

RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Régie de l'énergie du Canada
517, Dixième Avenue S.-O., bureau 210
Calgary, AB Canada T2R 0A8

Courriel :

proposals.propositions@cer-rec.gc.ca

DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES

Commentaires

Document contient des exigences Relatives à la
sécurité

Proposition à la : Régie de l'énergie du Canada

Nous offrons par la présente de vendre à la Régie de l'énergie 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-annexées, au(x) prix indiqué(s).

En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que :

1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;
2. cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions ;
3. tous les renseignements figurant dans la soumission sont complets, véridiques et exacts; et
4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions.

Sujet		
Services de surveillance autochtone		
N° de l'invitation	Date	
84084-21-0200	2022-01-10	
L'invitation prend fin	Fuseau horaire	
à	02:00 PM – 14h00	Heure normale des Rocheuses (HNR)
le	2022-02-24	
F.A.B.		
Usine: <input type="checkbox"/>	Destination: <input checked="" type="checkbox"/>	Autre: <input type="checkbox"/>
Adresser toute demande de renseignements à :		
Frances Todd		
Code regional et N° de téléphone	N° de télécopieur / courriel	
403-615-6137	fran.todd@cer-rec.gc.ca	
Destination – des biens, services et construction		
Voir aux présentes		

Instructions : Voir aux présentes

Livraison exigée	Livraison proposée
Voir aux présentes	
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
N° de téléphone	
courriel	
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.....	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	6
1.4 COMPTE RENDU.....	6
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	7
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	7
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	7
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	8
2.5 LOIS APPLICABLES	9
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	10
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	12
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	17
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	17
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	17
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	17
A. OFFRE À COMMANDES.....	17
7.1 OFFRE.....	17
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	17
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	18
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	18
7.5 RESPONSABLES.....	19
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	20
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	20
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	20
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE	21
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	21
7.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	21
7.12 LOIS APPLICABLES	22
7.13 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	22
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	23
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	23
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	23



Solicitation 84084-21-0200

7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	24
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	24
7.5	PAIEMENT	24
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	24
7.7	EXIGENCES PARTICULIÈRES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	25
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i>	25
7.9	PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – MANQUEMENT DE LA PART DE L'ENTREPRENEUR	25
7.10	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	25
ANNEXE « A »	.....	27
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	27
ANNEXE « B »	.....	43
	BASE DE PAIEMENT	43
ANNEXE « C »	.....	47
	EXIGENCES RELATIVES À LA VÉRIFICATION DU CASIER JUDICIAIRE	47
ANNEXE « D »	.....	48
	ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ.....	48
ANNEXE « E »	.....	51
	ENTENTE EN MATIÈRE DE CONFLIT D'INTÉRÊTS	51
ANNEXE « F »	.....	53
	EXIGENCES RELATIVES AUX ASSURANCES.....	53
ANNEXE « G »	.....	55
	FORMULAIRE D'ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19 (UN SEUL CONTRAT).....	55
ANNEXE « H »	.....	57
	DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	57
ANNEXE « I »	.....	58
	DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES	58
ANNEXE « J »	.....	60
	PROCÉDURE D'ÉVALUATION.....	60



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) 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 offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, 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 d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent : |
| | 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; |
| | 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

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

1.2 Sommaire

La Régie sollicite des offres permanentes auprès d'entreprises autochtones dans un contexte de partenariat à l'égard d'un programme de surveillance autochtone lié aux inspections, réunions sur la conformité et exercices d'intervention en cas d'urgence pour le réseau pipeline de NGTL¹.

1.2.1 Le programme de surveillance autochtone vise ce qui suit :

- faire participer les communautés autochtones à la surveillance par la Régie du réseau pipeline de NGTL;
- améliorer la surveillance de la construction du pipeline par la Régie en invitant les surveillants autochtones à transmettre des valeurs, démarches et connaissances ancestrales aux fins de prise en compte lors de la vérification de la conformité;

¹ Ce programme est financé par la Régie de l'énergie du Canada par voie d'un contrat d'achat de services. Il est distinct de tout programme de surveillance autochtone de la construction que le promoteur pourrait instaurer.



Solicitation 84084-21-0200

- établir des relations fondées sur le respect mutuel entre la Régie et les communautés autochtones, la compréhension et le partage des connaissances;
- accroître les compétences en matière de réglementation et la sensibilisation culturelle du personnel de la Régie avec ses partenaires de surveillance autochtone.

1.2.2 Le Canada entend solliciter jusqu'à six (6) offres à commandes auprès de fournisseurs dans les quatre catégories suivantes :

- 1) jusqu'à deux (2) offres à commandes auprès de Premières Nations touchées par les projets de NGTL au nord^[1];
- 2) jusqu'à deux (2) offres à commandes auprès de Premières Nations touchées par les projets de NGTL au sud^[2];
- 3) une (1) offre à commandes auprès d'une communauté métisse touchée par les projets de NGTL au nord^[3];
- 4) une (1) offre à commandes auprès d'une communauté métisse touchée par les projets de NGTL au sud^[4].

Vu cette intention de solliciter des offres à commandes dans les catégories indiquées, si un soumissionnaire a obtenu la cote combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix dans plus d'une catégorie technique, toutes les catégories techniques pour ce soumissionnaire constitueront donc une seule offre à commandes.

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

Ce marché est exclu des accords commerciaux internationaux en vertu des dispositions de chaque accord relativement aux mesures portant sur les Peuples autochtones ou relativement aux marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires. »

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

1.2.4 **Exigence de vaccination contre la COVID-19 – Offres à commandes**

Cette exigence est assujettie à la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs. Le fait de ne pas compléter et de ne pas fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 comme partie intégrante de l'offre rendra l'offre non recevable.

^[1] Il est à noter que la ville d'Edmonton et la route Yellowhead délimitent les zones nord et sud des projets de NGTL. Ainsi, l'agrandissement du couloir nord et les tronçons Deep Valley du projet d'agrandissement du réseau de NGTL en 2021 sont des projets de NGTL au nord, tandis que l'agrandissement de la canalisation principale Edson et les tronçons Robb et Brewster de ce même projet sont des projets de NGTL au sud.

^[2] Voir la note de bas de page 1.

^[3] Voir la note de bas de page 1.

^[4] Voir la note de bas de page 1.



1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>.)

1.4 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) 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 offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006 \(2020-05-28\)](#) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 180 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

2.2 Présentation des offres

Présentation des offres

Les soumissions doivent être envoyées uniquement par courriel comme indiqué sur la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les offres télécopiées à l'Office national de l'énergie ne seront pas acceptées. Toutes les offres envoyées par courriel doivent être reçues avant la date et l'heure de clôture des soumissions. Les courriels reçus après la date et l'heure de clôture des soumissions ne seront pas acceptés. Les soumissionnaires sont priés de noter que la taille limite des pièces jointes est de 35 Mo.

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 offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. 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 offres est complétée, le Canada informera l'offrant 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 l'offre non recevable.

Définitions

Pour les 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



Solicitation 84084-21-0200

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 l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant 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 cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant 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 – demande d'offres à commandes

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

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont



un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offrants 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 offrants 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 offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

« En raison du caractère de la DOC, les offres transmises par télécopieur ne seront pas acceptées. »

« Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

- Section I : Offre technique une copies électroniques
- Section II : Offre financière une copies électroniques
- Section III : Attestations une copies électroniques
- Section IV : Renseignements supplémentaires une copies électroniques

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

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur offre en format papier :

- 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 DOC.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

- 1) Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)
- 2) Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.)
- 3) Sauf indication contraire, les offrants sont encouragés à soumettre leurs offres par voie électronique. Si des copies papier sont requises, les offrants devraient :
 - a. utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
 - b. utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

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



Solicitation 84084-21-0200

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

[C3011T \(2013-11-06\)](#), Fluctuation du taux de change – Atténuation des_risques,

Section III: Attestations

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

Section IV: Renseignements supplémentaires

L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du [Programme de sécurité des contrats](#) que l'offrant et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé, tel que décrit à la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères obligatoires énumérés à l'annexe «J» seront évalués sur une simple base de réussite ou d'échec.

Les propositions qui ne répondent pas aux critères obligatoires seront jugées irrecevables.

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Les critères techniques cotés répertoriés dans l'annexe «J» seront évalués et la note minimale sera requise. Les propositions, mail vous ne répondez pas à la note minimale dans les critères cotés seront réputés infructueux.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CUA [M0220T \(2016-01-28\)](#), Évaluation du prix - offre

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Clause du *Guide des CUA* [A0027T](#) , Méthode de sélection – note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

Se référer à l'Annexe J – PARTIE 4 _ PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants 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 offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

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 offrants doivent présenter avec leur offre, **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 son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec l'offre

5.1.2.1 Marchés réservés aux entreprises autochtones

1. Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter [l'Annexe 9.4](#) du *Guide des approvisionnements*.
2. L'offrant :
 - i. atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de l'offre, les exigences décrites à l'annexe mentionnée ci-haut.
 - ii. convient que tout sous-traitant engagé par lui aux fins de la présente offre doit respecter les exigences décrites à l'annexe mentionnée ci-haut.
 - iii. convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit avec les exigences décrites à l'annexe mentionnée ci-haut.
3. L'offrant doit cocher la case applicable suivante :
 - i. () L'offrant est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.
OU
 - ii. () L'offrant est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.
4. L'offrant doit cocher la case applicable suivante:



Solicitation 84084-21-0200

- i. L'entreprise autochtone compte moins de six employés à temps plein.
- OU**
- ii. L'entreprise autochtone compte six employés ou plus à temps plein.
5. À la demande du Canada, l'offrant doit présenter tout renseignement et toute preuve justifiant la présente attestation. L'offrant doit s'assurer que cette preuve soit disponible pour examen par un représentant du Canada durant les heures normales de travail, lequel représentant du Canada pourra tirer des copies ou des extraits de cette preuve. L'offrant fournira toutes les installations nécessaires à ces vérifications.
6. En déposant une offre, l'offrant atteste que l'information fournie par l'offre pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

À la demande du responsable de l'offre à commandes, l'offrant doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire et employé(e) autochtone:

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

Nom du propriétaire ou de l'employé(e)

Date

Signature du propriétaire ou de l'employé(e)

Date



Solicitation 84084-21-0200

5.1.2.2 Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Selon la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, tous les offrants doivent fournir avec leur offre l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe à cette DOC afin que leur offre puisse être considérée au sein de ce processus d'approvisionnement. Cette attestation est incorporée et forme partie intégrante de tout contrat qui pourrait en découler.

5.1.2.3 Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Je, _____ (*prénom et nom de famille*), en tant que représentant de
_____ (*nom de l'entreprise*), dans le cadre de l'appel d'offres
numéro _____ (*insérer le numéro de l'appel d'offres*), garantis et
atteste que tout le personnel que _____ (*nom de l'entreprise*)

fournira dans le cadre des commandes subséquentes passées en vertu de l'offre à commandes
découlant de la présente demande d'offres à commandes et qui entre dans les lieux de travail du
gouvernement fédéral, au Canada, où il peut être en contact avec les fonctionnaires sera :

- (a) entièrement vacciné avec un(des) vaccin(s) contre la COVID-19 approuvé(s) par Santé Canada;
ou
- (b) à moins de ne pouvoir être vaccinés en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la Loi canadienne sur les droits de la personne, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement Canada et approuvées par celui-ci;

jusqu'à ce que le Canada indique que l'exigence de vaccination de la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs n'est plus en vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel qui participeront à cette visite en tant que représentants de
_____ (*nom de l'entreprise*) ont été informés des exigences de vaccination contre la
COVID-19 de la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs du
gouvernement du Canada, et que _____ (*nom de l'entreprise*) a
attesté leur conformité à cette exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le demeureront pendant toute la durée de l'offre à commandes et de toute commande subséquente. Je comprends que les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends par ailleurs que le Canada déclarera que l'offrant n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fautive pendant la période de l'offre à commandes ou des commandes subséquentes, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le Canada peut constituer un manquement en vertu de l'offre à commandes ou des commandes subséquentes.

Signature : _____

Date : _____

Facultatif

À des fins de collecte de données uniquement, veuillez apposer vos initiales ci-dessous si votre entreprise a déjà mis en vigueur sa propre politique de vaccination contre la COVID-19 ou des exigences en la matière pour ses employés. Le fait d'apposer vos initiales ci-dessous **ne remplace pas** l'obligation de remplir l'attestation ci-dessus.



Canada Energy
Regulator

Régie de l'énergie
du Canada

Solicitation 84084-21-0200

Initiales : _____

Selon la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada relative au personnel des fournisseurs, les renseignements que vous avez fournis seront protégés, utilisés, conservés et divulgués conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Veuillez prendre note que vous avez le droit d'accéder à tout renseignement dans votre dossier et d'y apporter des corrections, et que vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Bureau du commissariat à la protection de la vie privée concernant le traitement de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent également à toutes les personnes qui sont considérées comme membres du personnel aux fins du contrat et qui doivent accéder les lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires.



5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

Signature : _____

Date : _____

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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant 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 offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

Signature: _____

Date: _____

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : 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 l'offrant a proposé un individu qui n'est pas un employé de l'offrant, l'offrant 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. L'offrant doit, sur demande du responsable de l'offre à commandes, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée à l'offrant ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.

Signature: _____

Date: _____



PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

6.2 Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe F si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

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

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

- 7.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

- 7.2.1 Le personnel de l'entrepreneur ayant besoin d'accéder à des informations PROTÉGÉES, des actifs ou des sites de travail sensibles doivent signer une entente de confidentialité, jointe à l'annexe D, qui dictera le traitement des informations PROTÉGÉES.

1. L'entrepreneur NE DOIT PAS retirer d'informations ou d'actifs PROTÉGÉS du ou des chantiers identifiés, et l'entrepreneur doit s'assurer que son personnel est informé de cette restriction et s'y conforme.



2. Les contrats de sous-traitance qui contiennent des exigences de sécurité ne doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la Réglementation de l'énergie du Canada (CER).
3. L'entrepreneur/sous-traitant doit se conformer aux dispositions de :
 - a. Exigences de vérification de casier judiciaire, jointes à l'annexe C; et
 - b. Entente de confidentialité, jointe à l'annexe D.

