



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bids must be submitted by using the epost Connect service provided by the Canada Post Corporation

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

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

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

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

Title - Sujet Services de soutien à la réglementation. Projet d'assainissement de la mine Faro	
Solicitation No. - N° de l'invitation EZ897-221594/A	Date 2022-02-18
Client Reference No. - N° de référence du client EZ897-221594	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$FAR-002-8351	
File No. - N° de dossier FAR-1-44126 (002)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Pacific Daylight Saving Time PDT on - le 2022-03-18 Heure Avancée du Pacifique HAP	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Taron, Rebecca	Buyer Id - Id de l'acheteur far002
Telephone No. - N° de téléphone (250) 857-2810 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA 219-800 BURNARD ST. VANCOUVER British Columbia V6Z0B9 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS EN PHASES	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	7
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	8
2.8 CONSIDÉRATIONS LIÉES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES.....	8
2.9 SOUMISSION SUR LES EXIGENCES CONNEXES.....	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE	10
3.3 SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE.....	10
3.4 SECTION III : ATTESTATIONS.....	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	11
4.2 PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS EN PHASES	11
4.3 ÉVALUATION TECHNIQUE	14
4.4 ÉVALUATION FINANCIÈRE	15
4.5 MÉTHODE DE SÉLECTION - NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LE PLAN DU MÉRITE TECHNIQUE ET DU PRIX	15
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
5.1 INSTRUCTIONS.....	16
5.2 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	16
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	18
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	18
6.2 AUTORISATION DE TÂCHES.....	18
6.3 PROCESSUS D'AUTORISATION DE TÂCHES	18
6.4 LIMITE D'AUTORISATION DE TÂCHES.....	18
6.5 GARANTIE DES TRAVAUX MINIMUMS – TOUS LES TRAVAUX RÉALISÉS AU MOYEN D'AUTORISATIONS DE TÂCHES	18
6.6 RAPPORTS D'UTILISATION PÉRIODIQUES – CONTRATS AVEC AUTORISATIONS DE TÂCHES.....	19
6.7 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	20
6.8 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	20
6.9 DURÉE DU CONTRAT	20
6.10 RESPONSABLES.....	21
6.11 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	21

6.12	PAIEMENT	22
6.13	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	23
6.14	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	23
6.15	LOIS APPLICABLES	24
6.16	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	24
6.17	RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER)	24
6.18	EXIGENCES PARTICULIÈRES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	24
1.	CLAUSE DU <i>GUIDE DES CUA</i> G1005C (2016-01-28), ASSURANCE - AUCUNE EXIGENCE PARTICULIERE	24
6.19	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	25
6.20	CLAUSES DU GUIDE DES CUA	25
ANNEXE « A »		26
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	26
ANNEXE « B »		48
	BASE DE PAIEMENT	48
ANNEXE « C »		51
	ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19	51
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS		53
	PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION.....	53
ANNEXE « E ».....		54
FORMULAIRE TPSGC-PWGSC 572 AUTORISATION DE TÂCHES		54
ANNEXE « F ».....		55
	DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ	55
ANNEXE « G »		56
	ÉVALUATION TECHNIQUE.....	56
ANNEXE « H »		65
	ÉVALUATION FINANCIÈRE	65
ANNEXE « I »		69
	FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DE L'ÉQUIPE	69
ANNEXE « J »		70
FORMULAIRE DE RESSOURCE PROPOSÉE – MEMBRES CLÉS DE L'ÉQUIPE		70
ANNEXE « K »		72
FORMULAIRE DE RESSOURCE PROPOSÉE – CAPACITÉ DE RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES		72

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

1. La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :
 - i. Partie 1 – Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
 - ii. Partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
 - iii. Partie 3 – Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
 - iv. Partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
 - v. Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
 - vi. Partie 6 – Exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
 - vii. Partie 7 – Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.
 - viii. Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, les exigences en matière d'assurance, le formulaire TPSGC-PWGSC 572 Autorisation de tâches, le disposition relatives à l'intégrité, l'évaluation technique, l'évaluation financière, et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

1. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC, également connu sous le nom de SPAC), au nom de Relations Couronne-Autochtone et Affaires du Nord Canada (RCAANC), doit fournir des services professionnels consultatifs et techniques dans le domaine des services de réglementation afin d'aider le Canada à mettre en œuvre des mesures provisoires au CMF, au Yukon. Les services requis comprendront, sans s'y limiter, l'avancement du projet d'assainissement de la mine de Faro par le biais d'évaluations environnementales et socioéconomiques et l'obtention des approbations réglementaires et des permis requis.
2. Le Canada a l'intention d'émettre un (1) contrat avec des autorisations de tâches (AT). Les travaux à exécuter en vertu du contrat seront effectués sur demande au moyen d'AT. La durée du contrat avec AT est de trois ans à compter de la date d'attribution du contrat, avec une option de prolongation d'au plus deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an, à la seule discrétion du Canada.
3. Le présent besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.
4. For clarity, at the time of RFP posting, the Faro Mine Complex, Yukon Territory is not considered a Government of Canada Workplace as defined in the Covid-19 Vaccination Policy for Supplier Personnel. The services required under this RFP may be held at Government of Canada Workplaces

within Canada where supplier personnel may come into contact with public servants and therefore the COVID-19 Vaccination Policy for Supplier Personnel applies. The COVID-19 Vaccination Requirement Certification is a mandatory requirement of this RFP and must be completed and submitted as part of the bid.

5. Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe « D » Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.
6. Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Processus de conformité des soumissions en phases

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

1. Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
2. Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.
3. Le document 2003, (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante. Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 180 jours

2.2 Présentation des soumissions

1. Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.
2. Les propositions DOIVENT être transmises à l'aide du service Connexion postal fourni par la Société canadienne des postes (<https://www.canadapost.ca/cpc/fr/business/postal-services/digital-mail/epost-connect.page>).
3. L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion postal pour transmettre les propositions en réponse à la demande de soumissions émise par les bureaux régionaux de TPSGC est :

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

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

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

2.3 Ancien fonctionnaire

1. Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions

est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

2. Définition

- i. Aux fins de cette clause,
« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :
 - a) un individu;
 - b) un individu qui s'est incorporé;
 - c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
 - d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.
- ii. « 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.
- iii. « 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.

3. Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

4. Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

1. Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **sept (7) jours civils** avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.
2. Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

1. Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Yukon Territoire, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.
2. À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

1. Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité

contractante au plus tard **quatorze (14) civils** jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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

2.8 Considérations liées aux possibilités pour les Autochtones

1. Afin d'atteindre les objectifs du gouvernement du Canada visant à encourager le développement socioéconomique autochtone par le biais d'opportunités financées par le gouvernement fédéral, SPAC met en œuvre une exigence relative aux considérations liées aux possibilités pour les Autochtones (CPA) sur demande pour ce contrat. À la demande de SPAC, l'entrepreneur doit soumettre des CPA dans le cadre de son plan de travail pour une AT spécifique. Pendant la durée du contrat, les CPA visent à développer des avantages socioéconomiques à long terme, durables et significatifs pour les citoyens et les entreprises Kaska Dena.

2.9 Soumission sur les exigences connexes

1. Les soumissionnaires doivent savoir que l'entrepreneur qui aura obtenu un contrat aux termes du présent processus pour services de soutien à la réglementation dans le cadre du projet d'assainissement de la mine de Faro (invitation no. EZ897-221594) ne sera pas admissible à le contrat suivant:
 - a. Le contrat de services de directeur principal des travaux/suivi et entretien pour le projet d'assainissement de la mine de Faro (invitation no. EZ113-210574).
 - i. Parsons Inc. a obtenu ce contrat et, par conséquent, ne doit pas présenter, directement ou indirectement, une soumission pour cette exigence relative aux services de soutien à la réglementation.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

1. Le soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie **électronique** conformément à l'article 08 des Instructions uniformisées 2003. Les soumissions transmises par télécopieur ou sur le papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.
2. La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :
 - i. Section I : Soumission technique
 - ii. Section II : Soumission financière
 - iii. Section III : Attestations
3. Les soumissionnaires doivent indiquer les prix dans la soumission financière seulement, les prix ne doivent être indiqués dans aucune autre section de la soumission.
4. Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission :
 - a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
 - b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.
 - c) utiliser un minimum de police de 11 points;
 - d) utiliser des marges minimales : 12 mm à gauche, à droite, en haut et en bas;
 - e) on entend par « page » un (1) côté d'une feuille de papier de 216 mm x 279 mm (8,5 po x 11 po);
 - f) les feuilles (ou pages) de 279 mm x 432 mm (11 po x 17 po) utilisées pour les tableaux, les organigrammes, etc., comptent pour deux pages;
 - g) le nombre maximal de pages (y compris le texte et les graphiques) à présenter pour les exigences cotées est de **cinquante (50) pages**. Les pages excédant les limites indiquées seront rejetées et ne seront donc pas prises en compte lors de l'évaluation. Le nombre maximum de pages n'inclut pas :
 - i. les CV des ressources proposées ne doivent pas dépasser 2 pages par personne pour chaque rôle de ressource proposée;
 - ii. Lettre d'accompagnement;
 - iii. Page couverture;
 - iv. Onglets/séparateurs, sans texte ni graphique, servant uniquement à marquer les sections de la proposition, à condition qu'ils soient exempts de tout autre texte et de graphique;
 - v. Table des matières;
 - vi. Page couverture de la demande de propositions;
 - vii. Page couverture des révisions apportées à la demande de propositions;
 - viii. Annex « C » Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19;
 - ix. Annex « D » Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation;
 - x. Annex « G » Dispositions relatives à l'intégrité – Documents exigés;
 - xi. Annex « I » Évaluation financière; et
 - xii. Certifications indiquées dans la Partie 5.1.

5. 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 soumissionnaires devraient :
- a) Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)
 - b) 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.)

3.2 Section I : Soumission technique

1. Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.
2. La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

3.3 Section II : Soumission financière

1. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B » et à l'annexe « H » Évaluation financière.
2. Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

3.4 Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.2 Processus de conformité des soumissions en phases

4.2.1 (19-07-2018) Généralités

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

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

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

de demande de soumissions ou après la date de clôture des soumissions dans des circonstances où la demande de soumissions le permet expressément, ou dans les circonstances décrites au paragraphe c).

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

4.2.2 (13-03-2018) Phase I : Soumission financière

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

une quelconque autre section de la soumission du soumissionnaire. L'intégralité de l'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera uniquement la partie de la soumission financière originale telle qu'autorisée ci-dessus et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.

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

4.2.3 (13-03-2018) Phase II : Soumission technique

- (a) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.
- (b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire REC précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectée. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.
- (c) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.
- (d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la soumission, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la soumission financière. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada.
- (e) La réponse du soumissionnaire au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la soumission initiale, et en identifiant dans la soumission initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, le soumissionnaire doit expliquer

pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire; il incombe plutôt au soumissionnaire d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.

- (f) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et uniquement la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.
- (g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible et les renseignements supplémentaires soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

4.2.4 (13-03-2018) Phase III : Évaluation finale de la soumission

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

4.3 Évaluation technique

1. Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans l'annexe « G » Évaluation technique.

4.4 Évaluation financière

1. Les soumissionnaires seront évalués sur la base des renseignements fournis dans l'annexe « H » Évaluation financière.
2. Clause du *Guide des CUA* [A0222T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix-soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

4.5 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) se conformer à toutes les exigences de la demande de proposition;
 - b) répondre à tous les critères obligatoires;
 - c) obtenir le minimum requis de 154 points dans l'ensemble des critères d'évaluation technique qui font l'objet d'une cotation numérique. La notation est effectuée sur une échelle de 220 points; et
 - d) la proposition de prix est de 25% ou moins du prix moyen de l'offre.
2. Les offres ne respectant pas les critères (a) ou (b) ou (c) ou (d) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 30 % sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.
8. Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)				
		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 70 = 59,63$	$89/135 \times 70 = 46,15$	$92/135 \times 70 = 47,70$
	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24,54$	$45/50 \times 30 = 127$	$45/45 \times 30 = 30$

Note combinée	84,51	70,74	74,52
Évaluation globale	1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

5.1 Instructions

1. Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.
2. Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.
3. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.2 Attestations exigées avec la soumission

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

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

2. Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée – (Annexe « F »)

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

3. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission - (Annexe « D »)

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

- c) Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » pendant la durée du contrat.
- d) Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

4. Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 (Annexe « C »)

- a) Conformément à la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, tous les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19, conformément à l'annexe « C » de la présente demande de soumissions, pour pouvoir poursuivre le processus d'approvisionnement. Cette attestation qui est intégrée à la demande de soumissions à sa date de clôture fait partie intégrante de tout contrat subséquent.

5.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

1. Statut et disponibilité du personnel

- a) Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.
- b) Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

2. Études et expérience

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Énoncé des travaux

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

6.2 Autorisation de tâches

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

6.3 Processus d'autorisation de tâches

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

6.4 Limite d'autorisation de tâches

1. le représentant ministériel (RM) ou le chargé de projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de _____ \$, (à insérer au moment de l'attribution du contrat) les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.
2. Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante avant d'être émise.

