



Retourner Les Soumissions à:
Return Bids to :

Ressources naturelles Canada
Réception des soumissions/Ressources naturelles
Canada
Voir la présente pour les instructions sur la
présentation d'une soumission

Demande de proposition (DDP)
Request for Proposal (RFP)

Proposition à: Ressources Naturelles 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 à-jointes, les biens, services et construction énumérés ici
sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Proposal To: Natural Resources 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.

Commentaires - Comments

Bureau de distribution - Issuing Office
Direction de la gestion des finances et de
l'approvisionnement
Ressources naturelles Canada
5320 122 Street NW
Emonton, AB T6H 3S5

Title – Sujet Recherche en sciences sociales - Risques d'incendie et capacités d'évacuation dans les collectivités isolées	
Solicitation No. – No de l'invitation NRCAN- 5000061481/A	Date 16 Mars 2022
Requisition Reference No. - N° de la demande 167558	
Solicitation Closes – L'invitation prend fin at – à 02:00 PM heure normale des Rocheuses (HNR) on – le mardi 19 avril 2022	
Address Enquiries to: - Adresse toutes questions à: moira.farkas@nrcan-rncan.gc.ca	
Telephone No. – No de telephone 403-462-1162	
Destination – of Goods and Services: Destination – des biens et services: 5320 122 Street NW Edmonton, AB T6H 3S5	
Security – Sécurité Cette demande ne comporte pas d'exigence de sécurité.	
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur Telephone No.:- No. de téléphone: Email address - Adresse courriel:	
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..... 5

1.1 INTRODUCTION5

1.2 SOMMAIRE5

1.3 COMPTE RENDU6

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES..... 7

2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES7

2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....7

2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....8

2.4 LOIS APPLICABLES.....8

2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS9

2.6 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....9

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....10

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS..... 10

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....12

4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION..... 12

4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION 12

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES14

5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION..... 14

5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES . 14

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRE EXIGENCES.....20

6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ 20

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT21

7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX OU BESOIN 21

7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES..... 21

7.3 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS 21

7.4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ 22

7.5 DURÉE DU CONTRAT..... 22

7.6 ENTENTES SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES (ERTG)..... 22

7.7 RESPONSABLES 22

7.8 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES 23

7.9 PAIEMENT 23

7.10 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION..... 24

7.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES..... 24

7.11.2 CLAUSE A3000C ATTESTATION DU STATUT D'ENTREPRISE AUTOCHTONE (2014-11-27) DU GUIDE DES CCUA

7.12 LOIS APPLICABLES..... 25

7.13 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS 25

7.14 ASSURANCES 25

7.15 ADMINISTRATION DU CONTRAT 26

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....27

ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT32



ANNEXE « C » - MARCHÉS RÉSERVÉS AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES	33
PIÈCE JOINTE « A » - CRITÈRES D'ÉVALUATION.....	35
1. CRITÈRES TECHNIQUES	35
2. CRITÈRES FINANCIERS	37
PIÈCE JOINTE « B » - FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE	39
1. PRIX FERME - PAIEMENTS D'ÉTAPE.....	39



Les articles contenus dans ce document sont obligatoires dans leur intégralité, sauf indication contraire. L'acceptation de ces articles, dans leur intégralité, tels qu'ils figurent dans ce document, est une exigence obligatoire de la présente DDP.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission contenant des déclarations laissant entendre que leur offre est conditionnelle à la modification de ces clauses ou contenant des conditions qui visent à remplacer ces clauses ou y déroger seront considérées comme non recevables.

Les soumissionnaires qui ont des préoccupations concernant les dispositions du présent modèle d'invitation à soumissionner (y compris les clauses du contrat subséquent) devraient les faire connaître conformément aux directives de la clause Demande de renseignements de cette DDP.



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, **marchés réservés obligatoires pour les entreprises autochtones.**

Les pièces jointes comprennent les critères d'évaluation et le formulaire de proposition financière.

1.2 Sommaire

En vertu de cette DDP, Ressources naturelles Canada (RNC) sollicite des propositions des soumissionnaires pour...

- 1.2.1** Ressources naturelles Canada (RNC) sollicite des propositions de la part d'une entreprise autochtone expérimentée (selon la définition de l'admissibilité de Services aux Autochtones Canada à l'approvisionnement réservé aux Autochtones) afin d'élaborer conjointement un projet de recherche sur les risques de feux de forêt et les évacuations avec une Première Nation, en collaboration avec l'Assemblée des Premières Nations, qui devra être achevé au plus tard le 31 mars 2023.
- 1.2.2** Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter l'Annexe 9.4 du Guide des approvisionnements.



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

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

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

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu se fera par écrit, par courriel.