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

[2005 \(2017-06-21\)](#), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.3.2 Conditions générales supplémentaires

CCUA Guide des clauses 4013 (2021-11-29) des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place

L'entrepreneur doit se conformer et s'assurer que ses employés et ses sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques et règles sur place qui sont en vigueur sur le lieu où le travail est effectué.

CCUA Guide des clauses 4014 (2021-11-29) Suspension des travaux

1. L'autorité contractante peut, à tout moment, par avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou d'arrêter les travaux ou une partie des travaux du contrat pour une période allant jusqu'à 180 jours. L'entrepreneur doit immédiatement se conformer à un tel ordre de manière à minimiser les frais liés à la suspension. Durant la période pendant laquelle cet ordre est en vigueur, l'entrepreneur ne doit pas retirer aucune partie des travaux des lieux des travaux avant d'en avoir obtenu au préalable le consentement écrit de la part de l'autorité contractante. Durant la période de 180 jours, l'autorité contractante doit soit annuler l'ordre ou résilier le contrat, en tout ou en partie, selon la(les) section(s) Résiliation pour raisons de commodité » dans les conditions générales .
2. Lorsqu'un ordre est donné selon le paragraphe 1, à moins que l'autorité contractante résilie le contrat pour raisons de manquement de la part de l'entrepreneur ou que l'entrepreneur abandonne le contrat, l'entrepreneur aura droit au paiement de frais additionnels qui auront été encourus suite à la suspension en plus d'un profit équitable et raisonnable.
3. Lorsqu'un ordre donné selon le paragraphe 1 est annulé, l'entrepreneur doit reprendre les travaux selon les conditions du contrat dès que pratiquement faisable. Si la suspension a affecté la capacité de l'entrepreneur à respecter la date de livraison selon les conditions du contrat, la date pour l'exécution des travaux qui ont été affectés par la suspension sera prolongée pour une période équivalente à la période de suspension en plus d'une période, le cas échéant, qui, de l'avis de l'autorité contractante, et après consultation avec l'entrepreneur, est nécessaire pour que l'entrepreneur puisse reprendre les travaux. Tout ajustement équitable sera effectué au besoin à toute condition du contrat qui aura ainsi été affectée.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées à compter de la date d'attribution pendant un an.



7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire deux (2) d'un an, à partir du, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes trente (30) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Frances Todd
Titre : spécialiste des achats
Régie de l'énergie du Canada
Adresse : 517 Tenth Avenue SW, Suite 210
Calgary, Alberta
T2R 0A8

Téléphone : 403-615-6137
Courriel : fran.todd@cer-rec.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

7.5.3 Représentant de l'offrant

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____
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 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est Régie de l'énergie du Canada.

7.8 Procédures pour les commandes

Un maximum de six (6) d'offres à commandes pourraient être attribuées pour garantir que toutes les activités **de travail peuvent être fournies à chaque livraison.**

7.8.1 Procédures pour les commandes

Les offrants seront contactés directement tel que décrit à l'article 7.8.ci-dessus.

- a) L'charge de contrat (le cas échéant) fournira à l'offrant des détails sur les activités du travail à exécuter dans le cadre de la présente offre à commandes, y compris une description des produits livrables.
- b) L'offrant préparera et soumettra une proposition pour les travaux requis par le chargé de contrat (le cas échéant). La proposition doit inclure un devis établi en utilisant les taux applicables indiqués à l'annexe <<E>> - Proposition des Prix, un calendrier indiquant les dates d'achèvement des principales activités du travail et les dates de soumission des livrables avec le détails à l'appui. La proposition doit être soumise au chargé de projet (le cas échéant) dans les dix (10) jours ouvrables suivant le réception de les demande, sauf indication contraire par écrit du chargé et projet.
- c) Après acceptation par le chargé de projet de la proposition de l'offrant pour les services, l'offrant sera autorisé par une autorité contractante à procéder aux travaux par l'émission d'une commande subséquente à une offre à commandes dûment remplie et signée.
- d) L'offrant ne doit pas commencer travaux tant que la commande subséquente à l'offre à commandes n'a pas été signée par l'autorité contractante. L'offrant reconnaît que tous les travaux exécuté en l'absence d'une commande subséquente à l'offre à commandes signée par l'autorité contractante seront entrepris aux risques et périls de l'offrant et que le Canada ne sera pas tenu des les payer.

7.8.2 Attestation de conformité à l'exigence de vaccination contre la COVID-19 – Offres à commandes (M3082T)

Le gouvernement du Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable, ou de réserver une offre à commandes, si l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 est ou devient fausse, ou si l'offrant ne respecte pas une telle attestation pendant la durée de tout contrat qui en découlerait (commande subséquente).

Le gouvernement du Canada aura également le droit de résilier toute commande subséquente qui en découlerait pour manquement si l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 est ou devient fausse ou si l'entrepreneur ne respecte pas une telle attestation pendant la durée du contrat (commande subséquente).



7.9 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
 - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes

7.10 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) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales [2005](#) (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) Les conditions générales supplémentaires [4013](#) (2021-11-29) Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place and [4014](#) (2021-11-29) ; Suspension des travaux
- e) les conditions générales [2010B](#) (2021-12-02) Conditions générales : services professionnels (complexité moyenne)
- f) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- g) l'Annexe « B », Base de paiement;
- h) l'Annexe « C », Exigences Relatives à la Vérification du Casier Judiciaire;
- i) l'Annexe « D », Entente de Confidentialité
- j) l'Annexe E, Entente en Matière de Conflit d'Intérêts
- k) l'Annexe F, Exigences Relatives aux Assurances
- l) l'Annexe G, Formulaire d'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19;
- m) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*)

7.11 Attestations et renseignements supplémentaires

7.11.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

7.11.2 Clauses du *Guide des CUA*



M3020C (2016-01-28) Statut et disponibilité du personnel - offre

7.12 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur Alberta.

7.13 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.



B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2010B (2021-12-02), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

la clause du Guide des CCUA

4013 (2021-11-29) Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règlements sur place et

la clause 4014 : (2021-11-29) Suspension des travaux s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

SACC 4013 (2021-11-29) Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place

L'entrepreneur doit se conformer et s'assurer que ses employés et ses sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques et règles sur place qui sont en vigueur sur le lieu où le travail est effectué.

SACC 4014 (2021-11-29) Suspension des travaux

1. L'autorité contractante peut, à tout moment, par avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou d'arrêter les travaux ou une partie des travaux du contrat pour une période allant jusqu'à 180 jours. L'entrepreneur doit immédiatement se conformer à un tel ordre de manière à minimiser les frais liés à la suspension. Durant la période pendant laquelle cet ordre est en vigueur, l'entrepreneur ne doit pas retirer aucune partie des travaux des lieux des travaux avant d'en avoir obtenu au préalable le consentement écrit de la part de l'autorité contractante. Durant la période de 180 jours, l'autorité contractante doit soit annuler l'ordre ou résilier le contrat, en tout ou en partie, selon la(les) section Résiliation pour raisons de commodité dans les conditions générales.
2. Lorsqu'un ordre est donné selon le paragraphe 1, à moins que l'autorité contractante résilie le contrat pour raisons de manquement de la part de l'entrepreneur ou que l'entrepreneur abandonne le contrat, l'entrepreneur aura droit au paiement de frais additionnels qui auront été encourus suite à la suspension en plus d'un profit équitable et raisonnable.
3. Lorsqu'un ordre donné selon le paragraphe 1 est annulé, l'entrepreneur doit reprendre les travaux selon les conditions du contrat dès que pratiquement faisable. Si la suspension a affecté la capacité de l'entrepreneur à respecter la date de délivrance selon les conditions du contrat, la date pour l'exécution des travaux qui ont été affectés par la suspension sera prolongée pour une période équivalente à la période de suspension en plus d'une période, le cas échéant, qui, de l'avis de l'autorité contractante, et après consultation avec l'entrepreneur, est nécessaire pour que l'entrepreneur puisse reprendre les travaux. Tout ajustement équitable sera effectué au besoin à toute condition du contrat qui aura ainsi été affectée.



7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

- Les travaux doivent être réalisés durant la période de la date d'attribution pour un an.

7.3.2 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.4 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.

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme calculé conformément à la base de paiement indiquée à l'annexe B et selon la commande subséquente. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, 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.

7.5.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2017-08-17), Limite de prix

7.5.3 Paiement unique

Clauses du Guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique

7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

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

7.6 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;



- c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
 - d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
- a. L'original exemplaire doivent être envoyés à l'adresse électronique indiquée pour le chargé de projet du contrat pour attestation et paiement.

7.7 Exigences particulières en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe F . 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.

7.8 Clauses du *Guide des CCUA*

A3000C (2014-11-27) Attestation du statut d'entreprise autochtone

A7017C (2008-05-12 Remplacement d'individus spécifiques

7.9 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 oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (ESDC) – 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 oeuvre 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 ESDC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

7.10 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.



Solicitation 84084-21-0200

- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».



ANNEXE «A»

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Titre : Services de surveillance autochtone à l'appui des activités de vérification de la conformité de la Régie de l'énergie du Canada liées au réseau pipeline de Nova Gas Transmission Ltd. (« NGTL »).

1 Objectif

La Régie sollicite des offres permanentes auprès d'entreprises autochtones dans un contexte de partenariat à l'égard d'un programme de surveillance autochtone lié aux inspections, réunions sur la conformité et exercices d'intervention en cas d'urgence pour le réseau pipeline de NGTL².

Le programme de surveillance autochtone vise ce qui suit :

- faire participer les communautés autochtones à la surveillance par la Régie du réseau pipeline de NGTL;
- améliorer la surveillance de la construction du pipeline par la Régie en invitant les surveillants autochtones à transmettre des valeurs, démarches et connaissances ancestrales aux fins de prise en compte lors de la vérification de la conformité;
- établir des relations fondées sur le respect mutuel entre la Régie et les communautés autochtones, la compréhension et le partage des connaissances;
- accroître les compétences en matière de réglementation et la sensibilisation culturelle du personnel de la Régie avec ses partenaires de surveillance autochtone.

2 Contexte

La Régie de l'énergie du Canada réglemente, dans l'intérêt public canadien, les pipelines, la mise en valeur des ressources énergétiques et le commerce de l'énergie. La Régie s'emploie à protéger l'environnement et le public des effets négatifs liés aux installations qu'elle réglemente. La Régie croit que la participation des peuples autochtones à son travail réglementaire produit de meilleurs résultats, dont profitent l'ensemble des Canadiens.

La Régie rend compte au Parlement par l'intermédiaire du ministre des Ressources naturelles. Elle réglemente les pipelines interprovinciaux et internationaux, les lignes internationales de transport d'électricité, l'exportation et l'importation de produits énergétiques, les droits et tarifs ainsi que les activités gazières et pétrolières dans les régions pionnières. La Régie traite de grandes questions d'actualité et d'importance stratégique qui suscitent des débats dans la population sur l'avenir économique, social et environnemental du Canada.

Pour en savoir plus sur la Régie, visitez son site Web à l'adresse <http://www.rec-cer.gc.ca>.

La Régie est un participant actif et un ardent partisan des comités consultatifs et de surveillance autochtones (« CCSA ») qui ont été établis pour le projet d'agrandissement du réseau de Trans Mountain et le projet relatif à la canalisation 3 d'Enbridge. Ces comités, composés de représentants autochtones et de représentants fédéraux de haut niveau, conseillent les organismes de réglementation et surveillent les activités de construction de ces deux projets. Les membres de ces comités partagent les mêmes buts sur

² Ce programme est financé par la Régie de l'énergie du Canada par voie d'un contrat d'achat de services. Il est distinct de tout programme de surveillance autochtone de la construction que le promoteur pourrait instaurer.

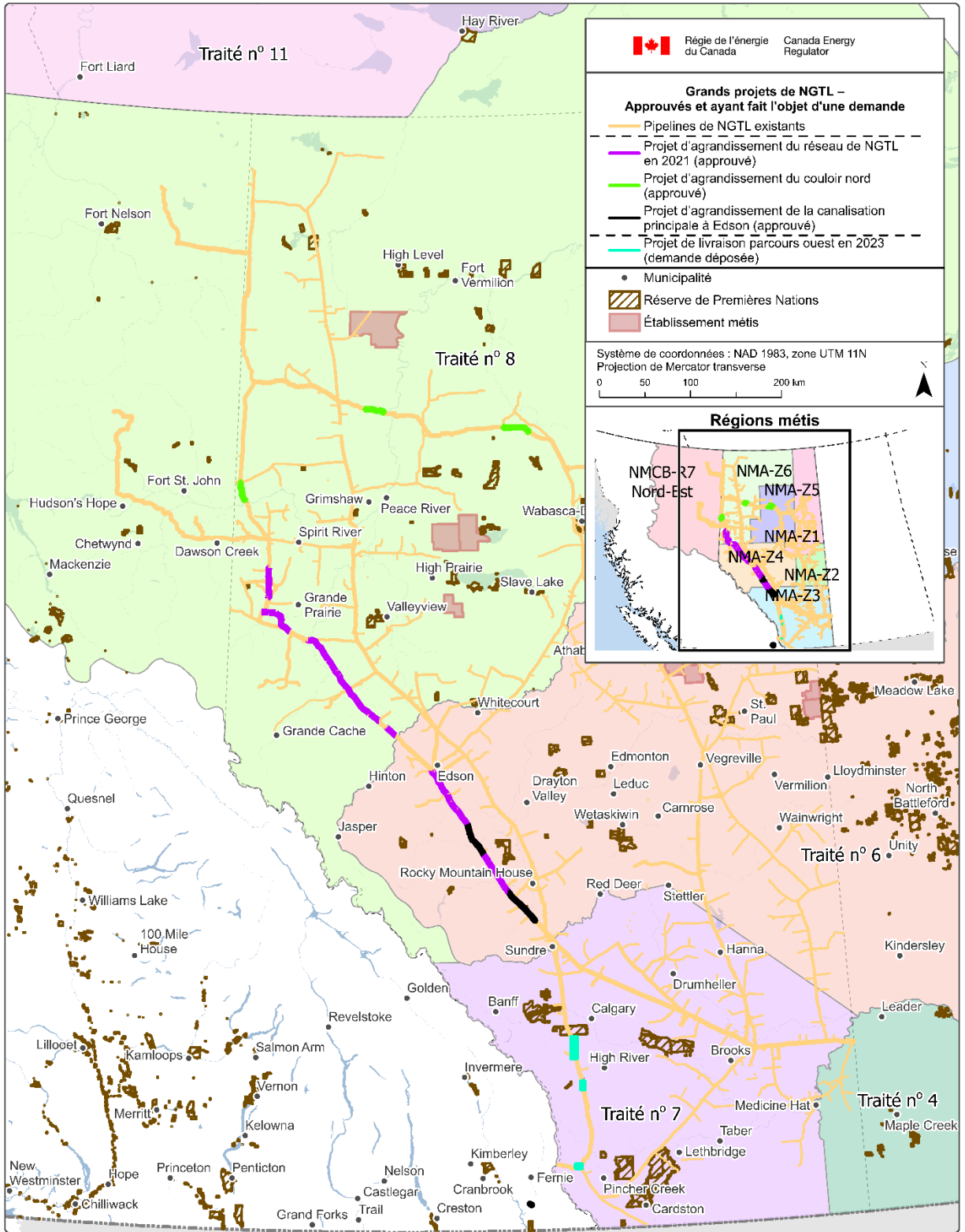


le plan de la sécurité et de la protection de l'environnement et des intérêts des Autochtones pour la terre et les eaux.

