contrat;
- d. les mesures que prendraient des personnes prudentes du monde des affaires dans de telles circonstances, compte tenu de leurs responsabilités à l'égard des propriétaires de l'entreprise, de leurs employés, de leurs clients, du gouvernement et du grand public;

- e. la nature éloignée des travaux et les efforts de l'entrepreneur pour atteindre certains objectifs socio-économiques;
- f. les dérogations aux pratiques établies de l'entrepreneur qui peuvent entraîner une augmentation injustifiée des coûts; et les spécifications, le calendrier d'exécution et les exigences qualitatives pour les travaux, dans la mesure où ces facteurs influent sur les coûts.

B6 Personnel de remplacement

Le remplacement de ressources en personnel doit être effectué conformément à l'article 08, Remplacement d'individus spécifiques, du document 2035 Conditions générales du contrat.

B7 Ajout d'une spécialisation pour une tâche spécifique

L'entrepreneur peut proposer une nouvelle spécialisation pour une tâche spécifique. L'entrepreneur doit fournir au représentant ministériel les renseignements suivants :

- a) une description de la nouvelle spécialisation et de la raison de son ajout;
- b) le ou les noms, les qualifications et l'expérience de la ou des ressources proposées;
- c) le titre, le niveau minimal d'études, le nombre minimal d'années d'expérience et le taux horaire pour la spécialisation proposée;
- d) la justification du prix (s'il y a lieu).

Si le Canada approuve la spécialisation et la ou les ressource(s) proposée(s), l'autorité contractante apportera une modification à la spécialisation du contrat pour la tâche concernée. Si l'entrepreneur souhaite proposer la même spécialisation, pour travailler à une autorisation de tâche différente, il doit également obtenir l'autorisation du représentant ministériel pour ladite autorisation de tâche.

Le taux horaire pour les diverses spécialisations indiquées ne doit pas dépasser le plus élevé des taux horaires de main-d'œuvre proposés ci-dessus. Le Canada se réserve le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle réponse reçue ou l'ensemble des réponses reçues pour cette catégorie.

ANNEXE « C » PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- ☐ A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- ☐ B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

ANNEXE « D » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

A. Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis 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.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
 - q. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
 - r. 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.

B. Assurance responsabilités couvrant l'atteinte à l'environnement

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance Responsabilité professionnelle de l'entrepreneur 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 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
3. La police d'assurance Responsabilité professionnelle de l'entrepreneur 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 en tant qu'assuré additionnel 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. Séparation des assurés : 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. Transport incident : La police doit couvrir les pertes découlant de tout déchet, produit ou matériel transporté, expédié ou livré par le biais d'un moyen de transport vers un emplacement situé au-delà des limites du site où l'entrepreneur ou toute entité pour laquelle il est juridiquement responsable exécute ou a exécuté les activités décrites dans le contrat.

ANNEX « E » DISPOSTION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

(Texte provenant de la Politique d'inadmissibilité et de suspension <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html> en date du 2016-04-04)

Liste des noms : Tous les soumissionnaires, peu importe leur situation au titre de la Politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous au moment de prendre part à un processus d'approvisionnement ou à une transaction immobilière :

- les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires;
- les soumissionnaires soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Si la liste des noms n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions ou des offres ou dans le cadre d'un processus d'approvisionnement ou d'une transaction immobilière où aucune soumission ou offre ne sera présentée, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel il doit donner l'information. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire d'attribution d'un accord immobilier ou d'un contrat. Le défaut de fournir la liste des noms dans le délai prescrit rendra la soumission ou l'offre irrecevable, ou autrement entraînera l'exclusion du soumissionnaire du processus d'attribution de l'accord immobilier ou du contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EZ897-220593/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EZ897-220593

Amd. No. - N° de la modif.
000
File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur
FAR008
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « F » FORMULAIRE AUTORISATION DE TÂCHES

(Cette annexe sera fournie lors de l'attribution du contrat)

ANNEXE « G » CRITÈRES D'ÉVALUATION

PARTIE 1 – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

1.1 Procédures d'évaluation

Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers. Une équipe d'évaluation formée de représentants du Canada évaluera les soumissions. Chaque soumission recevable sera évaluée en fonction des critères cotés énoncés ci-dessous. L'information fournie doit être suffisamment détaillée pour permettre une évaluation complète. La tâche des évaluateurs sera grandement simplifiée si chaque section présente les critères dont elle traitera.

Les réponses des soumissionnaires seront évaluées en fonction des définitions et des exigences en matière de renseignements décrites dans les présents critères d'évaluation. Les soumissionnaires doivent s'assurer que toutes leurs réponses contiennent des renseignements détaillés sur les dates, les titres de compétences et l'expérience attestée en matière de projets. Les exigences et les évaluations techniques, y compris les projets, l'expérience et les services (notamment les rôles et les responsabilités), se rapportent à l'énoncé des travaux. Des points seront octroyés seulement en fonction de l'information présentée explicitement dans les réponses du soumissionnaire, comme le confirment les références et là où applicable.

Les renseignements des références doivent être fournis, sur demande. Une référence doit être un tiers indépendant du soumissionnaire qui est actuellement employé par l'entreprise cliente (y compris le ministère) et qui connaît le projet. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que les coordonnées fournies à propos de chaque référence sont exactes. La vérification des références permet uniquement de confirmer les renseignements fournis; il sera interdit de demander des précisions ou des renseignements supplémentaires (c.-à-d. aucune « modification de la soumission »). Les critères pertinents ne seront pas pris en compte si les renseignements d'une référence sont incomplets; le gouvernement du Canada ne parvient pas à joindre une référence; ou une référence n'est pas en mesure de confirmer les renseignements fournis.

Si les renseignements obligatoires ne sont pas pertinents, sont incomplets ou manquent de clarté, le critère en question ne sera pas pris en compte lors de l'évaluation. Si les renseignements non obligatoires ne sont pas pertinents, sont incomplets ou manquent de clarté, les renseignements en question pourraient ne pas être pris en compte lors de l'évaluation.

1.2 Critères techniques obligatoires

Le processus de conformité des soumissions par étapes s'appliquera seulement aux critères techniques obligatoires indiqués par l'exposant (^{SE}). Les critères techniques obligatoires non désignés par l'exposant (^{SE}) ne seront pas assujettis au processus de conformité des soumissions par étapes.

Chaque soumission technique sera examinée pour vérifier la conformité aux exigences obligatoires, qui sont spécifiquement désignées par les mots « doit », « doivent », « O » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne respectent pas chaque exigence obligatoire seront déclarées non conformes et seront rejetées.

Seuls les critères obligatoires O1, O3 et O4 sont des critères obligatoires admissibles aux fins du processus de conformité des soumissions par étapes.

Les propositions qui ne satisfont pas aux exigences obligatoires seront déclarées non recevables et ne feront l'objet d'aucune autre évaluation.

Les exigences obligatoires sont les suivantes :

Non	Exigences obligatoires	Satisfait/non satisfait	Référence dans la proposition du soumissionnaire
O1 ^{SE}	Annexe H – Formulaire d'identification des membres de l'équipe Les soumissionnaires doivent fournir Annexe H – Formulaire d'identification des membres de l'équipe. Se référer à l'annexe H pour plus d'informations.		
O2	Note minimale Les soumissionnaires doivent obtenir une note globale minimale de 605,5 points sur 865 pour les critères C1-C4.		
O3 ^{SE}	Attestations et renseignements supplémentaires Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires indiqués dans la Part 5.1 – Attestations supplémentaires requises avec la soumission.		
O4 ^{SE}	Annexe L – Formulaire de Considérations liées aux possibilités pour les Autochtones (CPA) Les soumissionnaires doivent fournir un formulaire de Considérations liées aux possibilités pour les Autochtones. Se référer à C4 – Considérations liées aux possibilités pour les Autochtones (CPA) et à l'annexe L pour plus d'informations.		

1.3 Critères techniques cotés

Les soumissions qui satisfont aux exigences obligatoires seront évaluées conformément aux critères cotés désignés dans chaque section. Les soumissionnaires doivent obtenir une note globale minimale de 605,5 points sur 865 pour les critères C1-C4, comme indiqué ci-dessous. Les soumissions qui n'obtiennent pas la note minimale globale seront déclarées irrecevables et rejetées d'emblée.

1.3.1 C1 – Réalisations du soumissionnaire dans le cadre de projets – Exemple d'exigences de projet

Un « projet type » aux fins de la soumission et de l'évaluation est une entreprise qui doit répondre aux exigences obligatoires suivantes en ce qui concerne l'organisation du soumissionnaire et l'expérience des ressources proposées :

- a. Être réalisé sur un site précis.
- b. Démontrer les services fournis pendant au moins deux (2) saisons de travail sur le terrain.
- c. Être réalisé au cours des cinq (5) dernières années à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions. Les projets types peuvent être continus à condition de démontrer au moins deux (2) saisons de services fournis sur le terrain.
- d. Au moins un (1) projet décrit doit impliquer la prestation de services de surveillance, ou de services connexes comme décrits dans l'énoncé des travaux, sur un chantier similaire au projet d'assainissement de la mine Faro (PAMF). On entend par similaire :
 - o Projets miniers : l'élaboration de nouvelles infrastructures minières (de surface et souterraines) et la fermeture et la réhabilitation de mines, ou
 - o projets de génie civil lourd : construction de barrages, d'autoroutes, de ponts, d'aqueducs, de systèmes de transport en commun, etc., ou
 - o projets industriels : construction d'installations de transformation de ressources pétrolières et gazières préfabriquées, modulaires et érigées sur place, de centrales électriques, de centrales de traitement d'eau et des eaux usées, etc.
- e. Au moins un (1) projet doit démontrer la réalisation d'un projet avec un budget similaire à celui du PAMF (c.-à-d. plusieurs millions de dollars sur une période de plusieurs années).
- f. Au moins un (1) projet doit démontrer la gestion d'un programme ou d'un projet environnemental sur un site éloigné (c.-à-d. un endroit situé à 300 km des grands centres desservis par avion ou par train). La localisation fait référence à l'emplacement physique et à la nature du site, indépendamment du client ou de la compétence réglementaire.
- g. En ce qui concerne les exemples de projets types pour l'organisation du soumissionnaire, comme requis au point C1 « Réalisations du soumissionnaire dans le cadre de projets » ci-dessous, les éléments suivants seront considérés comme étant l'expérience du soumissionnaire :
 - i. Expérience de projet type exécuté par l'entité qui soumet la proposition (c.-à-d. le signataire de la soumission).
 - ii. Expérience de projet type exécuté par une entreprise qui a fusionné avec l'entreprise soumissionnaire ou qui a été achetée par cette dernière.
 - iii. Dans le cas de coentreprises qui présentent une soumission, les projets types peuvent être démontrés par toute entreprise faisant partie de la coentreprise, à condition de démontrer qu'un (1) projet type a été exécuté par l'entreprise principale de la coentreprise proposée.

Remarques : Un projet peut comprendre des travaux hors de la portée indiquée dans la section Services requis, mais seule la partie pertinente peut être présentée à titre de projet type.

Il n'est pas obligatoire que le projet type soit terminé au moment de l'appel d'offres, mais seuls les travaux effectués au cours des cinq (5) dernières années (relativement à la date de clôture de la demande de soumissions) seront pris en compte aux fins d'évaluation.

Un projet type réalisé pour la prestation d'un service requis précis avec des phases interdépendantes s'échelonnant sur plusieurs contrats ou sur plusieurs années sur le même site peut être pris en compte qu'une seule fois.

C1	Réalisations du soumissionnaire dans le cadre de projets	Nombre total de points C1 : 265 points			
C1.1	Portée des services du soumissionnaire sur des projets types	/ 10 points			
	Démontrer qu'au cours des cinq (5) dernières années, le soumissionnaire a participé à différents projets fournissant un éventail complet des services conformément à la section Services requis de l'annexe A, comprenant idéalement une expérience en gestion de laboratoire ainsi que des services de surveillance. Veuillez vous reporter à l'exemple d'exigences de projet ci-dessus.				
	Le soumissionnaire doit remplir un Résumé de la capacité d'entreprise (se référer à l'annexe I), et démontrer la fourniture d'au moins deux des services requis pour chaque projet type.				
	Les soumissionnaires seront évalués en fonction de l'ensemble des projets types présentés, en fonction de l'étendue et de la profondeur de leur expérience dans le cadre de la prestation des services requis, comme il est indiqué à l'annexe I.				
0	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %
Le soumissionnaire a présenté des renseignements insuffisants ou n'a présenté aucun renseignement pouvant faire l'objet d'une évaluation ou a présenté des renseignements jugés inadéquats.	Le soumissionnaire présente de 3 à 4 services requis dans ses projets types.	Le soumissionnaire présente de 5 à 6 services requis dans ses projets types.	Le soumissionnaire présente de 7 à 8 services requis dans ses projets types.	Le soumissionnaire présente de 9 à 10 services requis dans ses projets types.	Le soumissionnaire présente au moins 11 services requis dans ses projets types.
C1.2	Pertinence de l'expérience et du rendement du soumissionnaire dans le cadre des projets types				/ 255 points
Le soumissionnaire doit décrire jusqu'à trois (3) projets types qu'il a entrepris au cours des cinq (5) dernières années pour démontrer son expérience et ses capacités, comme il est décrit au critère C1.					
a. Pour chaque projet, le soumissionnaire doit fournir l'annexe J dûment remplie.					
b. Pour chaque projet, le soumissionnaire doit indiquer le nom de tous les principaux membres de l'équipe (personnel) qui ont participé au projet et leurs responsabilités respectives, et recenser toutes les entreprises de l'équipe de sous-experts-conseils qui ont participé au projet et les services qui ont été fournis par chacune d'elles.					
Chaque projet type présenté fera l'objet d'une évaluation sur un maximum de 85 points, en fonction des critères énoncés à l'annexe J dans les sections suivantes :					
a) Évaluation de la pertinence du projet type (maximum de 35 points).					
b) Durée du projet (maximum de 5 points).					
c) Évaluation du rendement de l'entreprise (maximum de 45 points).					
Pour obtenir le maximum de points, veuillez présenter trois (3) projets types et remplir tous les champs.					
L'annexe J doit être signée par la référence, si elle n'est pas signée par la référence, la soumission obtiendront zéro (0) point.					