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

- **Dans tout le texte (sauf article 1 et 3) : Supprimer** “ Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ” et **insérer** “ Ressources Naturelles Canada ”. **Supprimer** “TPSGC” et **insérer** “RNCAN”.
- **À l'article 2 : Supprimer** “ Les fournisseurs doivent détenir ” et **insérer** « Il est suggéré aux fournisseurs de détenir ».
- **Au paragraphe 1 de l'article 8 : Supprimer entièrement**
- **Au paragraphe 2 de l'article 8 :**
Supprimer : L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion postal pour transmettre les soumissions en réponse à la demande de soumissions est : tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca, ou le cas échéant, l'adresse courriel indiquée dans la demande de soumissions. L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion postal pour transmettre les soumissions pour répondre aux demandes de soumissions émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiquée dans la demande de soumissions.
Insérer : L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion postal pour transmettre les soumissions pour répondre aux demandes de soumissions émises par RNCAN est : procurement-approvisionnement@NRCan-RNCAN.gc.ca
- Paragraphe 2 de l'article 20 : Sans objet.

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

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

Par postal Connect uniquement

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Ressources naturelles Canada (RNCAN) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.

Unité de réception des soumissions de RNCAN :



Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion postel seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel à l'adresse suivante:

procurement-approvisionnement@NRCan-RNCan.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003 \(paragraphe 2 de l'article 8\)](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

IMPORTANT

Inscrire l'information suivante en objet:

RNCan-PR 5000061481 Recherche en sciences sociales - Risques d'incendie et capacités d'évacuation dans les collectivités isolées

RNCan n'assume aucune responsabilité pour des propositions envoyées à toute autre adresse.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la proposition est soumise correctement par le service Connexion postel. Le défaut de se conformer aux instructions qui précèdent peut faire en sorte que RNCan soit incapable de confirmer la date de réception ou d'examiner la soumission avant l'attribution du contrat. RNCan se réserve donc le droit de rejeter toute proposition non conforme aux présentes instructions.

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

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

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.

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.

2.4 Lois applicables

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la



province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard dix (10) 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.

2.6 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Ressources Naturelles Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants, tel que défini dans la *Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État* :

1. à obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

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

Section I: Soumission technique 1 copie électronique

Section II: Soumission financière 1 copie électronique **dans un fichier/document distinct.**

Section III: Attestations 1 copie électronique

Section IV: Renseignements supplémentaires 1 copie électronique

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

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

- a) utiliser un format 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 proposition

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

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.



Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la Pièce Jointe «B » Formulaire de Proposition Financière. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

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



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation technique et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

Les critères d'évaluation obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans la Pièce Jointe «A» – Critères d'évaluation.

4.1.2 Évaluation financière

Les critères financier obligatoires sont inclus dans la Pièce Jointe «B» – Critères d'évaluation.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 18 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
L'échelle de cotation compte 30 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70% .
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.



7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

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

Méthode de sélection				
Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)				
		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	$45/55 \times 30 = 24,55$	$45/50 \times 30 = 27$	$45/45 \times 30 = 30$
Note combinée		84,18	73,15	77,70
Évaluation globale		1er	3e	2e



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1 Marchés réservés aux entreprises autochtones dans la Pièce Jointe « C »

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

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

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



5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<https://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.

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

Nom du soumissionnaire: _____

OU

Nom de chacun des membres de la coentreprise:

Membre 1: _____

Membre 2: _____

Membre 3: _____

Membre 4: _____

Identification des administrateurs/propriétaires :

NOM	PRÉNOM	TITRE

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).



<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

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

5.2.3 Statut et disponibilité du personnel

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

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

5.2.4 Études et expérience

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

5.2.5 Ancien fonctionnaire

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



Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

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

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

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



Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

Honoraires Professionnels

Montant

5.2.6 Désignation autochtone

Qui est admissible?

- a. Une entreprise autochtone, qui peut être
 - i. une bande selon la définition de la Loi sur les Indiens,
 - ii. une entreprise individuelle,
 - iii. une société à responsabilité limitée,
 - iv. une coopérative,
 - v. un partenariat,
 - vi. une organisation sans but lucratif,



dont la propriété et le contrôle sont au moins à 51 p. 100 assurés par des Autochtones,

OU

- b. Une coentreprise comprenant deux ou plusieurs entreprises autochtones ou une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone, pourvu que la ou les entreprises autochtones détiennent au moins 51 p. 100 des intérêts et du contrôle de la coentreprise.

Si l'entreprise autochtone a au moins six employés à plein temps à la date de la soumission, au moins 33 p. 100 d'entre eux doivent être des Autochtones, et cette proportion doit être maintenue pendant toute la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit certifier dans sa soumission qu'il agit au nom d'une entreprise autochtone ou d'une coentreprise constituée selon les critères définis ci-dessus.

- Notre entreprise n'est pas une entreprise autochtone, comme indiqué ci-dessus
- Notre entreprise est une entreprise autochtone, comme indiqué ci-dessus.

Signature

Date



PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRE EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Cette demande ne comporte pas d'exigence de sécurité.



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux OU Besoin

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 _____.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

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

- Le cas échéant, remplacer les références à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) par Ressources naturelles Canada (RNCan)

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

[4007](#) (2010-08-16) - Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

7.3 Règlement des différends

Médiation

Si un différend découlant du présent contrat ne peut se régler à l'amiable par voie de négociation, les parties conviennent de bonne foi de soumettre le différend à une médiation administrée par l'Institut d'Arbitrage et de Médiation du Canada. Les parties accusent réception des règles de l'Institut. Le coût de la médiation sera assumé à parts égales par les parties.