En 2020, le programme de surveillance autochtone de la Régie pour le projet Keystone XL a atteint le stade de la construction, puis en 2021, la Régie s'est associée à six communautés autochtones pour mettre en œuvre la phase I du programme de NGTL à ce même égard. Des surveillants autochtones formés ont appuyé les activités d'inspection et de surveillance de la Régie liées aux travaux de construction du projet Keystone XL et de NGTL au cours des deux dernières années. La participation des surveillants autochtones a permis à la Régie de mieux connaître et comprendre une vision différente du monde tenant compte des cultures ancestrales, et d'acquérir une expertise particulière en matière d'utilisation des terres à des fins traditionnelles, de lieux sacrés et de connaissances historiques.

Le réseau de NGTL est le plus grand système de collecte et de transport du gaz naturel au Canada, reliant la majeure partie de la production de gaz naturel de l'Ouest canadien aux marchés intérieurs et extérieurs. NGTL a proposé la mise en service de projets d'une valeur de plus de 5 milliards de dollars en 2021, 2022 et 2023.

L'important programme d'immobilisations de NGTL pour les nouvelles installations pipelinières est axé sur la nécessité de relier la production croissante dans le nord-ouest de l'Alberta et le nord-est de la Colombie-Britannique aux marchés intérieurs et extérieurs. La carte ci-dessous montre l'emplacement de plusieurs projets récemment achevés (mis en service) et de grands projets qui ont été proposés. Ces agrandissements comprennent la construction d'un nouveau pipeline et de nouvelles stations de compression dans le nord-est de la Colombie-Britannique, l'élargissement du « couloir nord » jusqu'aux sables bitumineux et l'élargissement aussi du « parcours ouest » jusqu'aux lignes d'exportation vers le sud.



Il s'agit d'une représentation graphique fournie à titre d'information générale seulement. Carte produite par la Régie de l'énergie du Canada en octobre 2021. Mise à jour le 13 octobre.



3 Terminologie

- **Activité de vérification de la conformité** – Activité au cours de laquelle les travaux d'une société réglementée sont inspectés, évalués ou vérifiés pour assurer la conformité aux lois et règlements en vigueur, qu'il s'agisse par exemple d'inspections sur le terrain, de réunions sur la conformité ou d'exercices d'intervention en cas d'urgence
- **CCSA** – Comité consultatif et de surveillance autochtone
- **Entrepreneur** – Partie dont la Régie a retenu les services par contrat aux fins d'embauchage, d'engagement ou autre de surveillants autochtones
- **NGTL** – Nova Gas Transmission Ltd.
- **Promoteur** – Nova Gas Transmission Ltd. et l'ensemble des entrepreneurs, sous-traitants et mandataires ou North River Midstream Inc.
- **Régie** – Régie de l'énergie du Canada
- **Surveillant autochtone** – Personne dont les services ont été retenus par l'entrepreneur et qui collabore avec les inspecteurs de la Régie en vue de mener des activités d'inspection
- **Surveillant autochtone expérimenté** – Surveillant autochtone ayant déjà participé aux inspections de la Régie

4 Documents de référence

- Site Web de NGTL :
 - o <https://www.tcenergy.com/operations/natural-gas/ngtl-system/>
- Page Web de la Régie consacrée au projet d'agrandissement du réseau de NGTL en 2021 :
 - o <https://www.cer-rec.gc.ca/fr/demandes-audiences/voir-demandes-projets/agrandissement-reseau-ngtl-2021/index.html>
- Page Web de la Régie sur le programme de surveillance autochtone de NGTL :
 - o <https://www.cer-rec.gc.ca/fr/demandes-audiences/voir-demandes-projets/agrandissement-reseau-ngtl-2021/programme-de-surveillance-autochtone-de-la-regie-pour-le-reseau-de-nova-gas-transmission/index.html>

5 Exigences

5.1 Aperçu des travaux

L'entrepreneur embauchera et formera des surveillants autochtones, et s'occupera du soutien logistique et des tâches administratives reliés aux travaux. Bien qu'il soit avantageux pour l'entrepreneur d'entretenir des relations positives avec de nombreuses communautés autochtones, il n'est pas nécessaire d'embaucher des surveillants autochtones provenant de plusieurs communautés.

5.2 Rôles et responsabilités

5.2.1 Les rôles et responsabilités de l'entrepreneur comprennent notamment ce qui suit :

5.2.1.1 Embaucher des surveillants autochtones

- a) Employer un petit nombre de surveillants autochtones pouvant provenir de plusieurs communautés autochtones.
- b) Il incombe à l'entrepreneur de faire ce qui suit :
 - i. Veiller à ce que les surveillants autochtones aient effectué la formation et possèdent les attestations requises (*voir l'annexe 1 – Exigences en matière de formation et d'équipement*), notamment les attestations de sécurité obligatoires et les séances de formation données par les entrepreneurs et la Régie.



- ii. Procurer l'équipement de protection individuelle nécessaire aux surveillants autochtones et s'assurer qu'ils l'utilisent correctement (*voir l'annexe 1 – Exigences en matière de formation et d'équipement*).
- iii. S'assurer qu'une vérification du casier judiciaire des surveillants autochtones est réalisée et que ces derniers se conforment à une entente de confidentialité dûment signée en plus de divulguer tout conflit d'intérêts potentiel.
- iv. S'assurer que les surveillants autochtones disposent d'une protection d'assurance satisfaisante, notamment celle d'une commission des accidents de travail, et d'une assurance responsabilité civile adéquate (*voir l'appendice F – Exigences en matière d'assurance*).
- v. Élaborer ou maintenir des pratiques appropriées en matière de santé et de sécurité, y compris des plans d'atténuation des risques liés à la COVID-19, qui seront établis en collaboration avec la Régie.
- vi. Promouvoir des relations de travail efficaces et professionnelles avec le personnel de la Régie.

5.2.1.2 Aider les surveillants autochtones à comprendre les objectifs du programme de surveillance autochtone pour le projet de NGTL ainsi que leurs rôles et responsabilités particuliers

- a) Rencontrer des membres du personnel de la Régie qui expliqueront les processus à suivre dans le cadre de l'administration du contrat et de la mise en œuvre des exigences liées au travail.
- b) Aider les surveillants à comprendre les intérêts et les préoccupations locaux qui sont pertinents pour les activités de surveillance.
- c) Veiller à ce qu'un Aîné local ou d'autres ressources compétentes soient disponibles pour répondre aux questions des surveillants autochtones.
- d) Contribuer à la formation organisée (entrepreneur et Régie) pour aider les surveillants autochtones à comprendre leur rôle dans le cadre des activités de vérification de la conformité de la Régie, de manière à protéger les terres, les personnes et l'environnement.
- e) Aider les surveillants autochtones à coordonner la logistique et à préparer les plans de gestion des déplacements (mode de transport, principaux itinéraires, coordonnées des personnes à joindre en cas d'urgence, dangers potentiels, etc.).

5.2.1.3 Soutenir la participation des surveillants autochtones aux activités de vérification de la conformité

- a) Coordonner la participation des surveillants autochtones aux inspections sur le terrain et activités d'intervention en cas d'urgence de la Régie (c.-à-d. confirmer la disponibilité de surveillants autochtones, fournir un soutien logistique pour les déplacements et participer à la réalisation des évaluations des risques et des plans de gestion des déplacements).
- b) Faciliter la participation des surveillants autochtones à la détermination de la portée de l'activité de vérification de la conformité et aux observations et rapports suivant celle-ci.
- c) Faciliter les communications entre les surveillants autochtones et le personnel de la Régie affecté aux inspections.

5.2.1.4 Assurer l'administration des documents et des rapports financiers



- a) Administrer les frais des surveillants autochtones et le remboursement de leurs frais de déplacement pour la formation et les activités de surveillance. Notamment veiller à ce que tous les surveillants autochtones et coordonnateurs remplissent des feuilles de temps quotidiennes et des registres sur le kilométrage parcouru pendant les déplacements, conservent des reçus pour les hôtels, les véhicules de location ou d'autres dépenses au besoin (p. ex., location de radio, frais d'impression) et gardent le compte des rétributions volontaires (frais de consultation), versées aux Aînés et aux gardiens du savoir. Ces données sont nécessaires en vue de la préparation des factures.
- b) Consentir à une vérification du casier judiciaire par le service de police local (non requis si cela a été fait pour d'autres programmes prévoyant des inspections de la Régie au cours des trois dernières années).
- c) Signer une entente exigeant de l'entrepreneur et des surveillants autochtones qu'ils protègent le caractère confidentiel de tous les renseignements recueillis au cours de leurs activités avec la Régie, notamment les rapports préliminaires d'inspection, la documentation, les photographies, les registres ou les données, jusqu'à ce qu'ils soient rendus publics de façon explicite.
- d) Signer une entente en matière de conflits d'intérêts et s'y conformer.

5.2.2 Les rôles et responsabilités des surveillants autochtones comprennent notamment ce qui suit :

5.2.2.1 Suivre la formation exigée et obtenir les attestations de sécurité requises

- a) Obtenir les attestations de sécurité, de compétence et de formation prescrites par les lois applicables ou exigées par la Régie, le promoteur ou l'entrepreneur.
- b) Avec l'aide de l'entrepreneur, obtenir tout équipement de protection individuelle prescrit par les lois applicables ou exigé par la Régie, le promoteur ou l'employeur, ou l'un et l'autre, et l'utiliser correctement et conformément aux spécifications du fabricant.
- c) Consentir à une vérification du casier judiciaire par le service de police local (non requis si cela a été fait pour d'autres programmes prévoyant des inspections de la Régie au cours des trois dernières années).
- d) Signer une entente exigeant de l'entrepreneur et des surveillants autochtones qu'ils protègent le caractère confidentiel de tous les renseignements recueillis au cours de leurs activités avec la Régie, notamment les rapports préliminaires d'inspection, la documentation, les photographies, les registres ou les données, jusqu'à ce qu'ils soient rendus publics de façon explicite.
- e) Signer une entente en matière de conflits d'intérêts et s'y conformer.

5.2.2.2 Préparer les activités de vérification de la conformité

- a) Collaborer avec le personnel de la Régie (inspecteurs ou spécialistes en intervention d'urgence) avant le début des activités pour greffer une perspective autochtone à la portée de l'activité (la détermination préliminaire de la portée devrait être effectuée environ une semaine avant les inspections ou plusieurs semaines avant les exercices d'intervention d'urgence).
- b) Réaliser des évaluations des risques et des plans de gestion des déplacements. La Régie peut communiquer, à titre d'information, les évaluations des risques et les plans d'atténuation préparés pour l'activité sur le terrain. Il incombe à l'entrepreneur et aux surveillants autochtones de mener des évaluations des risques et de prendre des décisions concernant leur sécurité dans l'exercice de leurs fonctions. Les surveillants autochtones pourraient devoir discuter du plan de déploiement sur le terrain avec l'entrepreneur plusieurs fois avant l'activité, en fonction de l'information à jour (notamment en ce qui a trait aux conditions météorologiques, à l'état des routes et aux éclosions possibles liées à la pandémie).



- c) S'il y a lieu, interagir avec les Aînés, les gardiens du savoir ou d'autres spécialistes techniques pour avoir une bonne compréhension des connaissances ancestrales locales pertinentes dans le contexte du projet et de la portée des activités sur le terrain (il est à noter que l'information recueillie lors de ces rencontres pourrait être considérée comme confidentielle).
- d) Lire et comprendre ce qui suit :
 - 1) les documents fournis, entre autres les dépôts réglementaires et les plans de protection, les études et les éléments de preuve soumis par le promoteur ou transmis à la Régie par des communautés autochtones locales;
 - 2) les politiques et marches à suivre réglementaires pertinentes (stratégies d'atténuation et protocoles à suivre lorsque des artefacts culturels sont découverts dans les zones de construction, etc.) aux fins de sensibilisation et pour déterminer s'il y a un lien avec les préoccupations des communautés autochtones locales.