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

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

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

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

1. L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat. L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».
2. Les données doivent être présentées tous les trimestres à l'autorité contractante. Voici la répartition des trimestres :
 - i. premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
 - ii. deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
 - iii. troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
 - iv. quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.
3. Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.
4. Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre
 - a) Pour chaque AT autorisée:
 - i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
 - ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
 - iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
 - iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
 - v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
 - vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

b) Pour toutes les AT autorisées:

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

6.7 Clauses et conditions uniformisées

1. Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
2. [2035](#) ([2021-12-02](#)), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.8 Exigences relatives à la sécurité

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

6.9 Durée du contrat

1. La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au _____ inclusivement ([3 années – à insérer au moment de l'attribution du contrat](#)).
2. L'autorité contractante ou le chargé de projet (selon le cas) peut délivrer des autorisations de tâches, à compter de la date d'attribution du contrat jusqu'à minuit _____ ([À DÉTERMINER](#)). Les obligations contractuelles et les dates d'achèvement des produits livrables en vertu des autorisations de tâches peuvent s'étendre au-delà de _____ ([À DÉTERMINER](#)) et prendront fin une fois que la tâche définitive aura été pleinement achevée et que toutes les obligations en suspens auront été exécutées, notamment les paiements (y compris les intérêts), les obligations de garantie ainsi que les droits de vérification.
3. L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) d'une année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement. Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 15 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.10 Responsables

1. L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Rebecca Taron
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Direction : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Projets majeurs, Région du Pacifique

Téléphone : 250-857-2810
Courriel : rebecca.taron@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

2. Le chargé de projet pour le contrat est : *(À intégrer au moment de l'attribution du contrat)*

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

Téléphone : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

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

3. Le Représentant de l'entrepreneur pour le contrat est : *(À intégrer au moment de l'attribution du contrat)*

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

Téléphone : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

6.11 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

6.12 Paiement

1. Base de paiement – Autorisations de tâches individuelles

- a) L'entrepreneur sera payé pour les travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) autorisée, conformément à la base de paiement à l'annexe « B », et comme le prévoit l'autorisation de tâche approuvée.
- b) La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT autorisée ne doit pas dépasser *la limitation des dépenses* indiquée dans l'AT autorisée. Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.
- c) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT autorisée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux

2. Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

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

3. Méthode de paiement – Paiement mensuel

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

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

6.13 Instructions relatives à 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.
2. Chaque facture doit être appuyée par:
 - a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé, si le chargé de projet en fait la demande;
 - b) une copie des documents d'autorisation et de tout autre document précisé dans le contrat;
 - c) une copie des factures, des reçus et des pièces justificatives pour tous les frais directs et tous les frais de déplacement et de subsistance, et autres dépenses;
 - d) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux;
 - e) la date de la facture (corrigée en fonction des modifications);
 - f) le numéro de la facture;
 - g) la période que couvre la facture;
 - h) le numéro du contrat;
 - i) le numéro de tâche;
 - j) le numéro de projet;
 - k) le montant total de la tâche (corrigé en fonction des modifications);
 - l) le montant facturé précédemment;
 - m) le montant actuel de la facture;
 - n) le montant restant en lien avec la tâche;
 - o) la liste détaillée des frais qui précise la catégorie, la ressource, le taux, les heures et l'augmentation. Les catégories, le taux, les ressources et les dépenses doivent être préalablement approuvés par le client autorisé. Le Canada se réserve le droit de ne pas payer les frais relatifs aux catégories, taux, ressources ou dépenses présentés sur les factures qui n'ont pas été préalablement approuvés;
 - p) la liste détaillée des frais de déplacement qui indique la ressource, les dates des déplacements, le lieu, les taux;
 - q) la liste détaillée des débours, avec renvois aux reçus conservés et joints à la liste.
3. Les factures doivent être distribuées par courriel comme indiqué ci-dessous :
 - a) la facture originale doit être envoyée à l'adresse inscrite à la page 1 de l'AT à des fins d'attestation et de paiement.
 - b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.14 Attestations et renseignements supplémentaires

1. **Conformité** : À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération

constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

2. **Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur** : Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en 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 EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

6.15 Lois applicables

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

6.16 Ordre de priorité des documents

1. 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) toute modification ou variante des documents contractuels subséquents apportée conformément aux Conditions générales;
 - b) toute modification apportée aux documents contractuels transmis avant la clôture de l'appel d'offres;
 - c) les articles de la convention ou du contrat;
 - d) les conditions générales - (2021-12-02) Conditions générales - besoins plus complexes de services;
 - e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
 - f) l'Annexe « B », Base de paiement;
 - g) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
 - h) tout autre document qui fait partie du contrat, mais qui ne figure pas dans la liste ci-dessus; et
 - i) la soumission technique et les attestations de l'entrepreneur datées du _____, (*inscrire la date de la soumission*)

6.17 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)

1. Clause du *Guide des CCUA* [A2000C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
2. Clause du *Guide des CCUA* [A2001C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

6.18 Exigences particulières en matière d'assurance

1. Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

6.19 Règlement des différends

1. Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
2. 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.
3. 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.
4. 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 ».

6.20 Clauses du Guide des CCUA

1. *Clause du guide des CCUA* [C2000C](#) (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger
2. *Clause du Guide des CCUA* [C0711C](#) (2008-05-12) Vérification du temps et du prix contractuel
3. *Clause du guide des CCUA* [A0285C](#) (2007-05-25), Indemnisation des accidents du travail
4. *Clause du Guide des CCUA* [A9068C](#) (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Résumé

- .1 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC, également connu sous le nom de SPAC) doit fournir des services professionnels consultatifs et techniques dans le domaine des services de réglementation pour le projet d'assainissement de la mine de Faro (PAMF) et éventuellement pour l'assainissement futur du site de la mine Vangorda/Grum, tous deux situés dans le complexe minier de Faro (CMF), au Yukon.
- .2 Les services requis comprendront principalement, mais sans s'y limiter, l'avancement du projet d'assainissement de la mine de Faro par le biais d'évaluations environnementales et socioéconomiques, la préparation d'un permis d'utilisation de l'eau, la préparation d'une demande d'autorisation en vertu de la Loi sur les pêches et l'obtention des approbations réglementaires et des licences requises.
- .3 Le Canada a l'intention d'émettre au moins une (1) autorisation de travaux (AT) par année. La durée du contrat avec autorisations de travaux (CAT) est de trois ans à compter de la date d'attribution du contrat, avec une option de prolongation de deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an, à la seule discrétion du Canada.

1.1 Glossaire et/ou acronymes

- .1 **Canada** : Sa Majesté la Reine du chef du Canada
- .2 **CET** : Comité d'examen technique.
- .3 **CGE** : Comité de gestion de l'eau.
- .4 **CMF** : désigne le complexe minier de Faro, qui comprend le site minier de Faro et le site minier de Vangorda/Grum.
- .5 **Contrat avec autorisations de travaux** : il s'agit d'une méthode d'approvisionnement en services en vertu de laquelle tout le travail ou une partie du travail sera effectué « sur demande » selon des conditions prédéterminées, y compris un processus administratif impliquant des autorisations de tâches.
- .6 **Contrat** : désigne les documents contractuels qui y sont mentionnés comme tels et tout autre document spécifié ou mentionné dans l'un d'entre eux comme faisant partie du Contrat, le tout tel que modifié par accord des parties.
- .7 **CPA** : considérations relatives aux possibilités pour les Autochtones. Il s'agit généralement d'un plan d'action conçu pour maximiser l'emploi, la formation/le développement des compétences et la sous-traitance, par exemple, chez les personnes autochtones.
- .8 **Entrepreneur en services de réglementation** : L'équipe retenue par le Canada pour fournir des services liés à la réglementation au projet.
- .9 **Gestionnaire principal de la construction** ou **GPC** : désigne la personne qui conclut un contrat avec le Canada pour la prestation de services de gestion du site, d'entretien et de maintenance et de gestion de la construction au complexe minier de Faro.
- .10 **Grand projet** : se définit comme un projet unique d'infrastructure ou de génie civil lourd dont la date de début et de fin sont définies, d'une valeur supérieure à 25 millions de dollars pour le

propriétaire, y compris les coûts d'investissement. Les « coûts d'immobilisations » comprennent les éléments suivants, mais sans nécessairement s'y limiter : achat du terrain, permis et frais juridiques, coûts du matériel pour le propriétaire ou les représentants du propriétaire, et coûts associés.

- .11 **Nord** ou **nordique** : est défini comme un emplacement physique au nord de 60° de latitude, dans un environnement de pergélisol.
- .12 **OEESY** : Office d'évaluation environnementale et socioéconomique du Yukon. L'OEESY est un organisme indépendant qui assume les responsabilités en matière d'évaluation prévues dans la *Loi sur l'évaluation environnementale et socioéconomique au Yukon* (LEESY) et ses règlements. Plus précisément, son rôle est d'appliquer la LEESY.
- .13 **PAMF** : Projet d'assainissement de la mine Faro. Dans ce document, le terme PAMF inclut l'assainissement du site de la mine de Faro.
- .14 **RCAANC** : Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord Canada
- .15 **Représentant ministériel ou RM** : désigne la personne désignée dans le contrat, ou par un avis écrit à l'entrepreneur, pour agir en tant que représentant ministériel aux fins du contrat, et comprend une personne désignée et autorisée par écrit par le représentant ministériel à l'entrepreneur.
- .16 **SPAC** ou **TPSGC** : désigne le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux, également connu sous le nom de Services publics et Approvisionnement Canada.

2. Contexte du projet et description du site

2.1 Historique du site

- .1 Le complexe minier de Faro (CMF) est une mine de plomb-zinc abandonnée située dans le centre-sud du Yukon, à une distance de route d'environ 90 km au nord-ouest de Ross River et à environ 350 km au nord-est de Whitehorse. CMF couvre une superficie d'environ 25 km². La route d'accès au CMF s'étend sur environ 22 km depuis la ville de Faro jusqu'à la mine, en montant sur plus de 400 m d'altitude. Le CMF comprend les sites des mines de Faro et de Vangorda ainsi que certaines infrastructures reliant les deux sites.
- .2 Le CMF a été en activité de 1969 à 1992 (avec des taux de production de 5 000 et 9 300 tonnes de minerai par jour), et la mine du plateau de Vangorda a été en production de 1986 à 1998. Le minerai du CMF contenait des quantités appréciables de plomb, de zinc, d'or et d'argent.
- .3 Lorsque l'Anvil Range Mining Corporation a déclaré faillite en 1998, le CMF a été mis sous séquestre, et la société Deloitte et Touche a été désignée par le tribunal comme séquestre intérimaire pour gérer l'entretien et la maintenance environnementale du site minier. Comme le CMF est situé sur des terres publiques, une fois qu'il a été abandonné par les exploitants, il est devenu la responsabilité financière du gouvernement du Canada qui a financé l'entretien et la maintenance du site dans le cadre de la gestion du séquestre. Le 1^{er} avril 2003, la nouvelle *Loi sur le Yukon* est entrée en vigueur, augmentant ainsi le contrôle du gouvernement du Yukon. Le pouvoir de gérer les terres et les ressources publiques du territoire du Yukon, y compris les sites miniers abandonnés, a été transféré du gouvernement du Canada au gouvernement du Yukon en vertu de l'Accord de transfert au Yukon d'attributions relevant du Programme des affaires du Nord. En 2009, le gouvernement du Yukon a repris la responsabilité de l'entretien et de la maintenance du site. En 2017, le gouvernement du Yukon ainsi que les Premières Nations du Yukon touchées ont demandé que la gouvernance du projet d'assainissement de la mine de Faro soit révisée davantage. En mai 2018, le gouvernement du Canada a repris la responsabilité de l'entretien du site et de la mise en œuvre des activités de construction.

2.2 Contexte géographique

- .1 Le CMF comprend deux zones principales :
 - a. Le site de la mine de Faro, situé dans le bassin versant du ruisseau Rose, qui se jette dans la rivière Pelly en passant par le ruisseau Anvil. Le site de la mine de Faro comprend la zone de résidus du ruisseau Rose et le site de la mine de Faro (c'est-à-dire la fosse de Faro, les décharges de stériles et l'ancienne usine, les bâtiments connexes et la zone de résidus d'urgence). Pendant l'exploitation de la mine de Faro, un canal de 3,8 km de long a été construit pour détourner l'écoulement du ruisseau Rose, de sorte que 70 millions de tonnes de résidus ont été déposées dans la vallée du ruisseau Rose. Une série de barrages a été construite pour retenir les résidus et permettre le stockage de l'eau avant son traitement et son rejet dans l'environnement. Le site de la mine de Faro dispose de deux (2) stations de traitement des eaux (le système provisoire de traitement des eaux [SPTE] et la station de traitement des eaux du bassin Cross Valley). Il est prévu que le SPTE soit mis hors service après la construction et la mise en service prévues d'une station de traitement des eaux permanente. La fosse de Faro mesure environ 1 675 m de long et 975 m de large à la crête;
 - b. La zone de la mine Vangorda/Grum, située dans le bassin versant du ruisseau Vangorda, qui rejoint la rivière Pelly dans la ville de Faro. Le site minier de Vangorda/Grum comprend

les fosses de Vangorda et de Grum et leurs stériles. La mine Vangorda/Grum utilise une seule station d'épuration des eaux. Le ruisseau Vangorda est détourné pour contourner le périmètre de la fosse Vangorda.

- .2 Le CMF se trouve principalement sur la carte 105K/6 du Système national de référence cartographique; une petite partie se trouve sur la carte 105K/3, dans le district du Bureau désigné de Watson Lake. L'accès routier à Faro est desservi par la route Robert Campbell, qui représente un trajet d'environ 5 heures depuis Whitehorse (Yukon).
- .3 La ville de Faro, près du CMF, connaît des hivers très froids et des étés doux à chauds. La température moyenne est d'environ -20 °C en janvier et de 15 °C en juillet. Les mois où les températures moyennes sont supérieures à zéro sont mai, juin, juillet et août. L'accumulation de neige au complexe minier de Faro commence généralement en octobre, et la couverture neigeuse est généralement fondue à la fin du mois d'avril. La direction des vents dominants dans la région est le sud-est.
- .4 La latitude élevée du CMF entraîne une grande variation entre le jour et la nuit. Les heures de clarté vont de 5 heures en décembre à 20 heures en juin. Le crépuscule dure toute la nuit de la fin mai au mois de juillet.

2.3 Contexte culturel

- .1 Le CMF de 25 km carrés est situé dans le territoire traditionnel des Kaska, tel que revendiqué par la Nation Kaska. À l'heure actuelle, la Nation Kaska est composée de quatre bandes visées par la *Loi sur les Indiens*. Il s'agit du Conseil des Dénés de Ross River et de la Première Nation de Liard au Yukon, ainsi que de la Première Nation de Dease River et de la Première Nation de Kwadacha en Colombie-Britannique. Aucune de ces Premières Nations ne dispose actuellement d'un accord sur une revendication territoriale, mais plusieurs sections de terres entourant le CMF font actuellement l'objet d'une protection provisoire pour le Conseil des Dénés de Ross River.
- .2 Cette section est fournie par le Conseil des Dénés de Ross River et est incluse à leur demande pour souligner l'histoire et l'importance de la zone englobant le CMF et l'impact de l'activité minière sur les Dénés de Ross River :
 - a. Le Tse Zul (Mont Mye) se trouve dans un site écologique unique. Deux grands cours d'eau y convergent dans l'ombre pluviométrique des montagnes Pelly, séparées par des blocs de montagnes où les variations d'élévation créent une grande diversité d'habitats. Des terres humides éparpillées dans la région contribuent également à la diversité. Trois types/troupeaux de caribou différents utilisaient la région; les orignaux s'y trouvaient à des densités que l'on croit être les plus élevées au Yukon et une variation de couleur unique des mouflons de Dall, nommés mouflons de Fannin, s'y trouvait en abondance. Ces mouflons revêtaient une importance particulière pour les Dénés de Ross River; plusieurs passaient l'hiver le long de la rivière Pelly et étaient donc accessibles aux chasseurs l'hiver. Au pied de Tse Zul se creuse la faille Tintina, le couloir de migration de milliers d'oies, de canards et de grues en migration; et les collines entourant le ruisseau Blind hébergeaient le tétras sombre. Le long de la rivière Pelly était le seul endroit de la région où l'on pouvait trouver des tétras à queue fine. La diversité des habitats générait une grande variété de plantes médicinales et alimentaires et il s'agissait de l'un des rares endroits où on pouvait récolter le bouleau (qui était utilisé à de nombreuses fins). Les saumons étaient plus abondants ici qu'ailleurs dans la région; ils l'étaient tellement qu'il « fallait vérifier les filets trois fois par jour ». Il s'agissait également de l'un des rares endroits où les tourniquets à poisson pouvaient être utilisés. La

région du Tse Zul était l'une des plus importantes zones agricoles pour les Dénés de Ross River, ou dans les mots de Weinstein (1992), « l'un des rares endroits où, aux dires des anciens "il y avait de tout" – des orignaux, des caribous, des spermophiles, des garrots communs, des poissons d'eau douce et du saumon ».