Arbitrage

Si les parties n'arrivent pas à régler le différend par voie de médiation dans un délai de soixante (60) jours, les parties conviennent de porter le différend en arbitrage conformément à la *Loi sur l'arbitrage commercial* (fédérale). La partie demandant l'arbitrage doit le faire par avis écrit à toutes les autres parties. Le coût de l'arbitrage et les honoraires de l'arbitre seront assumés à parts égales par les parties. L'arbitrage aura lieu dans la ville où l'entrepreneur exploite son entreprise, en présence d'un arbitre unique choisi par les parties. Si les parties n'arrivent pas à s'entendre sur le choix d'un arbitre dans les trente (30) jours suivant l'avis écrit de porter le différend en arbitrage, chaque partie désignera un représentant qui choisira l'arbitre.



Les parties peuvent établir la procédure à suivre par l'arbitre, ou laisser ce choix à l'arbitre. L'arbitre rendra une décision écrite dans les trente (30) jours après l'audition des parties. La décision peut être enregistrée auprès de tout tribunal compétent, et appliquée à titre de décision de ce tribunal.

Signification de « différend »

Les parties conviennent que le mot « différend » dans la présente clause désigne un différend sur une question de fait ou de droit, autre qu'un différend sur une question de droit public.

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande ou consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca.

7.4 Exigences relatives à la sécurité

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

7.5 Durée du contrat

7.5.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2023 inclusivement .

7.6 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Le contrat n'est pas assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales.

7.7 Responsables

7.7.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Moira Farkas
Titre : fonctionnaire des achats
Organisation : Ressources naturelles Canada
Adresse : 5320 122 Street NW, Edmonton, AB T6H 3S5
Téléphone : 403-462-1162
Courriel : moira.farkas@nrca-rncan.gc.ca

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



7.7.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :

Titre :

Organisation : Ressources naturelles Canada

Adresse :

Téléphone :

Courriel

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

7.7.3 Représentant de l'entrepreneur (sera identifié à l'octroi du contrat)

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

7.8 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.9 Paiement

7.9.1 Base de paiement – Taux fixe base sur la temps – Prix plafond

L'entrepreneur sera payé pour les travaux exécutés, conformément à la base de paiement à l'annexe « B », jusqu'à un prix plafond de 100000.00\$. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.9.2 Méthode de paiement

Paiements d'étape



Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat si :

- a) une demande de paiement exacte et complète et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

7.10 Instructions relatives à la facturation

Une facture doit être présentée en utilisant seulement **une des méthodes de facturation suivantes**:

<p><u>Courriel:</u></p> <p>invoiceimaging-servicedimageriedesfactures@nrcan-rncan.gc.ca</p> <p>Note: Veuillez joindre un fichier .pdf. Aucun autre format ne sera accepté.</p>
OU
<p><u>Télécopieur:</u></p> <p>Locale région RCN: 613-947-0987 Sans frais: 1-877-947-0987</p> <p>Note: Veuillez régler les paramètres d'impression à la plus haute qualité possible.</p>

SVP, utilisez qu'une seule de ces méthodes pour transmettre votre facture. Le fait de transmettre votre facture en utilisant plusieurs méthodes n'aura pas pour effet d'accélérer le paiement.

Les factures et tous les documents relatifs à ce contrat doivent être présentés sur le modèle de facture de l'entrepreneur et porter le Numéro de contrat : _____

Instructions de facturation pour les fournisseurs : <http://www.nrcan.gc.ca/approvisionnement/3486>

7.11 Attestations et renseignements supplémentaires

7.11.1 Conformité

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



7.11.2 Clause A3000C Attestation du statut d'entreprise autochtone (2014-11-27) du Guide des CCUA

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

7.12 Lois applicables

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

7.13 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires [4007](#) (2010-08-16) - Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux ;
- c) les conditions générales - [2010B](#) (2021-12-02), Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne) ;
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) l'Annexe « C », Réserve pour les entreprises autochtones
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

7.14 Assurances

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.



7.15 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par l'entrepreneur concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca.



ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Titre

Recherche en sciences sociales – Risques de feux de forêt et capacités d'évacuation dans les collectivités éloignées

2. Contexte

Cette recherche fera partie du projet de plus grande envergure intitulé « Risques de feux de forêt et capacités d'évacuation dans les collectivités éloignées » et financé par le Centre des sciences pour la sécurité de Recherche et développement pour la défense Canada (CSS RDCC). Une équipe de chercheurs du Service canadien des forêts (Ressources naturelles Canada) dirige ce projet. Le projet global a trois grands objectifs :

- (1) Formuler des recommandations en matière d'atténuation des feux de forêt pertinentes pour le contexte
- (2) Mieux comprendre les capacités d'évacuation des collectivités
- (3) Orienter la planification nécessaire pour renforcer la résilience des collectivités

Il n'y aura aucune composante de recherche sur l'opinion publique (ROP); la recherche réalisée dans le cadre de ce projet ne relève pas de la ROP, car il s'agit d'une recherche comportementale.