5.2.2.3 Effectuer les activités de vérification de la conformité *(voir l'annexe 2 – Liste de contrôle pour les activités sur le terrain des surveillants autochtones)*

- a) Participer aux activités sur le terrain, notamment :
 - 1) Se rendre dans des endroits éloignés et y séjourner pendant de longues périodes (environ de deux à quatre nuits par activité).
 - 2) Se déplacer sur des terrains difficiles associés à l'emprise du projet.
 - 3) Parcourir à pied des chantiers de construction de projets pétroliers et gaziers dans toutes les conditions météorologiques.
 - 4) S'exposer à des dangers présents sur les chantiers, y compris environnementaux, ayant un potentiel accru de dommages corporels.
- b) Fournir aux inspecteurs de la Régie des renseignements pertinents afin de prévenir des activités préjudiciables à ce qui suit :
 - 1) les points de vue autochtones, notamment l'utilisation traditionnelle et actuelle des terres, les artefacts culturels, les connaissances écologiques traditionnelles, les ressources patrimoniales, les sites d'importance culturelle ou spirituelle, ou les lieux, ou les sites ou régions sacrés;
 - 2) les mesures correctives à mettre en œuvre si une situation de non-conformité est relevée.
 - 3) Produire des formulaires de gestion lorsque d'autres problèmes sont relevés.
- c) Prendre des notes ou des photos, ou les deux, pour documenter les observations consignées dans un carnet de terrain ou un appareil électronique.
- d) Rencontrer le personnel de la Régie, puis le promoteur, pour discuter des observations faites durant les activités d'inspection.

5.2.2.4 Participer au suivi des activités d'inspection

- a) Rédiger des observations, préparer des rapports ou remplir des documents devant être joints au rapport d'inspection officiel de la Régie, qui seront rendus publics dans le cadre de la politique de transparence de la Régie.
- b) Passer en revue les mesures correctives prises à la suite des situations de non-conformité relevées.

L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les exigences susmentionnées sont reproduites dans ses contrats de sous-traitance ou ses conditions d'emploi des surveillants autochtones.

Note : La Régie s'attend à ce que les dates de début et de fin des inspections varient.



6. Offres permanentes et commandes

Les exigences de travail pour ces offres permanentes devraient être regroupées en trois catégories.

- **Commande de catégorie 1 – Attestations de sécurité et achats d'équipement**

Précisions sur ces commandes :

- couvriraient la formation et les achats d'équipement en matière de sécurité décrits à l'annexe 1 du présent énoncé des travaux;
- seraient remboursées selon les reçus fournis;
- peuvent être plafonnées quant au coût total (par exemple, les achats d'équipement *peuvent* être plafonnés à 2 500 \$ par surveillant autochtone).

- **Commande de catégorie 2 – Réunions dans le cadre du programme, formation organisée par la Régie et autre par l'entrepreneur**

Ces commandes couvriraient les coûts (salaires horaires, déplacements et rétributions volontaires) associés à ce qui suit :

- participation aux réunions dans le cadre du programme organisées par la Régie;
- participation à des activités de formation organisées par la Régie (voir l'annexe 1);
- formation organisée par l'entrepreneur (également voir l'annexe 1).

- **Commande de catégorie 3 – Inspections et autres activités de vérification de la conformité**

Ces commandes couvriraient les coûts (salaires horaires, déplacements et rétributions volontaires) associés à ce qui suit :

- Participation aux inspections et autres activités de vérification de la conformité avec la Régie.

La Régie prévoit que ces commandes seront échelonnées et envoyées au fil des exigences de travail. Par exemple, le moment des commandes d'inspection (catégorie 3) dépendra de celui des travaux de construction. Par conséquent, les projets pipeliniers dont la construction n'est pas approuvée ne feront l'objet d'aucune commande pour des activités d'inspection connexes.

7. Calendrier et dates de prestation

Ces offres permanentes pour le programme de surveillance autochtone de NGTL devraient normalement être menées à terme en mars 2022.

Les séances de formation devraient avoir lieu en avril ou mai 2022.

Les activités d'inspection commenceraient lorsque les travaux de construction s'intensifieraient après la débâcle printanière. À l'heure actuelle, la Régie prévoit mener de 8 à 12 inspections ou d'autres activités de vérification de la conformité entre avril 2022 et mars 2023 (exercice 2022-2023).

8. La liste des annexes est donnée dans le présent appendice A, Énoncé des travaux :

- | | | |
|----|----------|--|
| a) | Annexe 1 | Exigences en matière de formation et d'équipement pour les surveillants autochtones |
| b) | Annexe 2 | Surveillants autochtones – Liste de contrôle pour les activités de surveillance sur le terrain |



ANNEXE 1 Exigences en matière de formation et d'équipement pour les surveillants autochtones

Avant d'accorder un contrat de surveillance autochtone, les entrepreneurs doivent s'assurer que tous les surveillants autochtones répondent aux critères suivants :

- posséder les compétences et avoir reçu la formation nécessaires pour accomplir le travail assigné;
- être munis de l'équipement de protection individuelle, de l'équipement de sécurité du véhicule et des appareils servant à la collecte de l'information obligatoires.

La Régie exige ce qui suit (qui peut être en sus des exigences de l'entrepreneur).

1. Une preuve de réussite de chacun des cours ci-après et l'obtention des attestations avant de prendre part à des inspections sur le terrain.

OBLIGATOIRE – FORMATION ET ATTESTATIONS

Attestations en matière de sécurité	Fourchette de coûts type
Secourisme général RCR-C et DEA ou renouvellement du certificat, secourisme général RCR-C et DEA	De 130 \$ à 170 \$
H ₂ S Alive	De 150 \$ à 210 \$
Formation sur la sécurité pour la construction de pipelines	100 \$
Système général harmonisé de classification et d'étiquetage des produits chimiques (« SGH ») (ou « SIMDUT »)	De 15 \$ à 25 \$* *offert par le CCHST au coût de 15 \$
Formation de sensibilisation au comportement des ours	De 35 \$ à 100 \$
Systèmes de commandement en cas d'incident 100 et 200 (requis pour la participation aux exercices de gestion des situations d'urgence)	Gratuit – en ligne

- Permis de conduire – les surveillants autochtones doivent détenir un permis de conduire valide pour participer aux inspections sur le terrain
- Formation organisée par l'entrepreneur, qui *pourrait* comprendre ce qui suit :
 - notions des connaissances écologiques traditionnelles locales recueillies;
 - exigences supplémentaires de l'entrepreneur (styles pour l'établissement des rapports, évaluation des dangers, approbations des déplacements et plans de gestion des déplacements, assurances, etc.);
 - communications avec les parties prenantes, dont la Régie et le promoteur
- Formation organisée par la Régie :
 - dates à déterminer
 - Emplacement : virtuel
 - Modules de formation (sous réserve de modifications) :
 - Description de travail du surveillant autochtone
 - Déroulement des inspections de la Régie
 - Exigences propres aux conditions
 - Plans de protection de l'environnement
 - Processus de gestion des problèmes
 - Prise de note et rapports
- Orientation sur la société pipelinière (en ligne)
- Orientation pour l'entrepreneur en construction (avant le début des inspections)



2. Assurance que tous les surveillants autochtones sont munis de ce qui suit pour les inspections sur le terrain.

OBLIGATOIRE – ÉQUIPEMENT

Les achats d'équipement seront remboursés sur présentation d'un reçu, pourvu que le coût total ne dépasse pas le montant autorisé. Par exemple, plusieurs autres programmes de surveillance autochtone ont plafonné à 2 500 \$ les achats d'équipement par surveillant autochtone.

- Équipement de protection individuelle *comprenant au moins ce qui suit* :
 - Combinaisons de travail ignifuges (Nomex) ou pantalons et hauts à manches longues (fibres naturelles et non synthétiques);
 - Casque de sécurité – Type 2, classe E;
 - Gants ignifuges;
 - Bottes à embouts en acier et lunettes de sécurité (homologuées CSA);
 - Gilet de haute visibilité (classe 2).

Et, selon les besoins :

 - Combinaisons de travail ignifuges pour l'hiver (Nomex);
 - Doublure d'hiver ignifuge pour casque de sécurité;
 - Gants ignifuges pour l'hiver;
 - Bottes d'hiver à embouts en acier.

- Équipement de sécurité du véhicule
 - Extincteur d'incendie;
 - Trousse de premiers soins;
 - Fouet de sécurité se déployant trois pieds au-dessus du véhicule;
 - Triangle de sécurité;
 - Radios bidirectionnelles (au besoin);
- Trousse de sécurité durant la pandémie
 - Masques non médicaux triple épaisseur (requis);
 - Désinfectant pour les mains (requis);
 - Autres fournitures : lingettes désinfectantes, gants jetables et sacs en plastique pour les fournitures utilisées.
- Matériel de communication et de documentation
 - Téléphone cellulaire avec caméra;
 - Ordinateur portable ou tablette;
 - Fournitures de bureau.



ANNEXE 2 – Conseils pour se préparer aux inspections – Équipement

À apporter

Coordonnées

Entrez le numéro de téléphone cellulaire et l'adresse courriel de ces contacts dans votre téléphone ou votre bloc-notes.

- Votre employeur
- Aîné/gardien du savoir pour le secteur
- Personne-ressource du sous-comité (activités du comité consultatif et de surveillance autochtone)
- Membres de l'équipe (inspecteurs et surveillants autochtones)
- Personne-ressource responsable de la gestion des déplacements (s'il y a lieu)
- Personne-ressource de la société

Attestations et formation

- Secourisme général : Niveau C – RCR/DEA
- H2S Alive
- Formation sur la sécurité pour la construction de pipelines
- SGH (anciennement SIMDUT)
- Sensibilisation au comportement des ours (Trans Mountain et NGTL seulement)

Documents, cartes et ressources

Note : L'inspecteur principal vous enverra les liens vers les documents demandés pour votre recherche.

- Évaluation des risques et des dangers ou plan de gestion des déplacements, ou les deux
- Adresse de l'hôtel et confirmation
- Cartes de la région et directions (p. ex., cartes Google Earth)
- Documents de recherche (plan de protection de l'environnement, cartes-tracés, notes de préparation, etc.)
- Aide-mémoire sur le déroulement du travail

Autre équipement (fourni par l'employeur)

- Stylos (de préférence noirs ou bleus)
- Bloc-notes
- Modèles de rapport (s'il y a lieu)
- Téléphone cellulaire comportant certaines applications (p. ex., caméra GPS, conditions météorologiques, mesures, cartes)
- Ordinateur portatif
- Planchette à pince (pour écrire)
- Caméra

- Carte de crédit (peut être une carte personnelle – requise pour la location d'une voiture, l'hôtel, etc.)

Équipement de protection contre les maladies transmissibles (fournitures contre la COVID)

- Masques non médicaux (jetables)
- Désinfectant pour les mains (approuvé par Santé Canada)
- Lingettes ou vaporisateur désinfectants (approuvés par Santé Canada)
- Gants jetables (p. ex., en nitrile ou latex)
- Sacs en plastique (pour les fournitures utilisées et les articles souillés)

Équipement de protection individuelle

Note : L'inspecteur principal vous enverra une liste de l'équipement de protection individuelle requis pour l'inspection. L'équipement de protection individuelle doit être **homologué CSA**. L'équipement de protection individuelle et les vêtements doivent être **adaptés aux conditions météorologiques**.

- Casque de sécurité de type II (classe E recommandée) – conformément à la norme CSA Z94.1
- Doublure pour casque de sécurité en cas de temps froid – Ignifuge
- Lunettes de sécurité avec protections latérales – conformément à la norme CSA Z94.3 ou à la norme ANSI Z87.1-2010
 - Doublure de mousse – Au besoin, en raison de la poussière ou des particules dangereuses (chantiers de construction poussiéreux, sols secs et exploitation forestière)
- Gilet de haute visibilité – conformément à la norme CSA Z96
 - Bande d'au moins deux pouces et fond clair (aucune couleur foncée)
 - Style « détachable » (pas de gilet ample)
 - Requis si vos autres vêtements (veste, combinaison ou pantalon) **ne sont pas** munis de bandes haute visibilité répondant à la norme CSA Z96
- Chaussures de sécurité (embout d'acier ou composite, semelle résistant à la perforation,



Solicitation 84084-21-0200

hauteur au-dessus de la cheville – huit pouces de préférence, triangle vert – classe 1 de la CSA (oméga orange recommandé)

- Crampons pour la glace et la neige
- Combinaison de travail ignifuge (p. ex., Nomex 111A)
 - Si elle est portée par-dessus les vêtements, elle doit être munie de bandes haute visibilité.
- Veste ignifuge pour temps froid
- Dispositif de protection anti-bruit (NRR 32 au minimum) – conformément à la norme CSA Z94
- Gants assurant la meilleure protection contre les dangers
 - Tenir compte du temps froid, de la capacité d'écrire, etc.
 - **Nul** besoin d'être ignifuge

Équipement de sécurité du véhicule




- Extincteur d'incendie
- Trousse de premiers soins
- Fouet de sécurité
- Triangle de sécurité
- Radios bidirectionnelles (au besoin)



Équipement de protection individuelle (« EPI ») – Quoi chercher



Les versions de la norme ne sont pas mentionnées dans le présent document. La partie 2 du *Code canadien du travail* et le *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail* décrivent les normes minimales pour le choix de l'équipement de protection individuelle. Il faut s'efforcer de répondre aux attentes de la société et de respecter ses pratiques exemplaires en utilisant la version la plus appropriée de la norme CSA. Plusieurs versions peuvent être acceptées.

PPE	Norme	Marques	Notes
Casques de sécurité	CSA Z94.1	Type II, classe E Timbre indiquant la date de fabrication 	Repérer le marquage sur le rebord du casque de sécurité Type 2 – protection contre les impacts latéraux Classe E – protection contre les risques électriques Timbre indiquant la date de fabrication : Remplacer dans les cinq ans suivant la date de fabrication
Lunettes de sécurité	CSA Z94.3	CSA Z94.3	Repérer le marquage sur l'emballage ou les verres des lunettes Type 1A (lunettes, lunettes teintées et couvre-lunettes)
Dispositif de protection anti-bruit	CSA Z94.2	NRR 32 Classe A(L) au Canada	Repérer le marquage sur l'emballage des bouchons Respecter les exigences particulières de la société réglementée par la Régie en matière de double protection anti-bruit (bouchons et cache-oreilles) sur les chantiers.
Vêtements ignifuges (combinaison de travail et veste d'hiver)	NFPA 2112 ONGC 155 20	NFPA 2112 ONGC 155 20 * Des vêtements ignifuges sont exigés par certaines sociétés réglementées. Ces vêtements sont faits de fibres fabriquées dont le matériau générique les rend intrinsèquement ignifuges (p. ex., NOMEX IIIA, Kermel) sans traitement chimique.	Vérifier l'étiquette sur le col intérieur du vêtement pour confirmer que la description est conforme à la norme en matière de résistance au feu (NFPA ou ONGC) et que le matériau est bien ignifuge
Gilet de haute visibilité	CSA Z96	Classe 2, niveau 2	Repérer les marques sur l'étiquette à l'intérieur du gilet. Classe 2 (vêtement = gilet) Niveau 2 (décrit les propriétés et le rendement des matériaux fluorescents et rétro réfléchissants) S'assurer que le gilet est muni d'un dispositif détachable en 5 points
Chaussures de sécurité	CSA Z195	 Les chaussures portant le triangle vert sont munies d'une semelle résistante à la perforation et d'un embout protecteur de classe 1 (résistant aux décharges jusqu'à 125 joules).  Page 40 of - de 64 Le rectangle blanc orné de la lettre grecque orange oméga indique que la chaussure de sécurité résiste aux décharges électriques.	Le marquage se trouve directement sur la chaussure, souvent sur la languette. Certaines sociétés exigent que la chaussure monte huit pouces au-dessus de la cheville, et c'est ce qui est recommandé aux employés qui doivent s'en procurer une paire.