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

2.4 État du site – mine de Faro

- .1 Les principales composantes du CMF comprennent : des mines à ciel ouvert, des décharges de stériles, des installations de stockage des résidus et les barrages connexes, des installations de traitement de l'eau, des routes d'accès, des routes de transport, des détournements de cours d'eau, des aires de stockage de l'eau et des bâtiments précédemment utilisés pour les activités

liées à l'usine. Le CMF se trouve dans les bassins versants des ruisseaux Rose et Vangorda. Le ruisseau Vangorda se déverse dans la rivière Pelly près de la ville de Faro. Le ruisseau Rose rejoint le ruisseau Anvil qui se déverse dans la Pelly en aval de la ville de Faro.

- .2 Certaines des décharges de stériles et certaines parties de la zone de résidus du ruisseau Rose produisent un drainage minier acide qui entraîne une détérioration de la qualité des eaux de surface dans le milieu récepteur, avec des tendances à la hausse des concentrations de sulfate et d'un certain nombre de métaux, notamment le fer (total et dissous), le manganèse et le zinc.
- .3 Les eaux souterraines sous la zone de résidus du ruisseau Creek et les décharges de stériles, ainsi que l'eau de la fosse de Faro sont contaminées par des métaux à des concentrations qui, sans traitement, auraient des effets néfastes sur les organismes aquatiques, la faune et les personnes. Au fil du temps, on s'attend à ce qu'un drainage acide se produise sur l'ensemble du site. Par conséquent, la tendance à l'augmentation des concentrations de contaminants dans les eaux souterraines et de surface devrait se poursuivre dans un avenir prévisible.
- .4 Les structures d'adduction existantes sur le site de la mine de Faro comprennent la dérivation du ruisseau Faro, le fossé d'interception de la vallée ouest, la branche nord du ruisseau Rose, le canal de dérivation du ruisseau Rose, le ruisseau Upper Guardhouse et le fossé d'interception de la paroi nord. Un grand nombre de ces structures d'adduction sont actuellement touchées par des eaux souterraines contaminées. En outre, bon nombre de ces structures pour l'eau sans contact, y compris la dérivation du ruisseau Rose, sont trop petites pour transporter l'eau des épisodes d'inondation à grande échelle. Si un tel événement devait se produire, il pourrait entraîner des défaillances catastrophiques et le rejet de contaminants dans l'environnement en aval.
- .5 La fosse de Faro, les décharges de stériles et les zones de résidus du ruisseau Rose présentent tous des problèmes de stabilisation et de contamination. La stabilité est préoccupante pour les haldes de stériles, le barrage secondaire et le barrage intermédiaire dans la zone de résidus du ruisseau Rose et le long du côté nord-ouest de la fosse de Faro, ce qui pourrait menacer la dérivation du ruisseau Faro.

2.5 Ajout potentiel du site de la mine Vangorda/Grum

- .1 Il est possible que la partie Vangorda/Grum du CMF doive également passer par le processus réglementaire, ce qui comprend une évaluation environnementale et socioéconomique, un permis d'utilisation de l'eau et une éventuelle autorisation en vertu de la *Loi sur les pêches*. Par conséquent, cela peut élargir la portée des travaux qui seront exigés de l'entrepreneur.

2.6 Risques environnementaux

- .1 Le CMF est l'un des sites contaminés les plus étendus dans l'inventaire des sites contaminés fédéraux. On y trouve 70 millions de tonnes de résidus, 320 millions de tonnes de stériles, des zones de sol contaminé, des fosses à ciel ouvert, divers types de structures, 3 stations de traitement des eaux et une usine hautement contaminée. Sur le site de la mine de Faro, des inquiétudes persistent quant à la capacité de la station d'épuration provisoire à traiter des volumes d'eau supplémentaires tout en respectant les normes de rejet, à la migration des contaminants en aval de la branche nord et des secteurs de Cross Valley et du ruisseau Rose, aux effets potentiels des eaux souterraines contaminées apparaissant dans les puits en aval de l'étang de Cross Valley dans la vallée du ruisseau Rose, à l'instabilité physique des parois de la

mine de Faro et à la détérioration des structures sur le site, sont autant d'exemples de risques environnementaux sur les lieux.

- .2 Le CMF est un site industriel abandonné fortement contaminé qui représente plusieurs dangers, tant manifestes que cachés, qui présentent un risque à la santé et la sécurité humaines et à l'environnement. Ces dangers généraux comprennent, sans s'y limiter, les éléments suivants :
- a. Ouvrages de la mine : il y a 3 fosses à ciel ouvert partiellement inondées contenant des eaux de contact;
 - b. Digues et dérivations à capacité/solidité insuffisantes : la capacité de détournement des eaux de crue actuelles des grandes structures de rétention des résidus et les dérivations associées sur le site sont insuffisantes pour fournir les mesures d'atténuation des risques nécessaires à long terme. Des mises à niveau de la capacité de détournement des eaux de crue peuvent devoir être exécutées au cours de ce contrat.
 - c. Roches et stériles acidogènes : les stériles retenus dans les bassins contiennent environ 70 millions de tonnes de résidus de plomb-zinc acides. Une grande partie des 320 millions de tonnes de stériles sont acidogènes, et plusieurs des suintements émanant des amas de déchets rocheux à l'échelle du site contiennent des concentrations élevées de métaux et de sulfates;
 - d. Eaux souterraines contaminées : Les eaux souterraines sous-jacentes aux haldes de stériles et à la zone de retenue des résidus sont contaminées et le mouvement de ces panaches de contaminants est surveillé;
 - e. Sol contaminé par les métaux : il se trouve une quantité indéterminée de sol contaminé par le plomb-zinc sur le site, plus particulièrement dans le secteur de l'ancien bâtiment de stockage et de transfert du concentrat;
 - f. Matières dangereuses : plusieurs bâtiments et installations mis hors service au CMF sont contaminés par de la poussière de concentrat de plomb, de l'amiante et d'autres substances nocives, et sont en attente de démolition dans le cadre des efforts d'assainissement. Malgré de précédentes activités d'élimination, il existe une possibilité que des matières dangereuses se trouvent à d'autres endroits sur le site;
 - g. Sol contaminé aux hydrocarbures : on estime à 90 000 m³ le volume de sol contaminé aux hydrocarbures et non assaini sur le site;
 - h. Route de la mine Faro : cette route est une voie publique qui traverse le site de la mine Faro près des bassins de retenue et qui prend fin au poste de garde du site. Le ministère de la Voirie et des Travaux publics du gouvernement du Yukon est responsable de l'entretien de la route, ce qui peut être difficile en raison des conditions météorologiques, de la glace et/ou des priorités d'entretien concurrentes, car la route est classée comme étant secondaire. En saison, il y a des chasseurs et des utilisateurs récréatifs qui campent sur cette route;
 - i. Contrôle d'accès limité : les installations de sécurité du site se composent principalement de quelques sections de clôtures et de grilles pouvant être verrouillées aux endroits clés. Le site a longtemps été utilisé par le public aux fins d'activités comme la chasse et la conduite de véhicules récréatifs;
 - j. Infrastructure dangereuse : le site est parsemé d'anciens bâtiments et d'autres types d'infrastructures bâties en détérioration, qui présentent un défi pour la protection de la santé et de la sécurité des travailleurs et du public.
 - k. D'autres dangers connus comprennent, sans s'y limiter :
 - i. Dangers liés à la poussière : les sols contaminés peuvent être perturbés par les véhicules ou l'utilisation d'équipements lourds. La poussière qui en résulte peut présenter un risque pour la santé humaine.

- ii. Dangers associés au terrain : Pentes raides et glissantes, falaises, eaux libres, zones éloignées, débris partiellement enfouis et dolines.
- iii. Dangers associés à la faune : La faune a accès au site minier, notamment les ours, les loups, les renards et les ongulés.
- iv. Dangers associés aux autres entrepreneurs et à diverses activités : Plusieurs entrepreneurs peuvent être présents sur le site en tout temps, et effectuer des activités dangereuses.
- v. Dangers associés aux véhicules : Des véhicules se déplacent sur le site et aux alentours, sur la route et hors de celle-ci. Le réseau routier comprend des sections à une et à deux voies.
- vi. Dangers associés à la température : Les froids extrêmes sont fréquents.
- vii. Dangers associés à l'électricité : Tensions en courant alternatif (c.a.) élevées.
- viii. Eau contaminée : certaines eaux de surface et eaux souterraines à l'intérieur et autour du site peuvent être contaminées.
- ix. Il y a des dangers associés aux espaces clos.
- x. Zones de travail en hauteur.

2.7 Évaluation environnementale et socioéconomique

- .1 Pour le Projet d'assainissement de la mine Faro (PAMF), la proposition de projet est en cours d'examen par l'Office d'évaluation environnementale et socioéconomique du Yukon (OEESY). La proposition de projet, ainsi que l'information concernant l'état actuel de l'examen, est disponible sur le site Web de l'OEESY (<https://www.yesab.ca/faro-remediation>) et les documents sont aussi tous dans le registre : [YESAB Registry](#). Une fois que cet examen est terminé, les organismes décisionnels publient un document de décision et le processus d'autorisation commence pour la phase d'assainissement du projet. Il est prévu que les licences, autorisations et permis soient reçus aux alentours de 2025-2026. Cependant, le Canada prévoit que la préparation d'une demande de permis d'exploitation de l'eau débutera au cours de l'exercice 2022-23, via ce contrat.
- .2 Pour le projet d'assainissement de la mine Vangorda/Grum, un projet de plan d'assainissement a été préparé par SRK Consulting en 2010 et une estimation actualisée a été réalisée en 2021. Il est possible que la partie Vangorda/Grum du site soit vendue au cours du contrat. Si cela ne se produit pas et que RCAANC prend la décision d'aller de l'avant avec l'assainissement du site de la mine Vangorda/Grum, il faudrait préparer une conception de 30 % pour l'assainissement actif avant qu'une proposition de projet soit rédigée et soumise à l'OEESY.

2.8 Entretien et maintenance

- .1 Les activités d'entretien et de maintenance sont effectuées sur place toute l'année par Parsons Inc. Ces activités comprennent généralement les éléments suivants :
 - a. La gestion, l'exploitation, l'entretien, la production de rapports, la réparation et la mise à niveau, au besoin, de l'infrastructure d'adduction et de stockage des eaux de surface, y compris les dérivations d'eau douce, les fossés, les bassins, les structures de contrôle, les puisards, les puits d'extraction, les pompes, etc.;

- b. La gestion et le traitement de l'eau contaminée, y compris la gestion, l'exploitation, l'entretien, l'établissement de rapports, la réparation et la mise à niveau, au besoin, de tous les systèmes de collecte, de stockage (fosses et barrages), d'adduction et de traitement de l'eau, y compris 3 systèmes saisonniers de traitement de l'eau à base de chaux;
 - c. La gestion, l'exploitation, les rapports et la mise à jour des bilans hydriques opérationnels pour les sites de Faro et de Vangorda/Grum;
 - d. La gestion, l'entretien, la réparation et la mise à niveau, selon les besoins, des bâtiments, des routes, des infrastructures civiles et électriques qui soutiennent les opérations du CMF, y compris, mais sans s'y limiter, les routes d'accès, les aires de stationnement, la signalisation routière, les bureaux, les bâtiments de stockage et d'exploitation, les génératrices, les sous-stations électriques et les systèmes de distribution.
 - e. La conformité à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* du Yukon pour protéger la santé et la sécurité des travailleurs sur le site;
 - f. La gestion des inventaires sur place des pièces, des fournitures, des activités d'entretien, des pièces de rechange essentielles et des consommables, par exemple, et la production de rapports connexes;
 - g. Examiner, mettre à jour annuellement et élaborer de nouveaux documents, selon les besoins, pour tous les plans et systèmes liés aux opérations du site, tels que les procédures opérationnelles normalisées, les plans de gestion de l'entretien, les plans d'intervention en cas d'urgence, les manuels d'exploitation, etc.;
 - h. La gestion des déchets, notamment les déchets solides, les boues de traitement, les déchets mécaniques liquides, produits par les opérations internes.
- .2 Pendant les mois sans glace, l'eau contaminée dans les installations de stockage sur place est traitée pour être rejetée. Les travaux urgents sont réalisés tout au long de l'année, en fonction des besoins. Les activités menées dans le cadre des travaux urgents varient considérablement, mais peuvent inclure l'installation de nouveaux systèmes d'interception des eaux d'infiltration, la modernisation ou l'ajout d'infrastructures, le transport de matériaux, la dérivation des eaux, etc.

3. Structure, gouvernance et rôles et responsabilités

3.1 Informations générales – Administration du projet

- .1 La gestion de tous les services d'administration du projet est la responsabilité de l'entrepreneur en services de réglementation et peut être effectuée à l'endroit de son choix.
- .2 Cette section décrit les exigences de l'entrepreneur en services de réglementation pour assurer la gestion et l'administration de ses propres activités ainsi que de celles de tout sous-traitant, conformément aux besoins du Canada.
- .3 Les exigences en matière d'administration et de gestion de projet décrites dans cette section s'appliquent à la période initiale et à toute période d'option du contrat.
- .4 Ce projet doit être organisé, géré et mis en œuvre de manière collaborative et intégrée entre SPAC et Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord Canada (RCAANC).

- .5 Les sections suivantes donnent un aperçu des membres de l'équipe du projet du CMF et des autres participants au projet.

3.2 Rôle du Canada (vue d'ensemble)

- .1 Le Canada a l'intention de créer un environnement de travail au sein duquel toutes les parties s'engagent véritablement et collaborent au projet. L'entrepreneur en services de réglementation doit travailler avec l'équipe de projet du CMF (qui comprend le Canada, le gestionnaire principal de la construction et les autres entrepreneurs) pour réaliser la conception et la construction de ce projet.
- .2 Le Canada est l'unique promoteur du projet d'entretien, de maintenance et d'assainissement du CMF.