1.3.1 C2 – Qualifications et expérience des principaux membres de l'équipe

C2	Qualifications et expérience des principaux membres de l'équipe	Nombre total de points C2 : 300 points
	<p>Le soumissionnaire doit décrire l'expérience et le rendement des ressources proposées affectées à ces travaux.</p> <p>Il s'agit là d'une occasion de mettre en valeur les points forts des membres de l'équipe et de souligner les responsabilités qu'ils ont déjà assumées, leur implication et leurs réalisations antérieures et de démontrer que les membres de l'équipe possèdent les capacités et les certifications et titres professionnels requis correspondant à leur rôle, leur capacité et leur expertise pour chacun des postes requis.</p> <p>Les ressources proposées ne doivent figurer que dans une (1) seule des catégories de ressources et des spécialisations, à l'exception du fait qu'une (1) personne peut être proposée pour deux (2) spécialisations à temps partiel (comme il est indiqué à l'article 8.2 de l'énoncé des travaux). Si la personne satisfait aux exigences des deux spécialisations et que le soumissionnaire démontre que toutes les exigences des travaux et les délais seront respectés. Sinon, une même personne ne peut figurer dans plus d'une spécialisation. Au moins onze (11) personnes distinctes doivent être désignées, pour un maximum de douze (12) personnes distinctes.</p> <p>Les soumissionnaires doivent proposer douze (12) principaux membres de l'équipe, couvrant les 11 rôles requis, chaque personne remplissant tous les champs de l'annexe K ou un fac-similé raisonnable de celle-ci, y compris deux (2) projets types par spécialisation pour laquelle ils sont proposés.</p> <p>Si la même personne est proposée dans deux (2) spécialisations à temps partiel, les soumissionnaires doivent garantir que les renseignements requis et des projets types sont présentés pour cette personne, en traitant clairement chacune de ces deux (2) catégories. Les soumissionnaires doivent présenter un formulaire Annexe K par spécification.</p> <p>Pour que l'annexe K « Formulaire concernant les ressources proposées » soit jugée dûment remplie, le soumissionnaire doit remplir tous les champs pour chaque personne proposée, comme il est décrit ci-après et conformément au tableau C2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Études : le diplôme le plus élevé obtenu. Lorsque cela est requis pour une catégorie, les études constituent un renseignement obligatoire. • Titre professionnel qualifié : comprend l'organisation et le type de titre. Lorsque cela est requis pour une catégorie, le titre constitue un renseignement obligatoire. • Années d'expérience pertinente : total d'années d'expérience professionnelle pertinente. L'expérience constitue un renseignement obligatoire. • Expérience professionnelle antérieure spécialisée : comme il est indiqué pour la catégorie de ressources et la spécialisation dans le tableau C2.1, l'expérience professionnelle antérieure spécialisée constitue un renseignement obligatoire. • Disponibilité et temps consacré : disponibilité de la personne pour effectuer les services de sa catégorie, ce qui comprend la confirmation du niveau d'engagement annuel envers les travaux, le temps consacré au travail par la personne (temps plein ou temps partiel et heures) et ses lieux de travail. La disponibilité et le temps consacré constituent des renseignements obligatoires. <p>Chaque ressource proposée sera évaluée en fonction de chacun des critères suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si elle détient les qualifications essentielles indiquées dans le tableau C2. 2. Si elle détient au moins une des qualifications constituant un atout indiquées dans le tableau C2. 3. Si elle détient toutes les qualifications constituant un atout indiquées dans le tableau C2. 	

<p>4. Si au moins un projet présenté pour ce membre principal de l'équipe démontre que son expérience est pertinente pour le PAMF, conformément à la définition du terme « semblable » présentée dans l'Exemple d'exigences de projet.</p> <p>5. Si elle a travaillé sur l'un des trois (3) projets types.</p> <p>La grille suivante sera utilisée pour évaluer chacun des postes de membre principal de l'équipe.</p>					
0	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %
Le membre clé de l'équipe ne possède pas les qualifications essentielles pour son rôle ou il a présenté des renseignements insuffisants ou n'a présenté aucun renseignement pouvant faire l'objet d'une évaluation ou a présenté des renseignements jugés inadéquats.	Le membre principal de l'équipe proposé possède les qualifications essentielles indiquées dans le tableau C2 (critère n° 1 ci-dessus).	Le membre principal de l'équipe proposé possède les qualifications essentielles indiquées dans le tableau C2 et un (1) critère supplémentaire (n° 2 à n° 5) ci-dessus.	Le membre principal de l'équipe proposé possède les qualifications essentielles indiquées dans le tableau C2 et deux (2) critères supplémentaires (n° 2 à n° 5) ci-dessus.	Le membre principal de l'équipe proposé possède les qualifications essentielles indiquées dans le tableau C2 et trois (3) critères supplémentaires (n° 2 à n° 5) ci-dessus.	Le membre principal de l'équipe proposé répond à tous les critères (n° 1 à n° 5) ci-dessus.

Tableau C2 – Qualifications essentielles et constituant un atout des principaux membres de l'équipe

Catégorie	Spécialisation	Qualifications essentielles	Qualifications constituant un atout
Responsable	Gestionnaire du programme de surveillance environnementale	<ul style="list-style-type: none"> Dix (10) années d'expérience en tant que gestionnaire du programme de surveillance environnementale, dont cinq (5) années dans la gestion d'équipes de surveillance environnementale. Baccalauréat en sciences de l'environnement ou dans un domaine connexe (p. ex. chimie, biologie, etc.). Un titre professionnel, p. ex. : ingénieur, EP, CEA, EMS LA, CSAP, P.Ag, P.Geo, P.Bio 	<ul style="list-style-type: none"> Plus de dix (10) années d'expérience en tant que gestionnaire du programme de surveillance environnementale. Plus de cinq (5) années d'expérience dans la gestion d'équipes de surveillance environnementale. Expérience de la coordination avec de nombreux intervenants (p. ex. paliers de gouvernement, Premières Nations ou organismes communautaires, nombreux entrepreneurs sur le chantier et autorités réglementaires) Au moins un (1) projet de gestion d'un programme environnemental dans une mine éloignée ou un projet de construction éloigné. Expérience de la gestion de programmes environnementaux multidisciplinaires (c.-à-d.,

			démontrer au moins trois [3] services requis)
Principal	Soutien à la gestion de projets	<ul style="list-style-type: none"> • Cinq (5) années d'expérience comme gestionnaire de projet. • Baccalauréat en sciences de l'environnement ou dans un domaine connexe (p. ex. chimie, biologie, etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> • Expérience confirmée dans la prestation de services de gestion de projet dans le cadre de projets d'une complexité semblable à celle du PAMF. • Certificat en gestion de projet (PMP ou l'équivalent). • Au moins un (1) projet de gestion d'un programme dont le budget est semblable (c.-à-d. plusieurs millions de dollars sur une période de plusieurs années). • Au moins un (1) projet de gestion d'un programme environnemental dans une mine éloignée ou un projet de construction éloigné • Au moins deux (2) années d'expérience dans la gestion de projets dans un environnement hautement réglementé.
Intermédiaire	Directeur de laboratoire/Chimiste en chef	<ul style="list-style-type: none"> • Deux (2) années d'expérience en tant que directeur de laboratoire/chimiste en chef. • Diplôme en chimie ou dans un domaine connexe (p. ex. chimie et biotechnologie, technicien de laboratoire chimique, ou équivalent) et cinq (5) années d'expérience pertinente en laboratoire. 	<ul style="list-style-type: none"> • Baccalauréat en chimie. • Expérience dans le cadre d'au moins un (1) projet de gestion de l'exécution d'un éventail d'analyses de laboratoire pour des équipes multidisciplinaires. • Au moins un (1) projet d'analyse de la qualité de l'eau en laboratoire, sur un site éloigné.
Principal	Spécialiste de la gestion des données	<ul style="list-style-type: none"> • Dix (10) années d'expérience dans le domaine de la gestion des données. • Baccalauréat en information, en science des données ou dans une discipline connexe. 	<ul style="list-style-type: none"> • Plus de dix (10) années d'expérience dans le domaine de la gestion de bases de données. • Au moins un (1) projet d'administration de bases de données, d'élaboration et de maintenance de flux de données complexes, de programmation et de création de scripts. • Expérience dans le cadre d'au moins un (1) projet d'administration, de développement et de maintenance de bases de données utilisant des ensembles de données environnementales. • Expérience dans le cadre d'au moins un (1) projet utilisant EQUIS.

Intermédiaire	Responsable sur le terrain	<ul style="list-style-type: none"> Diplôme d'études collégiales et deux (2) années d'expérience sur le terrain en direction de programmes de surveillance environnementale ou de sciences de l'environnement OU cinq (5) années d'expérience sur le terrain dans le domaine de la direction de programmes de surveillance environnementale ou de sciences de l'environnement. Au moins un (1) projet de supervision et de réalisation de programmes environnementaux sur un projet de mine éloignée ou un projet de construction éloignée. 	<ul style="list-style-type: none"> Baccalauréat en sciences de l'environnement ou dans un domaine connexe (p. ex. chimie, biologie, etc.) et plus de deux (2) ans d'expérience dans la supervision de programmes de surveillance environnementale. Expérience dans un (1) ou plusieurs projets de supervision de travaux sur le terrain pour un programme multidisciplinaire d'échantillonnage et de surveillance (p. ex. qui inclut au moins trois [3] des services requis).
Principal	Vérificateur environnemental en chef	<ul style="list-style-type: none"> Dix ans d'expérience en vérification environnementale, dont deux en tant que vérificateur en chef. Spécialiste en environnement - vérificateur de conformité ou vérificateur en chef des systèmes environnementaux ou équivalent. 	<ul style="list-style-type: none"> Baccalauréat en sciences de l'environnement ou dans un domaine connexe (p. ex. chimie, biologie, etc.). Plus de 10 ans d'expérience en vérification environnementale, dont plus de deux ans en tant que vérificateur en chef. Expérience dans un (1) ou plusieurs projets de vérifications environnementales pour des mines ou des chantiers de construction. Plus d'une (1) spécialisation professionnelle (spécialiste en environnement [SE] ou vérificateur en chef des systèmes environnementaux ou équivalent).
Principal	Hydrologue	<ul style="list-style-type: none"> 10 ans d'expérience dans le domaine de l'hydrologie. Baccalauréat en hydrologie ou dans un domaine connexe. Titulaire d'un (1) des titres professionnels énoncés à la section 8.2 de l'énoncé des travaux. 	<ul style="list-style-type: none"> Plus de 10 ans d'expérience dans le domaine de l'hydrologie. Expérience en tant qu'hydrologue sur un (1) ou plusieurs projets nordiques. Expérience en tant qu'hydrologue sur au moins un (1) programme étendu de surveillance environnementale pour une mine éloignée ou un projet de construction éloigné.