3. Objectifs et portée des travaux

RNCan sollicite des propositions de la part d'une entreprise autochtone expérimentée (selon la définition de l'admissibilité de Services aux Autochtones Canada à l'approvisionnement réservé aux Autochtones) afin d'élaborer conjointement un projet de recherche sur les risques de feux de forêt et les évacuations avec une Première Nation, en collaboration avec l'Assemblée des Premières Nations.

Un partenaire potentiel de Premières Nations a déjà été identifié par le SCF et l'Assemblée des Premières Nations, et une résolution du conseil de bande est déjà en place. L'entrepreneur devra travailler avec la collectivité pour concevoir un projet de recherche reposant sur les intérêts de la collectivité et aider la collectivité à entreprendre la recherche par elle-même par l'entremise d'adjoints à la recherche communautaires. La collectivité devra présenter à l'entrepreneur un rapport résumant le projet de recherche. L'entrepreneur colligera ensuite le rapport, analysera les résultats et préparera un rapport sommaire qui traitera du projet de recherche à l'intention de RNCan. Dans ce rapport, l'entrepreneur fournira des données historiques, comme des données liées à des feux de forêt qui ont déjà eu lieu, à l'atténuation des risques, au déroulement des événements, à la situation actuelle et aux plans pour l'avenir. Ce rapport sommaire traitera également des obstacles et des occasions de formation de partenariats avec les Premières Nations. Il abordera aussi la réalisation possible d'autres recherches sur la gestion des feux de forêt, y compris l'évaluation des risques. Ce rapport comprendra également des recommandations découlant des résultats de recherche à l'intention de RNCan. Les données contenues dans le rapport seront présentées sous forme de tableur ou dans un format acceptable pour l'expert-conseil. Ces données aideront RNCan à mettre en œuvre ses programmes de recherche en cours, y compris les programmes visant à réduire les risques de feux de forêt dans les collectivités autochtones.

Les sujets de recherche possibles doivent reposer sur les intérêts et les besoins des collectivités et concerner un ou plusieurs des sujets suivants :

- (1) Évaluation des risques
 - a. Cela pourrait comprendre une évaluation communautaire des risques de feux de forêt, qui pourrait être réalisée à l'aide d'une cartographie participative, de visites de sites en groupe ou de photographies.



- b. Plan communautaire de réduction des risques de feux de forêt, qui pourrait comprendre une planification collaborative du traitement des combustibles ainsi que les meilleures méthodes de modification des combustibles pour préserver la vie humaine et les services écosystémiques.
- (2) Évacuation en cas de feu de forêt
- a. Cela pourrait comprendre un examen de la façon dont les évacuations ont été réalisées ou un examen de l'état de préparation ou des attentes concernant les futures évacuations en cas de feux de forêt.
- (3) Atténuation des feux de forêt
- a. Cela pourrait comprendre l'intégration des connaissances autochtones à la planification communautaire des mesures d'atténuation des feux de forêt.

4. Contexte

Le Canada connaît des saisons de feux de forêt plus intenses depuis dix ans : les feux de forêt y sont plus gros, plus fréquents et incontrôlables, les traînées de fumées sont plus étendues, plusieurs alertes d'urgence sont lancées en même temps, les évacuations ont davantage lieu à grande échelle et les coûts relatifs à la protection contre les incendies sont plus élevés. Comme les conditions météorologiques attribuables aux changements climatiques sont favorables aux feux de forêt (Wang et coll. 2015) et que les développements résidentiels, récréatifs et industriels se multiplient dans les zones boisées, les risques d'incendie dans les collectivités devraient augmenter. Les collectivités autochtones et éloignées qui dépendent des forêts constatent déjà une évolution de leur environnement en raison des changements climatiques (Chapin III et coll. 2004, Turner et Clifton 2009). La vulnérabilité de ces collectivités augmentera en raison d'une activité du feu plus intense si aucune mesure d'atténuation particulière n'est mise en œuvre au cours des prochaines années.

Au Canada, les évacuations constituent la principale intervention des organismes de gestion des urgences pour garantir la sécurité des Canadiens lors de feux de forêt (en raison de la proximité d'un feu de forêt ou de la présence de fumée), et la majorité des évacuations sont attribuables à la menace directe des feux de forêt (Beverly et Bothwell 2011). Même si les Autochtones forment moins de 4 p. 100 de la population canadienne, près du tiers des personnes évacuées au cours des dernières décennies étaient Autochtones (Christianson 2015). Cela tient au fait que près de 80 p. 100 des collectivités autochtones au Canada se trouvent dans des forêts sujettes aux feux de forêt (Christianson 2015; Erni et coll. en préparation) et sont particulièrement vulnérables aux situations d'urgence causées par les feux de forêt en raison de leur éloignement relatif et de leur accès limité à des services d'urgence.