**Équipement de protection individuelle (« EPI ») – Où chercher**

Il est difficile de trouver certains équipements de protection individuelle. Les liens dans le tableau suivant vous renvoient à des fournisseurs et comprennent des images.

- Si les hyperliens du tableau ne fonctionnent pas ou si vous utilisez une version imprimée, faites une recherche dans les sites Web ci-dessous. Utilisez les mots en gras pour faire une recherche (p. ex., casque de sécurité – type II CSA Z94.1).
 - Acklands Grainger : <https://www.grainger.ca/fr>
 - Direct Workwear : directworkwear.com (en anglais seulement – utilisez Google Chrome et **non** Internet Explorer).
 - Eyesafe (lunettes de sécurité correctrices) : eyesafe.ca (en anglais seulement – utilisez Google Chrome et **non** Internet Explorer).
 - L'Équipeur : <https://www.lequipeur.com/>
 - Fastenal Canada : <https://www.fastenal.ca/fr/> (pour obtenir des articles ignifuges pour les femmes, y compris la couche de base, auprès d'entreprises comme Bulwark, votre employeur devra probablement communiquer avec la succursale locale de Fastenal et créer un compte.)

Description de l'équipement de protection individuelle	Lien avec image
Casque de sécurité – type II (classe E recommandée) – conformément à la norme CSA Z94.1	Acklands Grainger Direct Workwear L'Équipeur
Doubleur pour casque de sécurité en cas de temps froid – Ignifuge	Direct Workwear Acklands Grainger
Lunettes de sécurité avec protections latérales – conformément à la norme CSA Z94.3 ou à la norme ANSI Z87.1-2010 <ul style="list-style-type: none"> • Doubleur de mousse – Au besoin, en raison de la poussière ou des particules dangereuses (chantiers de construction poussiéreux, sols secs et exploitation forestière) 	Acklands Grainger
<ul style="list-style-type: none"> • Il est possible de se procurer des lunettes de sécurité correctrices auprès des détaillants, mais elles doivent être conformes à la norme CSA Z94.3 – ou le port de couvre-lunettes est requis 	Eyesafe.ca (en anglais seulement – utiliser Google Chrome)
Gilet de haute visibilité – conformément à la norme CSA Z96 <ul style="list-style-type: none"> • Bande d'au moins deux pouces et fond clair (aucune couleur foncée) • Style « détachable » (pas de gilet ample) • Requis si vos autres vêtements (veste, combinaison ou pantalon) ne sont pas munis de bandes haute visibilité répondant à la norme CSA Z96 	L'Équipeur Acklands Grainger
Chaussures de sécurité (bottes de protection) <ul style="list-style-type: none"> • Embout en acier ou composite • Semelle résistant à la perforation • Hauteur au-dessus de la cheville (huit pouces de préférence) • Triangle vert – classe 1 de la CSA • Oméga orange (recommandé) 	L'Équipeur
Combinaison de travail ignifuge (p. ex., Nomex 111A) <ul style="list-style-type: none"> • Si elle est portée par-dessus les vêtements, elle doit être munie de bandes haute visibilité. 	L'Équipeur Direct Workwear
Veste ignifuge pour temps froid	Direct Workwear
Dispositif de protection anti-bruit (NRR 32 au minimum) –	Disponible dans la plupart



conformément à la norme CSA Z94	des quincailleries Acklands – bouchons d'oreille Acklands – protège-oreilles
Gants assurant la meilleure protection contre les dangers <ul style="list-style-type: none">• Tenir compte du temps froid, de la capacité d'écrire, etc.• Nul besoin d'être ignifuge	Acklands



ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

En contrepartie de l'exécution satisfaisante par l'entrepreneur de toutes ses obligations prévues dans l'énoncé des travaux à l'annexe A, le ou les taux unitaires fermes précisés dans les tableaux ci-dessous lui seront versés. Les droits de douane sont inclus, mais les taxes applicables sont en sus.

Instructions : Les soumissionnaires doivent fournir dans les tableaux ci-dessous les taux facturables devant être versés aux membres de leur personnel, plus particulièrement aux surveillants autochtones et aux coordonnateurs de la logistique.

Les taux fixes ci-dessous sont valables pour toutes les offres à commandes. Les pages 2 et 3 de la présente annexe B renferment d'autres observations concernant ces versements.

Les chiffres figurant dans les colonnes « Heures » ci-dessous sont donnés **aux seules fins d'évaluation**. Ils ne feront pas partie du contrat.

Taux facturables – Pour une année après la date d'attribution du marché

	Description	Taux, première année	Heures*	Montant total
1	Surveillant autochtone – Taux horaire		100	
2	Coordonnateur de la logistique – Taux horaire		100	
A	Total			

Taux facturables – Période optionnelle 1

	Description	Taux, deuxième année	Heures*	Montant total
3	Surveillant autochtone – Taux horaire		100	
4	Coordonnateur de la logistique – Taux horaire		100	
B	Total			

Taux facturables – Période optionnelle 2

	Description	Taux, troisième année	Heures*	Montant total
5	Surveillant autochtone – Taux horaire		100	
6	Coordonnateur de la logistique – Taux horaire		100	
C	Total			

Total des lignes A + B + C = Total général _____ \$

**Coûts fixes**

	Description	Montant
7	Équipement de protection individuelle et autre matériel <i>par surveillant autochtone (reçus exigés)</i>	jusqu'à 3 000 \$
8	Inscription pour l'obtention d'attestations en matière de sécurité <i>par surveillant autochtone (reçus exigés)</i>	jusqu'à 1 000 \$
9	Formation organisée par l'entrepreneur <i>pour l'ensemble du personnel (description exigée)</i>	jusqu'à 5 000 \$
10	Frais d'administration générale (<i>pourcentage de la somme des frais de 1 à 9 ci-dessus</i>)	15 %
11	Chaque consultation d'Aînés ou de gardiens du savoir	500 \$
12	Frais de déplacement estimatifs par activité de vérification de la conformité*	3 000 \$

Les frais de déplacement et d'hébergement autorisés de l'entrepreneur, à condition qu'ils soient raisonnables et qu'ils aient été dûment engagés dans l'exécution du travail, seront remboursés au prix coûtant, sans provision pour profit ou frais généraux, conformément aux indemnités négociées de repas et de véhicule personnel précisées aux annexes B, C et D de la [Directive du Conseil du Trésor sur les voyages](#) et des autres dispositions de cette directive s'appliquant aux « voyageurs » plutôt que celles concernant les « employés ». Le Canada ne versera pas à l'entrepreneur d'indemnité de faux frais relativement aux déplacements autorisés.

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification du gouvernement du Canada ou de ses entrepreneurs ou consultants.

Autres observations sur les tableaux de la base de paiement	
Taux uniques pour les coûts de service des surveillants et des coordonnateurs	La Régie sait que, pour d'autres projets visant des surveillances autochtones, les communautés autochtones ont parfois accordé de multiples taux différents aux surveillants autochtones et aux coordonnateurs de la logistique en fonction du type de travail (p. ex., les coûts des services de formation peuvent être inférieurs à ceux des services sur le terrain). Dans le cas de la présente offre à commandes, la Régie souhaite instaurer un taux pour chacune des ressources affectées aux diverses tâches, afin de simplifier la facturation. La Régie encourage le soumissionnaire à présenter un taux unique pour les surveillants et les coordonnateurs, qui pourrait représenter une « moyenne pondérée » établie d'après les exigences de travail énoncées.



<p>Taux pour la surveillance et la coordination</p>	<p>La Régie sait que, dans certains cas, des communautés ont conclu des ententes entre elles qui établissaient une fourchette de taux à payer aux surveillants autochtones pour les travaux sur le terrain. Le but était d'assurer le maintien en poste des surveillants et d'offrir une rémunération égale pour un travail égal entre les employeurs, tout en respectant les pratiques et les politiques de chaque communauté, et d'offrir aux employeurs la possibilité de proposer une rémunération qui tenait compte des compétences et de l'expérience de chacun. La Régie encourage le soumissionnaire à prendre en considération les ententes conclues sur les taux de rémunération des surveillants autochtones dans le cadre d'autres projets au moment de présenter sa soumission.</p>
<p>Équipement de protection individuelle et autre matériel</p>	<p>Les frais engagés dans cette catégorie seront remboursés à l'entrepreneur lorsque les reçus pour l'équipement de protection individuelle et autre matériel seront transmis à la Régie parallèlement à une facture. Pour chacun de ses surveillants autochtones, l'entrepreneur peut acheter l'équipement indiqué à l'annexe A – Énoncé des travaux et recouvrer les coûts jusqu'à concurrence du montant maximal indiqué dans la commande.</p>
<p>Inscription en vue de l'obtention d'une attestation en matière de sécurité</p>	<p>Les frais engagés dans cette catégorie seront remboursés à l'entrepreneur lorsque les reçus relatifs à l'inscription à un cours seront transmis à la Régie parallèlement à une facture. L'entrepreneur peut inscrire chacun de ses surveillants autochtones aux cours visant à leur permettre d'obtenir une attestation en matière de sécurité indiqués à l'annexe A – Énoncé des travaux et recouvrer les coûts jusqu'à concurrence du montant maximal indiqué dans la commande. Il est à noter que les commandes visant une formation en matière de sécurité comprendront aussi un montant pour le taux salarial qui sera versé au terme de la formation.</p>
<p>Formation organisée par l'entrepreneur</p>	<p>Les frais engagés dans cette catégorie seront remboursés à l'entrepreneur lorsque la Régie recevra une proposition descriptive du besoin de formation, comprenant ce qui suit : 1) le nombre de jours de formation qui seront fournis; 2) les sujets abordés; 3) l'identité des personnes qui seront rémunérées pour donner la formation ou y contribuer; 4) des précisions à savoir si des documents relatifs à la formation seront remis à la Régie ou présentés à d'autres personnes participant au programme de de surveillance autochtone de NGTL; 5) tout autre coût associé à la formation organisée par l'entrepreneur. Note : Des sujets possibles pour la formation organisée par l'entrepreneur sont décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux.</p>
<p>Frais d'administration générale</p>	<p>La Régie sait que, pour d'autres projets de surveillance autochtone, les communautés autochtones ont parfois reçu des sommes pour les frais d'administration générale. Pour la présente offre à commandes, la Régie a inclus une catégorie de coûts pour l'« administration générale ». Cette catégorie consiste en un pourcentage que l'entreprise autochtone déclare en sus des salaires versés au personnel et d'autres coûts. L'administration générale peut comprendre des coûts administratifs, comme des polices d'assurance, et une partie des coûts fixes de l'entreprise. Ces frais peuvent être répartis davantage au sein de la communauté autochtone, s'il y a lieu.</p>



<p>Frais de consultation</p>	<p>Aux présentes, les frais de consultation sont présentés comme un montant fixe, à l'extrémité supérieure de la fourchette, conformément à l'expérience récente de la Régie. Dans ce cas-ci, les frais de consultation sont semblables à des honoraires, en retenant que ceux-ci sont habituellement versés en recourant à d'autres modes de rémunération (et non des offres à commandes).</p>
<p>Frais de déplacement</p>	<p>Par souci de simplification, les frais de déplacement sont présentés ici sous forme de montant fixe. Les frais de déplacement réellement engagés seront remboursés en fonction des déplacements réels qui ont été effectués et sous réserve des taux prévus dans la Directive sur les voyages du Conseil national mixte. Les frais de déplacement comprennent déjà la TPS.</p> <p>Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les déplacements autorisés.</p>



ANNEXE «C»

EXIGENCES RELATIVES À LA VÉRIFICATION DU CASIER JUDICIAIRE

Pour la participation au programme de surveillance autochtone de la Régie en prévision d'inspections des activités de construction du pipeline de NGTL (« programme de surveillance autochtone de NGTL »)

1. L'entrepreneur procurant la surveillance autochtone (l'« entrepreneur ») veillera à ce qui suit :
 - a. la personne-ressource principale représentant l'organisation dans le cadre d'un marché avec la Régie de l'énergie du Canada obtienne une vérification du casier judiciaire auprès du corps policier compétent, par exemple la GRC ou un service de police municipal;
 - b. les surveillants autochtones éventuels obtiennent une vérification de leur casier judiciaire auprès du corps policier compétent.
2. Le corps policier peut ou non prendre les empreintes digitales dans le cadre de la procédure de vérification du casier judiciaire. Le corps policier fera parvenir les résultats des vérifications des casiers judiciaires à l'entrepreneur, généralement dans un délai de 24 à 48 heures.
3. L'entrepreneur obtiendra le consentement écrit du surveillant autochtone éventuel avant de transmettre une copie de ses renseignements aux services d'enquête de sécurité sur le personnel de la Régie.
4. L'entrepreneur examinera les résultats des vérifications des casiers judiciaires et transmettra tous les documents par courriel aux services d'enquête de sécurité sur le personnel de la Régie (courriel : SecurityScreening@cer-rec.gc.ca).
5. Si la vérification du casier judiciaire révèle des renseignements défavorables, le chef adjoint de la sécurité de la Régie ou un délégué discutera de la situation avec l'entrepreneur. Le chef adjoint de la sécurité de la Régie, en consultation avec l'entrepreneur, déterminera si la personne est un candidat approprié pour le programme de surveillance autochtone de NGTL.