Principal	Écotoxicologue	<ul style="list-style-type: none"> Dix ans d'expérience dans le domaine de l'écotoxicologie. Baccalauréat en sciences de l'environnement ou dans un domaine connexe (p. ex. chimie, biologie, etc.). Titulaire d'un (1) des titres professionnels énoncés à la section 8.2 de l'énoncé des travaux. 	<ul style="list-style-type: none"> Plus de 10 ans d'expérience dans le domaine de l'écotoxicologie. Expérience dans un (1) ou plusieurs projets d'analyse écotoxicologique concernant au moins quatre (4) des contaminants primaires indiqués dans l'énoncé des travaux. Expérience de la supervision d'études écotoxicologique sur au moins un (1) projet de mine éloignée ou un projet de construction éloignée.
Principal	Scientifique étudiant la qualité de l'air	<ul style="list-style-type: none"> Dix ans d'expérience en science de la qualité de l'air. Baccalauréat ou diplôme collégial en hygiène industrielle ou dans un domaine connexe (p. ex. santé et sécurité au travail, sciences de la santé, biologie, chimie, etc.) Spécialisation d'hygiéniste du travail agréé ou équivalent. 	<ul style="list-style-type: none"> Plus de 10 ans d'expérience en science de la qualité de l'air. Expérience dans un (1) ou plusieurs projets d'analyse de la qualité de l'air concernant au moins quatre (4) des contaminants primaires indiqués dans l'énoncé des travaux. Expérience de la supervision d'études de la qualité de l'air dans le cadre d'au moins un (1) projet de mine éloignée ou un projet de construction éloignée.
Principal	Biologiste aviaire	<ul style="list-style-type: none"> Dix ans d'expérience dans le domaine de la biologie des oiseaux. Baccalauréat en biologie. Spécialisation de biologiste professionnel agréé ou équivalent. 	<ul style="list-style-type: none"> Plus de 10 ans d'expérience dans le domaine. Diplôme de troisième cycle (p. ex. maîtrise ou niveau supérieur) en biologie. Expérience de la supervision d'études aviaires sur un (1) projet de mine éloignée ou un projet de construction éloignée.
Principal	Biologiste des pêches	<ul style="list-style-type: none"> Dix ans d'expérience dans le domaine de la biologie des pêches. Baccalauréat en biologie. Spécialisation de biologiste professionnel agréé ou équivalent. 	<ul style="list-style-type: none"> Plus de 10 ans d'expérience dans le domaine de la biologie des pêches. Diplôme de troisième cycle (p. ex. maîtrise ou niveau supérieur) en biologie. Expérience de la supervision d'études ichthyologiques sur un (1) projet de mine éloignée ou un projet de construction éloignée.

1.3.3 C3 – Stratégie concernant les avantages socio-économiques

Les définitions suivantes s'appliquent à tous les critères d'évaluation C3.

Tableau C3 – Définitions des niveaux d'évaluation

Niveau d'évaluation	Description
Insatisfaisant	<ul style="list-style-type: none">• Aucun ou peu d'éléments sont présents ou démontrés ou décrits.• Des détails manquent, ce qui conduit à une compréhension floue des éléments.• L'expérience, la compréhension et/ou la capacité du soumissionnaire ne sont pas étayées, la pertinence n'est pas claire.
Peu satisfaisant	<ul style="list-style-type: none">• Quelques éléments sont présents ou démontrés, ou décrits de façon minimale.• Des détails sont présents et démontrent une compréhension minimale des éléments.• L'expérience, la compréhension et/ou la capacité du soumissionnaire sont peu étayées, la pertinence n'est pas claire.
Satisfaisant	<ul style="list-style-type: none">• Certains éléments sont présents ou démontrés ou décrits.• Des détails sont présents et démontrent une compréhension satisfaisante des éléments.• L'expérience, la compréhension et/ou la capacité du soumissionnaire sont globalement étayées et pertinentes.
Bien	<ul style="list-style-type: none">• Tous les éléments sont présents ou démontrés et bien décrits.• Des détails substantiels sont fournis et démontrent une bonne compréhension des éléments.• L'expérience, la compréhension et/ou la capacité du soumissionnaire sont étayées, pertinentes et approfondies.
Très bien	<ul style="list-style-type: none">• Tous les éléments sont présents ou démontrés et très bien décrits.• Des détails substantiels sont fournis et démontrent une compréhension totale et approfondie des éléments.• L'expérience, la compréhension et/ou la capacité du soumissionnaire sont très bien étayées, parfaitement pertinentes et approfondies.

La clarté de la rédaction, du format et de la présentation de l'offre sera prise en compte dans l'évaluation (qualité de la langue, structure du document, concision et exhaustivité de la réponse).

C3	Stratégie concernant les avantages socio-économiques	Nombre total de points C3 : 100 points			
	<p>Les principaux éléments de la stratégie socio-économique comprennent un plan visant à maximiser les possibilités d'emploi, de contrats et occasions commerciales pour les autochtones, à améliorer les compétences par une formation ciblée, à développer des partenariats, à soutenir la santé mentale des travailleurs sur place, ainsi qu'un plan de communication et de sensibilisation pour faire connaître les exigences et les possibilités du projet.</p> <p>L'entrepreneur du SGE devra élaborer un plan détaillé de concrétisation des avantages socio-économiques au cours de la durée du contrat.</p> <p>Des informations plus détaillées concernant les exigences sont incluses dans la section 9 de l'énoncé des travaux (annexe A).</p> <p>Traitez chacun des critères suivants dans le cadre de l'élaboration de la stratégie socio-économique du projet.</p>				
<p>Décrivez comment le soumissionnaire abordera la préparation de la stratégie socio-économique afin d'obtenir des résultats visibles dans les communautés Kaska Dena au cours de la durée du contrat.</p> <p>La stratégie socio-économique doit inclure, sans s'y limiter, les éléments suivants de la section 9 de l'énoncé des travaux :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Déclaration des engagements de l'entrepreneur du SGE en termes de responsabilité sociale des entreprises.2. Plan de sensibilisation des communautés présentant un engagement régulier auprès des communautés.3. Plan visant à maximiser les possibilités d'emploi, de contrats et occasions commerciales pour les autochtones.4. Plan visant à améliorer les compétences et à former les citoyens Kaska Dena.5. Instructions supplémentaires que l'entrepreneur du SGE doit mettre en œuvre afin de maximiser les occasions locales et autochtones dans le cadre du projet.					
0 %	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %
Le soumissionnaire a présenté des renseignements insuffisants ou n'a présenté aucun renseignement pouvant faire l'objet d'une évaluation ou a présenté des renseignements jugés inadéquats.	Le soumissionnaire utilise une approche inadéquate d'élaboration de sa stratégie socio-économique.	Le soumissionnaire utilise une approche peu adéquate d'élaboration de sa stratégie socio-économique.	Le soumissionnaire utilise une approche adéquate d'élaboration de sa stratégie socio-économique.	Le soumissionnaire utilise une bonne approche d'élaboration de sa stratégie socio-économique.	Le soumissionnaire utilise une excellente approche d'élaboration de sa stratégie socio-économique.

1.3.4 C4 – Considérations liées aux possibilités pour les Autochtones (CPA)

1. Objectifs

- (a) Afin d'atteindre les objectifs du gouvernement du Canada d'encourager le développement socio-économique des Autochtones au moyen de possibilités financées par le gouvernement fédéral, les soumissionnaires doivent présenter dans leur soumission des Considérations liées aux possibilités pour les Autochtones (CPA). Pendant la durée du contrat, les CPA visent à procurer des avantages socio-économiques durables, significatifs et à long terme aux citoyens et aux entreprises Kaska Dena.
- (b) Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada (TPSGC) et Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord Canada (RCAANC) ont travaillé avec succès dans le passé pour tirer parti des possibilités de formation, d'emploi, de sous-traitance et de renforcement des capacités pour les entreprises et les peuples autochtones, et ils sont heureux de poursuivre la collaboration avec les communautés et les intervenants autochtones sur les projets fédéraux. L'entrepreneur chargé de la surveillance de l'environnement doit, tout particulièrement :
- Contribuer au développement des travailleurs et entreprises autochtones qui contribueront au développement économique des collectivités autochtones.
 - Contribuer à stimuler l'emploi des autochtones et le développement des entreprises autochtones.
 - Créer des possibilités pour les entreprises autochtones par le biais de la sous-traitance ou de coentreprises avec le milieu des affaires en général dans le cadre de soumissions à des appels d'offres.
 - Renforcer la capacité des Autochtones à trouver un emploi en créant des possibilités de formation en cours d'emploi, de développement et d'apprentissage de compétences, et de tutorat.

2. Instructions

- (a) Les soumissionnaires peuvent fournir leurs garanties en termes de CPA à l'aide des tableaux présentés à l'Annexe G - FORMULAIRE CPA.
- (b) Les soumissionnaires doivent détailler la méthode mise en œuvre pour respecter les garanties relatives à chaque aspect des CPA telles que décrites dans les sections C4.1, C4.2 et C4.3 ci-après, et doivent également fournir des preuves des efforts mis en place ou des preuves des garanties apportées.
- i. Notez qu'en présentant une proposition, les soumissionnaires acceptent l'inclusion d'une attestation relative aux CPA dans chaque contrat attribué aux sous-traitants. Le Canada travaillera avec l'entrepreneur des SSE et le soutiendra dans le développement des CPA des sous-traitances et ces CPA incluses dans les sous-traitances doivent être approuvées par le Canada.
- (c) Les informations fournies dans les tableaux de garantie des CPA seront notées par points et la note sera incluse dans la note technique du soumissionnaire.
- (d) Les soumissionnaires doivent définir l'engagement à l'égard de la période initiale du contrat.
- (e) Comme preuve de leurs efforts ou de leur garantie, les soumissionnaires doivent inclure, sans s'y limiter, la correspondance officielle (courriels, lettres, etc.), le nom des personnes ou entreprises jointes et une description des engagements au moment de la préparation des CPA, le cas échéant.
- (f) Les soumissionnaires doivent veiller à ce que les documents qu'ils fournissent relativement aux CPA soit suffisamment probants et clairs pour permettre d'évaluer la conformité de leur offre aux critères énoncés dans les présentes. Il incombe aux soumissionnaires de fournir suffisamment de renseignements dans leur soumission pour permettre à l'équipe d'évaluation de faire son évaluation. Les soumissionnaires doivent inclure tous les documents de référence à prendre en considération. Les liens Internet vers des sites Web ne seront pas pris en considération.

C4	Considérations liées aux possibilités pour les Autochtones (CPA)	Nombre total de points C4 : 200 points												
C4.1	Formation et acquisition de compétences	/ 40 points												
<p>Les soumissionnaires seront évalués sur le plan de leur garantie ferme en ce qui concerne la prestation de programmes de formation sur le tas, d'apprentissage et de développement des compétences pour les citoyens Kaska Dena effectuant les travaux indiqués dans la portée des travaux, employés par l'entrepreneur des SSE ou un sous-traitant.</p> <p>Les soumissionnaires doivent inclure dans l'annexe L la formation et le développement des compétences garanties des Kaska Dena, exprimées en heures.</p> <p>Le nombre d'heures doit être étayé par une référence aux programmes de formation, d'apprentissage et de développement des compétences proposés dans le cadre de la stratégie socio-économique en réponse à C3.</p> <p>La formation et l'apprentissage sont réputés fournis lorsque les bénéficiaires ont acquis des compétences professionnelles pouvant faire l'objet d'attestations. La chose est normalement établie par un processus de certification mené par une tierce partie indépendante. Le développement des compétences est considéré comme étant réalisé lorsque les personnes bénéficiaires ont terminé l'activité de développement des compétences indiquée conformément au plan de formation accepté.</p> <p>Calcul des points</p> <table><tr><th>Garantie de formation du soumissionnaire</th><th>Points</th></tr><tr><td>0 heure de formation</td><td>0 point</td></tr><tr><td>Entre 1 et 100 heures de formation</td><td>10 points</td></tr><tr><td>Entre 101 et 200 heures de formation</td><td>20 points</td></tr><tr><td>Entre 201 et 300 heures de formation</td><td>30 points</td></tr><tr><td>301 heures de formation ou plus</td><td>40 points</td></tr></table>			Garantie de formation du soumissionnaire	Points	0 heure de formation	0 point	Entre 1 et 100 heures de formation	10 points	Entre 101 et 200 heures de formation	20 points	Entre 201 et 300 heures de formation	30 points	301 heures de formation ou plus	40 points
Garantie de formation du soumissionnaire	Points													
0 heure de formation	0 point													
Entre 1 et 100 heures de formation	10 points													
Entre 101 et 200 heures de formation	20 points													
Entre 201 et 300 heures de formation	30 points													
301 heures de formation ou plus	40 points													