En anticipant l'ampleur et la survenue des incendies près des collectivités éloignées en procédant à l'évaluation des risques des feux de forêt, en particulier dans les régions à risque élevé, on pourrait disposer d'un cadre pour préparer et mettre en œuvre des solutions de rechange aux évacuations (p. ex. planifier, rester et lutter), pour planifier des initiatives d'atténuation des feux (p. ex. coupe-feux), pour cibler des investissements visant à accroître la capacité d'extinction des feux de forêt ou pour prolonger la période d'évacuation de la population locale.

Au Canada, Services aux Autochtones Canada a recensé plus de 100 collectivités éloignées (qui ne sont pas accessibles par la route toute l'année) dont les habitants devraient être transportés en avion si une évacuation s'avérait nécessaire. Or, on ne sait actuellement pas si les aéroports qui assurent le service pour ces collectivités disposent des capacités requises pour procéder à leur évacuation complète et opportune. Il est absolument essentiel d'analyser et d'optimiser les capacités et les délais d'évacuation en fonction du contexte ou de l'emplacement d'une collectivité, en particulier pour les collectivités éloignées et isolées.

Dans le cadre de ce projet, l'efficacité potentielle des initiatives d'atténuation des incendies sera démontrée à l'aide de différents scénarios hypothétiques mis en œuvre dans des modèles de simulation. Les valeurs liées au risque dans les collectivités autochtones comprendront une plus grande diversité de valeurs que le concept



standard de milieu périurbain; le projet permettra donc d'étudier ces variables supplémentaires propres aux collectivités afin de garantir la validité des résultats. Les concepts de risque et de vulnérabilité pourraient également être perçus différemment par les collectivités autochtones en fonction de leurs conditions socioéconomiques, de leurs événements historiques, de leurs croyances culturelles ainsi que de leurs normes sociales et politiques. Ces facteurs doivent donc également être pris en considération.

Ce projet orientera également l'initiative FireSmart Canada (<https://www.firesmartcanada.ca/>), car certaines des difficultés particulières auxquelles les collectivités autochtones sont confrontées en matière de réduction des risques de feux de forêt n'ont pas été bien résolues, même si les enjeux liés à l'éducation, à la gestion de la végétation, à la législation et à la planification, aux facteurs de développement, à la coopération interorganisation, à la formation polyvalente et à la planification des mesures d'urgence sont clairement abordés. Les leçons tirées du First Nations Wildfire Evacuation Partnership (<https://www.eas.ualberta.ca/awe/>) peuvent également être mises à profit pour orienter ce projet.

Références :

Beverly, J. L. et P. Bothwell. 2011. Wildfire evacuations in Canada 1980–2007. *Natural Hazards* 59: 571-596. 10.1007/s11069-011-9777-9.

Chapin III, F. S., G. Peterson, F. Berkes, T. Callaghan, P. Angelstam, M. Apps, C. Beier, Y. Bergeron, A.-S. Crépin et K. Danell. 2004. Resilience and vulnerability of northern regions to social and environmental change. *AMBIO: A Journal of the Human Environment* 33:344-349.

Christianson, A. 2015. Social science research on Indigenous wildfire management in the 21st century and future research needs. *International Journal of Wildland Fire* 24:190-200.

Turner, N. J. et H. Clifton. 2009. "It's so different today": Climate change and indigenous lifeways in British Columbia, Canada. *Global Environmental Change* 19:180-190.

Wang X, D. Thompson, G.A. Marshall, C. Tymstra, R. Carr et M.D. Flannigan. 2015. Increasing frequency of extreme fire weather in Canada with climate change. *Climatic Change* 130(4): 573-586.

5. Exigences du projet

Jalons, produits livrables et échéanciers

5.1 L'entrepreneur devra commencer les travaux dans la semaine suivant l'attribution du contrat.

5.2 Les produits livrables suivants doivent être remis pendant la durée du contrat :

Produit livrable	Échéancier	Jalon		Nombre de factures	
Présentation du plan de travail	Trois semaines après le début du contrat	1	Plan de travail présenté	1	50 %*
Rapport détaillant la progression de la recherche (une à deux pages)	Tous les deux mois après le début du contrat	2	Rapports présentés	Plusieurs	20 %
Mise au point sur la présentation du rapport communautaire par la Première Nation	31 janvier 2023	3	Rapport préliminaire présenté	1	5 %



Présentation de l'ébauche du rapport final de l'entrepreneur aux fins d'examen par RNCAN	15 mars 2023	4	Ébauche du rapport final présentée	1	5 %
Rapport final de l'entrepreneur	31 mars 2023	5	Rapport final présenté	1	20 %

Pendant toute la durée du contrat, l'entrepreneur doit communiquer et faire le point par courriel et lors de réunions, au besoin, avec le personnel de RNCAN et d'autres intervenants pertinents. L'entrepreneur doit également informer l'AT de manière proactive lorsque des modifications devant être apportées au rapport ou lorsque des difficultés pourraient avoir des répercussions sur le produit livrable ou la date d'achèvement.

Selon les besoins, RNCAN pourrait envisager d'apporter des modifications au calendrier (sauf pour les dates d'échéance du jalon n° 5), à condition que tous les produits livrables soient respectés.