L'existence d'un casier judiciaire n'exclut pas nécessairement une personne du programme de surveillance autochtone de NGTL; le contexte entourant les renseignements défavorables sera pris en considération dans la décision.

Le chef adjoint de la sécurité de la Régie peut s'entretenir directement avec la personne, en présence ou non de l'entrepreneur, afin d'en savoir plus sur le contexte entourant les résultats de la vérification du casier judiciaire.
6. Le chef adjoint de la sécurité de la Régie fera parvenir à l'entrepreneur (et, au besoin, à tout autre organisme de réglementation fédéral prenant part au programme de surveillance autochtone), par courriel, la confirmation que les personnes ont satisfait aux exigences relatives à la vérification du casier judiciaire. La Régie conservera un registre central des vérifications des casiers judiciaires que l'entrepreneur lui a transmis. Le registre sera maintenu pendant toute la durée de la participation de la personne au programme de surveillance.
7. Tous les surveillants autochtones sont tenus de déclarer toute nouvelle accusation au criminel à l'entrepreneur et de donner à celui-ci leur consentement écrit pour qu'il divulgue les renseignements défavorables au chef adjoint de la sécurité de la Régie. L'entrepreneur transmettra les nouveaux renseignements à ce dernier afin d'évaluer leur incidence sur l'attestation de sécurité de la personne concernée, le cas échéant.

Les parties soussignées acceptent de se soumettre à la procédure décrite ci-dessus :

Mark Power
Chef de la sécurité
Régie de l'énergie du Canada

Barb van Noord
V.-P., Activités systémiques
Régie de l'énergie du Canada

Entrepreneur



ANNEXE « D »

ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ

Jointe au CONTRAT passé entre la Régie de l'énergie du Canada et ENTREPRENEUR et en fait partie intégrante.

CONDITIONS GÉNÉRALES

1 INTERPRÉTATION

1.1 Définitions

« **Renseignements confidentiels** » Tous les renseignements transmis à la partie réceptrice – ou obtenus par cette dernière –, directement ou indirectement, par la Régie ou ses représentants, oralement, par écrit, par voie électronique ou sur tout autre support, notamment :

- les rapports d'inspection préliminaires (avant qu'ils ne soient rendus publics);
- les mesures d'exécution possibles de toutes sortes, entre autres les ordonnances, les avis de non-conformité et les lettres d'avertissement (avant qu'ils ne soient rendus publics);
- les notes des inspecteurs;
- les activités de surveillance ou les rapports de surveillance préliminaires;
- les renseignements recueillis lors de réunions ou d'interactions avec des inspecteurs, des membres du personnel de la Régie, des Aînés, des gardiens du savoir, des spécialistes techniques, des membres des communautés, des organismes non gouvernementaux, des membres du public et des conseillers;
- les connaissances autochtones et les connaissances écologiques traditionnelles;
- les « renseignements personnels » au sens de l'article 3 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*;
- des photographies, registres, cartes ou autres renseignements qui ne sont pas du domaine public;
- tout autre renseignement que la Régie peut désigner comme confidentiel en vertu de sa loi habilitante et des principes applicables du droit administratif. Dans un tel cas, la Régie expliquera clairement ses motifs pour traiter ces renseignements de manière confidentielle et l'étendue de ce traitement; à partir de ce moment, ces renseignements seront visés par la définition de « renseignements confidentiels » aux fins de la présente entente.

« **Parties** » L'entrepreneur et la Régie. « Partie » désigne l'un ou l'autre.

« **Fins autorisées** » Travaux que la partie réceptrice a été retenue par contrat pour exécuter pour le compte de la Régie, conformément à l'énoncé des travaux (Annexe A).

« **Promoteur** » Nova Gas Transmission Ltd. (« NGTL »), ou l'un ou l'autre de ses entrepreneurs, sous-traitants ou sociétés affiliées.

« **Partie réceptrice** » L'entrepreneur ou toute autre partie qu'il retient, soit dans une relation d'emploi ou par contrat, y compris ses sous-traitants, surveillants autochtones ou tout membre de leur personnel.



« **Représentant** » S'agissant d'une partie, ses cadres, dirigeants, employés, mandataires, consultants, entrepreneurs et conseillers (cela comprend les surveillants autochtones).

1.2 Obligations et restrictions relatives à l'utilisation et à la divulgation de renseignements confidentiels

- 1.2.1 Les parties acceptent et reconnaissent que la Régie communiquera à la partie réceptrice des renseignements confidentiels dans le cadre des travaux qu'elle exécute pour elle.
- 1.2.2 L'entrepreneur accepte et reconnaît ce qui suit :
- 1.2.2.1 Qu'il conservera les renseignements confidentiels dans la plus grande confidentialité et qu'il ne les communiquera ni ne les divulguera à quiconque, incluant le promoteur ou ses représentants, sans le consentement préalable, exprès et écrit de la Régie, sous réserve des dispositions de l'article 1.2.3 de la présente entente;
 - 1.2.2.2 Qu'il n'utilisera les renseignements confidentiels qu'aux fins autorisées;
 - 1.2.2.3 Qu'il veillera à ce que toutes les conditions de la présente entente de confidentialité soient transmises aux membres du personnel de la partie réceptrice sous forme d'une entente de confidentialité qui doit être signée par tous les membres du personnel de celle-ci. Une copie de chaque entente de confidentialité doit être fournie au chargé de projet de la Régie.
 - 1.2.2.4 Que tous les membres du personnel de la partie réceptrice recevront une formation expliquant notamment le type de renseignements confidentiels qui leur seront communiqués, la façon de protéger le caractère confidentiel de ces renseignements, les circonstances dans lesquelles ces renseignements peuvent être divulgués et selon quelles conditions, ainsi que la façon de recevoir ces renseignements confidentiels, de les traiter, de les conserver, de les utiliser et de les partager, s'il y a lieu, sous réserve de la présente entente. L'entrepreneur doit aussi former les membres du personnel de la partie réceptrice pour qu'ils sachent que certaines parties seulement des renseignements confidentiels pourront un jour être rendues publiques et divulguées. Le reste demeurera confidentiel et ne pourra jamais être divulgué. La Régie peut demander, en tout temps, à prendre connaissance des documents servant à la formation de l'entrepreneur.
- 1.2.3 La partie réceptrice ne peut divulguer les renseignements confidentiels (ou une partie de ceux-ci) sans le consentement préalable écrit de la Régie que dans les circonstances suivantes :
- 1.2.3.1 Lorsque les renseignements devant être divulgués sont accessibles au public comme document public sur le site Web de la Régie de l'énergie du Canada (Conformité et exécution) <https://www.cer-rec.gc.ca/fr/secure-environment/conformite-execution/index.html> ou dans REGDOCS, à l'adresse <https://apps.cer-rec.gc.ca/REGDOCS/Accueil/Index/>. Seule la partie accessible sur le site Web peut être divulguée.
 - 1.2.3.2 Lorsqu'une loi applicable oblige la divulgation des renseignements confidentiels (ou d'une partie de ceux-ci). L'entrepreneur doit aviser immédiatement la Régie dès qu'il est apprend que des renseignements seront ou devraient être divulgués, et il doit le faire dans la mesure du possible avant que la divulgation ait lieu.



2 STOCKAGE, RETOUR ET CONSERVATION DES RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS

- 2.1** L'entrepreneur exerce un contrôle rigoureux des renseignements confidentiels afin de s'assurer qu'ils sont stockés correctement et de manière sécuritaire.
- 2.2** Les renseignements confidentiels demeurent la propriété du fournisseur d'information (p. ex., la Régie, une Nation autochtone ou un Aîné) et ne doivent être utilisés qu'aux fins convenues.
- 2.3** Dans les plus brefs délais après la résiliation du contrat, l'entrepreneur doit retourner tous les originaux des renseignements confidentiels et confirmer par écrit ce qui suit à la Régie :
 - 2.3.1** qu'il a détruit toutes les autres copies des renseignements confidentiels en sa possession;
 - 2.3.2** qu'il a pris toutes les mesures raisonnables pour supprimer tous les renseignements confidentiels de ses supports informatiques;
 - 2.3.3** que tous les membres du personnel de la partie réceptrice à qui il a communiqué des renseignements confidentiels ont aussi détruit ceux en leur possession.

3 SURVIE

- 3.1** La résiliation du contrat ne porte pas atteinte à la présente entente et à la disposition 2 *Stockage*, qui survit à la résiliation du contrat.

4 Obligations de l'entrepreneur

- 4.1** L'entrepreneur s'assure que tous les membres du personnel de la partie réceptrice se conforment à l'ensemble des conditions et obligations de la présente entente, qui les lient. Aucun contrat de sous-traitance ne dégage l'entrepreneur de ses fonctions, obligations ou responsabilités en vertu du présent contrat, et l'entrepreneur est responsable des gestes, manquements ou omissions de ses sous-traitants comme s'ils avaient été commis par lui.



ANNEXE « E »

ENTENTE EN MATIÈRE DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Jointe au CONTRAT passé entre la Régie de l'énergie du Canada et l'ENTREPRENEUR et en fait partie intégrante.

CONDITIONS GÉNÉRALES

1 INTERPRÉTATION

1.1 Définitions

« **conflit d'intérêts** » Un conflit d'intérêts survient lorsque le lien d'affaires ou d'emploi ou le contrat en cours ou futur, ou les intérêts privés d'un membre du groupe de l'entrepreneur, ou encore la réception d'un cadeau, d'une marque d'hospitalité ou d'un autre avantage par celui-ci, *compromettent, ou pourraient sembler compromettre* sa capacité de prendre des décisions avec impartialité et intégrité.

« **groupe de l'entrepreneur** » désigne l'entrepreneur et ses administrateurs, dirigeants, employés et sous-traitants (y compris les surveillants autochtones) pouvant participer aux travaux découlant du contrat visé aux présentes.

« **promoteur** » désigne Nova Gas Transmission Ltd. (« NGTL ») ou l'un ou l'autre de ses entrepreneurs ou sous-traitants.

2. RENSEIGNEMENTS QUE LES EMPLOYÉS ET SURVEILLANTS AUTOCHTONES DOIVENT DIVULGUER

AVANT L'EMBAUCHE

2.1 Avant d'affecter des employés aux travaux liés au contrat, l'employeur doit exiger que tous les membres du groupe de l'entrepreneur éventuel lui divulguent par écrit ce qui suit :

2.1.1 tout lien d'affaires ou d'emploi ou tout contrat en cours avec le promoteur ou une entité travaillant à la réalisation de projets liés au réseau pipelinier de NGTL;

2.1.2 tout futur lien d'affaires ou d'emploi ou tout futur contrat avec le promoteur ou une entité travaillant à la réalisation de projets liés au réseau pipelinier de NGTL;

2.1.3 tout autre conflit d'intérêts potentiel pouvant avoir une incidence sur les travaux ou tâches à accomplir relativement aux projets liés au réseau pipelinier de NGTL.

EN TOUT TEMPS

2.2 Si un conflit d'intérêts potentiel survient pendant la durée du contrat, le membre du groupe de l'entrepreneur en situation de conflit d'intérêts doit immédiatement le signaler à l'entrepreneur et cesser les travaux jusqu'à ce que le conflit soit résolu. Il faut également déclarer le conflit d'intérêts potentiel conformément à la clause 4 ci-après.

DON DE BIENS CULTURELS AUTOCHTONES

2.3 L'entrepreneur peut faire une exception pour qu'un membre du groupe de l'entrepreneur puisse recevoir des biens culturels autochtones d'un montant raisonnable pendant les travaux, notamment du tabac ou des articles en tissu.



3. EXIGENCES GÉNÉRALES RELATIVEMENT AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS

- 3.1 L'entrepreneur et le groupe de l'entrepreneur doivent se conformer à ce qui suit :
- 3.1.1 Ne jamais divulguer, prendre avantage ou bénéficier des renseignements obtenus dans l'exercice de leurs fonctions et qui ne sont pas accessibles au public, pour leur propre gain ou pour le gain d'une personne, société ou entité, y compris les amis et les membres de la famille.
 - 3.1.2 Ne pas se laisser influencer par des possibilités ou des offres externes, y compris de futurs contrats ou liens de travail, d'affaires ou d'emploi.
 - 3.1.3 Ne pas solliciter, ni accepter de cadeaux, de marques d'hospitalité ou tout autre avantage qui altérerait, pourrait altérer, ou pourrait être perçu comme altérant leur jugement ou leurs travaux et tâches aux termes du contrat (à l'exception des dons de biens culturels autochtones décrits à la clause 2.3 ci-dessus).

4. RENSEIGNEMENTS À DIVULGUER LORSQU'UN CONFLIT D'INTÉRÊTS SURVIENT OU POURRAIT SURVENIR

- 4.1 L'entrepreneur doit divulguer sans délai, par écrit, tout conflit d'intérêts potentiel au chargé de projet de la Régie, en fournissant les détails ci-dessous :
- 4.1.1 le nom, le titre et les coordonnées de toutes les personnes concernées;
 - 4.1.2 la nature du conflit d'intérêts potentiel;
 - 4.1.3 les mesures qui seront prises pour régler le conflit d'intérêts potentiel.

La Régie peut exiger la prise d'autres mesures, selon les circonstances.

5. FORMATION

- 5.1 L'entrepreneur doit :
- 5.1.1 veiller à ce que les modalités et dispositions de la présente entente en matière de conflits d'intérêts (annexe E) soient (i) communiquées aux membres du groupe de l'entrepreneur et (ii) que chaque membre du groupe de l'entrepreneur reçoivent une formation liée à ces modalités et dispositions avant le déploiement initial et qu'elle porte sur ce qui suit, sans toutefois s'y limiter :
 - i. la façon de reconnaître et de divulguer un conflit d'intérêts potentiel;
 - ii. la manière de prévenir un conflit d'intérêts.

La Régie peut demander, en tout temps, une description des documents servant à la formation de l'entrepreneur.