3.3 Représentant du Ministère

- .1 Le représentant ministériel (RM) de TPSGC est le gestionnaire de projet pour le contrat et fournit des directives à l'entrepreneur en services de réglementation. Le RM agira en tant qu'autorité technique pour tous les lots de travaux. Dans le contexte du présent document, le terme « représentant ministériel » (RM) désigne la personne qui joue le rôle du Canada dans le cadre du contrat.
- .2 Le RM est responsable de la gestion du contrat de l'entrepreneur en services de réglementation. Le RM :
- a. S'occupe directement du contrat et est responsable de son avancement;
 - b. Assure la liaison avec l'équipe de projet du CMF, prend connaissance de ses besoins et les transmet à l'entrepreneur en services de réglementation;
 - c. Donne des renseignements et des directives à l'entrepreneur en services de réglementation, demande des approbations, échange des informations entre l'entrepreneur en services de réglementation et l'équipe de projet du CMF, et autorise l'entrepreneur en services de réglementation à agir dans le cadre du contrat;
 - d. Assure la liaison avec l'autorité contractante de SPAC qui est responsable de la mise en place de l'entente de gestion de la construction, de l'administration et des enjeux contractuels afférents;
 - e. Administre le projet et exerce un contrôle continu sur celui-ci pendant toutes les phases de l'élaboration.
 - f. Assure la gestion quotidienne du projet et sert de point de contact unique de l'entrepreneur en services de réglementation pour la direction du projet.
 - g. Fournit des autorisations à l'entrepreneur en services de réglementation pour diverses tâches tout au long des projets.
 - h. Assure la liaison avec l'entrepreneur en services de réglementation, SPAC, RCAANC, l'équipe du GPC et d'autres experts-conseils et entrepreneurs, et gère les parties prenantes internes du gouvernement fédéral.

3.4 Rôles et responsabilité de RCAANC

- .1 Le parrain de projet et le ministère client auquel il est fait référence dans le présent énoncé des travaux est Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord Canada (RCAANC). Le mandat de RCAANC consiste à s'acquitter des obligations et des engagements du GC envers

les Premières Nations et à assumer les responsabilités constitutionnelles du gouvernement fédéral dans le Nord. RCAANC est le parrain de projet, responsable de l'assainissement et de l'entretien continu du CMF, et est chargé de protéger l'environnement, le public et l'infrastructure du site. Il est également chargé de veiller à ce que le CMF soit conforme à toutes les lois et à tous les règlements applicables, et de s'assurer que le CMF est sécurisé et que la contamination est prise en compte dans la stratégie de gestion des risques. En tant que parrain de projet, RCAANC a le rôle suivant :

- a. Obtenir le financement et l'approbation du projet auprès du Conseil du Trésor.
- b. Se porter garant des fonds publics dépensés et des résultats du projet conformément aux modalités acceptées par le Conseil du Trésor.
- c. Rendre des comptes au Conseil du Trésor quant à la planification globale, à la gestion et à la mise en œuvre du projet, y compris sa qualité et la gestion des risques.
- d. Soumettre une définition de la portée du projet à l'équipe de projet du CMF et vérifier :
 - i. que les exigences relatives à la portée du projet sont bien comprises;
 - ii. que les exigences fonctionnelles et opérationnelles sont respectées;
 - iii. que les approbations sont obtenues, le cas échéant.
- e. Communiquer avec le RM de SPAC et l'entrepreneur en services de réglementation au sujet des questions techniques relatives au projet.
- f. Servir de ressource technique.
- g. Obtenir les autorisations nécessaires pour aller de l'avant avec le projet.
- h. Mobiliser et consulter les Autochtones et les autres parties intéressées (y compris les relations avec les médias).
- i. Assurer la liaison avec les intervenants internes et externes et d'autres groupes et rendre compte de l'avancement et du rendement du projet.

3.5 Gestionnaire principal de la construction (GPC)

- .1 Le gestionnaire principal de la construction (GPC) doit passer un contrat directement avec le Canada. Le GPC devra coordonner son travail et collaborer avec tous les membres de l'équipe de projet du CMF.
- .2 Le GPC est le constructeur en vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* du Yukon et est donc légalement responsable de la santé et de la sécurité sur le site.
- .3 Le GPC doit assurer la gestion et la coordination des lots de travaux de construction et fournira les services suivants :
 - a. Affecter et maintenir un personnel qualifié ou faire appel aux services d'entrepreneurs spécialisés pour fournir des services d'entretien et de maintenance ainsi qu'un soutien à la construction sur le site.
 - b. Embaucher des personnes ou des entreprises qualifiées et expérimentées pour l'exécution des travaux pour lesquels aucun de ses employés n'est qualifié, et gérer les services fournis et les travaux réalisés par ces personnes ou ces entreprises.

3.6 Comité d'examen technique

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

technique au projet au cours de toutes les phases d'investigation, de planification, de conception et de mise en œuvre afin de garantir l'alignement sur les objectifs du projet et de s'assurer que les exigences techniques sont convenablement définies et intégrées. Le CET est également un lieu d'échanges périodiques entre l'équipe du projet et ses partenaires.

- .2 Le CET doit participer régulièrement aux phases de conception, faciliter l'examen des produits livrables et faire appel à des experts, le cas échéant, pour appuyer sa fonction d'examen.

3.7 Comité indépendant d'évaluation par les pairs

- .1 Le comité indépendant d'évaluation par les pairs (CIEP) est un groupe d'experts techniques indépendants dans les domaines des déchets miniers, des contaminants, du traitement des eaux, de la remise en état et des exigences techniques et environnementales connexes. Le CIEP fournit un examen, une aide, des commentaires et des conseils neutres et tiers sur les mérites techniques de la conception, dans le but d'assurer au propriétaire, aux responsables de la réglementation et/ou aux divers intervenants que la conception est réalisable, appropriée, solide, sûre et qu'elle permettra d'atteindre les objectifs du projet de manière conforme.

3.8 Comité de gestion de l'eau

- .1 Le Comité de gestion de l'eau (CGE) comprend des membres de RCAANC et de SPAC, des représentants des équipes d'experts-conseils et des contracteurs, et du personnel de GPC. D'autres participants œuvrant dans la gestion de l'eau pour l'entretien et la maintenance, les travaux urgents et la planification de l'assainissement, peuvent soutenir le CGE, si RCAANC le juge nécessaire.
- .2 Le CGE fournit un forum pour les membres de l'équipe travaillant à la gestion de l'eau à Faro afin de travailler en collaboration pour élaborer une approche stratégique, holistique et intégrée de la gestion de l'eau, et en assurer le suivi. Le CGE est un organe de coordination, d'intégration et de communication et non un organe de décision.

3.9 Autres ministères et intervenants

- .1 Il peut y avoir de nombreux représentants d'autres ministères, des intervenants du Canada, du gouvernement du Yukon, des Premières Nations touchées et de la ville de Faro qui participent au projet. L'entrepreneur en services de réglementation ne peut assister à ces réunions que lorsqu'un représentant de l'équipe de projet du CMF est présent.

3.10 Autres entrepreneurs en ingénierie, surveillance environnementale et services géotechniques

- .1 Les experts-conseils et entrepreneurs suivants pour l'assainissement du CFM sont, ou seront, engagés par le Canada en vertu de contrats distincts : l'expert-conseil en conception de plan d'assainissement et en services de soutien, l'entrepreneur en services de surveillance environnementale, l'expert-conseil en services géotechniques et l'expert-conseil en conception de station permanente de traitement des eaux.
- .2 L'expert-conseil en conception de plans d'assainissement et en services de soutien fera progresser les dossiers de conception qui sont couverts par chacun des contrats d'ingénierie.
- .3 L'expert-conseil en conception de station permanente de traitement des eaux a déjà été sélectionné par le Canada dans le cadre d'un contrat distinct. Cette équipe est chargée de fournir

une conception détaillée et des documents de construction pour une station permanente de traitement des eaux qui sera installée sur le site de la mine Faro.

- .4 L'équipe de l'expert-conseil en services géotechniques doit fournir des conseils et des recommandations sur l'exploitation sûre des barrages, des fosses à ciel ouvert, des ouvrages de dérivation des eaux et des installations de stériles. Ses responsabilités comprennent, sans s'y limiter :
- a. Fournir des conseils sur l'exploitation sûre du système de barrage conformément aux pratiques exemplaires;
 - b. Fournir une orientation opérationnelle pour toutes les installations du site;
 - c. Fournir des conseils sur les interventions géotechniques d'urgence;
 - d. Intervenir en cas d'urgence géotechnique conformément au PIU;
 - e. Réaliser des inspections détaillées des barrages, des ouvrages de dérivation, des fosses et des décharges de stériles pour le compte du Canada.
- .5 L'entrepreneur en services de surveillance environnementale recueillera, gèrera, analysera et rendra compte des données de surveillance. Cela comprend, sans s'y limiter :
- a. Surveillance de la qualité et de la quantité des eaux de surface, des eaux d'infiltration, des eaux interstitielles et des eaux souterraines, gestion des données, analyses et rapports.
 - b. Surveillance de la toxicité des eaux, gestion des données, analyses et rapports.
 - c. Suivi des effets aquatiques et terrestres, gestion des données, analyses et rapports.
 - d. Surveillance de l'air ambiant, gestion des données, analyses et rapports.
 - e. Surveillance géotechnique et gestion des données.

4. Étendue des travaux

- .1 Le travail sera effectué pour SPAC au CMF au nom de Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord Canada (RCAANC). Les travaux particuliers exigés pour chaque autorisation de travaux (AT) seront décrits en détail dans le cadre de la procédure d'AT produite par un gestionnaire de projet de SPAC autorisé.
- .2 Le Canada prévoit qu'au moins une AT sera publiée chaque année pour les services requis, et qu'elle sera améliorée pour tenir compte de l'évolution des conditions du site, des leçons apprises et des exigences du programme ajustées pour la saison suivante. En outre, au besoin, une (1) ou plusieurs AT peuvent être délivrées pour des études spéciales ou des besoins ad hoc/nouveaux.

4.1 Rôle et responsabilités de l'entrepreneur en services de réglementation

- .1 « L'équipe de réglementation » de l'entrepreneur en services de réglementation comprend le personnel de l'entrepreneur en services de réglementation et tout sous-traitant ou spécialiste.
- .2 L'équipe de réglementation doit comprendre, selon le cas, des professionnels qualifiés inscrits ou admissibles à l'inscription dans le territoire du Yukon (ou dans une autre administration canadienne, dans les cas où l'inscription au Yukon pour une profession spécifique n'est pas actuellement disponible), possédant une vaste expérience pertinente, capables de fournir tous les services requis pendant la durée du contrat.
- .3 Des services sont requis dans les disciplines suivantes :
 - a. Gestion de l'environnement, suivi et gestion adaptative;
 - b. Évaluation et atténuation des effets sur la qualité et la charge de l'eau;
 - c. Évaluation des risques pour la santé humaine et l'environnement;
 - d. Évaluation et atténuation des effets sur la végétation, la faune et la vie aquatique;
 - e. Évaluation et atténuation des effets sur la qualité de l'air, y compris la modélisation de la qualité de l'air;
 - f. Évaluation des effets socio-économiques; et
 - g. Évaluation et atténuation des effets cumulatifs.
- .4 Les membres de l'équipe de réglementation peuvent fournir des services dans plus d'une discipline.
- .5 Le RM peut demander à l'entrepreneur d'élargir l'équipe afin d'inclure des disciplines supplémentaires nécessaires pour soutenir les soumissions et les approbations réglementaires. Les autres disciplines peuvent inclure :
 - a. Le changement climatique affecte l'évaluation et l'atténuation (y compris, mais sans s'y limiter, l'évaluation et l'atténuation des effets des gaz à effet de serre);
 - b. Évaluation et atténuation des effets sur les terrains et les sols ;
 - c. Évaluation et atténuation des effets géochimiques ;
 - d. Évaluation et atténuation des effets sur l'utilisation locale et traditionnelle des terres ;
 - e. Évaluation et atténuation des effets sur les ressources patrimoniales;
 - f. Évaluation des opportunités économiques ;
 - g. Évaluation et atténuation des effets sur le bien-être communautaire ;

- h. Évaluation et atténuation des effets des événements extrêmes.
- i. Effets des accidents et défaillances et effets de l'environnement sur le projet.
- j. Évaluation et atténuation des effets sur l'utilisation des terres et des ressources;
- k. Évaluation et atténuation des effets historiques sur les ressources..

4.2 Composition de l'équipe

- .1 L'équipe de l'expert-conseil sera composée de quatre catégories pour fournir les services requis décrits à la section 4.4. Les qualifications pour les postes sont décrites à l'Annexe 1. Cependant, les rôles et responsabilités généraux des spécialisations au sein de l'équipe de l'entrepreneur sont les suivants:

a. **Chef d'équipe :**

- i. Fournit des conseils spécialisés sur des éléments techniques;
- ii. Fournit un examen spécialisé sur la portée et les livrables techniques;
- iii. Liaison avec le gestionnaire de projet de SPAC pour fournir des conseils techniques spécialisés et réglementaires; et
- iv. Liaison avec l'autorité contractante et le représentant du Ministère pour les mises à jour du programme.

b. **Expert-conseil principal :**

- i. Gère le programme de travail et le contrat avec les autorisations de tâches;
- ii. Coordonne tous les travaux;
- iii. Fournit un examen technique supérieur;
- iv. Gère les ressources de l'entreprise;
- v. Fournit un examen spécialisé sur la portée et les livrables techniques; et
- vi. Fournit des conseils spécialisés sur les articles techniques.

c. **Conseiller principal :**

- i. Fournit des conseils de haut niveau et une direction aux projets;
- ii. Responsable de la portée, du calendrier, du coût et de la qualité du projet; et
- iii. Gérer le personnel intermédiaire.

d. **Expert-conseil :**

- i. Gère des tâches spécifiques au sein du projet;
- ii. Effectue des travaux techniques;
- iii. Responsable de la livraison de la portée dans les délais, en veillant à ce que les exigences de coût et de qualité soient respectées;
- iv. Coordonne les ressources internes et externes; et
- v. Gérer le personnel junior, au besoin.

4.3 Permis, certification ou autorisation

- .1 Si des professionnels sont proposés par l'entrepreneur, ils doivent être inscrits au Canada auprès de l'organisation professionnelle appropriée. Des exemples d'organisations professionnelles incluent, sans s'y limiter :
 - a. L'association des ingénieurs professionnels du Yukon;
 - b. Professionnel de l'environnement (EP), Canada;
 - c. Vérificateur environnemental agréé (VEA);
 - d. Vérificateur principal de système de gestion de l'environnement (VPSGE);
 - e. Professionnel agréé en matière de sites contaminés (CSAP) indiquant une spécialité pertinente (p. ex. normes ou risque), Colombie-Britannique;
 - f. Agrologue professionnel (P.Ag.), inscrit au Canada;
 - g. Géologue professionnel (P.Geo), inscrit au Canada;
 - h. Biologiste professionnel agréé (RP Bio);
- .2 Si des professionnels sont proposées, seul un membre à part entière doit être considéré comme un professionnel qualifié (c.-à-d. que la mention « en formation » ne sera pas acceptée).