RNCAN s'efforcera de formuler ses observations sur les produits livrables dans un délai de dix (10) jours ouvrables.

5.3 Voici les principales tâches que doit accomplir l'entrepreneur :

Jalon 1 – Plan de travail présenté

Dans les deux semaines suivant l'octroi du contrat, l'entrepreneur doit participer à une vidéoconférence de lancement avec l'autorité technique (AT) afin de discuter de la portée générale des travaux ainsi que du plan de travail et de l'approche provisoires présentés lors de l'étape de la demande de propositions et de clarifier toute question en suspens. Selon les discussions qui auront lieu lors de la réunion de lancement, l'entrepreneur devra présenter un plan de travail à jour. Les documents doivent être présentés dans la semaine suivant la réunion de lancement, aux fins d'approbation par l'AT.

Jalon 2 – Rapports présentés

Tous les deux mois après l'octroi du contrat, l'entrepreneur doit démontrer à l'AT que les travaux de recherche progressent. Il peut s'agir d'un court rapport d'une ou deux pages qui fait état des progrès réalisés depuis le dernier rapport. L'entrepreneur collaborera avec la Première Nation, RNCAN et l'Assemblée des Premières Nations pour élaborer le projet de recherche en fonction des besoins de la collectivité. Ces rapports satisferont aux exigences de reddition de comptes.

Jalon 3 – Rapports provisoires présentés

Le rapport rédigé par la collectivité doit être présenté à l'entrepreneur d'ici le 31 janvier 2023. L'entrepreneur devra présenter un rapport provisoire faisant le point sur le projet de la collectivité.

Jalon 4 – Ébauche du rapport final présentée

L'entrepreneur doit présenter une ébauche du rapport final à RNCAN d'ici le 15 mars 2023. L'AT transmettra ses commentaires à l'entrepreneur et pourrait demander à ce dernier d'apporter des modifications au rapport final.



Jalon 5 – Rapport final de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit présenter son rapport final d'ici le 31 mars 2023. Le rapport final comprendra les rapports des collectivités et servira à analyser les résultats et à rédiger le résumé pour RNCAN. Il comprendra également un sommaire exécutif. Le rapport comprendra un résumé du projet. Dans ce rapport, l'entrepreneur fournira des données historiques, comme des données liées à des feux de forêt qui ont déjà eu lieu, à l'atténuation des risques et aux plans pour l'avenir. Ce rapport sommaire traitera également des obstacles et des occasions de formation de partenariats avec les Premières Nations. Il abordera aussi la réalisation possible d'autres recherches sur la gestion des feux de forêt, y compris l'évaluation des risques. Ce rapport comprendra également des recommandations découlant des résultats de recherche à l'intention de RNCAN. Les données contenues dans le rapport seront présentées sous forme de tableur ou dans un format acceptable pour l'expert-conseil. Ces données aideront RNCAN à mettre en œuvre ses programmes de recherche en cours, y compris les programmes visant à réduire les risques de feux de forêt dans les collectivités autochtones.

6. Responsabilités et soutien ministériels

Le Ministère fournira ce qui suit à l'entrepreneur :

- (a) Accès à l'autorité technique, ou à son représentant, qui sera responsable de coordonner l'ensemble du projet, d'offrir une orientation, des conseils et du soutien à l'entrepreneur, au besoin, et de recevoir et d'approuver les produits livrables de l'entrepreneur au nom du Ministère.
- (b) Une rétroaction sera fournie à l'entrepreneur dans les deux semaines suivant la réception des produits livrables afin de permettre à ce dernier de respecter les échéanciers précisés dans le contrat.

7. Établissement de rapports et communication

En plus de présenter les produits livrables en temps opportun et de participer aux réunions indiquées ci-dessus, l'entrepreneur devra favoriser et maintenir une communication régulière avec l'autorité technique. Par communication, on entend tous les efforts raisonnables déployés pour aviser toutes les parties des plans, des décisions, des approches proposées, de la mise en œuvre et des résultats des travaux afin de veiller à ce que le projet progresse bien, conformément aux attentes. Les moyens de communication pourraient comprendre des appels téléphoniques, du courrier électronique et des rencontres. L'entrepreneur doit également aviser le Ministère sur-le-champ en cas de problèmes ou de préoccupations liés aux travaux réalisés en vertu du contrat, et ce, à mesure qu'ils surviennent.

8. Langue de travail

Tous les produits livrables doivent être rédigés en anglais. La traduction du rapport final sera faite par RNCAN, si elle est nécessaire. Toutes les communications avec les membres du public ou les intervenants du gouvernement du Canada doivent se faire dans la langue officielle de leur choix.

9. Lieu de travail

L'entrepreneur doit réaliser les travaux dans ses propres installations. Les ressources de l'entrepreneur doivent cependant être disponibles pour participer aux réunions par vidéoconférence avec RNCAN. Aucuns frais de déplacement et de subsistance ni aucune indemnité journalière ne seront versés à l'entrepreneur dans le cadre de contrat.



ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT



ANNEXE « C » - MARCHÉS RÉSERVÉS AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES

1. *Marchés réservés aux entreprises autochtones*

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

1.2 Le soumissionnaire :

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

1.3 Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :

- i. Le soumissionnaire est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.

OU

- ii. Le soumissionnaire est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.

1.4 Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :

- i. L'entreprise autochtone compte moins de six employés à temps plein.

OU

- ii. L'entreprise autochtone compte six employés ou plus à temps plein.

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



2. Attestation du propriétaire ou de l'employé – Marchés réservés aux entreprises autochtones

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

Je suis _____ (insérer « un propriétaire » et/ou « un employé à temps plein ») de
_____ (insérer le nom de l'entreprise) et d'un Autochtone, tel que défini à l'annexe 9.4 du
Manuel d'approvisionnement Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises
autochtones.

J'atteste que la déclaration ci-dessus est véridique et je consens à sa vérification à la demande du Canada.

Nom en lettres moulées du propriétaire et/ou de l'employé

Signature du propriétaire et/ou de l'employé

Date



PIÈCE JOINTE « A » - CRITÈRES D'ÉVALUATION

Il est conseillé aux soumissionnaires de traiter les critères dans leur ordre de présentation, et de manière suffisamment approfondie pour permettre une évaluation complète. L'évaluation de RNCAN s'effectuera exclusivement à partir des renseignements donnés dans la proposition. RNCAN pourra confirmer des renseignements auprès des soumissionnaires ou leur demander des éclaircissements.

La seule mention d'une expérience sans renseignements à l'appui pour décrire les responsabilités, les fonctions et la pertinence à l'égard du critère ne sera pas réputée démontrer le respect du critère aux fins de cette évaluation.

Le soumissionnaire devrait donner des détails complets sur l'endroit, la période (mois et année) et les modalités (quelles activités ou responsabilités) d'acquisition des compétences et de l'expérience indiquées. L'expérience acquise pendant les études n'est pas réputée faire partie de l'expérience professionnelle. Pour tous les critères d'expérience professionnelle, il doit s'agir d'une expérience acquise dans un véritable environnement de travail, plutôt que dans un contexte éducatif. Les périodes de stage sont réputées constituer une expérience professionnelle, en autant qu'elles se rapportent aux services requis.

Il faut également savoir que les mois d'expérience indiqués pour un projet dont le calendrier chevauche celui d'un autre projet donné en référence ne seront comptés qu'une fois. Exemple : le calendrier du projet 1 va de juillet 2001 à décembre 2001, alors que le calendrier du projet 2 va d'octobre 2001 à janvier 2002; le total des mois d'expérience pour les deux projets donnés en référence est de sept (7) mois.

1. Critères Techniques

1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères obligatoires ci-après s'évaluent selon une simple cote « réussite » ou « échec ». Une proposition qui ne satisfait pas aux critères obligatoires sera jugée non conforme.

Critère Identification	Critères obligatoires	Proposition Page	Réussite/échec
CO1	Le soumissionnaire doit proposer au moins un chercheur principal (CP), et soumettre un CV pour chaque CP. La proposition doit indiquer clairement le rôle ou la tâche qui sera assigné au CP ou à chaque CP.		
CO2	Le soumissionnaire doit démontrer que le CP proposé ou les CP ont chacun au moins deux (2) ans d'expérience acquise au cours des 10 dernières années dans le cadre de travaux de recherche quantitative ou qualitative menés auprès de communautés autochtones.		



Critère Identification	Critères obligatoires	Proposition Page	Réussite/ échec
CO3	Le soumissionnaire doit démontrer que le CP proposé ou les CP ont réalisé chacun au moins deux (2) projets au cours des 10 dernières années dans le cadre de travaux de recherche quantitative ou qualitative dans le domaine de la gestion des feux de végétation.		

1.2 Critères techniques cotés

RNCan utilisera les critères ci-après pour évaluer chaque proposition qui satisfait à tous les critères obligatoires.

Les propositions doivent obtenir le minimum de points indiqué pour l'ensemble des critères cotés afin de pouvoir être jugées conformes aux critères techniques cotés; les propositions n'obtenant pas le minimum de points requis seront jugées non conformes.

Les propositions seront évaluées en fonction des critères suivants :

N° d'identification du critère	Critères techniques cotés	Méthode de notation	Nombre maximal de points
CT1	<p>Curriculum vitæ : Le soumissionnaire doit joindre à sa proposition un curriculum vitæ (CV) détaillé pour chacun des CP désignés afin de prouver leur expérience de recherche (deux projets réalisés au cours des 10 dernières années). Les curriculum vitæ doivent comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une description détaillée des expériences de travail actuelles et passées (et leur durée en années/mois) qui démontre l'expérience de la personne dans la réalisation de recherche auprès de collectivités autochtones et sur la gestion des feux de forêt (comme décrit dans les exigences obligatoires); • diplômes et titres professionnels • [il n'est pas nécessaire de reculer plus loin que dix (10) ans]. 	<p>Chaque curriculum vitæ recevra un maximum de 10 points.</p> <p>6 à 10 points : Chaque curriculum vitæ respecte les critères, et l'expérience de la personne est tout à fait pertinente, c. -à-d.</p> <ul style="list-style-type: none"> • expérience pertinente de la réalisation de recherches quantitatives ou qualitatives auprès de collectivités autochtones; • expérience pertinente de la réalisation de projets de recherche quantitative ou qualitative relatifs à la gestion des feux de forêt; • le soumissionnaire a déjà obtenu et réalisé des contrats; • les diplômes et les titres professionnels démontrent à eux seuls l'expertise et la capacité de la personne à achever le projet. <p>0 à 5 points : Chaque curriculum</p>	10