C4.2	Main-d'œuvre utilisée pour la prestation des services de surveillance de l'environnement	/ 100 points														
	<p>Les soumissionnaires seront évalués par rapport à leur garantie ferme d'employer des membres de la collectivité Kaska Dena pour effectuer les travaux. Le pourcentage indiqué ci-dessous concerne précisément le pourcentage de la valeur du contrat de l'entrepreneur de surveillance de l'environnement, que les citoyens Kaska Dena travaillent en tant que personnel de l'entrepreneur de surveillance de l'environnement ou en tant que personnel du partenaire de l'entreprise commune et/ou en tant que personnel du sous-traitant pour les services de base uniquement. Les services de base sont définis comme étant toute spécialisation incluse dans le tableau des taux horaires de la proposition de prix.</p> <p>« Citoyen Kaska Dena à temps plein » signifie un citoyen Kaska Dena effectuant des travaux indiqués dans la portée des travaux, employé par l'entrepreneur, ou un sous-traitant, dans un poste rémunéré pendant au moins 120 heures par mois. Aux fins du calcul du nombre d'heures travaillées par mois par une personne donnée, si cette personne est absente du travail et en congé payé auquel elle a droit aux termes de la loi sur les normes d'emploi en vigueur, d'une convention collective applicable ou d'un contrat de travail applicable, ce congé sera inclus dans le calcul des heures travaillées au cours d'un mois, jusqu'à concurrence de 6 heures pour chaque jour de ce congé, mais sans dépasser 120 heures par année par personne, sans dédoublement.</p> <p>Ce calcul peut être étayé par une liste de postes particuliers qui peuvent être ou seront occupés par des citoyens Kaska Dena et par des indications précisant si les postes sont à temps plein, à temps partiel, saisonniers, etc. Pendant le contrat, l'emploi des Autochtones sera confirmé au cours des activités sur la foi des documents justificatifs fournis par l'entrepreneur au représentant ministériel, le cas échéant.</p>															
	Calcul des points															
	<table><tr><th>Garantie de main-d'œuvre du soumissionnaire</th><th>Points</th></tr><tr><td>0 citoyen Kaska Dena à temps plein</td><td>0 point</td></tr><tr><td>1 citoyen Kaska Dena à temps plein</td><td>20 points</td></tr><tr><td>2 citoyens Kaska Dena à temps plein</td><td>40 points</td></tr><tr><td>3 citoyens Kaska Dena à temps plein</td><td>60 points</td></tr><tr><td>4 citoyens Kaska Dena à temps plein</td><td>80 points</td></tr><tr><td>5 citoyens Kaska Dena à temps plein et plus</td><td>100 points</td></tr></table>	Garantie de main-d'œuvre du soumissionnaire	Points	0 citoyen Kaska Dena à temps plein	0 point	1 citoyen Kaska Dena à temps plein	20 points	2 citoyens Kaska Dena à temps plein	40 points	3 citoyens Kaska Dena à temps plein	60 points	4 citoyens Kaska Dena à temps plein	80 points	5 citoyens Kaska Dena à temps plein et plus	100 points	
Garantie de main-d'œuvre du soumissionnaire	Points															
0 citoyen Kaska Dena à temps plein	0 point															
1 citoyen Kaska Dena à temps plein	20 points															
2 citoyens Kaska Dena à temps plein	40 points															
3 citoyens Kaska Dena à temps plein	60 points															
4 citoyens Kaska Dena à temps plein	80 points															
5 citoyens Kaska Dena à temps plein et plus	100 points															

C4.3	Sous-traitants/fournisseurs retenus pour la réalisation des services de surveillance de l'environnement	/ 60 points										
	Les soumissionnaires seront évalués sur le plan de leur garantie ferme de faire appel à des entreprises Kaska Dena comme sous-traitants pour les services et l'acquisition de fournitures et d'équipements nécessaires à la réalisation des travaux prévus par le contrat. Il peut s'agir de biens et de services achetés par l'entrepreneur chargé de la surveillance de l'environnement et utilisés pour soutenir l'exécution du contrat. Notez que le carburant et l'hébergement ne sont pas considérés comme des sous-traitances ou des fournitures aux fins de cette garantie.											
	Aux fins de l'évaluation de la réalisation par l'entrepreneur de la garantie de ses sous-traitants/fournisseurs, seuls les montants payés par l'entrepreneur ou ses sous-traitants aux sous-traitants ou fournisseurs Kaska Dena pour la procuration de fournitures, de matériaux, d'équipements et de services requis dans le cadre de la portée des travaux (annexe A) seront pris en compte, sans aucun dédoublement. Pour des raisons de clarté, les montants payés par les sous-traitants/fournisseurs Kaska Dena à d'autres sous-traitants/fournisseurs Kaska Dena ne seront pas pris en considération aux fins de l'évaluation de la réalisation par l'entrepreneur de la présente garantie des sous-traitants/fournisseurs conformément à l'annexe L.											
	Un sous-traitant/fournisseur Kaska Dena est défini comme étant une entreprise à propriétaire unique, une société à responsabilité limitée, une coopérative ou une entité sans but lucratif dans laquelle des Autochtones détiennent le contrôle et une participation majoritaire ou une coentreprise ou un consortium dans lequel une ou plusieurs entreprises Kaska selon la définition ci-dessus détiennent le contrôle et au moins 51 % des actions.											
	<u>Calcul des points</u>											
	<table><tr><th>Garantie des fournisseurs/sous-traitants du soumissionnaire</th><th>Points</th></tr><tr><td>0 à 50 000 \$</td><td>0 point</td></tr><tr><td>50 000,01 \$ à 250 000 \$</td><td>20 points</td></tr><tr><td>250 000,01 \$ à 500 000 \$</td><td>40 points</td></tr><tr><td>500 000,01 \$ et plus</td><td>60 points</td></tr></table>	Garantie des fournisseurs/sous-traitants du soumissionnaire	Points	0 à 50 000 \$	0 point	50 000,01 \$ à 250 000 \$	20 points	250 000,01 \$ à 500 000 \$	40 points	500 000,01 \$ et plus	60 points	
Garantie des fournisseurs/sous-traitants du soumissionnaire	Points											
0 à 50 000 \$	0 point											
50 000,01 \$ à 250 000 \$	20 points											
250 000,01 \$ à 500 000 \$	40 points											
500 000,01 \$ et plus	60 points											

Résumé du total des points – C4 – Considérations liées aux possibilités pour les Autochtones	Nombre total de points à attribuer
C4.1 Formation et développement des compétences	_____ de 40 points
C4.2 Main-d'œuvre utilisée pour la prestation des services de surveillance de l'environnement	_____ de 100 points
C4.3 Sous-traitants/fournisseurs retenus pour la réalisation des services de surveillance de l'environnement	_____ de 60 points
Total des points de C4 – Considérations relatives aux possibilités pour les Autochtones	_____ de 200 points

1.4 Total de la note technique cotée

Chaque soumission sera examinée, évaluée et notée par le Conseil d'évaluation du Canada conformément aux critères ci-dessous afin d'établir la note technique cotée totale.

La note brute du soumissionnaire pour chaque critère sera pondérée par le facteur de pondération établi, pour obtenir la note pondérée du soumissionnaire, selon la formule ci-dessous.

(Note brute du soumissionnaire/note brute maximale à attribuer) x facteur de pondération = note pondérée du soumissionnaire.

Exemple :

C1 – le soumissionnaire obtient 200/265 points au total.

La note pondérée du soumissionnaire sera ainsi :

par exemple, C1

$(200/265) = 0,755$

$0,755 \times \text{facteur de pondération de } 25 = 18,88 \text{ points pondérés}$

Tableau de calcul de la note technique cotée totale			
Exigences cotées	Nombre maximum de points	Facteur de pondération	Points pondérés
C1 Réalisations du soumissionnaire dans le cadre de projets	265	30	0 à 30
C2 Qualifications de l'équipe	300	30	0 à 30
C3 Stratégie concernant les avantages socio-économiques	100	20	0 à 20
C4 Considérations liées aux possibilités pour les Autochtones	200	20	0 à 20
Note technique totale (sur 865 points)	865	100	0 à 100
Note calculée au prorata C1 à C4 (sur 80)	Les notes sur 100 des soumissionnaires pour les points C1 à C4 seront calculées au prorata pour obtenir une note sur 80, selon la formule suivante = note pondérée du soumissionnaire C1 à C4 sur 100 points/100 points x 80		

Pour que la proposition soit déclarée recevable, elle doit obtenir une note technique d'au moins **605,5** points sur les **865** points prévus pour les critères précisés ci-dessus.

PARTIE 2 – PROPOSITION DE PRIX / ÉVALUATION FINANCIÈRE

2.1 Évaluation du taux de la catégorie

Les soumissionnaires doivent présenter une proposition de prix en conformité avec l'annexe B – Base de paiement.

Toutes les soumissions financières recevables ayant obtenu la note de passage minimale pour le critère obligatoire M2, seront ouvertes après l'évaluation technique.

Les taux horaires sont tout compris, à l'exception des frais de déplacement autorisés et des dépenses admissibles qui seront remboursés au prix coûtant sans majoration, conformément à l'annexe B – Base de paiement.

Les soumissionnaires seront évalués en fonction des taux horaires indiqués dans les tableaux ci-dessous. Le taux horaire sera multiplié par le nombre d'heures estimées par an pour chaque catégorie des membres du personnel appelés à exécuter les travaux.

Ces estimations d'heures par an ne sont fournies qu'à des fins d'évaluation et ne représentent pas un engagement de la part du Canada, ni ne reflètent nécessairement la proportion réelle de travail qui pourrait être requise.

Afin de s'assurer qu'on déposera des tarifs horaires équitables et concurrentiels pour chacune des catégories répertoriées, on devra respecter rigoureusement l'exigence suivante : les soumissionnaires doivent fournir un tarif horaire pour chaque catégorie répertoriée. Si le soumissionnaire comprend moins de ressources que celles qui sont inscrites dans la liste, on doit fournir un tarif horaire correspondant à chaque catégorie et niveau répertoriés.

Pour les catégories dans lesquelles un membre du personnel principal, intermédiaire ou subalterne est demandé, le taux horaire doit démontrer un niveau de progression salariale qui reflète l'ancienneté de la ressource. Par exemple, le taux horaire d'un membre du personnel supérieur doit être égal ou supérieur au taux horaire du personnel intermédiaire, et le taux horaire tout compris d'un membre du personnel intermédiaire doit être égal ou supérieur au taux horaire du personnel subalterne de cette catégorie. Le taux horaire de toute catégorie de ressource donnée ne peut être 0 \$ ou une valeur nulle.

Toutes les propositions de prix supérieures de plus de vingt-cinq pour cent (25 %) au prix moyen seront mises de côté et ne seront pas prises en considération.

La proposition de prix sera déterminée par les calculs suivants :

A. TAUX DE MAIN-D'ŒUVRE

TABLEAU A1 – PÉRIODES INITIALES DU CONTRAT

Taux horaire ferme pour la main d'œuvre		ANNÉE 1		SOUS-TOTAL DE L'ANNÉE 1	ANNÉE 2		SOUS-TOTAL DE L'ANNÉE 2	ANNÉE 3		SOUS-TOTAL DE L'ANNÉE 3
Poste	Catégorie des ressources	Spécialisation	Taux horaire ferme (\$CAN)	Nombre d'heures prévues par an	Taux horaire ferme (\$CAN)	Nombre d'heures prévues par an	ANNÉE 2 Taux horaire x nombre d'heures prévues par an	Taux horaire ferme (\$CAN)	Nombre d'heures prévues par an	ANNÉE 3 Taux horaire x nombre d'heures prévues par an
A1.1	Responsable	Gestionnaire du programme de surveillance environnementale	\$	1 700	\$	1 700		\$	1 700	
A1.2	Principal	Soutien à la gestion de projets	\$	2 000	\$	2 000		\$	2 000	
A1.3	Intermédiaire	Directeur de laboratoire/Chimiste en chef	\$	2 000	\$	2 000		\$	2 000	
A1.4	Principal	Vérificateur environnemental en chef	\$	800	\$	800		\$	800	
A1.5	Principal	Spécialiste de la gestion des bases de données	\$	2 000	\$	2 000		\$	2 000	
A1.6	Intermédiaire	Responsable sur le terrain	\$	3 500	\$	3 500		\$	3 500	
A1.7	Subalterne	Technicien sur le terrain	\$	12 000	\$	12 000		\$	12 000	
A1.8	Subalterne	Technicien de laboratoire	\$	3 500	\$	3 500		\$	3 500	
A1.9	Principal	Hydrologue	\$	200	\$	200		\$	200	
A1.10	Principal	Écotoxicologue	\$	400	\$	400		\$	400	
A1.11	Principal	Spécialiste de la qualité de l'air	\$	400	\$	400		\$	400	
A1.12	Principal	Biologiste aviaire	\$	200	\$	200		\$	200	
A1.13	Principal	Biologiste des pêches	\$	500	\$	500		\$	500	
A1.14	Principal	Spécialiste scientifique	\$	500	\$	500		\$	500	
A1.15	Intermédiaire	Spécialiste scientifique	\$	2 000	\$	2 000		\$	2 000	
A1.16	Subalterne	Spécialiste scientifique	\$	2 000	\$	2 000		\$	2 000	
A1.17		Adjoint administratif	\$	500	\$	500		\$	500	
SOMME TOTALE (Hors taxes)				TOTAL DE L'ANNÉE 1		TOTAL DE L'ANNÉE 2		TOTAL DE L'ANNÉE 3		
				A		B		C		

Note 1 : Le nombre d'heures prévues par an est à des fins d'évaluation seulement. Les quantités indiquées servent uniquement à des fins d'évaluation et ne doivent pas être interprétées par le soumissionnaire comme étant une liste exhaustive des heures de fonctionnement de l'équipement qui pourrait être requis.