4.4 Services requis

- .1 L'entrepreneur assure les services suivants, sans pour autant s'y limiter :
 - a. Travailler au sein d'une équipe de collaboration comprenant RCAANC, SPAC, le GPC et d'autres experts-conseils et entrepreneurs, tels qu'identifiés par SPAC aux fins de la prestation des services requis;
 - b. Soutenir l'équipe de projet pour compléter l'évaluation du projet d'assainissement de la mine de Faro au niveau du comité de direction, conformément à la Loi sur l'évaluation environnementale et socioéconomique au Yukon (LEESY);
 - c. Effectuer du travail supplémentaire sur le terrain ou de la modélisation en rapport avec le processus de la LEESY, le permis d'utilisation des eaux et l'autorisation en vertu de la Loi sur les pêches;
 - d. Préparer des ateliers et des visites communautaires dirigés par le Canada ou l'Office d'évaluation environnementale et socioéconomique du Yukon (OEESY) et y participer;
 - e. Préparer, soumettre (au nom de RCAANC) et soutenir la demande de permis d'utilisation de l'eau;
 - f. Préparer, soumettre (au nom de RCAANC) et appuyer toute demande d'autorisation requise en vertu de la Loi sur les pêches;
 - g. Préparer et soumettre (au nom de RCAANC) des réponses aux demandes d'information soumises par l'OEESY, l'Office des eaux, le ministère des Pêches et des Océans ou d'autres parties intéressées;
 - h. Fournir des conseils professionnels et des services techniques pour soutenir l'achèvement et l'approbation de toutes les demandes du PAMF auprès des autorités réglementaires;
 - i. Fournir des services de conseil professionnel, d'expertise en la matière et de réglementation technique pour soutenir RCAANC et le projet d'assainissement de la mine de Faro (PAMF);

- j. Communiquer avec précision les exigences en matière de services, de financement et d'établissement de calendrier au personnel de l'entrepreneur, aux sous-traitants ou aux spécialistes.
- k. Examiner au nom du RM les approbations qui ont été obtenues auprès de tous les ordres de gouvernement;
- l. Ajuster la documentation pour répondre aux exigences des organismes de réglementation, au besoin;
- m. Assister aux réunions avec TPSGC, RCAANC, les responsables de la réglementation, les intervenants, les Premières Nations et les autres entrepreneurs du projet, prendre en note les enjeux et les décisions, et préparer et distribuer les procès-verbaux aux participants dans les deux jours ouvrables suivant la réunion;
- n. Voir à ce que toutes les réunions soient écologiques (c.-à-d. documents électroniques ou copies recto verso);
- o. S'assurer que tous les sous-traitants participent aux réunions requises;
- p. Coordonner tous les services avec le RM;
- q. Fournir des services en respectant les pratiques exemplaires, le budget approuvé, le calendrier, la portée et les exigences de qualité;
- r. Établir un partenariat fonctionnel cohésif et une communication ouverte entre tous les membres de l'équipe du PAMF et les intervenants pendant toute la durée du contrat.
- s. S'assurer que l'équipe de l'entrepreneur a une compréhension approfondie des exigences, de la portée, du budget et des objectifs du calendrier du projet, en travaillant de manière constructive pour établir une approche d'équipe collaborative et coopérative avec des contributions et des apports bien informés et opportuns de la part de tous les membres de l'équipe du projet, y compris les représentants de SPAC, de RCAANC, des autres experts-conseils et entrepreneurs et de l'équipe du PAMF;
- t. Fournir une réponse écrite à tous les commentaires de SPAC, sur demande;
- u. Élaborer un plan de gestion de la qualité rigoureux pour les services de réglementation;
- v. Si des modifications sont nécessaires pendant l'exécution des tâches, analyser l'impact sur toutes les composantes du projet et fournir les résultats au représentant ministériel;
- w. Fournir une documentation continue et complète des travaux;
- x. Assurer la continuité du personnel qualifié et maintenir une équipe de travail spécialisée pendant toute la durée du contrat.

4.5 Examens et acceptation des travaux

- .1 **Examens** : TPSGC examine les travaux à différentes étapes et se réserve le droit, en tout temps, de refuser les travaux insatisfaisants.
- .2 **Acceptation** : L'acceptation par TPSGC des documents soumis par l'entrepreneur indique simplement que, suivant un examen général, le matériel est conforme aux pratiques et aux objectifs gouvernementaux, et répond aux objectifs généraux du projet.
- .3 Le Canada se réserve le droit de soumettre des rapports et d'autres produits livrables à des organismes de réglementation ou à d'autres organismes gouvernementaux (fédéraux ou

territoriaux) à des fins d'examen, de commentaires ou d'approbation, et à l'appui de permis ou d'autres autorisations. Les rapports peuvent être examinés par des experts-conseils tiers retenus par le Canada.

4.6 Services de transition et de planification

- .1 Le transfert de la portée des travaux de l'actuel expert-conseil en services de réglementation aura lieu au besoin et sera organisé par le Canada. Après l'attribution du contrat, le Canada s'attend à ce que l'expert-conseil en services de réglementation travaille avec SPAC, RCAANC, le nouveau GPC ou le nouvel entrepreneur en entretien et maintenance et l'entrepreneur actuel en réglementation pour :
 - a. Développer les connaissances et la compréhension de la réglementation de l'expert-conseil en services réglementaires;
 - b. Se familiariser avec les programmes et les pratiques actuels, ainsi qu'avec les calendriers et les attentes en matière de mise en œuvre;
 - c. Examiner les rapports pertinents et les soumissions réglementaires.

4.7 Langue de travail

- .1 La langue de travail doit être l'anglais.

4.8 Achats écologiques

- .2 Dans le cadre de son engagement continu pour améliorer l'environnement et la qualité de vie des Canadiens, le Canada vise à réduire l'incidence des activités gouvernementales sur l'environnement, à promouvoir la gérance de l'environnement et à s'adapter aux changements climatiques en intégrant les considérations environnementales dans le processus d'approvisionnement. La contribution aux objectifs environnementaux comprend :
 - a. la réduction des émissions de gaz à effet de serre et des contaminants atmosphériques;
 - b. l'accroissement des économies d'énergie et d'eau;
 - c. la diminution des substances appauvrissant la couche d'ozone;
 - d. la diminution des déchets et la promotion de la réutilisation et du recyclage;
 - e. la réduction des déchets dangereux;
 - f. la réduction des substances toxiques et chimiques dangereuses;
 - g. le soutien à la biodiversité.
- .3 Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, l'expert-conseil en services de réglementation devrait, dans toute la mesure du possible, mettre en œuvre les éléments suivants :
 - a. Rapports et factures :
 - i. Envoyer et traiter les factures et la correspondance par voie électronique.
 - ii. Utiliser des signatures électroniques, si le client les accepte, afin de réduire la consommation de papier.
 - iii. Envoyer les ébauches de rapports par voie électronique.
 - iv. Limiter le nombre de copies papier des documents fournis.
 - v. Utiliser du papier provenant d'une forêt faisant l'objet d'un aménagement durable et ayant une teneur minimale de 30 % en matières recyclées.
 - vi. Documents imprimés recto verso.
 - b. Déplacements :

- i. Réduire au minimum les déplacements (utilisation de la conférence vidéo ou téléphonique comme MS Teams et/ou Zoom par exemple, recours à des employés locaux).
- ii. Privilégier les moyens de transport qui réduisent les répercussions sur l'environnement.
- iii. Privilégier l'hébergement dans des hôtels ayant obtenu une cote écologique, en démontrant le rapport qualité-prix.
- iv. Adopter une politique du fournisseur sur les pratiques environnementales ou durables, comprenant des exigences d'utilisation de carburant de remplacement.
- v. Utiliser des véhicules à haut rendement énergétique.

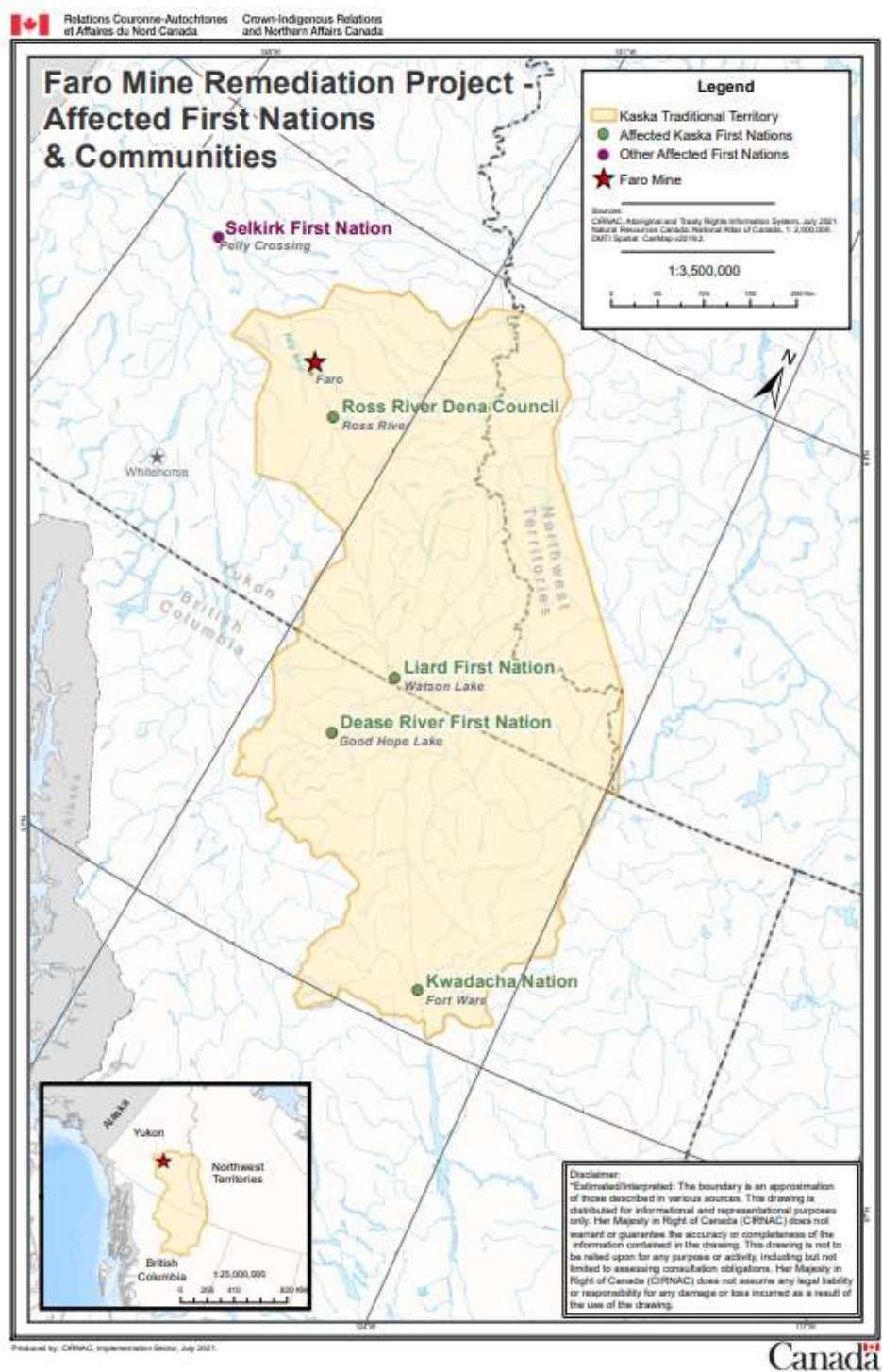
5. Considérations liées aux possibilités pour les Autochtones (CPA)

- .1 Le gouvernement du Canada s'engage à l'égard de la réconciliation avec les peuples autochtones et d'un échange important avec ces derniers. Le CMF est situé dans le centre-sud du Yukon, près de la ville de Faro, sur le territoire traditionnel de la Nation Kaska et en amont de la Première Nation Selkirk. Le Conseil des Dénés de Ross River est la communauté des Premières Nations la plus proche du site. À l'heure actuelle, la Nation Kaska est composée de quatre bandes visées par la *Loi sur les Indiens*. Il s'agit du Conseil des Dénés de Ross River et de la Première Nation de Liard dans le territoire du Yukon, ainsi que de la Première Nation de Dease River et de la Première Nation de Kwadacha en Colombie-Britannique (ci-après dénommés conjointement « peuples autochtones »). Dans le cadre de l'engagement du Canada à l'égard de la réconciliation avec les peuples autochtones, certaines AT délivrées exigeront de l'entrepreneur en services de réglementation qu'il inclue des considérations liées aux possibilités pour les Autochtones (CPA) qui offriraient aux peuples autochtones locaux, sur les territoires traditionnels desquels le projet est situé, des occasions de participer à l'exécution des travaux fédéraux par la prestation de services, la formation, l'emploi, l'apprentissage ou la sous-traitance. Au besoin, l'entrepreneur doit fournir des avantages précis prévus pour les Autochtones et les entreprises autochtones détenues par les peuples autochtones susmentionnés pendant toute la durée des AT.
- .2 Sur demande, l'entrepreneur en services de réglementation doit inclure un plan prévoyant des possibilités significatives, liées aux travaux, pour les peuples autochtones locaux de participer à ces AT spécifiques. Ces possibilités peuvent alors comprendre la fourniture de services, de formation, d'emplois et d'occasions d'apprentissage ou de sous-traitance. Le consultant en réglementation doit s'assurer que les opportunités offertes maximisent la capacité des peuples autochtones à participer aux travaux visés par le marché. Pour ce faire, l'expert-conseil en services de réglementation doit communiquer avec les peuples autochtones locaux afin de déterminer leur capacité à exécuter des parties des travaux comme sous-traitants, fournisseurs, employés ou apprentis.
- .3 Un formulaire de CPA (à fournir par le Canada) dûment rempli, précisant le contenu et la valeur estimée des éléments de la CPA, sera soumis avec les propositions d'AT individuelles. Le formulaire de CPA sera fourni au moment de la demande de services. La CPA doit inclure des possibilités de travail par la fourniture de services, de formation, d'emploi, d'apprentissage ou de sous-traitance. Les possibilités doivent contribuer directement à l'exécution des travaux visés par le marché.
- .4 Si l'entreprise de l'entrepreneur en services de réglementation est détenue par l'un des peuples autochtones mentionnés ou fait partie d'une coentreprise ou d'un partenariat avec une entreprise détenue par l'un de ces peuples autochtones, cet élément sera calculé comme étant équivalent à

de la sous-traitance et doit être inscrit comme tel dans le formulaire de CPA.