ANNEXE «F»

EXIGENCES RELATIVES AUX ASSURANCES

Tous les entrepreneurs doivent souscrire des polices d'assurance, fournir une preuve de celles-ci et les conserver pendant toute la durée du contrat. Ces polices doivent couvrir toutes les personnes, dont les surveillants autochtones, les sous-traitants ou les travailleurs, qui exécutent des travaux dans le cadre du présent contrat. Ces polices d'assurance doivent comprendre les garanties suivantes :

1. **Assurance contre les accidents du travail** : Ou une assurance équivalente valide partout où des travaux seront exécutés et dans le lieu de résidence du personnel de l'entrepreneur, qui procure une couverture à toutes les personnes travaillant pour lui.
2. **Police d'assurance responsabilité civile commerciale** : Police devant être souscrite et maintenue pendant toute la durée du contrat, 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 incident et suivant le total annuel.
 - 2.1 La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les garanties suivantes :
 - a. Assuré supplémentaire : Le Canada est désigné comme assuré supplémentaire, 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 : « Canada, représenté par la Régie de l'énergie du Canada. »
 - b. Dommages corporels et matériels causés à des tiers par suite des activités de l'entrepreneur.
 - c. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la garantie doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération.
 - d. 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 (« CSPAAAT ») ou par un programme semblable).
 - e. Avis d'annulation : L'assureur donnera à l'autorité contractante un préavis écrit de 30 jours en cas d'annulation ou de modification de la police d'assurance.
 - f. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations présentées, la garantie doit être valide pendant au moins 12 mois après la fin ou la résiliation du contrat.
 - g. Assurance automobile des non-proprétaires – Garantie contre les poursuites visant l'entrepreneur par suite de l'utilisation de véhicules loués ou ne lui appartenant pas.
3. **Police d'assurance responsabilité civile professionnelle** : Police devant être souscrite et maintenue pendant toute la durée du contrat 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 perte et suivant le total annuel, y compris les coûts liés à la défense.
 - 3.2 S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations présentées, la garantie doit être valide pendant au moins 12 mois après la fin ou la résiliation du contrat.
 - 3.3 Ce qui suit doit être inclus :

Avis d'annulation : L'assureur donnera à l'autorité contractante un préavis écrit de 30 jours en cas d'annulation ou de modification de la police d'assurance.



L'entrepreneur doit déterminer s'il y a lieu de souscrire une garantie supplémentaire pour s'acquitter de ses obligations au titre du contrat et pour se conformer aux lois applicables, le cas échéant. Toute garantie supplémentaire est aux frais de l'entrepreneur, dans son propre intérêt et pour sa protection.



ANNEXE « G »

Formulaire d'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 (un seul contrat)

Attestation

Je, _____ (*prénom et nom de famille*), en tant que représentant de
_____ (*nom de l'entreprise*) conformément au contrat
_____ (*numéro du contrat*), garantis et atteste que, à compter du
15 novembre 2021, tout le personnel que _____ (*nom de
l'entreprise*) fournira dans le cadre de ce contrat et qui accèdera aux lieux de travail du gouvernement
fédéral où il peut entrer en contact avec des fonctionnaires sera :

- (a) _____ entièrement vacciné avec un(des) vaccin(s) contre la
COVID-19 approuvé(s) par Santé Canada; ou
- (b) _____ à moins de ne pouvoir être vacciné en raison d'une
contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en
vertu de la Loi canadienne sur les droits de la personne, à condition que des mesures d'adaptation et
d'atténuation applicables à partir du 15 novembre 2021 aient été présentées au gouvernement du
Canada et approuvées par celui-ci;

jusqu'à ce que le Canada indique que l'exigence de vaccination de la politique de vaccination contre la
COVID-19 relative au personnel des fournisseurs du gouvernement du Canada ne soit plus en vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel de _____ (*nom de l'entreprise*) ont été
informés des exigences de vaccination de la politique du gouvernement du Canada relative à la
vaccination contre la COVID-19 des membres du personnel des fournisseurs, et que _____
(*nom de l'entreprise*) a attesté s'être conformé(e) à cette exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils
demeureront exacts pendant toute la durée du contrat. Je comprends que les attestations fournies au
gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends également
que le gouvernement du Canada considérera que l'entrepreneur n'a pas respecté ses engagements s'il
découvre qu'une attestation est fautive pendant la période du contrat, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un
acte délibéré. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de demander des renseignements
supplémentaires pour vérifier les attestations. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée
par le gouvernement du Canada constitueront un manquement au contrat.

Signature : _____



Date : _____

Facultatif

À des fins de collecte de données uniquement, veuillez apposer vos initiales ci-dessous si votre entreprise a déjà mis en vigueur sa propre politique de vaccination contre la COVID-19 ou des exigences en la matière pour ses employés. Le fait d'apposer vos initiales ci-dessous **ne remplace pas** l'obligation de remplir l'attestation ci-dessus.

Initiales : _____

Selon la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada relative au personnel des fournisseurs, l'information que vous avez fournie sera protégée, utilisée, conservée et divulguée conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Veuillez prendre note que vous avez le droit d'accéder à tout renseignement dans votre dossier et d'y apporter des corrections, et que vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Bureau du commissariat à la protection de la vie privée concernant le traitement de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent également à toutes les personnes qui sont considérées comme membres du personnel aux fins du contrat et qui doivent accéder les lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires.



ANNEXE « H »

de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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



ANNEXE « I »

de la PARTIE 5 de la DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, l'offrant, en présentant les renseignements suivants au responsable de l'offre à commandes, 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 offre non recevable, pourra mettre de côté une offre à commandes, ou mettra l'entrepreneur en défaut, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la durée de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un offrant. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes 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 DOC sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. L'offrant atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. L'offrant atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. L'offrant atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. L'offrant 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. L'offrant a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. L'offrant 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. L'offrant 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'émission d'une offre à commandes, remplissez le formulaire 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. L'offrant n'est pas une coentreprise.

OU



- () B2. L'offrant est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez l'article sur les coentreprises des instructions uniformisées.)



ANNEXE « J »

PROCÉDURE D'ÉVALUATION PARTIE 4 – PROCÉDURE D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

A PROCÉDURE D'ÉVALUATION

Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande au soumissionnaire de reprendre les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les répétitions, le soumissionnaire peut faire des renvois à différentes sections de sa soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Le formulaire joint à la présente annexe doit être utilisé pour la soumission technique.

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. Les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences techniques et expliquer comment ils répondront à ces exigences dans l'exécution des travaux. Le défaut de satisfaire à un seul critère obligatoire rendra la proposition irrecevable. Une cote de zéro sera attribuée pour tout critère d'évaluation coté qui aura été omis.

Dans toute la mesure du possible, le soumissionnaire devrait décrire toutes les ressources proposées. Bien que l'embauchage ait lieu après l'attribution du marché, veuillez décrire la démarche proposée et les risques prévisibles s'y rattachant.

Il est conseillé aux soumissionnaires de ne pas se contenter, pour démontrer leur expérience, de faire une liste de services fournis par le passé (p. ex., copier et coller les services précisés à l'annexe A – Énoncé des travaux sans fournir de renseignements précisant quand, où et comment l'expérience a été acquise), car une telle façon de faire ne sera pas prise en compte dans l'évaluation.

Les offres à commandes sont réparties en quatre catégories, qui sont décrites ci-dessous. Les soumissionnaires ne sont pas tenus de soumissionner dans toutes les catégories. L'évaluation des soumissions sera effectuée par catégorie.

Le Canada a l'intention d'accorder jusqu'à six (6) offres à commandes à des fournisseurs dans les quatre catégories suivantes :

- (1) jusqu'à deux (2) offres à commandes à des Premières Nations touchées par les projets de NGTL au nord³;
- (2) jusqu'à deux (2) offres à commandes à des Premières Nations touchées par les projets de NGTL au sud⁴;
- (3) une (1) offre à commandes à une communauté métisse touchée par les projets de NGTL au nord⁵;

³ Il est à noter que la ville d'Edmonton et l'autoroute Yellowhead doivent servir de délimitation nord-sud entre les « projets de NGTL au nord » et les « projets de NGTL au sud ». Par exemple, l'agrandissement du couloir nord et les sections Deep Valley du projet d'agrandissement du réseau de NGTL en 2021 sont des projets de NGTL au nord, tandis que l'agrandissement de la canalisation principale Edson et les sections Robb et Brewster du projet d'agrandissement du réseau de NGTL en 2021 sont des projets de NGTL au sud.

⁴ Voir la note de bas de page 1.

⁵ Voir la note de bas de page 1.



- (4) une (1) offre à commandes à une communauté métisse touchée par les projets de NGTL au sud⁶.

Par conséquent, les soumissionnaires doivent clairement indiquer la ou les catégories proposées. De plus amples renseignements sont fournis dans le formulaire à l'appendice I – Soumission technique joint à la présente annexe.

1 Évaluation technique

Le formulaire à l'appendice I – Soumission technique joint à la présente annexe doit être utilisé pour la soumission technique.

1.1 Critères techniques obligatoires

Le soumissionnaire doit satisfaire aux critères obligatoires énoncés dans le formulaire à l'appendice I – Soumission technique, indiquer « oui » ou « non » pour chaque critère et fournir des descriptions et des livrables appropriés. S'il n'a pas démontré, à la date de clôture de l'appel de soumissions, qu'il répond à tous les critères obligatoires, sa soumission sera jugée non recevable et sera rejetée.

1.2 Critères cotés numériquement

Un certain nombre de points sont attribués à chacun des critères cotés dans le formulaire à l'appendice I – Soumission technique.

Note maximale de 80 points et note de passage minimum de 50 points

Le tableau qui suit fournit des lignes directrices générales pour l'évaluation des critères techniques cotés.

Tableau d'évaluation	
Pourcentage du nombre total de points	Explication de la répartition des points
0 % à 49 %	La réponse était insuffisante. Le soumissionnaire reçoit entre 0 % et 49 % du total des points pour cet élément.
50 % à 69 %	La réponse renfermait certains renseignements et démontrait une certaine compréhension du critère, mais il manquait des renseignements importants et cette compréhension n'était pas complète pour cet élément. Le soumissionnaire reçoit entre 50 % et 69 % du total des points pour cet élément.
70 % à 84 %	La réponse renfermait la plus grande partie des renseignements exigés et démontrait une compréhension utile pour tous les éléments du critère. Le soumissionnaire reçoit entre 70 % et 84 % du total des points pour cet élément.
85 % à 99 %	La réponse renfermait une quantité importante des renseignements exigés et démontrait une compréhension nette de tous les éléments du critère. Le soumissionnaire reçoit entre 85 % et 99 % du total des points pour cet élément.

⁶ Voir la note de bas de page 1.



100 %	La réponse est complète. Les renseignements fournis démontrent une parfaite compréhension de tous les éléments du critère. Le soumissionnaire reçoit 100 % du total des points pour cet élément.
-------	--



2 Évaluation financière

Le soumissionnaire doit remplir les tableaux de prix à l'**ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT** et indiquer le prix exigé pour la période initiale du contrat, ainsi que les prix pour les périodes d'option 2 et 3.

Les chiffres indiqués à l'annexe B sont estimatifs et sont donnés aux seules fins d'évaluation. Ils ne feront pas partie du contrat final.

B) MÉTHODE DE SÉLECTION

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

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de propositions;
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires;
 - c. obtenir le nombre minimal de 50 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.

L'échelle de notation compte 80 points.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences a, b ou c seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 80 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 20%, 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 note pour le mérite technique et la note pour le prix seront additionnées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points pour le mérite technique ou celle dont le prix évalué est le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus haute pour le mérite technique et le prix sera recommandée en vue de l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple de trois soumissions recevables dans lequel la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60:40 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 \$ (45).



		Bidder 1	Bidder 2	Bidder 3
Overall Technical Score		115/135	89/135	92/135
Bid Evaluated Price		\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00
Calculations	Technical Merit Score	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	Pricing Score	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
Combined Rating		83.84	75.56	80.89
Overall Rating		1st	3rd	2nd

8 Nombre d'offres à commandes

Le Canada a l'intention d'accorder des offres à commandes à un maximum de six fournisseurs, selon les besoins opérationnels de la Régie.

ANNEXE 1 – Soumission technique

Lignes directrices pour l'évaluation technique

- Les soumissionnaires ne sont pas tenus de soumissionner dans toutes les catégories. Ils doivent donc indiquer clairement la ou les catégories pour lesquelles ils font une proposition.
- Veuillez expliquer et démontrer comment votre entreprise propose de répondre aux exigences et d'exécuter le travail. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans le présent formulaire.
- Dans la mesure du possible, veuillez décrire l'expérience et l'intérêt de toutes les personnes ou les stratégies d'embauche.

Formulaire de soumission technique

- Le formulaire qui suit est fourni pour aider les soumissionnaires à préparer les soumissions techniques. Au moment de remplir le tableau, veuillez tenir compte des lignes directrices qui précèdent et de celles de l'annexe J jusqu'à la partie 4 – Procédure d'évaluation et méthode de sélection.
- L'utilisation de ce formulaire est obligatoire.
- Vous pouvez utiliser les zones de textes qui se trouvent à la fin du formulaire pour fournir des renseignements complémentaires à vos réponses.

ANNEXE 1 – Soumission technique

<u>Formulaire de soumission technique – Programme de surveillance autochtone de la Régie pour NGTL</u> {zones de texte}	<u>SÉPARATEUR</u> {cases à cocher}
<p><u>Critère obligatoire 1</u> – Le soumissionnaire doit être une entreprise autochtone (détenue en majorité et contrôlée par des peuples autochtones) au sens de la définition donnée dans la Stratégie d’approvisionnement auprès des entreprises autochtones.</p> <p><i>Orientation :</i></p> <ul style="list-style-type: none">• En remplissant la section 5.1.2 de la partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires du document de demande de soumissions (Réservé aux entreprises autochtones), veuillez vous assurer de répondre aux critères.	<p>CO1.Vérification1</p> <p>Votre entreprise est-elle détenue et contrôlée par un peuple autochtone?</p> <p><input data-bbox="1623 699 1738 805" type="checkbox"/> Oui <input data-bbox="1766 699 1881 805" type="checkbox"/> Non</p>

ANNEXE 1 – Soumission technique

- Les soumissionnaires sont invités à s'inscrire au Répertoire des entreprises autochtones du gouvernement du Canada. (voir le site <https://www.sac-isc.gc.ca/fra/1100100033057/1610797769658>)

CO1.Texte1 Commentaires facultatifs :

CO1.Vérification2

Avez-vous rempli
la section 5.1.2 de la
demande de
soumission?