		vitæ respecte partiellement les critères ci-dessus, et l'expérience de la personne n'est pas suffisamment pertinente.	
CT2	<p>Projets particuliers :</p> <p>(i) Les soumissionnaires doivent procéder à la description détaillée de deux projets qu'ils ont récemment achevés (au cours des dix dernières années) afin de démontrer l'expérience qu'ils possèdent dans la réalisation de projets de recherche auprès de collectivités autochtones et dans le domaine de la gestion des feux de forêt. Chaque description détaillée doit compter au plus deux pages et contenir les éléments suivants : Titre du projet</p> <p>(ii) Chercheur(s) principal(aux) ou responsable(s)</p> <p>(iii) Membres de l'équipe/partenaires (si nécessaire)</p> <p>(iv) Source de financement</p> <p>(v) Montant de financement reçu</p> <p>(vi) Description du projet, y compris la méthodologie et les résultats</p>	<p>Chaque projet recevra un maximum de 10 points.</p> <p>Le projet respecte les critères et est tout à fait pertinent, c.-à-d.</p> <ul style="list-style-type: none"> • collaboration avec les collectivités autochtones (3 points) • Expérience de la gestion des feux de forêt (3 points) • Considérations éthiques appropriées (recours aux principes PCAP, etc.) (2 points) • Achèvement du projet (2 points) 	20
		Nombre maximal de points	30
		Nombre de points total requis pour être considéré comme conforme (60 %) :	18

2 CRITÈRES FINANCIERS

2.1 Critères financiers obligatoires

Le soumissionnaire doit produire les détails financiers demandés dans le présent appendice. Les propositions ne contenant pas les détails d'établissement des prix demandés ci-après seront jugées incomplètes et non conformes.

2.1.1 financement maximum

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de 100000.00 \$ (taxes applicables en sus). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.



Ce maximum inclut a) le prix d'exécution des travaux, tous les b) frais de déplacement et de subsistance et c) les frais divers pouvant être nécessaires.

Toutes soumissions reçues au-delà de ce financement maximal seront considérées automatiquement non-conformes et ne seront pas évaluées.

2.1.2 Ventilation des coûts

Il est obligatoire de présenter une ventilation des coûts afin d'appuyer la proposition financière (Pièce jointe « 2 » – Proposition financière)

DESCRIPTION	HORAIRE FERME	NIVEAU D'EFFORT	COÛT \$
			\$ _____
			\$ _____
Total			\$ _____



PIÈCE JOINTE « B » - FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE

1. Prix Ferme - Paiements d'étape

Le prix ferme tout inclus proposé par le soumissionnaire pour l'exécution des travaux est en devises canadiennes et les taxes applicables sont en sus. Tous les frais de déplacement et de subsistance et autres frais divers doivent être inclus dans le prix ferme.

Le soumissionnaire remplira le calendrier d'étapes ci-après en indiquant les montants fermes proposés pour chaque étape, selon les pourcentages indiqués:

Jalon n°	Description du jalon	Prix ferme (taxes non comprises)
1	Présentation du plan de travail. 50 % du prix total des travaux à la suite de la réception et de l'acceptation, par le chargé de projet, du produit livrable n° 1 indiqué dans l'énoncé des travaux à l'annexe A.	_____ \$
2	Rapport détaillant la progression de la recherche (1 à 2 pages). 20 % du prix total des travaux à la suite de la réception et de l'acceptation, par le chargé de projet, du produit livrable n° 2 indiqué dans l'énoncé des travaux à l'annexe A.	_____ \$
3	Mise à jour sur la présentation du rapport communautaire par la Première Nation. 5 % du prix total des travaux à la suite de la réception et de l'acceptation, par le chargé de projet, du produit livrable n° 3 indiqué dans l'énoncé des travaux à l'annexe A.	
4	Présentation de l'ébauche du rapport final de l'entrepreneur aux fins d'examen par RNCAN. 5 % du prix total des travaux à la suite de la réception et de l'acceptation, par le chargé de projet, du produit livrable n° 4 indiqué dans l'énoncé des travaux à l'annexe A.	_____ \$
5	Rapport final de l'entrepreneur. 20 % du prix total des travaux à la suite de la réception et de l'acceptation, par le chargé de projet, du produit livrable n° 5 indiqué dans l'énoncé des travaux à l'annexe A.	
Prix ferme total pour l'évaluation de la proposition financière :		_____ \$