TABLEAU A2 – 2 PÉRIODES FACULTATIVES D'UN AN

Taux horaire ferme pour la main d'œuvre			ANNÉE D'OPTION 1		SOUS-TOTAL DE L'ANNÉE D'OPTION 1	ANNÉE D'OPTION 2		SOUS-TOTAL DE L'ANNÉE D'OPTION 2
Poste	Catégorie des ressources	Spécialisation	Taux horaire ferme (\$CAN)	Nombre d'heures prévues par an	ANNÉE D'OPTION 1 Taux horaire x nombre d'heures prévues par an	Taux horaire ferme (\$CAN)	Nombre d'heures prévues par an	ANNÉE D'OPTION 2 Taux horaire x nombre d'heures prévues par an
A2.1	Responsable	Gestionnaire du programme de surveillance environnementale	\$	1 700		\$	1 700	
A2.2	Principal	Soutien à la gestion de projets	\$	2 000		\$	2 000	
A2.3	Intermédiaire	Directeur de laboratoire/Chimiste en chef	\$	2 000		\$	2 000	
A2.4	Principal	Vérificateur environnemental en chef	\$	800		\$	800	
A2.5	Principal	Spécialiste de la gestion des bases de données	\$	2 000		\$	2 000	
A2.6	Intermédiaire	Responsable sur le terrain	\$	3 500		\$	3 500	
A2.7	Subalterne	Technicien sur le terrain	\$	12 000		\$	12 000	
A2.8	Subalterne	Technicien de laboratoire	\$	3 500		\$	3 500	
A2.9	Principal	Hydrologue	\$	200		\$	200	
A2.10	Principal	Écotoxicologue	\$	400		\$	400	
A2.11	Principal	Spécialiste de la qualité de l'air	\$	400		\$	400	
A2.12	Principal	Biologiste aviaire	\$	200		\$	200	
A2.13	Principal	Biologiste des pêches	\$	500		\$	500	
A2.14	Principal	Spécialiste scientifique	\$	500		\$	500	
A2.15	Intermédiaire	Spécialiste scientifique	\$	2 000		\$	2 000	
A2.16	Subalterne	Spécialiste scientifique	\$	2 000		\$	2 000	
A2.17		Adjoint administratif	\$	500		\$	500	
SOMME TOTALE (Hors taxes)			TOTAL DE L'ANNÉE D'OPTION 1		TOTAL DE L'ANNÉE D'OPTION 2		E	

Solicitation No. - N° de l'invitation
EZ897-220593/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EZ897-220593

Amd. No. - N° de la modif.
000
File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur
FAR008
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Note 1 : Le nombre d'heures prévues par an est à des fins d'évaluation seulement. Les quantités indiquées servent uniquement à des fins d'évaluation et ne doivent pas être interprétées par le soumissionnaire comme étant une liste exhaustive des heures de fonctionnement de l'équipement qui pourrait être requis.

B. TARIFS DES ÉQUIPEMENTS DE TRANSPORT DU SITE

TABEAU B1 – PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT

Tarifs des équipements de transport du site		ANNÉE 1		SOUS-TOTAL DE L'ANNÉE 1	ANNÉE 2		SOUS-TOTAL DE L'ANNÉE 2	ANNÉE 3		SOUS-TOTAL DE L'ANNÉE 3
Poste	Équipement de transport du site	Taux d'exploitation horaire ferme (\$CAN)	Nombre d'heures prévues par an	ANNÉE 1 Taux d'exploitation horaire ferme x nombre d'heures prévues par an	Taux d'exploitation horaire ferme (\$CAN)	Nombre d'heures prévues par an	ANNÉE 2 Taux d'exploitation horaire ferme x nombre d'heures prévues par an	Taux d'exploitation horaire ferme (\$CAN)	Nombre d'heures prévues par an	ANNÉE 3 Taux d'exploitation horaire ferme x nombre d'heures prévues par an
B1.1	VTT, 4x4, côte à côte	\$	6 000	\$	\$	6 000	\$	\$	6 000	\$
B1.2	Motoneige	\$	5 000	\$	\$	5 000	\$	\$	5 000	\$
B1.3	Camionnette 4x4 ½ tonne	\$	6 000	\$	\$	6 000	\$	\$	6 000	\$
B1.4	Camionnette 4x4 ¾ tonne	\$	4 000	\$	\$	4 000	\$	\$	4 000	\$
B1.5	Location d'hélicoptères	\$	30	\$	\$	30	\$	\$	30	\$
SOMME TOTALE (Hors taxes)		TOTAL DE L'ANNÉE 1		F	TOTAL DE L'ANNÉE 2		G	TOTAL DE L'ANNÉE 3		H

Note 1 : Le nombre d'heures prévues par an est à des fins d'évaluation seulement. Les quantités indiquées servent uniquement à des fins d'évaluation et ne doivent pas être interprétées par le soumissionnaire comme étant une liste exhaustive des heures de fonctionnement de l'équipement qui pourrait être requis.

TABLEAU B2 – 2 PÉRIODES FACULTATIVES D'UN AN

Tarifs des équipements de transport du site		ANNÉE D'OPTION 1		SOUS-TOTAL DE L'ANNÉE D'OPTION 1	ANNÉE D'OPTION 2		SOUS-TOTAL DE L'ANNÉE D'OPTION 2
Poste	Équipement de transport du site	Taux d'exploitation horaire ferme (\$CAN)	Nombre d'heures prévues par an		Taux d'exploitation horaire ferme (\$CAN)	Nombre d'heures prévues par an	
B2.1	VTT, 4x4, côte à côte	\$	6 000	\$		6 000	\$
B2.2	Motoneige	\$	5 000	\$		5 000	\$
B2.3	Camionnette 4x4 ½ tonne	\$	6 000	\$		6 000	\$
B2.4	Camionnette 4x4 ¾ tonne	\$	4 000	\$		4 000	\$
B2.5	Hélicoptère	\$	30	\$		30	\$
SOMME TOTALE (Hors taxes)		TOTAL DE L'ANNÉE D'OPTION 1		I	TOTAL DE L'ANNÉE D'OPTION 2		J
Note 1 : Le nombre d'heures prévues par an est à des fins d'évaluation seulement. Les quantités indiquées servent uniquement à des fins d'évaluation et ne doivent pas être interprétées par le soumissionnaire comme étant une liste exhaustive des heures de fonctionnement de l'équipement qui pourrait être requis.							

2.2 PRIX TOTAL PROPOSÉ

N°	TABLER	TITRE	OBJET	TOTAUX PARTIELS
1	A1	Année 1 – Taux horaire ferme pour la main-d'œuvre	A	\$
2	A1	Année 2 – Taux horaire ferme pour la main-d'œuvre	B	\$
3	A1	Année 3 – Taux horaire ferme pour la main-d'œuvre	C	\$
4	A2	Année d'option 1 – Taux horaire ferme pour la main-d'œuvre	D	\$
5	A2	Année d'option 2 – Taux horaire ferme pour la main-d'œuvre	E	\$
6	B1	Année 1 – Tarifs des équipements de transport du site	F	\$
7	B1	Année 2 – Tarifs des équipements de transport du site	G	\$
8	B1	Année 3 – Tarifs des équipements de transport du site	H	\$
9	B2	Année d'option 1 – Tarifs des équipements de transport du site	I	\$
10	B2	Année d'option 2 – Tarifs des équipements de transport du site	J	\$
Prix Total Proposé (Hors taxes)= (A + B + C + D+ E + F +G +H + I + J)				\$

PARTIE 3 – MÉTHODE DE SÉLECTION – NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SURE LE MÉRITE TECHNIQUE ET LE PRIX

Les notes combinées totales de toutes les soumissions recevables seront calculées conformément à ce qui suit :

Évaluation	% de la note totale
Mérite technique totale évalué	80
Prix total évalué	20
Note combinée totale	100

ANNEXE « H » FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE

Le soumissionnaire doit utiliser ce formulaire pour indiquer l'organisation qui sera responsable de la direction générale et de la prestation des services, ainsi que les principaux membres de l'équipe proposée pour fournir les services requis.

Les personnes proposées comme membres clés de l'équipe ne peuvent pas être proposées à plus d'un (1) poste de membre clé de l'équipe, sauf pour les postes à temps partiel, comme l'indique l'annexe A, section 8.2.

Dans le cas d'une coentreprise, il convient d'en déterminer la forme juridique existante ou proposée (voir les Instructions générales – section 17, Coentreprise).

Les membres de l'équipe de services de surveillance de l'environnement de l'entrepreneur seront, ou pourront être, accrédités, certifiés ou autorisés pour fournir les services professionnels requis, dans toute la mesure prescrite par les lois provinciales ou territoriales.

Le Canada demande que des copies des certifications et accréditations ou des diplômes requis soient fournies à TPSGC avec la proposition avant la date de clôture. Si les copies ne sont pas fournies avec la proposition, le Canada les demander dans le cadre du processus de conformité des offres par étapes. La formation et les accréditations requises doivent avoir été menées à bien, et les certificats doivent avoir été obtenus avant la date de clôture.

- Tous les diplômes ou certificats d'études doivent mentionner les éléments suivants : nom de l'établissement d'enseignement postsecondaire, dates de fréquentation, titres obtenus.
- Les accréditations doivent mentionner les éléments suivants : organisme d'accréditation, compétence, date d'obtention de l'accréditation et statut actuel.

I. Entrepreneur :

Nom de l'entreprise ou de la coentreprise :

II. Membres clés de l'équipe de l'entrepreneur en services de surveillance environnementale:

Identifier les personnes pour chaque poste :

Catégorie	Spécialisation	Nom du membre clé de l'équipe	Nom de l'entreprise	Accréditations ou agréments professionnels	Nombre d'années d'expérience pertinentes pour la spécialisation
Responsable	Gestionnaire du programme de surveillance environnementale				
Principal	Soutien à la gestion de projets				

Catégorie	Spécialisation	Nom du membre clé de l'équipe	Nom de l'entreprise	Accréditations ou agréments professionnels	Nombre d'années d'expérience pertinentes pour la spécialisation
Intermédiaire	Directeur de laboratoire/ Chimiste en chef				
Intermédiaire	Responsable sur le terrain				
Intermédiaire	Responsable sur le terrain				
Principal	Vérificateur environnemental principal				
Principal	Hydrologue				
Principal	Écotoxicologue				
Principal	Scientifique spécialiste de la qualité de l'air				
Principal	Biologiste aviaire				
Principal	Biologiste des pêches				
Principal	Spécialiste de la gestion des données				

ANNEXE « I » FORMULAIRE RÉSUMÉ DE LA CAPACITÉ D'ENTREPRISE

Inclure un (1) formulaire de résumé rempli, indiquant les services requis qui sont démontrés dans chaque exemple de projet :

Résumé des exemples de projets – Remplissez le formulaire OBLIGATOIRE suivant	Exemple de projet n° 1	Exemple de projet n° 2	Exemple de projet n° 3
Services requis (indiquez lesquels des services requis suivants sont fournis dans chacun des exemples de projets)			
Surveillance et analyse de la qualité de l'eau			
Surveillance et analyse du niveau de l'eau et du débit			
Surveillance géotechnique			
Tests et analyse de toxicité			
Surveillance et analyse de la qualité de l'air			
Surveillance et analyse des effets sur le milieu aquatique			
Surveillance et analyse météorologiques			
Surveillance et analyse de la végétation			
Surveillance et analyse de la faune			
Opérations de laboratoire			
Administration de base de données et gestion de données			
Vérification environnementale			

Pertinence des exemples de projets – Remplissez le tableau suivant	Exemple de projet n° 1	Exemple de projet n° 2	Exemple de projet n° 3
<i>Au moins un (1) exemple de projet doit répondre à chacune des exigences suivantes :</i>			
Surveillance effectuée ou services connexes fournis sur un site similaire au PAMF			
Budget : Plusieurs millions de dollars sur une période de plusieurs années			
Site éloigné (> 300 km en dehors des grands centres desservis par avion ou par train)			

ANNEXE « J » FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE CLIENT POUR DES EXEMPLES DE PROJETS

Inclure un (1) formulaire rempli par exemple de projet du soumissionnaire.

Numéro de l'exemple de projet montrant la capacité de l'entreprise : ____

Description du projet indiqué comme exemple – Remplissez les CHAMPS OBLIGATOIRES suivants			
Nom de l'entreprise, nom du projet indiqué comme exemple		Date des travaux (période)	
		Définir le nombre de saisons de terrain réalisées	
Services requis (indiquez lesquels des services suivants ont été fournis dans l'exemple de projet) <i>Veuillez noter que chaque service doit apparaître dans au moins un (1) exemple de projet.</i>			
Surveillance et analyse de la qualité de l'eau			
Surveillance et analyse du niveau de l'eau et du débit			
Surveillance géotechnique			
Tests et analyse de toxicité			
Surveillance et analyse de la qualité de l'air			
Surveillance et analyse des effets sur le milieu aquatique			
Surveillance et analyse météorologiques			
Surveillance et analyse de la végétation			
Surveillance et analyse de la faune			
Opérations de laboratoire			
Administration de base de données et gestion de données			
Vérification environnementale			
Description des travaux (doit être pertinente selon les services requis dans l'énoncé des travaux de l'annexe A)			
Description de site <i>inclure une description narrative du site visé par les services fournis pour montrer le type de site, le lieu de travail, les normes évaluées et la nature multidisciplinaire du projet réunissant des parties prenantes (tel qu'il est indiqué ci-dessous).</i>			
Évaluation de la pertinence de l'exemple de projet – Sélectionnez la case la plus appropriée par critère			
Type de site		Lieu de travail (évalué pour un maximum de 3 exemples de projets autres que celui requis)	
Site minier en cours d'assainissement et de réhabilitation active	10	Le site est éloigné et présente des conditions subarctiques comparables à celles du complexe de la mine Faro.	10
Site minier actif ou abandonné	7,5		
Autre site contaminé	3	Le site est éloigné.	5
Autre	0	Le site n'est pas éloigné.	0
Normes évaluées		Projet multidisciplinaire de parties prenantes	