 Oui Non

ANNEXE 1 – Soumission technique

Critère obligatoire 2 – Le soumissionnaire doit représenter une ou plusieurs communautés autochtones touchées par l'un des grands projets proposés par NGTL. Il doit préciser quelle(s) communauté(s) autochtone(s) il représente, la nature de la représentation et les projets de NGTL qui touchent cette ou ces communautés.

Orientation :

- La représentation peut être démontrée de la manière suivante :
 - la propriété collective de l'entreprise (en totalité ou en majorité);

CO2.Texte1 Quelle(s) communauté(s) autochtone(s) votre entreprise représente-t-elle? Veuillez aussi décrire toute entente de gouvernance autochtone qui s'applique à votre communauté.

OU

CO2.Vérification1

Votre entreprise appartient-elle à une communauté autochtone?

Oui

Non

ANNEXE 1 – Soumission technique

- une entente avec la communauté pour que l'entreprise mène des activités de surveillance autochtone pour son compte.

CO2.Texte2 Si votre entreprise n'est pas détenue par une communauté autochtone, veuillez décrire le lien ou l'entente vous unissant à celle-ci et fournir toute pièce justificative (copie de l'entente, lettre d'autorisation, etc.)?

- S'il y a lieu, veuillez indiquer quels « projets de NGTL au nord »¹ touchent votre communauté. Exemples :
 - Tronçons nord du projet d'agrandissement du réseau de NGTL en 2021 – Valhalla, Elmworth, Karr, Deep Valley, Colt
 - Agrandissement du couloir nord
 - Autre

CO2.Texte3 Veuillez dresser la liste des projets de NGTL au nord qui touchent votre ou vos communautés, ou inscrire « sans objet ».

CO2.Vérification2

Votre entreprise a-t-elle conclu une entente avec une communauté autochtone pour mener des activités de surveillance autochtone pour son compte?

Oui

Non

CO2.Vérification3

Représentez-vous une ou plusieurs Premières Nations?

Oui

Non

¹ Il est à noter que la ville d'Edmonton et la route Yellowhead doivent servir de délimitation nord-sud entre les « projets de NGTL au nord » et les « projets de NGTL au sud ». Ainsi, l'agrandissement du couloir nord et les tronçons Deep Valley du projet d'agrandissement du réseau de NGTL en 2021 sont des projets de NGTL au nord, tandis que l'agrandissement de la canalisation principale Edson et les tronçons Robb et Brewster de ce même projet sont des projets de NGTL au sud.

ANNEXE 1 – Soumission technique

- S'il y a lieu, veuillez indiquer quels « projets de NGTL au sud »² touchent votre communauté. Exemples :
 - Tronçons sud du projet d'agrandissement du réseau de NGTL en 2021 – Robb, Dismal Creek, Brewster
 - Agrandissement du réseau principal à Edson
 - Autre

CO2.Texte4 Veuillez dresser la liste des projets de NGTL au sud qui touchent votre ou vos communautés, ou inscrire « sans objet ».

CO2.Vérification4

Représentez-vous une ou plusieurs communautés métisses?

 Oui Non

² Voir la note de bas de page 1.

ANNEXE 1 – Soumission technique

Critère obligatoire 3 – Le soumissionnaire et les surveillants autochtones qu’il propose doivent consentir à ce que des vérifications des antécédents judiciaires soient faites par des corps policiers ou la GRC, et transmises à la Régie.

Orientation :

- Le soumissionnaire doit lire et signer l’annexe C – Vérifications des antécédents judiciaires faisant partie de la soumission, et ces vérifications doivent avoir été faites avant que toute commande soit passée.
- Le soumissionnaire et les surveillants autochtones qu’il propose peuvent satisfaire à cette exigence en démontrant qu’une vérification des antécédents judiciaires a été faite au cours des trois (3) dernières années afin de prendre part à des activités de vérification de la conformité de la Régie.
- Voir les instructions à l’annexe C – Vérifications des antécédents judiciaires.

CO3.Texte1 *Commentaires facultatifs* sur la vérification des antécédents judiciaires :

CO3.Vérification1

Avez-vous signé l’annexe C – Vérification des antécédents judiciaires?

Oui

Non

ANNEXE 1 – Soumission technique

Critère obligatoire 4 – Le soumissionnaire et les ressources qu’il propose (surveillants autochtones et personnel de soutien) doivent apposer leur signature à l’annexe D – Entente de confidentialité qui vise à protéger le caractère confidentiel des renseignements communiqués par la Régie ou d’autres entités ou observés durant l’exécution des travaux.

Orientation :

- Cette entente de confidentialité vise uniquement ce projet. Les ententes de confidentialité relatives à d’autres projets ne satisfont pas à cette exigence.
- En signant et en transmettant une soumission, le soumissionnaire accepte les modalités de l’entente de confidentialité et s’engage à la respecter pendant toute la durée du contrat proposé. Cela suffit pour satisfaire les besoins du processus de soumission et du contrat.
- Les surveillants autochtones doivent signer l’entente de confidentialité avant que des travaux leur soient confiés. La Régie peut fournir un formulaire de signature que les entrepreneurs pourront transmettre aux ressources proposées pour qu’elles le signent.

CO4.Texte1 Commentaires facultatifs sur l’entente de confidentialité :

CO4.Vérification1

Acceptez-vous les modalités de l’annexe D – Entente de confidentialité?

Oui

Non

ANNEXE 1 – Soumission technique

Critère obligatoire 5 – La Régie de l'énergie du Canada doit avoir la certitude que le lien d'affaires, présent ou futur, du soumissionnaire avec NOVA Gas Transmission Ltd. (ou l'un ou l'autre de ses entrepreneurs) ne constitue pas un conflit d'intérêts.

Orientation :

- Si les services fournis par le soumissionnaire à NGTL ont trait à des services de surveillance autochtone, il doit faire état des mesures d'atténuation proposées (par exemple, les surveillants autochtones proposés n'exécutent pas de travaux qui sont liés à des contrats avec NOVA Gas Transmission Ltd. ou font des déclarations fréquentes de conflits d'intérêts potentiels).

CO5.Texte1 Si vous entretenez des relations d'affaires avec NGTL (case Oui cochée à CO5.Check1), veuillez décrire le type de services fournis.

CO5.Texte2 Si vous n'êtes pas en mesure d'affecter des ressources différentes aux travaux de la Régie et à ceux de NGTL (n'avez pas coché la case « Oui » à CO5.Vérification2), veuillez décrire toute autre mesure d'atténuation des conflits d'intérêts que vous proposez (p. ex., divulgation fréquente à la Régie de la nature du travail effectué pour NGTL).

CO5.Vérification1

Entretenez-vous des relations d'affaires avec NOVA Gas Transmission Ltd.?

Oui

Non

CO5.Vérification2

Si vous entretenez actuellement des relations d'affaires avec NGTL, êtes-vous en mesure d'affecter des ressources différentes (p. ex., des surveillants autochtones différents) de celles œuvrant pour NGTL aux tâches de la Régie?

Oui

Non / NA

ANNEXE 1 – Soumission technique

Critère coté numériquement 1 (*maximum de 15 points*)

Le soumissionnaire devrait avoir accès à des personnes dans la communauté qui possèdent des connaissances autochtones locales et qui peuvent guider les surveillants autochtones.

Par exemple, le soumissionnaire peut solliciter l'assistance d'Aînés ou de gardiens du savoir ayant des connaissances locales pour conseiller les surveillants autochtones et l'équipe d'inspection avant, pendant ou après une activité d'inspection sur les éléments devant être surveillés et d'éventuelles mesures d'atténuation.

CN1.Texte1 Veuillez décrire la disponibilité d'Aînés ou de gardiens du savoir dans votre communauté, qui pourront être consultés sur les activités d'inspection (inclure tout exemple passé de consultations du genre).

CN1.Vérification1

Y a-t-il des Aînés ou des gardiens du savoir dans votre communauté qui pourront être consultés au sujet des activités d'inspection?

 Oui Non

ANNEXE 1 – Soumission technique

Critère coté numériquement 2 (maximum de 15 points)

Le soumissionnaire aura avantage à avoir fait ce qui suit :

- réalisé des études complètes sur l'utilisation des terres à des fins traditionnelles pour des projets de NGTL dont la construction est prévue ou proposée.

CN.Texte1 Veuillez décrire les études sur l'utilisation des terres à des fins traditionnelles pour des projets de NGTL (en précisant chaque projet) que votre entreprise a aidé à préparer ou auxquelles elle a accès.

OU

- participé à d'autres activités visant à sensibiliser davantage aux projets pipeliniers et aux sites touchés, notamment des activités de mobilisation en collaboration avec la société pipelinère (NGTL) ou la participation à des processus d'audience ou de consultation de la Couronne.

CN2.Texte2 Veuillez décrire d'autres activités visant à vous sensibiliser davantage à l'égard de projets pipeliniers de NGTL (en précisant chaque projet) et des sites touchés.

CN2.Vérification1

Avez-vous accès à des études sur l'utilisation des terres à des fins traditionnelles qui ont été réalisées pour l'un ou l'autre des projets envisagés par NGTL?

Oui

Non

CN2.Vérification2

Votre communauté ou votre entreprise a-t-elle participé à d'autres activités de sensibilisation à l'égard de projets pipeliniers de NGTL et de sites touchés?

Oui

Non

ANNEXE 1 – Soumission technique

Critère coté numériquement 3 (*maximum de 15 points*)

Le soumissionnaire devrait posséder de l'expérience dans la gestion de systèmes de santé et de sécurité pour des activités sur le terrain ou des activités de construction, notamment la capacité d'assurer la logistique entourant les surveillants autochtones.

Orientation : En plus de fournir des observations dans l'espace ci-dessous, il pourrait être utile de joindre des exemples de plans de santé et de sécurité que votre entreprise a utilisés dans le passé.

CN3.Texte1 Veuillez décrire l'expérience de votre entreprise dans la préparation et la mise en œuvre de politiques visant à assurer la sécurité d'employés pendant des activités sur le terrain ou des activités de construction (y compris pendant une pandémie), notamment des appréciations de risques et des plans de gestion des déplacements.

CN3.Texte2 Veuillez décrire la capacité de votre entreprise d'assurer un soutien logistique, entre autres la réservation de vols et de voitures de location, l'hébergement et l'ordonnancement de la disponibilité de plusieurs employés.

CN3.Vérification1

Possédez-vous de l'expérience dans la gestion de systèmes de santé et de sécurité pour des activités sur le terrain?

CN3.Vérification2

Êtes-vous en mesure de coordonner la logistique entourant des surveillants autochtones?

ANNEXE 1 – Soumission technique

Critère coté numériquement 4 (*maximum de 15 points*)

Le soumissionnaire devrait avoir la capacité de faire les versements aux surveillants autochtones pendant que le processus de traitement des factures à la Régie suit son cours.

RC4.Text1 Veuillez décrire la capacité de votre entreprise en matière de gestion financière, notamment toute expérience pertinente relativement à des contrats, des accords de contribution ou d'autres accords financiers avec des organismes gouvernementaux. Veuillez faire état de votre capacité concernant les ressources humaines actuelles et de votre expérience relativement à la gestion financière, dont des contrats à volets multiples.

CN4.Vérification1

Avez-vous la capacité financière de verser les salaires et de payer les dépenses avant que la facturation à la Régie soit terminée (en sachant que les modalités de paiement sont 30 jours après la réception de la facture)?

Oui

Non

CN4.Vérification2

Disposez-vous de personnel capable d'administrer un contrat à volets multiples conclu avec la Régie?

Oui

Non

ANNEXE 1 – Soumission technique

Critère coté numériquement 5 (*maximum de 20 points*)

Le soumissionnaire doit démontrer qu'il sera en mesure de faire ce qui suit : 1) retenir les services de surveillants autochtones en temps opportun et de manière efficace; 2) assister les surveillants autochtones sur les divers plans de la formation, de l'achat de matériel et de souscription d'assurances, ainsi que sur ceux de la rédaction d'observations et des autres tâches décrites dans l'énoncé des travaux.

CN5.Texte1 Veuillez décrire votre proposition pour retenir les services de surveillants autochtones et donner des exemples pertinents ou des accords existants.

CN5.Texte2 Veuillez décrire votre capacité à soutenir les activités de surveillance autochtone sur les divers plans de la coordination d'activités de formation, d'achat de matériel et d'aide pour la rédaction d'observations, et donner des exemples pertinents d'expérience dans des travaux semblables.

CN5.Vérification1

Avez-vous recensés des surveillants autochtones pour ce travail?

Oui

Non

CN5.Vérification2

Avez-vous la capacité de coordonner des activités de formation, l'achat de matériel et l'aide aux surveillants autochtones pour la rédaction de leurs observations?

Oui

Non

ANNEXE 1 – Soumission technique

<u>FACULTATIF – Pages supplémentaires pour fournir de plus amples renseignements sur les critères</u>	<u>Critère (p. ex., CO1 ou CN2)</u>	Critère

ANNEXE 1 – Soumission technique

<u>FACULTATIF – Pages supplémentaires pour fournir de plus amples renseignements sur les critères</u>	<u>Critère (p. ex., CO1 ou CN2)</u>	Critère

ANNEXE 1 – Soumission technique

<u>FACULTATIF – Pages supplémentaires pour fournir de plus amples renseignements sur les critères</u>	<u>Critère (p. ex., CO1 ou CN2)</u>	Critère

ANNEXE 1 – Soumission technique

<u>FACULTATIF – Pages supplémentaires pour fournir de plus amples renseignements sur les critères</u>	<u>Critère (p. ex., CO1 ou CN2)</u>	Critère