- .5 L'entrepreneur en services de réglementation doit déployer tous les efforts commerciaux raisonnables pour atteindre les engagements pris dans le cadre de la CPA présentée. Si l'entrepreneur en services de réglementation se rend compte que des circonstances indépendantes de sa volonté ont une incidence sur sa capacité à respecter les valeurs d'engagement des CPA, il doit informer le Canada, de manière diligente et opportune, que les valeurs d'engagement des CPA pourraient ne pas être respectées et proposer une stratégie d'atténuation.
- .6 Aux fins du présent contrat, nous aimerions offrir un exemple pour lequel le Canada exigerait qu'une CPA soit incluse dans une autorisation de tâche particulière. L'OEESEY pourrait faire un certain nombre de recommandations à la suite du processus d'évaluation environnementale et socio-économique. Par exemple, l'une de ces recommandations pourrait impliquer la préparation d'une évaluation plus approfondie des ressources historiques pour une zone particulière du site minier, mais avec l'incorporation des connaissances traditionnelles d'une Première Nation spécifique des Kaska Dénés. Dans un cas comme celui-ci, le Canada préférerait exiger une CPA pour que l'entrepreneur de services de réglementation engage une entreprise autochtone en tant que sous-traitant.

Figure 1. Territoire traditionnel du Conseil Kaska Dena



Annexe 1. Qualifications essentielles des principaux membres de l'équipe

Rôle	Qualifications essentielles
Chef d'équipe	<ol style="list-style-type: none"> 1. Possède des pouvoirs correspondant au niveau de la haute direction au sein de l'organisation de l'entrepreneur, l'habilitant à lier l'entrepreneur aux tâches et aux plans de travail et à tout changement connexe; à affecter, à ajouter ou à remplacer des ressources à la demande de TPSGC, ainsi qu'à résoudre tout litige associé à la prestation des services par l'entrepreneur. 2. Diplôme d'études supérieures délivré par une université reconnue en génie ou dans un domaine scientifique applicable. 3. Un minimum de dix (10) ans d'expérience professionnelle dans la coordination et la réalisation d'évaluations environnementales pour de grands projets.
Expert-conseil principal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diplôme d'études supérieures délivré par une université reconnue en génie ou dans un domaine scientifique applicable. 2. Minimum de quinze (15) ans d'expérience professionnelle dans la coordination et la réalisation d'évaluations environnementales pour des projets, dont au moins deux (2) ans dans le rôle d'expert-conseil principal ou l'équivalent (c'est-à-dire responsable de la gestion et de la direction de programmes et de projets). 3. Expérience de la conduite de projets avec succès à travers les processus d'approbation réglementaires, y compris les permis d'utilisation des eaux ou les autorisations de la <i>Loi sur les pêches</i>.
Expert-conseil en chef	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diplôme d'études supérieures délivré par une université reconnue en génie ou dans un domaine scientifique applicable. 2. Minimum de dix (10) ans d'expérience professionnelle dans l'évaluation environnementale de grands projets. 3. Expérience dans la réalisation réussie de processus d'évaluation environnementale de projets. 4. Expérience dans l'obtention de permis ou d'autorisations en vertu de la <i>Loi sur les pêches</i> pour des projets.
Expert-conseil	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diplôme délivré par une université reconnue en génie ou dans un domaine scientifique applicable. 2. Minimum de cinq (5) ans d'expérience professionnelle dans ce domaine.

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

(Le ou les noms des ressources désignées dans l'annexe I, Formulaire d'identification des membres de l'équipe, et les taux associés présentés dans l'annexe H, Évaluation financière, seront ajoutés lors de l'attribution du contrat)

B1 Noms des ressources requises à l'appendice 1 de l'annexe A, Énoncé des travaux

Catégorie de ressource	Nombre maximal de ressources proposées	Nom de la ressource désignée pour cette spécialisation
Chef d'équipe	1	(à remplir lors de l'attribution du contrat)
Expert-conseil principal	1	(à remplir lors de l'attribution du contrat)
Conseiller principal	1	(à remplir lors de l'attribution du contrat)
Expert-conseil	1	(à remplir lors de l'attribution du contrat)

B2 Taux de main-d'œuvre horaires fermes

1. L'entrepreneur sera payé selon les taux horaires fermes suivants pour les travaux exécutés en vertu du contrat. Les droits de douane sont inclus, et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée (TPS/TVH) est en sus, s'il y a lieu.
2. Les taux de main-d'œuvre doivent comprendre tous les coûts indirects et les profits, ainsi que les coûts suivants, qui se rattachent au travail décrit dans l'énoncé des travaux :
 - a. les coûts salariaux comme le salaire, les jours fériés, les vacances payées, les cotisations d'assurance-chômage, les cotisations au régime d'indemnisation des accidentés du travail, le cas échéant, les cotisations au régime de retraite, les jours de congé de maladie, les cotisations aux régimes d'assurance médicale et dentaire, etc.;
 - b. les obligations prévues par la loi, évaluées et payables en vertu de la loi, notamment :
 - i. les cotisations à l'assurance-emploi,
 - ii. le Régime de pensions du Canada,
 - iii. les primes de la Commission des accidents du travail,
 - iv. les primes d'assurance responsabilité civile et dommages matériels,
 - v. les primes d'assurance;
 - c. les coûts relatifs au recrutement, à la publicité pour l'embauche de personnel, aux entrevues et à l'approvisionnement en main-d'œuvre;
 - d. les coûts relatifs à l'approvisionnement en personnel de remplacement ou en ressources de rechange, y compris le ressourcement du personnel rendu possible par des contrats de sous-traitance, le cas échéant;
 - e. les coûts engagés par le siège social et les coûts indirects;
 - f. les coûts relatifs à la formation du personnel et aux ressources nécessaires pour obtenir et maintenir des certifications;
 - g. le temps administratif, les frais relatifs à l'équipement interne (notamment les frais liés à l'équipement considéré comme interne, bien qu'il puisse être loué) et les autres services de

soutien indirect tels que les coûts d'impression de rapports (au besoin). Des frais d'impression exceptionnels (la reproduction de photographies de grande qualité ne pouvant être effectuée sur des imprimantes ou des traceurs laser standards, p. ex.) peuvent être facturés seulement s'ils ont été expressément autorisés par le représentant ministériel;

- h. les indemnités qui compensent les frais engagés pour la coordination, l'administration, les coûts indirects, la marge, l'achat de divers petits outils et de fournitures, les produits consommables, les mesures de sécurité et de protection, la formation, les permis, les obligations, les autres assurances, le bureau de chantier, etc.

3. Le temps de travail d'une durée de plus ou moins une heure doit être calculé au prorata pour refléter les heures de travail réelles.

B2.1 Taux de main-d'œuvre horaires fermes – PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT

(tableau à insérer lors de l'attribution du contrat)

B2.2 Taux de main-d'œuvre horaires fermes – PÉRIODES D'OPTIONS

(tableau à insérer lors de l'attribution du contrat)

B3 Frais de voyage

1. L'entrepreneur se fera rembourser les frais autorisés de déplacement et de subsistance, engagés de façon raisonnable et convenable pendant l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans majoration, conformément aux dispositions relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/travel-voyage/index-fra.php>), et aux autres dispositions de la Directive traitant des « voyageurs » par opposition à celles traitant des « employés ». Le prix des billets d'avion ne doit pas dépasser celui de la classe économique.
2. Tous les déplacements doivent être approuvés au préalable par le Canada. Tout paiement peut faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

B4 Autres dépenses directes

1. Le Canada remboursera, au coût réel, sans coût administratif ni majoration des coûts indirects ou des profits, les dépenses directes suivantes, engagées par l'entrepreneur et justifiées par des reçus ou des factures, à condition qu'elles soient raisonnables :
 - a. le coût engendré par l'ajout, sur demande, d'une partie traitant des considérations liées aux possibilités pour les Autochtones (CPA) au plan de travail d'une autorisation de tâches, selon l'autorisation du représentant ministériel.
2. Le représentant ministériel peut approuver d'autres éléments que ceux qu'il aura préalablement autorisés.
3. Toutes les dépenses directes doivent être approuvées préalablement par le représentant ministériel. L'entrepreneur ne sera pas remboursé pour les dépenses directes qu'il a engagées s'il n'obtient pas une telle approbation préalable ou s'il a dépassé les montants approuvés.
4. Pour déterminer si un débours donné est raisonnable, les facteurs suivants doivent être considérés :

- a. la nature et le montant du débours, qui pourraient dépasser ce qu'une personne prudente, à la tête d'une entreprise concurrentielle, aurait engagé en pareil cas;
- b. le type de débours, s'il est généralement admis comme normal et nécessaire dans le cadre de l'exploitation d'une entreprise ou de la réalisation du travail;
- c. les limitations et les exigences posées par des conditions telles que les pratiques commerciales généralement admises et reconnues, les négociations sans lien de dépendance, les lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux, ainsi que les conditions du contrat;
- d. les mesures qui seraient prises par des gens d'affaires prudents compte tenu des circonstances et de leurs responsabilités à l'égard des propriétaires de l'entreprise, de leurs employés, de leurs clients, de l'État et du grand public;
- e. la distance des travaux et les efforts de l'entrepreneur pour atteindre certains objectifs socioéconomiques;
- f. les écarts par rapport aux pratiques habituelles de l'entrepreneur qui pourraient entraîner une hausse injustifiable des coûts, ainsi que les particularités, le calendrier de livraison et les exigences de qualité des travaux, qui influencent les coûts.

B5 Personnel de remplacement

1. Le remplacement de ressources en personnel doit être effectué conformément au paragraphe 08, Remplacement d'individus spécifiques, des conditions générales 2035 du contrat.

B6 Ajout d'une spécialisation pour l'exécution d'une tâche particulière

1. L'entrepreneur peut proposer une nouvelle spécialisation pour une tâche particulière. Pour ce faire, il doit fournir les renseignements suivants au représentant ministériel :
 - a. la description de la nouvelle spécialisation et la justification de l'ajout;
 - b. le ou les noms, qualifications et expérience de la ou des ressources proposées;
 - c. le titre, le niveau minimal d'études, le nombre minimal d'années d'expérience et le taux horaire de la spécialisation proposée;
 - d. la justification du prix (sur demande).
2. Si le Canada approuve la spécialisation ainsi que la ou les ressources proposées, l'autorité contractante émettra une modification au contrat pour cette tâche particulière. Si l'entrepreneur souhaite proposer la même spécialisation pour travailler sur une autre autorisation de tâches, il doit également obtenir l'approbation du représentant ministériel pour celle-ci.
2. Le taux horaire de toute tâche diverse fournie ne peut pas dépasser le taux horaire le plus élevé proposé dans la grille des taux horaires ci-dessus. Le Canada se réserve le droit d'accepter ou de rejeter une partie ou la totalité des réponses reçues dans cette catégorie.

ANNEXE « C »

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 soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission, l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe à cette demande de soumissions afin que leur soumission puisse être considérée davantage. Cette attestation jointe à la demande de soumissions à la date de clôture est jointe au contrat qui en découle et fait partie intégrante du contrat.

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 la demande de soumissions numéro _____ (*insérer le numéro de la demande de soumissions*), insérer le numéro de la demande de soumissions _____ (*nom de l'entreprise*) fournira dans le cadre du présent contrat et qui accèdent aux lieux de travail du gouvernement fédéral où ils peuvent être en contact avec les fonctionnaires seront :

- entièrement vaccinés contre la COVID-19;
- 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 droits de la personne*, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci; ou
- partiellement vaccinés contre la COVID-19 pour une période allant jusqu'à 10 semaines à partir de la date où ils ont reçu la première dose et qui font l'objet de mesures temporaires qui ont été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par le gouvernement du Canada, période après laquelle le personnel des fournisseurs satisfera aux conditions (a) ou (b) ou alors ne pourra plus avoir accès aux lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires dans le cadre de ce contrat;

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

J'atteste que tous les membres du personnel fournis par _____ (*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, et que _____ (*nom de l'entreprise*) a attesté qu'elle s'est conformée 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 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 fausse pendant la période de soumission des propositions ou de 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 l'attestation d'un soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le gouvernement du Canada peut constituer un manquement au contrat.

Signature : _____

Date : _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EZ897-221594/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EZ897-221594

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
FAR002
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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, 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.

ANNEXE « D » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

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

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

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

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

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

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

OU

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

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

OU

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EZ897-221594/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EZ897-221594

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
FAR002
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E »

FORMULAIRE TPSGC-PWGSC 572 AUTORISATION DE TÂCHES

(à fournir à l'attribution du contrat)

ANNEXE « F »

DISPOSTION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

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

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

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

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

ANNEXE « G »

ÉVALUATION TECHNIQUE

1.1 Procédures d'évaluation

1. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers. Une équipe d'évaluation constituée de représentants du Canada évaluera les soumissions. Chaque soumission recevable sera évaluée en fonction des critères cotés énumérés ci-dessous. L'information doit être assez détaillée pour permettre une évaluation complète. La tâche de l'équipe d'évaluation sera grandement simplifiée si chaque section présente les critères dont elle traitera.
2. Les réponses des soumissionnaires seront évaluées en fonction des définitions et des exigences en matière de renseignements décrites dans les critères d'évaluation. Les soumissionnaires doivent s'assurer que toutes leurs réponses contiennent des renseignements détaillés sur les dates, les titres de compétences et l'expérience attestée en matière de projets. Les exigences et les évaluations techniques, y compris les projets, l'expérience et les services (notamment les rôles et les responsabilités), se rapportent à l'Énoncé des travaux. Des points seront octroyés seulement en fonction de l'information présentée explicitement dans les réponses du soumissionnaire, comme le confirment les références et là où applicable.
3. Il faut fournir les coordonnées des répondants offrant des références sur demande. La référence doit être un tiers indépendant du soumissionnaire qui est actuellement employé par l'entreprise cliente ou qui l'a déjà été (y compris le ministère) et qui connaît les exemples de projets présentés. Il appartient au soumissionnaire de s'assurer que les coordonnées fournies à propos de chaque répondant sont valables. Les références peuvent être vérifiées pour confirmer les renseignements fournis seulement; aucune clarification ou information supplémentaire ne sera permise (c.-à-d. aucune « modification de soumission »). Les critères pertinents ne seront pas pris en compte si les coordonnées du répondant sont incomplètes, le représentant du Canada n'arrive pas à joindre le répondant, ou encore, le répondant n'est pas en mesure de corroborer les renseignements fournis.
4. Si les renseignements obligatoires ne sont pas pertinents, sont incomplets ou manquent de clarté, le critère en question ne sera pas pris en compte lors de l'évaluation. Si les renseignements non obligatoires ne sont pas pertinents, sont incomplets ou manquent de clarté, les renseignements en question pourraient ne pas être pris en compte dans le cadre de l'évaluation.