		Les parties prenantes sont définies comme suit :	
		<ul style="list-style-type: none"> • Différents ministères ou plus d'un (1) palier de gouvernement; • Premières Nations ou organisations communautaires; • Entrepreneurs de site multiples; • Autorités réglementaires ou inspecteurs tiers. 	
Application démontrée de normes fédérales et d'au moins deux (2) normes territoriales du Yukon.	10	Le projet a entraîné la collaboration et la coordination du soumissionnaire avec au moins trois (3) différents types de parties prenantes.	5
Application démontrée de normes fédérales, au minimum, et d'au moins une (1) norme territoriale (Yukon, Territoires du Nord-Ouest, Nunavut).	7,5	Le projet a entraîné la collaboration et la coordination du soumissionnaire avec deux (2) différents types de parties prenantes.	3
Application démontrée de normes fédérales.	5	Le projet a entraîné la collaboration et la coordination du soumissionnaire avec un (1) type de partie prenante.	1
Autre	0	La collaboration ou coordination avec les parties prenantes n'a pas été démontrée.	0
Durée du projet			
L'exemple de projet démontre l'exécution de 5 saisons complètes de travail sur le terrain.		5	
L'exemple de projet démontre l'exécution de 4 saisons complètes de travail sur le terrain.		4	
L'exemple de projet démontre l'exécution de 3 saisons complètes de travail sur le terrain.		3	
L'exemple de projet démontre l'exécution de 2 saisons complètes de travail sur le terrain (requis).		0	
Expérience des ressources proposées (indiquer quelles ressources proposées ont contribué au travail)			
Gestionnaire principal de projet			
Gestionnaire du programme de surveillance environnementale			
Directeur de laboratoire ou chimiste en chef			
Vérificateur environnemental principal			
Spécialiste de la base de données			
Responsable sur le terrain 1			
Responsable sur le terrain 2			
Hydrologue			
Écotoxicologue			
Scientifique spécialiste de la qualité de l'air			
Biologiste aviaire			
Biologiste des pêches			
Évaluation du rendement de l'entreprise pour l'exemple de projet – Sélectionnez la case la plus appropriée par critère			
Compréhension et expérience du personnel			
Cette note reflète les connaissances et l'expérience appliquées du personnel de l'entreprise qui fournit les services, notamment : <ul style="list-style-type: none"> • Les travaux ont été dirigés par du personnel qualifié et chevronné disposant d'une expertise directe appliquée et pertinente pour le projet. • La continuité au sein du personnel satisfait aux exigences. • Les services offerts par le personnel intermédiaire ou subalterne ont été fournis de manière compétente et ont été supervisés par du personnel qualifié de haut niveau. 	Supérieur ³	10	
	Satisfaisant	7,5	
	Insatisfaisant	2,5	
	Inacceptable	0	
Qualité des résultats			
	Supérieur	10	

Cette note reflète la qualité de tous les services et produits livrables du projet, notamment : <ul style="list-style-type: none"> • La réceptivité aux commentaires et demandes du client. • Le traitement de tous les aspects du processus de travail (p. ex. procédures, identification et résolution de problèmes, autorités d'approbation, etc.) • La qualité et l'exactitude de l'échantillonnage, des analyses et des rapports connexes. • La qualité du travail (réalisation, exactitude, coordination). 	Satisfaisant	7,5
	Insatisfaisant	2
	Inacceptable	0
Gestion		
Cette note reflète la façon dont le projet a été géré tout au long de l'exécution et de la prestation de l'ensemble des services, ce qui comprend : <ul style="list-style-type: none"> • La prestation de services complets, fiables et efficaces de manière ordonnée et en fonction des besoins. • Des lignes de communication claires et cohérentes entre l'entreprise et le client pour les opérations quotidiennes, la gestion de la prestation de services, l'acheminement à des paliers supérieurs et la résolution de problèmes. • La compréhension du rôle de l'entreprise dans l'environnement opérationnel du client et selon les exigences du projet. • La démonstration d'un esprit d'initiative, de jugement et d'attention aux détails lors de la prestation de services. • La gestion de l'équipe de l'entreprise (y compris des sous-traitants, le cas échéant). 	Supérieur	10
	Satisfaisant	7,5
	Insatisfaisant	2
	Inacceptable	0
Échéances		
Cette note évalue la planification du temps et le contrôle de l'échéancier et reflète ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> • Ressources requises fournies en temps opportun; • Rapports d'avancement précis et fournis à temps; • Soumission de produits livrables requis et prestation de services requis en temps opportun. 	Supérieur	7,5
	Satisfaisant	5
	Insatisfaisant	1
	Inacceptable	0
Estimation des coûts et des ressources		
Cette note reflète la qualité de la planification et de la gestion des coûts et des ressources durant le projet. Elle porte notamment sur ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> • Rapidité de l'estimation; • Attitude proactive envers les changements définis et les estimations connexes; • Estimations finales du projet par rapport aux coûts et aux efforts réels. 	Supérieur	7,5
	Satisfaisant	5
	Insatisfaisant	1
	Inacceptable	0
Référence¹ pour l'exemple de projet – Remplissez les CHAMPS OBLIGATOIRES ci-dessous		
Nom de la référence (individu), titre, entreprise		
Signature²		
Date	Téléphone	Courriel
Remarques – Voir la demande de propositions pour une description complète		
¹ La personne indiquée à titre de référence doit être indépendante du soumissionnaire, être actuellement employée par l'organisation cliente ou l'avoir été, et connaître le projet en question et les services du soumissionnaire. ² Il peut s'agir d'une signature numérique conforme au « certificat de signature numérique » selon le Règlement sur les signatures électroniques sécurisées.		

Solicitation No. - N° de l'invitation
EZ897-220593/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EZ897-220593

Amd. No. - N° de la modif.
000
File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur
FAR008
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

³ Supérieur = Niveau de service exceptionnel et hors du commun (devant être démontré par des exemples favorables).

Satisfaisant = Niveau de service adéquat ou acceptable. Respect des exigences.

Insatisfaisant = Faible niveau de service. Ne respecte pas toujours les exigences.

Inacceptable = Niveau de service non convenable ou inadéquat (devant être démontré par des exemples défavorables).

ANNEXE « K » FORMULAIRE CONCERNANT LES RESSOURCES PROPOSÉES

Inclure un (1) formulaire rempli par rôle de ressource. Si la même personne est proposée pour deux (2) rôles à temps partiel, remplissez un (1) formulaire pour la personne par rôle (2 formulaires au total pour la personne).

RESSOURCE PROPOSÉE				
Nom		Catégorie et spécialisation		
Formation (indiquer l'année d'achèvement, le nom du programme, du grade ou du diplôme et le nom de l'organisme qui l'a offert/décerné)				
Titre professionnel qualifié (au besoin pour la catégorie et la spécialisation). Comprend l'organisation, le type d'accréditation et l'année d'obtention. Indiquer la date d'expiration (le cas échéant). Fournir le numéro de certificat (le cas échéant).				
Années d'expérience pertinentes (indiquer l'expérience professionnelle par année, entreprise, puis fournir une brève description du rôle démontrant la pertinence pour la catégorie ou la spécialisation).				
Expérience professionnelle antérieure spécialisée (au besoin pour la catégorie et la spécialisation dans l'annexe A – Énoncé des travaux et l'annexe G – Critères d'évaluation). Comprend la date de début et de fin, la description, le nom du client ou de l'organisation et une démonstration de l'expérience professionnelle spécialisée qui est requise.				
Disponibilité et temps consacré Indiquer la disponibilité de la personne pour fournir les services de sa catégorie et de sa spécialisation, ce qui comprend la confirmation du niveau d'engagement annuel envers les travaux, le temps consacré au travail par la personne proposée (temps plein ou temps partiel et heures) et ses lieux de travail.				
Ressource proposée – Exemples de projets				
Exemple de projet n° 1	Nom			
Dates (début et fin)			Effort (à ce jour)	
Services fournis par la ressource proposée (décrire)				
Rôle de la ressource proposée				
Référence – client	Nom		Titre	

	Entreprise		Téléphone ou courriel	
Description de projet inclure une description explicative du projet visé par les services fournis afin de démontrer comment la ressource a exercé des fonctions semblables à la catégorie et à la spécialisation proposées.				
Ressource proposée – Exemples de projets				
Exemple de projet n° 2	Nom			
Dates (début et fin)			Effort (à ce jour)	
Services fournis par la ressource proposée (décrire)				
Rôle de la ressource proposée				
Référence – client	Nom		Titre	
	Entreprise		Téléphone ou courriel	
Description de site inclure une description explicative du projet visé par les services fournis afin de démontrer comment la ressource a exercé des fonctions semblables à la catégorie et à la spécialisation proposées.				

ANNEXE « L » FORMULAIRE DE CONSIDÉRATIONS LIÉES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES (CPA)

Pour la présentation de la soumission, les soumissionnaires doivent utiliser les tableaux ci-dessous afin de fournir leurs garanties relatives aux CPA.

Tableau 1 : Garantie de formation	
Garantie ferme de fournir une formation aux citoyens Kaska Dena, exprimée en nombre d'heures pendant la période initiale.	_____ heures
Type de formation potentielle (Ajouter des lignes au besoin)	Estimation du nombre d'heures par type de formation

Tableau 2 : Garantie de travail	
Garantie de l'entreprise d'employer un certain nombre de citoyens Kaska Dena à temps plein pendant la période initiale.	_____ temps plein de citoyens Kaska Dena
Titre du poste potentiel (Ajouter des lignes au besoin)	Nature du poste potentiel

Tableau 3 : Garantie d'experts-conseils sous-traitants	
Garantie ferme de fournir une certaine valeur de services pendant la période initiale par l'intermédiaire de contrats avec des experts-conseils sous-traitants Kaska Dena.	_____ \$
Services potentiels d'experts-conseils sous-traitants (Ajouter des lignes au besoin)	

ANNEXE « M » CONDITIONS RÉGISSANT LES MESURES INCITATIVES ET LES DÉDUCTIONS LIÉES AUX CPA ET ÉVALUATION

(Ce rapport n'est pas exigé au moment de la présentation de la soumission)

1. Si l'expert-conseil ne respecte pas ses garanties relatives aux CPA décrites à l'annexe G – Formulaire de considérations liées aux possibilités pour les Autochtones (CPA), les déductions suivantes seront appliquées par le Canada :
 - a) Garantie de formation : un montant allant jusqu'à 1,75 % de la valeur totale finale des services fournis selon pour toutes les autorisations de tâches émises durant la période initiale et les périodes optionnelles, si exercées (calcul conforme au tableau 2A ci-dessous).
 - b) Garantie de main-d'œuvre : un montant allant jusqu'à 1,75 % de la valeur totale finale des services fournis pour toutes les autorisations de tâches émises durant la période initiale et les périodes optionnelles, si exercées (calcul conforme au tableau 2B ci-dessous).
 - c) Garantie des sous-experts-conseils : un montant allant jusqu'à 1,5 % de la valeur totale finale des services fournis pour toutes les autorisations de tâches émises durant la période initiale et les périodes optionnelles, si exercées (calcul conforme au tableau 2C ci-dessous).
2. Si l'expert-conseil dépasse ses garanties relatives aux CPA indiquées dans l'annexe G - Formulaire de considérations liées aux possibilités pour les autochtones (CPA), il sera admissible aux primes d'encouragement suivantes :
 - a) Garantie de formation : une prime d'encouragement allant jusqu'à 1,75 % de la valeur totale finale des services fournis pour toutes les autorisations de tâches émises durant la période initiale et les périodes optionnelles, si exercées (calcul conforme au tableau 1A ci-dessous).
 - b) Garantie de main-d'œuvre : une prime d'encouragement allant jusqu'à 1,75 % de la valeur totale finale des services fournis pour toutes les autorisations de tâches émises durant la période initiale et les périodes optionnelles, si exercées (calcul conforme au tableau 1B ci-dessous).
 - c) Garantie de sous-expert-conseils/fournisseurs : une prime d'encouragement allant jusqu'à 1,5 % de la valeur totale finale des services fournis pour toutes les autorisations de tâches émises durant la période initiale et les périodes optionnelles, si exercées (calcul conforme au tableau 1C ci-dessous).
3. Les experts-conseils qui dépassent l'une de leurs garanties relatives aux CPA, mais qui ne respectent pas une autre seront évalués pour une mesure incitative et une déduction. Les conditions régissant les mesures incitatives et les déductions liées aux CPA, précisées ci-dessus, seront évaluées en fonction des formules établies dans le présent document.
4. Le Canada est autorisé en tout temps à déduire de tout montant de sommes dues par le Canada à l'expert-conseil les déductions dues et impayées aux termes de la présente section et de prélever ces montants de toute somme due à l'expert-conseil par le Canada..
5. Rien dans la présente clause ne doit être interprété comme limitant les droits et recours dont le Canada peut par ailleurs se prévaloir aux termes du contrat.

ÉVALUATION DES MESURES INCITATIVES ET DES DÉDUCTIONS LIÉES AUX GARANTIES RELATIVES AUX CPA

Expert-conseil : _____

Période d'évaluation – Période initiale de : _____ à : _____

ÉLÉMENT N°	STATISTIQUES FINALES	GARANTIE	ATTEINT
1	Garantie de formation (heures) :		
2	Garantie de main-d'œuvre (citoyens Kaska Dena à temps plein) :		(Voir la remarque 2 ci-dessous)
3	Garantie des sous-experts-conseils (en dollars) :		
4	Valeur finale : Montant total payé par le Canada à l'expert-conseil au cours de la période initiale pour la somme de ces autorisations de tâches principales (approuvées annuellement) (à l'exclusion des taxes applicables).		\$
5	Garantie de formation : respectée, dépassée ou non atteinte? Respectée – Aucune mesure incitative ou déduction applicable. Dépassée – L'expert-conseil sera admissible à une prime d'encouragement allant jusqu'à 1,75 % de la valeur finale indiquée à l'élément 4 ci-dessus : passez au tableau 1A. Non atteinte – Le Canada aura le droit d'appliquer une déduction allant jusqu'à 1,75 % de la valeur finale indiquée à l'élément 4 ci-dessus : passez au tableau 2A.		
6	Garantie de main-d'œuvre : respectée, dépassée ou non atteinte? Respectée – Aucune mesure incitative ou déduction applicable. Dépassée – L'expert-conseil sera admissible à une prime d'encouragement allant jusqu'à 1,75 % de la valeur finale indiquée à l'élément 4 ci-dessus : passez au tableau 1B. Non atteinte – Le Canada aura le droit d'appliquer une déduction allant jusqu'à 1,75 % de la valeur finale indiquée à l'élément 4 ci-dessus : passez au tableau 2B.		
7	Garantie de sous-experts-conseils : respectée, dépassée ou non atteinte? Respectée – Aucune mesure incitative ou déduction applicable. Dépassée – L'expert-conseil sera admissible à une prime d'encouragement allant jusqu'à 1,5 % de la valeur finale indiquée à l'élément 4 ci-dessus : passez au tableau 1C. Non atteinte – Le Canada aura le droit d'appliquer une déduction allant jusqu'à 1,5 % de la valeur finale indiquée à l'élément 4 ci-dessus : passez au tableau 2C.		
8	REMARQUES : Remarque 1 : Cette évaluation sera effectuée par le Canada, en fonction des rapports trimestriels de l'expert-conseil sur la réalisation des garanties relatives aux CPA. Remarque 2 : Aux fins de l'évaluation de la réalisation par l'expert-conseil de la garantie de la main-d'œuvre, le Canada calculera le nombre moyen, par mois, de citoyens Kaska Dena à temps plein déclarés dans les rapports trimestriels de l'expert-conseil sur la réalisation des garanties relatives aux CPA au cours de la période initiale. Pour ce faire, le Canada ajoutera le nombre de citoyens Kaska Dena à temps plein indiqués dans chaque rapport sur la réalisation des garanties relatives aux CPA fourni au cours de la période initiale et le divisera par le nombre de périodes trimestrielles de la période initiale.		

TABLEAU 1A – GARANTIE DE FORMATION ÉVALUATION DES MESURES INCITATIVES													
ÉLÉMENT N°	EXIGENCE			PONDÉRATION	NOTE								
1	<p>DÉPASSEMENT DE LA GARANTIE DE FORMATION :</p> <p>Calculer le pourcentage d’augmentation de la garantie de formation (pour les citoyens Kaska Dena) pendant la période initiale du contrat, en fonction de la formule suivante :</p> <p>% d’augmentation = $\frac{\text{Heures réalisées} - \text{Heures proposées}}{\text{Heures proposées}} \times 100 =$ _____ %</p> <p>Note = % d’augmentation x facteur de pondération de 85</p> <p>Remarque : Une augmentation de 5% signifierait que les engagements seraient légèrement dépassés, pour une note de 4,25/85, une augmentation de 20% produirait une note de 17/85, une augmentation de 100 % signifierait que les engagements ont été doublés, pour une note de 85/85.</p>			85									
2	<p>DILIGENCE RAISONNABLE DE L’EXPERT-CONSEIL :</p> <p>On tient compte de la capacité de l’expert-conseil à faire preuve de diligence pour dépasser sa garantie de formation.</p> <p>Voici comment les points seront attribués à l’expert-conseil pour évaluer sa diligence raisonnable :</p> <table><tr><th>0 point</th><th>2 points</th><th>6 points</th><th>10 points</th></tr><tr><td>L’expert-conseil n’a fait aucun effort pour dépasser sa garantie ou n’a soumis aucune information pour démontrer ses efforts pour dépasser sa garantie.</td><td>L’expert-conseil a fait preuve d’un effort minimal pour dépasser sa garantie.</td><td>L’expert-conseil a fait preuve d’un effort modéré pour dépasser sa garantie et a tenté d’atténuer les lacunes.</td><td>L’expert-conseil fait preuve d’un effort exceptionnel pour dépasser sa garantie et a été proactif pour essayer d’atténuer les lacunes.</td></tr></table> <p>Note = (points de diligence raisonnable / 10) x facteur de pondération de 15</p>			0 point	2 points	6 points	10 points	L’expert-conseil n’a fait aucun effort pour dépasser sa garantie ou n’a soumis aucune information pour démontrer ses efforts pour dépasser sa garantie.	L’expert-conseil a fait preuve d’un effort minimal pour dépasser sa garantie.	L’expert-conseil a fait preuve d’un effort modéré pour dépasser sa garantie et a tenté d’atténuer les lacunes.	L’expert-conseil fait preuve d’un effort exceptionnel pour dépasser sa garantie et a été proactif pour essayer d’atténuer les lacunes.	15	
0 point	2 points	6 points	10 points										
L’expert-conseil n’a fait aucun effort pour dépasser sa garantie ou n’a soumis aucune information pour démontrer ses efforts pour dépasser sa garantie.	L’expert-conseil a fait preuve d’un effort minimal pour dépasser sa garantie.	L’expert-conseil a fait preuve d’un effort modéré pour dépasser sa garantie et a tenté d’atténuer les lacunes.	L’expert-conseil fait preuve d’un effort exceptionnel pour dépasser sa garantie et a été proactif pour essayer d’atténuer les lacunes.										
3	NOTE TOTALE ÉVALUÉE			100									
4	<p>MESURE INCITATIVE LIÉE À LA GARANTIE DE FORMATION</p> <p>(a) = Montant total payé par le Canada à l’expert-conseil au cours de la période initiale pour la somme de ces autorisations de tâches principales (approuvées annuellement) (à l’exclusion des taxes applicables).</p> <p>(b) = Note totale évaluée / 100</p> <p>Mesure incitative liée à la garantie de formation = (a) x (b) x 1,75 %</p>				\$								

Solicitation No. - N° de l'invitation
EZ897-220593/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EZ897-220593

Amd. No. - N° de la modif.
000
File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur
FAR008
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

5	COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :
6	SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION : Représentant ministériel : _____ Agent de négociation des contrats (SPAC) : _____

**TABLEAU 1B – GARANTIE DE MAIN-D'ŒUVRE
ÉVALUATION DES MESURES INCITATIVES**

ÉLÉMENT N°	EXIGENCE	PONDÉR ATION	NOTE								
1	<p>DÉPASSEMENT DE LA GARANTIE DE MAIN-D'ŒUVRE : Calculer le pourcentage d'augmentation de la garantie de main-d'œuvre (emploi d'un certain nombre de citoyens Kaska Dena à temps plein) pendant la période initiale du contrat, en fonction de la formule suivante :</p> <p>% d'augmentation = $\frac{\text{Nombre atteint} - \text{Nombre proposé}}{\text{Nombre proposé}} \times 100 = \underline{\hspace{2cm}}\%$</p> <p>Note = % d'augmentation x facteur de pondération de 85</p> <p>Remarque : Une augmentation de 5 % signifierait que les engagements seraient légèrement dépassés, pour une note de 4,25/85, une augmentation de 20 % produirait une note de 17/85, une augmentation de 100 % signifierait que les engagements ont été doublés, pour une note de 85/85.</p> <p>Remarque : Le nombre atteint pour la garantie de main-d'œuvre est calculé conformément à la remarque 2 du tableau d'évaluation des mesures incitatives et des déductions liées aux garanties relatives aux CPA ci-dessus.</p>	85									
2	<p>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'EXPERT-CONSEIL : On tient compte de la capacité de l'expert-conseil à faire preuve de diligence pour dépasser sa garantie de main-d'œuvre.</p> <p>Voici comment les points seront attribués à l'expert-conseil pour évaluer sa diligence raisonnable :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>0 point</th><th>2 points</th><th>6 points</th><th>10 points</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>L'expert-conseil n'a fait aucun effort pour dépasser sa garantie ou n'a soumis aucune information pour démontrer ses efforts pour dépasser sa garantie.</td><td>L'expert-conseil a fait preuve d'un effort minimal pour dépasser sa garantie.</td><td>L'expert-conseil a fait preuve d'un effort modéré pour dépasser sa garantie et a tenté d'atténuer les lacunes.</td><td>L'expert-conseil a fait preuve d'un effort exceptionnel pour dépasser sa garantie et a été proactif pour essayer d'atténuer les lacunes.</td></tr> </tbody> </table> <p>Note = (points de diligence raisonnable / 10) x facteur de pondération de 15</p>	0 point	2 points	6 points	10 points	L'expert-conseil n'a fait aucun effort pour dépasser sa garantie ou n'a soumis aucune information pour démontrer ses efforts pour dépasser sa garantie.	L'expert-conseil a fait preuve d'un effort minimal pour dépasser sa garantie.	L'expert-conseil a fait preuve d'un effort modéré pour dépasser sa garantie et a tenté d'atténuer les lacunes.	L'expert-conseil a fait preuve d'un effort exceptionnel pour dépasser sa garantie et a été proactif pour essayer d'atténuer les lacunes.	15	
0 point	2 points	6 points	10 points								
L'expert-conseil n'a fait aucun effort pour dépasser sa garantie ou n'a soumis aucune information pour démontrer ses efforts pour dépasser sa garantie.	L'expert-conseil a fait preuve d'un effort minimal pour dépasser sa garantie.	L'expert-conseil a fait preuve d'un effort modéré pour dépasser sa garantie et a tenté d'atténuer les lacunes.	L'expert-conseil a fait preuve d'un effort exceptionnel pour dépasser sa garantie et a été proactif pour essayer d'atténuer les lacunes.								

3	NOTE TOTALE ÉVALUÉE :	100	
4	MESURE INCITATIVE LIÉE À LA GARANTIE DE MAIN-D'ŒUVRE : (a) = Montant total payé par le Canada à l'expert-conseil au cours de la période initiale pour la somme de ces autorisations de tâches principales (approuvées annuellement) (à l'exclusion des taxes applicables). (b) = Note totale évaluée / 100 Mesure incitative liée à la garantie de main-d'œuvre = (a) x (b) x 1,75 %		\$
5	COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :		
6	SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION Représentant ministériel : _____ Agent de négociation des contrats (SPAC) : _____		

**TABLEAU 1C – GARANTIE DES SOUS-EXPERTS-CONSEILS :
ÉVALUATION DES MESURES INCITATIVES**

ÉLÉMENT N°	EXIGENCE	PONDÉRATION	NOTE								
1	<p>DÉPASSEMENT DE LA GARANTIE DES SOUS-EXPERTS-CONSEILS</p> <p>Calculer le pourcentage d'augmentation de la garantie des sous-experts-conseils (obtenir une certaine valeur de services) au moyen de contrats avec des sous-experts-conseils Kaska Dena pendant la période initiale du contrat, en fonction de la formule suivante :</p> $\% \text{ d'augmentation} = \frac{\text{Valeur atteinte en \$} - \text{Valeur proposée en \$}}{\text{Valeur proposée en \$}} \times 100 = \text{ _____\%}$ <p>Note = % d'augmentation x facteur de pondération de 85</p> <p>Remarque : Une augmentation de 5 % signifierait que les engagements seraient légèrement dépassés, pour une note de 4,25/85, une augmentation de 20 % produirait une note de 17/85, une augmentation de 100 % signifierait que les engagements ont été doublés, pour une note de 85/85.</p>	85									
2	<p>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'EXPERT-CONSEIL :</p> <p>On tient compte de la capacité de l'expert-conseil à faire preuve de diligence pour dépasser sa garantie des sous-experts-conseils.</p> <p>Voici comment les points seront attribués à l'expert-conseil pour évaluer sa diligence raisonnable :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>0 point</th><th>2 points</th><th>6 points</th><th>10 points</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>L'expert-conseil n'a fait aucun effort pour dépasser sa garantie ou n'a soumis aucune information pour démontrer ses efforts pour dépasser sa garantie.</td><td>L'expert-conseil a fait preuve d'un effort minimal pour dépasser sa garantie.</td><td>L'expert-conseil a fait preuve d'un effort modéré pour dépasser sa garantie et a tenté d'atténuer les lacunes.</td><td>L'expert-conseil a fait preuve d'un effort exceptionnel pour dépasser sa garantie et a été proactif pour essayer d'atténuer les lacunes.</td></tr> </tbody> </table> <p>Note = (points de diligence raisonnable / 10) x facteur de pondération de 15</p>	0 point	2 points	6 points	10 points	L'expert-conseil n'a fait aucun effort pour dépasser sa garantie ou n'a soumis aucune information pour démontrer ses efforts pour dépasser sa garantie.	L'expert-conseil a fait preuve d'un effort minimal pour dépasser sa garantie.	L'expert-conseil a fait preuve d'un effort modéré pour dépasser sa garantie et a tenté d'atténuer les lacunes.	L'expert-conseil a fait preuve d'un effort exceptionnel pour dépasser sa garantie et a été proactif pour essayer d'atténuer les lacunes.	15	
0 point	2 points	6 points	10 points								
L'expert-conseil n'a fait aucun effort pour dépasser sa garantie ou n'a soumis aucune information pour démontrer ses efforts pour dépasser sa garantie.	L'expert-conseil a fait preuve d'un effort minimal pour dépasser sa garantie.	L'expert-conseil a fait preuve d'un effort modéré pour dépasser sa garantie et a tenté d'atténuer les lacunes.	L'expert-conseil a fait preuve d'un effort exceptionnel pour dépasser sa garantie et a été proactif pour essayer d'atténuer les lacunes.								
3	NOTE TOTALE ÉVALUÉE :	100									