1.2 Critères techniques obligatoires

1. Le processus de conformité des soumissions par étapes s'appliquera seulement aux critères techniques obligatoires indiqués par l'exposant (SÉ). Les critères techniques obligatoires non affectés de l'exposant (SE) ne seront pas assujettis au processus de conformité des soumissions par étapes.
2. Seuls les critères obligatoires O1, O2 et O3 sont des critères obligatoires admissibles aux fins du processus de conformité des soumissions par étapes.
3. Chaque soumission technique fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité avec les exigences obligatoires, qui sont désignées précisément par les termes « doit » ou « obligatoire », ou par la lettre « O ». Les soumissions qui ne sont pas conformes à chacune des exigences

obligatoires seront déclarées non recevables et rejetées.

4. Les exigences obligatoires sont les suivantes :

N°	Exigences obligatoires	Satisfait/non satisfait	Renvoi à la page de la proposition
O1^{SÉ}	Annexe I – Formulaire d'identification de l'équipe Le soumissionnaire doit fournir un formulaire d'identification de l'équipe dûment rempli. Veuillez consulter l'annexe I pour obtenir davantage d'information.		
O2^{SÉ}	Annexe J – Formulaire de ressource proposée Le soumissionnaire doit fournir des formulaires dûment remplis pour chaque ressource proposée pour l'évaluation. Veuillez consulter l'annexe J pour obtenir davantage d'information.		
O3^{SÉ}	Annexe K – Formulaire de ressource proposée – Capacité de ressources supplémentaires Le soumissionnaire doit fournir des formulaires dûment remplis pour chaque ressource proposée pour l'évaluation. Veuillez consulter l'annexe K pour obtenir davantage d'information.		
O4	Note minimale Les soumissionnaires doivent obtenir une note minimale globale de 154 points sur 220 points pour les critères C1 et C3.		

1.3 Critères techniques cotés

Les soumissions qui respectent les exigences obligatoires seront évaluées conformément aux critères présentés dans chaque section. Les soumissionnaires doivent obtenir une note minimale globale de 154 points sur 220 points pour les critères C1, C2 et C3, comme il est indiqué ci-dessous. Les soumissions qui n'obtiennent pas la note minimale globale seront déclarées irrecevables et rejetées d'emblée. Le tableau 1 présente un guide des évaluations qui seront appliquées aux réponses indiquées pour les critères C1, C2 et C3.

Tableau 1 : Tableau d'évaluation

Cote	Description
Médiocre	<ul style="list-style-type: none"> Peu d'éléments sont présents ou démontrés; les éléments présents sont mal décrits Les renseignements fournis sont insuffisants et ne permettent pas de comprendre clairement les éléments. L'expérience, la compréhension ou la capacité du soumissionnaire sont mal étayées, et leur pertinence n'est pas claire.
Faible	<ul style="list-style-type: none"> Quelques éléments sont présents et démontrés, mais ils sont décrits de façon minimale. Les renseignements fournis permettent de comprendre de façon minimale les éléments. L'expérience, la compréhension ou la capacité du soumissionnaire sont étayées de façon minimale, et leur pertinence n'est pas claire.
Adéquat	<ul style="list-style-type: none"> Quelques éléments sont présents, démontrés et décrits. Les renseignements fournis permettent de comprendre de façon satisfaisante les éléments. L'expérience, la compréhension ou la capacité du soumissionnaire assez bien étayée et pertinente.
Bon	<ul style="list-style-type: none"> Tous les éléments sont présents, démontrés et bien décrits. Les renseignements détaillés fournis permettent de bien comprendre les éléments. L'expérience, la compréhension ou la capacité du défendeur sont étayées, pertinentes et approfondies.
Très bon	<ul style="list-style-type: none"> Tous les éléments sont présents, démontrés et très bien décrits. Les renseignements détaillés fournis permettent de comprendre de façon complète et approfondie les éléments. L'expérience, la compréhension ou la capacité du défendeur sont très bien étayées, directement pertinentes et approfondies.

1.3.1 C1 – Réalisations de projets par les soumissionnaires – Exigences relatives au résumé des travaux de l'entreprise

1. Le soumissionnaire doit soumettre trois, et seulement trois, résumés des travaux réalisés par l'entreprise aux fins d'évaluation. Si plus de trois (3) résumés de travaux sont soumis, seuls les trois (3) premiers seront pris en compte pour l'évaluation. Toutes les pages dépassant la limite de trois (3) pages par résumé de travail seront rejetées et ne seront pas prises en compte pour l'évaluation. Les résumés des travaux doivent utiliser comme titres les exigences (a) à (i) énoncées dans du tableau R1 ci-dessous.
2. Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a acquis au moins dix (10) ans d'expérience en entreprise dans la prestation de services réglementaires (définis à l'annexe A – Énoncé des travaux, Section 4.1). Pour ce faire, le soumissionnaire doit inclure dans les résumés des travaux de son entreprise des preuves qui démontrent collectivement cette expérience.
3. Chaque résumé des travaux de l'entreprise doit démontrer que le soumissionnaire a fourni au moins un (1) des services réglementaires (définis à l'annexe A – Énoncé des travaux, Section 4.1).
4. Un « résumé des travaux de l'entreprise », aux fins de la soumission et de l'évaluation, est un engagement qui doit répondre aux éléments suivants pour l'organisation du soumissionnaire :
 - a. être réalisé sur un site précis;
 - b. être terminé ou en cours, à condition qu'au moins six (6) mois de travail aient été achevés.
 - c. Au moins un (1) projet décrit devrait porter sur la prestation de services réglementaires, décrits dans l'Énoncé des travaux, sur un chantier similaire à celui du complexe minier Faro. Par « similaire », on entend :
 - i. Projets miniers : développement de nouvelles infrastructures minières (en surface et souterraines) ainsi que fermeture et remise en état de mines, ou
 - ii. Projets de génie civil lourd : construction de barrages, d'autoroutes, de ponts, d'aqueducs, de systèmes de transport en commun, etc.

-
- iii. Projets industriels : construction d'installations de traitement du pétrole et du gaz, de centrales électriques, de stations de traitement de l'eau et des eaux usées, préfabriquées, modulaires et montées sur place, etc.
5. Au moins un (1) résumé de travail ferme doit démontrer l'expérience du soumissionnaire dans la préparation et le soutien d'une soumission d'évaluation environnementale à une agence d'évaluation pour un grand projet. Pour que le projet du client soit considéré comme un grand projet, le soumissionnaire doit clairement démontrer la valeur du grand projet du client, dont les coûts d'immobilisations évalués à plus de 25 000 000,00 \$.
6. Au moins un (1) résumé de travail de l'entreprise doit démontrer une expérience de soutien d'un projet jusqu'à l'approbation réglementaire.
7. En ce qui concerne le résumé des travaux de l'entreprise pour l'organisation du soumissionnaire, tel que requis sous C1 « Réalisations du soumissionnaire » ci-dessous, les éléments suivants seront considérés comme l'expérience du soumissionnaire :
- a. L'exemple d'expérience de mise en œuvre du projet, qui a été acquise par l'entité qui présente la soumission (c.-à-d. le signataire de la soumission);
 - b. L'exemple d'expérience de mise en œuvre du projet, qui a été acquise par l'entreprise qui a fusionné avec l'entreprise soumissionnaire ou qui a été achetée par cette dernière;
 - c. Dans le cas de coentreprises qui présentent une soumission, les exemples de projets peuvent être démontrés par toute entreprise qui fait partie de la coentreprise, pourvu qu'il soit démontré qu'un (1) exemple de projet a été exécuté par l'entreprise principale de la coentreprise.
8. **Notes :**
- a. Un projet peut comprendre d'autres travaux hors de la portée indiquée dans la section Services requis, mais seule la partie pertinente peut être présentée en tant qu'exemple de projet.
 - b. Il n'est pas nécessaire que le projet mentionné dans le résumé des travaux d'une entreprise soit terminé au moment de l'offre, mais seules les composantes ayant fait l'objet de travaux au cours des cinq (5) dernières années peuvent être assujetties à une évaluation.
 - c. Un résumé des travaux de l'entreprise qui comprend des phases interdépendantes sur plusieurs contrats ou qui s'étend sur plusieurs années sur le même site ne peut être compté que comme un seul résumé.

C1	Réalisations du soumissionnaire dans le cadre de projets				Total des points C1 : 100 points	
	<div>1. Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a acquis au moins dix (10) ans d'expérience dans la prestation de services réglementaires en rapport avec l'Énoncé des travaux. Pour ce faire, le soumissionnaire doit inclure dans sa soumission des résumés des travaux qui démontrent collectivement cette expérience.</div> <div>2. Chaque résumé de travail d'entreprise devrait démontrer que le soumissionnaire a fourni au moins un (1) des services réglementaires définis dans l'annexe A – Énoncé des travaux (EDT), Section 4.1.<div><div>Au moins un (1) résumé des travaux d'une entreprise devrait démontrer l'expérience du soumissionnaire dans l'élaboration et le soutien de l'évaluation environnementale d'un grand projet.</div><div>Au moins un (1) résumé des travaux d'une entreprise devrait démontrer l'expérience du soumissionnaire dans la prestation de services similaires à ceux décrits dans le cahier des charges sur les sites miniers (sites miniers actifs ou anciens).</div><div>Au moins un (1) résumé des travaux d'une entreprise devrait démontrer l'expérience de soutien d'un projet par l'entremise des approbations des organismes de réglementation, telles que les autorisations de la <i>Loi sur les pêches</i> et les approbations de permis d'utilisation de l'eau, au nord du 60^{ième} parallèle.</div></div></div> <div>3. Dans chaque résumé des travaux d'une entreprise soumis, et afin de démontrer ce qui précède et de permettre l'attribution d'une cote juste, le soumissionnaire devrait indiquer ce qui suit (a-i) :<div><div>le nom et une description de l'organisation cliente;</div><div>une description du site pour lesquels les services ont été fournis, y compris l'emplacement et les caractéristiques;</div><div>un résumé du projet du client, y compris le budget global du projet pour le soumissionnaire (veuillez également indiquer le budget du client/propriétaire et le capital coûts, objectifs, besoins et enjeux inhérents au projet qui ont nécessité la contribution du soumissionnaire;</div><div>une description des services fournis par le soumissionnaire et ses ressources;</div><div>une description de la portée et de la complexité des travaux;</div><div>les dates et la durée (en années/mois) des travaux exécutés par le soumissionnaire (par exemple, de novembre 2012 à juin 2013, 8 mois);</div><div>les noms et catégories des ressources participantes, ainsi que le niveau d'effort total déployé par celles-ci (en jours) pendant la réalisation des travaux;</div><div>les résultats des contributions de l'entreprise et la mesure dans laquelle les délais, le budget et les objectifs établis par le client ont été respectés;</div><div>le nom, le titre et les coordonnées à des fins de référence (au moins une adresse courriel ou un numéro de téléphone) d'un représentant du client auquel l'entreprise a fait rapport. La référence doit être indépendante du soumissionnaire, être actuellement ou précédemment employée par l'organisation cliente et connaître le projet type et les services du soumissionnaire.</div></div></div>					
0	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %	
A soumis de l'information insuffisante ou n'a pas soumis d'information pouvant être évaluée ou a soumis de l'information jugée inadéquate.	Portée et pertinence médiocres des services, de l'expérience et du rendement du soumissionnaire.	Portée et pertinence faibles des services, de l'expérience et du rendement du soumissionnaire.	Portée et pertinence adéquate des services, de l'expérience et du rendement du soumissionnaire.	Bonnes portée et pertinence des services, de l'expérience et du rendement du soumissionnaire.	Très bonnes portée et pertinence des services, de l'expérience et du rendement du soumissionnaire.	

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

C2	Qualifications et expérience des principaux membres de l'équipe	Total des points C2 : 80 points
	<ol style="list-style-type: none"> Qualifications et expérience des membres clés de l'équipe pour fournir les services requis. Les formulaires de ressources proposés seront évalués collectivement afin d'évaluer les qualifications ainsi que l'expérience. L'évaluation des principaux membres de l'équipe sera pondérée de manière égale. Le soumissionnaire devrait décrire l'expérience et le rendement des ressources qu'il propose d'affecter à ces travaux. Il s'agit de l'occasion de faire ressortir les points forts des individus de l'équipe, de reconnaître leurs responsabilités, engagements et réalisations passés et de démontrer que le personnel de l'équipe possède les capacités et les certifications et désignations professionnelles requises correspondant à leur rôle, leur capacité et leur expertise dans chacun des postes requis. Pour ce faire, le soumissionnaire devrait présenter des membres qualifiés de l'équipe clé, un chef d'équipe, un conseiller principal, un expert-conseil principal, ou un expert-conseil, chacun ayant au moins une (1) spécialisation par discipline énumérée aux points a, b, c, d et e ci-dessous. <ol style="list-style-type: none"> La qualité de l'eau; La gestion et le traitement de l'eau; Poisson et habitat du poisson; Gestion environnementale, surveillance et gestion adaptative; et Évaluation des risques écologiques. Pour obtenir des points, la ressource devrait présenter au moins un (1) projet dans la discipline. L'équipe proposée doit démontrer leur expertise dans l'ensemble des disciplines (a-e), une (1) ressource proposée peut démontrer une spécialisation dans plus d'une (1) discipline comme décrit ci-dessus (a-e); cependant, le soumissionnaire doit proposer quatre (4) personnes qualifiées distinctes. Toute ressource incluse dans la proposition pour répondre aux exigences ci-dessus pour les disciplines a-e doit également démontrer qu'elle possède les qualifications minimales pour la catégorie de ressources dans laquelle elle est proposée. La soumission du « Formulaire de ressource proposée » (Annexe J) est obligatoire pour chaque personne proposée, et doit indiquer clairement les informations demandées dans le formulaire telles que : <ol style="list-style-type: none"> Études : inclure le plus haut diplôme obtenu; Désignation professionnelle qualifiée : comprend l'organisation et le type de désignation; et Années d'expérience pertinente : inclure le nombre total d'années d'expérience professionnelle pertinente. L'expérience est une information obligatoire. Chaque ressource proposée sera évaluée par rapport à chacun des critères suivants : <ol style="list-style-type: none"> Si elle répond aux qualifications essentielles énoncées à l'annexe A, Énoncé des travaux, Annexe 1; Si la ressource proposée démontre qu'elle possède une ou plusieurs des disciplines a-d ci-dessus; La mesure dans laquelle les projets fournis pour ce membre clé de l'équipe démontrent que son expérience est pertinente pour le FMRP selon la définition de similaire fournie dans l'exemple d'exigences de projet; La mesure dans laquelle la ressource proposée démontre la profondeur et la complexité de l'expertise en la matière; et Si les projets fournis pour ce membre clé de l'équipe démontrent que son expérience est sur des projets situés dans le Nord (c'est-à-dire au nord du 60e parallèle). La grille suivante sera utilisée pour évaluer chacun des postes de membre clé de l'équipe : 	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EZ897-221594/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EZ897-221594

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
FAR002
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

0	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %
Le membre clé de l'équipe ne démontre pas les qualifications essentielles pour son rôle ou a soumis de l'information insuffisante ou n'a pas soumis d'information pouvant être évaluée ou a soumis de l'information jugée inadéquate.	Qualifications et expérience médiocres des membres clés de l'équipe pour fournir les services requis.	Faibles qualifications et expérience des membres clés de l'équipe pour fournir les services requis.	Qualifications et expérience adéquates des membres clés de l'équipe pour fournir les services requis.	Bonnes qualifications et expérience des membres clés de l'équipe pour fournir les services requis.	Très bonnes qualifications et expérience des membres clés de l'équipe pour fournir les services requis.

1.3.3 C3 – Disciplines – Capacité de ressources supplémentaires

C3	Disciplines – Capacité de ressources supplémentaires					Total des points de C3 : 40 points
	<p>1. En plus du personnel essentiel indiqué à la section C2, ce critère évaluera les services prévus qui pourraient nécessiter du personnel supplémentaire pour fournir un soutien pendant des périodes plus courtes ou selon les besoins. Il n'est pas essentiel que le soumissionnaire dispose de ces ressources en interne, mais il doit démontrer sa capacité à fournir les services décrits aux points 2. (a) à (k) ci-dessous.</p> <p>2. Pour les disciplines énumérées aux points (a) à (k) ci-dessous, le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition une description (deux pages maximum) de la manière dont le soumissionnaire fournira l'expertise pour chaque discipline (a à k). Le soumissionnaire doivent indiquer les ressources expérimentées en interne pour les disciplines en tant que membre de l'équipe de soumission ou fournir un plan (deux pages maximum) en utilisant l'annexe K, sur la manière dont il fournira l'expertise. Au minimum, la ressource interne ou prévue doit indiquer une capacité au niveau d'un expert-conseil supérieur :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Le changement climatique affecte l'évaluation et l'atténuation ; b. Évaluation et atténuation des effets sur l'utilisation locale et traditionnelle des terres ; c. Évaluation et atténuation des effets historiques sur les ressources ; d. Évaluation des risques pour la santé humaine e. Évaluation et atténuation des effets sur le bien-être communautaire ; f. Évaluation et atténuation des effets des événements extrêmes ; g. Évaluation et atténuation des effets cumulatifs ; h. Évaluation des effets aquatiques ; i. Faune; j. Végétation; et k. Évaluation et atténuation des effets sur la qualité de l'air. <p>3. Les offres qui proposent des ressources nommées sont susceptibles d'être notées plus haut.</p>					
0	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %	
A soumis de l'information insuffisante ou n'a pas soumis d'information pouvant être évaluée ou a soumis de l'information jugée inadéquate.	Portée et capacité médiocres pour fournir les services requis.	Faibles portée et capacité pour fournir les services requis.	Portée et capacité adéquates pour fournir les services requis.	Bonnes portée et capacité pour fournir les services requis.	Très bonnes portée et capacité pour fournir les services requis.	

1.4 Note technique totale pour les critères cotés

1. Chaque soumission sera examinée, évaluée et notée par le comité d'évaluation du Canada conformément aux critères suivants afin d'établir la note technique totale pour les critères cotés.
2. Pour être déclarée recevable, une soumission doit obtenir une note technique minimale de 154 points sur les 220 points disponibles comme indiqué ci-dessus.

Exigences techniques cotées	Nombre maximal de points
C1 – Réalisations du soumissionnaire sur les résumés de travaux de l'entreprise	100
C2 – Qualifications de l'équipe	80
C3 – Disciplines – Capacité de ressources supplémentaires	40
Note technique totale	220

ANNEXE « H »

ÉVALUATION FINANCIÈRE

1.1 Instructions

1. Les soumissionnaires doivent soumettre une proposition de prix en conformité avec l'annexe B – Base de paiement.
2. Toutes les soumissions financières correspondant à des soumissions techniques recevables ayant obtenu la note de passage pour le critère obligatoire O4 seront ouvertes après l'évaluation technique.
3. Les taux horaires sont tout compris, à l'exception des frais de déplacement autorisés et des dépenses admissibles qui seront remboursés au prix coûtant sans majoration, conformément à l'annexe B – Base de paiement.
4. Les soumissionnaires seront évalués en fonction des taux horaires indiqués dans les tableaux ci-dessous. Le taux horaire sera multiplié par le nombre d'heures estimées par an pour chaque catégorie des membres du personnel appelés à exécuter les travaux.
5. Le nombre d'heures estimées par an n'est donné qu'à titre d'évaluation et ne représente pas un engagement de la part du Canada, ni ne reflète nécessairement la proportion réelle de travail qui pourrait être requise.
6. Afin d'obtenir des taux horaires équitables et concurrentiels pour chacune des catégories indiquées, il est impératif de se conformer aux exigences suivantes : les soumissionnaires doivent préciser un taux horaire pour chaque catégorie indiquée. Si le soumissionnaire compte moins de ressources que ce qui est indiqué, fournir un taux horaire qui correspond à chaque catégorie et niveau indiqué.
7. Toutes les propositions de prix accusant un écart de plus de vingt-cinq pour cent (25 %) par rapport au prix moyen seront rejetées.
8. Le prix total sera déterminé selon les calculs suivants :

1.2 TABLEAU A – TAUX DE MAIN-D'ŒUVRE - PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT

Taux horaires fermes de main- d'œuvre		ANNÉE 1		SOUS-TOTAL DE L'ANNÉE 1	ANNÉE 2		SOUS-TOTAL DE L'ANNÉE 2	ANNÉE 3		SOUS-TOTAL DE L'ANNÉE 3
Ligne	Rôle	Taux horaire ferme (en \$ CA)	Nombre d'heures prévues par an	ANNÉE 1 Taux horaire X nombre d'heures prévues par an	Taux horaire ferme (en \$ CA)	Nombre d'heures prévues par an	ANNÉE 2 Taux horaire X nombre d'heures prévues par an	Taux horaire ferme (en \$ CA)	Nombre d'heures prévues par an	ANNÉE 3 Taux horaire X nombre d'heures prévues par an
A.1	Chef d'équipe	\$	120	\$	\$	120	\$	\$	120	\$
A.2	Expert-conseil principal	\$	1000	\$	\$	1000	\$	\$	1000	\$
A.3	Expert-conseil principal	\$	1100	\$	\$	1100	\$	\$	1100	\$
A.4	Expert-conseil	\$	1800	\$	\$	1800	\$	\$	1800	\$
SOMME TOTALE (taxes en sus)		TOTAL DE L'ANNÉE 1		A	TOTAL DE L'ANNÉE 2		B	TOTAL DE L'ANNÉE 3		C

Remarque 1 : Le nombre d'heures prévues par an est uniquement aux fins d'évaluation. Les quantités indiquées sont uniquement aux fins d'évaluation et ne doivent pas être interprétées par le soumissionnaire comme une liste exhaustive des heures de main-d'œuvre qui peuvent être requises.

1.3 TABLEAU B – TAUX POUR MAIN-D'ŒUVRE - PÉRIODES D'OPTION

Taux horaires fermes de main-d'œuvre		ANNÉE D'OPTION 1		SOUS-TOTAL DE L'ANNÉE D'OPTION 1	ANNÉE D'OPTION 2		SOUS-TOTAL DE L'ANNÉE D'OPTION 2
Ligne	Rôle	Taux horaire ferme (en \$ CA)	Nombre d'heures prévues par an	ANNÉE D'OPTION 1 Taux horaire X nombre d'heures prévues par an	Taux horaire ferme (en \$ CA)	Nombre d'heures prévues par an	ANNÉE D'OPTION 2 Taux horaire X nombre d'heures prévues par an
B.1	Chef d'équipe	\$	120	\$	\$	120	\$
B.2	Expert-conseil principal	\$	1 000	\$	\$	1 000	\$
B.3	Expert-conseil principal	\$	1 100	\$	\$	1 100	\$
B.4	Expert-conseil	\$	1 800	\$	\$	1 800	\$
SOMME TOTALE (taxes en sus)		TOTAL DE L'ANNÉE D'OPTION 1 :		D	TOTAL DE L'ANNÉE D'OPTION 2		E

Remarque 1 : Le nombre d'heures prévues par an est uniquement aux fins d'évaluation. Les quantités indiquées sont uniquement aux fins d'évaluation et ne doivent pas être interprétées par le soumissionnaire comme une liste exhaustive des heures de main-d'œuvre qui peuvent être requises.

1.4 PRIX TOTAL PROPOSÉ

N°	TABLEAU	TITRE	ÉLÉMENT	SOUS-TOTAUX
1	A	Année 1 – Taux horaires fermes de main-d'œuvre	A	\$
2	A	Année 2 – Taux horaires fermes de main-d'œuvre	B	\$
3	A	Année 3 – Taux horaires fermes de main-d'œuvre	C	\$
4	B	Année d'option 1 – Taux horaires fermes de main-d'œuvre	D	\$
5	B	Année d'option 2 – Taux horaires fermes de main-d'œuvre	E	\$
PRIX TOTAL PROPOSÉ (hors taxes) = (A + B + C + D + E)				\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EZ897-221594/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EZ897-221594

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
FAR002
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

1.5 Méthode de sélection

La cote totale combinée de toutes les soumissions recevables sera établie conformément à ce qui suit :

Cote	% de la note totale
Total du mérite technique évalué	70
Prix total évalué	30
Cote totale combinée	100

ANNEXE « I »

FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DE L'ÉQUIPE

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

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

Dans le cas d'une coentreprise, il faut indiquer sa forme juridique existante ou proposée (se reporter aux Instructions générales (IG 17) Coentreprises).

Les membres de l'équipe réglementaire du soumissionnaire doivent être ou pouvoir être accrédités, certifiés ou autorisés pour fournir les services professionnels requis, dans toute la mesure prescrite par les lois provinciales ou territoriales.

Le Canada demande que des copies des diplômes ou des certificats d'études et des accréditations requis soient fournies à TPSGC avec la soumission à la clôture de la demande de soumissions. Si les copies ne sont pas fournies avec la soumission, le Canada les demandera conformément au processus de conformité des soumissions par étapes. La formation requise doit avoir été terminée, et les certificats et accréditations doivent avoir été obtenus avant la date de clôture de la demande de soumissions.

- Tous les diplômes ou certificats d'études doivent inclure : les établissements d'enseignement post-secondaire, les dates de fréquentation et les titres obtenus.
- Les accréditations doivent inclure : l'organisme d'accréditation, l'administration, la date d'obtention de l'accréditation et l'état actuel.

I. Entrepreneur – Nom de l'entreprise ou de la coentreprise :

II. **Membres clés de l'équipe réglementaire de l'entrepreneur :** indiquer avec précision les personnes pour chaque poste

Rôle	Nom du membre clé de l'équipe	Nom de l'entreprise	Licences ou accréditations professionnelles	Nombre d'années d'expérience en rapport avec la spécialisation
Chef d'équipe				
Expert-conseil principal				
Expert-conseil principal				
Expert-conseil				

ANNEXE « J »

**FORMULAIRE DE RESSOURCE PROPOSÉE – MEMBRES CLÉS
DE L'ÉQUIPE**

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

RESSOURCE PROPOSÉE				
Nom		Catégorie et spécialisation		
Études (indiquez l'année de fin, le nom du programme/grade/diplôme, le nom de l'organisme qui l'a délivré)				
Titre professionnel qualifié (lorsque cela est requis pour la catégorie et la spécialisation) : organisation, type de titre et année d'obtention. Indiquez la date d'expiration (le cas échéant). Indiquez le numéro de certificat (le cas échéant).				
Années d'expérience pertinente (indiquez l'expérience professionnelle par année, l'entreprise, et une brève description du rôle démontrant la pertinence à l'égard de la catégorie et de la spécialisation).				
Expérience professionnelle antérieure spécialisée (lorsque cela est requis pour la catégorie et la spécialisation dans l'annexe A, Énoncé des travaux et l'annexe H, Formulaire d'évaluation) inclure la date de début/fin, la description, le nom du client/de l'organisation, démontrant l'expérience professionnelle spécialisée requise.				
Ressource proposée – Exemples de projets				
Exemple de projet n° 1	Nom			
Dates de début et de fin			Effort (à ce jour)	
Services fournis par la ressource proposée (décrire)				
Rôle de la ressource proposée				
	Nom		Titre	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EZ897-221594/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EZ897-221594

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
FAR002
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Référence du client	Entreprise		Téléphone ou courriel	
Description du projet <i>inclure une description narrative du projet pour lequel les services ont été fournis afin de démontrer comment la ressource a travaillé en exerçant des fonctions similaires à la catégorie et à la spécialisation proposées.</i>				
Ressource proposée – Exemples de projets				
Exemple de projet n° 2	Nom			
Dates de début et de fin			Effort (à ce jour)	
Services fournis par la ressource proposée (décrire)				
Rôle de la ressource proposée				
Référence du client	Nom		Titre	
	Entreprise		Téléphone ou courriel	
Description du site <i>inclure une description narrative du projet pour lequel les services ont été fournis afin de démontrer comment la ressource a travaillé en exerçant des fonctions similaires à la catégorie et à la spécialisation proposées.</i>				

ANNEXE « K »

**FORMULAIRE DE RESSOURCE PROPOSÉE –
CAPACITÉ DE RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES**

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

RESSOURCE PROPOSÉE			
Nom		Catégorie et spécialisation	
Études (indiquez l'année de fin, le nom du programme/grade/diplôme, le nom de l'organisme qui l'a délivré)			
Titre professionnel qualifié (lorsque cela est requis pour la catégorie et la spécialisation) : organisation, type de titre et année d'obtention. Indiquez la date d'expiration (le cas échéant). Indiquez le numéro de certificat (le cas échéant).			
Années d'expérience pertinente (indiquez l'expérience professionnelle par année, l'entreprise, et une brève description du rôle démontrant la pertinence à l'égard de la catégorie et de la spécialisation).			
Expérience professionnelle antérieure spécialisée (lorsque cela est requis pour la catégorie et la spécialisation dans l'annexe A, Énoncé des travaux et l'annexe G, Formulaire d'évaluation) inclure la date de début/fin, la description, le nom du client/de l'organisation, démontrant l'expérience professionnelle spécialisée requise.			