4	MESURE INCITATIVE LIÉE AUX SOUS-EXPERTS-CONSEILS : (a) = Montant total payé par le Canada à l'expert-conseil au cours de la période initiale pour la somme de ces autorisations de tâches principales (approuvées annuellement) (à l'exclusion des taxes applicables). (b) = Note totale évaluée / 100 Mesure incitative liée à la garantie des sous-experts-conseils = (a) x (b) x 1,5 %	\$
5	COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :	
6	SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION : Représentant ministériel : _____ Agent de négociation des contrats (SPAC) : _____	

TABLEAU 2A – GARANTIE DE FORMATION ÉVALUATION DES DÉDUCTIONS														
ÉLÉME NT N°	EXIGENCE				PONDÉRA TION	NOTE								
1	<p>LACUNE DE LA GARANTIE DE FORMATION :</p> <p>Calculer le pourcentage de lacune de la garantie de formation (pour les citoyens Kaska Dena) pendant la période initiale du contrat, en fonction de la formule suivante :</p> <p>% livré = $\frac{\text{Heures atteintes}}{\text{Heures proposées}} \times 100 = \text{_____} \%$</p> <p>Lorsque le % livré est inférieur à 50 % de la garantie, la note sera de zéro.</p> <p>Lorsque le % livré est d'au moins 50 % de la garantie mais inférieur à 100 % de la garantie, le score sera calculé comme suit :</p> <p>Note = % livré x facteur de pondération de 60</p> <p>Les pourcentages livrés supérieurs à 50 % recevront une note de 30 à 59,9 points.</p>				60									
2	<p>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'EXPERT-CONSEIL :</p> <p>On tient compte de la capacité de l'expert-conseil à faire preuve de diligence pour atteindre sa garantie de formation.</p> <p>Voici comment les points seront attribués à l'expert-conseil pour évaluer sa diligence raisonnable :</p> <table><tr><td>0 point</td><td>2 points</td><td>6 points</td><td>10 points</td></tr><tr><td>L'expert-conseil n'a fait aucun effort pour atteindre sa garantie ou n'a soumis aucune information pour démontrer ses efforts pour dépasser sa garantie.</td><td>L'expert-conseil a fait preuve d'un effort minimal pour atteindre sa garantie.</td><td>L'expert-conseil a fait preuve d'un effort modéré pour atteindre sa garantie et a tenté d'atténuer les lacunes.</td><td>L'expert-conseil a fait preuve d'un effort exceptionne pour atteindre sa garantie et a été proactif pour essayer d'atténue les lacunes.</td></tr></table> <p>Note = (points de diligence raisonnable / 10) x facteur de pondération de 40</p>				0 point	2 points	6 points	10 points	L'expert-conseil n'a fait aucun effort pour atteindre sa garantie ou n'a soumis aucune information pour démontrer ses efforts pour dépasser sa garantie.	L'expert-conseil a fait preuve d'un effort minimal pour atteindre sa garantie.	L'expert-conseil a fait preuve d'un effort modéré pour atteindre sa garantie et a tenté d'atténuer les lacunes.	L'expert-conseil a fait preuve d'un effort exceptionne pour atteindre sa garantie et a été proactif pour essayer d'atténue les lacunes.	40	
0 point	2 points	6 points	10 points											
L'expert-conseil n'a fait aucun effort pour atteindre sa garantie ou n'a soumis aucune information pour démontrer ses efforts pour dépasser sa garantie.	L'expert-conseil a fait preuve d'un effort minimal pour atteindre sa garantie.	L'expert-conseil a fait preuve d'un effort modéré pour atteindre sa garantie et a tenté d'atténuer les lacunes.	L'expert-conseil a fait preuve d'un effort exceptionne pour atteindre sa garantie et a été proactif pour essayer d'atténue les lacunes.											
3	NOTE TOTALE ÉVALUÉE :				100									
4	<p>DÉDUCTION LIÉE À LA GARANTIE DE FORMATION :</p> <p>(a) = (100 – Note totale évaluée) %</p> <p>(b) Montant total payé par le Canada à l'expert-conseil au cours de la période initiale pour la somme de ces autorisations de tâches principales (approuvées annuellement) (à l'exclusion des taxes applicables).</p> <p>Déduction liée à la garantie de formation = (a) x (b) x 1,75 %</p>					\$								

5	COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :
6	SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION : Représentant ministériel : _____ Agent de négociation des contrats (SPAC) : _____

TABLEAU 2B – GARANTIE DE MAIN-D'ŒUVRE ÉVALUATION DES DÉDUCTIONS													
ÉLÉMENT N°	EXIGENCE			PONDÉRATION	NOTE								
1	<p>LACUNE DE LA GARANTIE DE MAIN-D'ŒUVRE :</p> <p>Calculer le pourcentage de lacune de la garantie de main-d'œuvre (emploi d'un certain nombre de citoyens Kaska Dena à temps plein) pendant la période initiale du contrat, en fonction de la formule suivante :</p> <p>% de lacune = $\frac{\text{Nombre atteint} \times 100}{\text{Nombre proposé}}$ = _____ %</p> <p>Lorsque le % livré est inférieur à 50 % de la garantie, la note sera de zéro.</p> <p>Lorsque le % livré est d'au moins 50 % de la garantie mais inférieur à 100 % de la garantie, le score sera calculé comme suit :</p> <p>Note = % livré x facteur de pondération de 60</p> <p>Les pourcentages livrés supérieurs à 50 % recevront une note de 30 à 59,9 points.</p>			60									
2	<p>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'EXPERT-CONSEIL :</p> <p>On tient compte de la capacité de l'expert-conseil à faire preuve de diligence pour atteindre sa garantie de main-d'œuvre.</p> <p>Voici comment les points seront attribués à l'expert-conseil pour évaluer sa diligence raisonnable :</p> <table><tr><td>0 point</td><td>2 points</td><td>6 points</td><td>10 points</td></tr><tr><td>L'expert-conseil n'a fait aucun effort pour atteindre sa garantie ou n'a soumis aucune information pour démontrer ses efforts pour dépasser sa garantie.</td><td>L'expert-conseil a fait preuve d'un effort minimal pour atteindre sa garantie.</td><td>L'expert-conseil a fait preuve d'un effort modéré pour atteindre sa garantie et a tenté d'atténuer les lacunes.</td><td>L'expert-conseil a fait preuve d'un effort exceptionnel pour atteindre sa garantie et a été proactif pour essayer d'atténuer les lacunes.</td></tr></table> <p>Note = (points de diligence raisonnable / 10) x facteur de pondération de 40</p>			0 point	2 points	6 points	10 points	L'expert-conseil n'a fait aucun effort pour atteindre sa garantie ou n'a soumis aucune information pour démontrer ses efforts pour dépasser sa garantie.	L'expert-conseil a fait preuve d'un effort minimal pour atteindre sa garantie.	L'expert-conseil a fait preuve d'un effort modéré pour atteindre sa garantie et a tenté d'atténuer les lacunes.	L'expert-conseil a fait preuve d'un effort exceptionnel pour atteindre sa garantie et a été proactif pour essayer d'atténuer les lacunes.	40	
0 point	2 points	6 points	10 points										
L'expert-conseil n'a fait aucun effort pour atteindre sa garantie ou n'a soumis aucune information pour démontrer ses efforts pour dépasser sa garantie.	L'expert-conseil a fait preuve d'un effort minimal pour atteindre sa garantie.	L'expert-conseil a fait preuve d'un effort modéré pour atteindre sa garantie et a tenté d'atténuer les lacunes.	L'expert-conseil a fait preuve d'un effort exceptionnel pour atteindre sa garantie et a été proactif pour essayer d'atténuer les lacunes.										
3	NOTE TOTALE ÉVALUÉE :			100									

4	DÉDUCTION LIÉE À LA GARANTIE DE MAIN-D'ŒUVRE : (a) = (100 – Note totale évaluée) % (b) = Montant total payé par le Canada à l'expert-conseil au cours de la période initiale pour la somme de ces autorisations de tâches principales (approuvées annuellement) (à l'exclusion des taxes applicables). Déduction liée à la garantie de main-d'œuvre = (a) x (b) x 1,75 %	
5	COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :	
6	SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION : Représentant ministériel : _____ Agent de négociation des contrats (SPAC) : _____	

**TABLEAU 2C – GARANTIE DES SOUS-EXPERTS-CONSEILS
ÉVALUATION DES DÉDUCTIONS**

ÉLÉMENT N°	EXIGENCE	PONDÉRATION	NOTE								
1	<p>LACUNE DE GARANTIE DES SOUS-EXPERTS-CONSEILS : Calculer le pourcentage d'augmentation de la garantie des sous-experts-conseils (obtenir une certaine valeur de services) au moyen de contrats avec des sous-experts-conseils kaska Dena pendant la période initiale du contrat, en fonction de la formule suivante :</p> <p>% de lacune = $\frac{\text{Valeur atteinte en \\$}}{\text{Valeur proposée en \\$}} \times 100 = \underline{\hspace{2cm}}\%$</p> <p>Lorsque le % livré est inférieur à 50 % de la garantie, la note sera de zéro.</p> <p>Lorsque le % livré est d'au moins 50 % de la garantie mais inférieur à 100 % de la garantie, le score sera calculé comme suit :</p> <p>Note = % livré x facteur de pondération de 60</p> <p>Les pourcentages livrés supérieurs à 50 % recevront une note de 30 à 59,9 points.</p>	60									
2	<p>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'EXPERT-CONSEIL :</p> <p>On tient compte de la capacité de l'expert-conseil à faire preuve de diligence pour atteindre sa garantie des sous-experts-conseils.</p> <p>Voici comment les points seront attribués à l'expert-conseil pour évaluer sa diligence raisonnable :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>0 point</th><th>2 points</th><th>6 points</th><th>10 points</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>L'expert-conseil n'a fait aucun effort pour atteindre sa garantie ou n'a soumis aucune information pour démontrer ses efforts pour dépasser sa garantie.</td><td>L'expert-conseil a fait preuve d'un effort minimal pour atteindre sa garantie.</td><td>L'expert-conseil a fait preuve d'un effort modéré pour atteindre sa garantie et a tenté d'atténuer les lacunes.</td><td>L'expert-conseil a fait preuve d'un effort exceptionnel pour atteindre sa garantie et a été proactif pour essayer d'atténuer les lacunes.</td></tr> </tbody> </table> <p>Note = (points de diligence raisonnable / 10) x facteur de pondération de 40</p>	0 point	2 points	6 points	10 points	L'expert-conseil n'a fait aucun effort pour atteindre sa garantie ou n'a soumis aucune information pour démontrer ses efforts pour dépasser sa garantie.	L'expert-conseil a fait preuve d'un effort minimal pour atteindre sa garantie.	L'expert-conseil a fait preuve d'un effort modéré pour atteindre sa garantie et a tenté d'atténuer les lacunes.	L'expert-conseil a fait preuve d'un effort exceptionnel pour atteindre sa garantie et a été proactif pour essayer d'atténuer les lacunes.	40	
0 point	2 points	6 points	10 points								
L'expert-conseil n'a fait aucun effort pour atteindre sa garantie ou n'a soumis aucune information pour démontrer ses efforts pour dépasser sa garantie.	L'expert-conseil a fait preuve d'un effort minimal pour atteindre sa garantie.	L'expert-conseil a fait preuve d'un effort modéré pour atteindre sa garantie et a tenté d'atténuer les lacunes.	L'expert-conseil a fait preuve d'un effort exceptionnel pour atteindre sa garantie et a été proactif pour essayer d'atténuer les lacunes.								
3	NOTE TOTALE ÉVALUÉE :	100									

4	DÉDUCTION LIÉE À LA GARANTIE DES SOUS-EXPERTS-CONSEILS/FOURNISSEURS : (a) = (100 – Note totale évaluée) % (b) = Montant total payé par le Canada à l'expert-conseil au cours de la période initiale pour la somme de ces autorisations de tâches principales (approuvées annuellement) (à l'exclusion des taxes applicables). Dédution liée à la garantie des sous-experts-conseils = (a)% x (b) x 1,5 %	\$
5	COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :	
6	SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION : Représentant ministériel : _____ Agent de négociation des contrats (SPAC) : _____	