



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Public Works and Government Services Canada

See herein for bid submission

instructions/

Voir la présente pour les

instructions sur la présentation

d'une soumission

NA

Alberta

NA

Bid Fax: (418) 566-6167

**SOLICITATION AMENDMENT  
MODIFICATION DE L'INVITATION**

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada  
Northern Contaminated Site Program  
Canada Place/Place du Canada  
10th Floor/10e étage  
9700 Jasper Ave/9700 ave Jasper  
Edmonton  
Alberta  
T5J 4C3

<b>Title - Sujet</b> GBL Remediation Consultant Services Services d'experts-conseils pour l'assainissement du grand lac de l'ours	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EW699-221960/A	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 004
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> PSPC-EW699-221960	<b>Date</b> 2022-06-30
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$NCS-016-12251	
<b>File No. - N° de dossier</b> NCS-1-44139 (016)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Mountain Daylight Saving Time MDT <b>on - le 2022-08-11</b> Heure Avancée des Rocheuses HAR	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Tiet, Anthony	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> ncs016
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (587) 926-1376 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (418) 566-6167
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

La modification 004 vise à répondre aux questions ci-dessous ainsi qu'à apporter les changements suivants :

### **DATE DE FERMETURE RÉVISÉE**

**14h00 HAR le 2022-08-11**

**Question 1 :** Dans le cadre de cette présentation des propositions, les conseillers en matière de connaissances traditionnelles et les représentantes de la collectivité sur place seront-ils attribués ou recommandés au soumissionnaire retenu? Ou ce dernier sera-t-il responsable de les nommer et de les embaucher?

**Réponse 1 :** Non, le proposant n'est pas chargé de nommer un conseiller en matière de connaissances traditionnelles et un représentant de la collectivité sur place dans le cadre de cette présentation des propositions. Le conseiller en matière de connaissances traditionnelles et le représentant de la communauté sur place peuvent varier pour chaque autorisation de tâches future. Par conséquent, la personne-ressource de l'entente sur les revendications territoriales globales (ERTG) recommandera des personnes des collectivités touchées faisant partie d'une des ERTG applicables au contrat.

**Question 2 :** À l'article 3.2.5, Expertise et expérience des membres clés de l'équipe, de la demande de propositions (DP), il est indiqué ce qui suit : « La vérification des références peut être effectuée à la seule discrétion du Canada pour faciliter l'évaluation des ressources. La vérification des références du client aboutira soit à la confirmation que les renseignements figurant dans le CV de la ressource sont exacts, soit à la détermination par le gouvernement du Canada qu'ils ne répondent pas aux exigences ». Les CV des ressources doivent-ils contenir des références de client? Si oui, ces références sont-elles exigées pour chaque projet?

**Réponse 2 :** L'article 3.2.5 a été modifié et cet énoncé a été retiré de la DP.

**Question 3 :** À l'article 2.5, Exigences spécifiques de présentation des propositions, il est indiqué ce qui suit : « Le nombre maximum de pages, incluant le texte et les tableaux, pour les Exigences de cotation sous la rubrique EPEP 3.2 est de 60 pages ». Toutefois, à l'article 3.2.5, Expertise et expérience des membres clés de l'équipe, la DP mentionne que : « Remarque pour les soumissionnaires : Les CV ne doivent pas dépasser trois (3) pages (seules les trois premières pages seront examinées) ». Veuillez confirmer que les CV des ressources ne doivent pas dépasser trois pages, mais qu'ils peuvent être joints sans être calculés dans le nombre de pages sur les précisions techniques globales.

**Réponse 3 :** Les CV des ressources ne doivent pas dépasser trois pages et peuvent être joints à la proposition sans faire partie de la limite de pages mentionnée à l'article 2.5, Exigences spécifiques de présentation des propositions.

**Question 4 :** À l'article 3.2.6, Services de projet, il est indiqué ce qui suit : « Les descriptions de projet devraient démontrer ce qui suit :

- Énoncé clair des aspects pertinents du présent projet qui sont comparables à la catégorie de service ou qui s'y rapportent;
- Brève description du projet et de son objectif. Le texte doit comprendre un exposé sur la philosophie ou l'approche de conception à adopter pour respecter l'objectif du projet, traiter les difficultés relatives à la conception et les régler;
- Renseignements relatifs au contrôle et à la gestion du budget, c.-à-d. le prix du contrat et le coût définitif de construction, ainsi qu'une explication des écarts;

- Renseignements relatifs au contrôle et à la gestion du calendrier du projet, c.-à-d. le calendrier initial et le calendrier révisé, ainsi qu'une explication des écarts;
- Gestion de la logistique et de l'emplacement isolé;
- Références de clients (nom, adresse, numéro de téléphone et numéro de télécopieur de la personne-ressource du client au travail) – Les références peuvent faire l'objet d'une vérification;
- Nom des principaux employés responsables de la réalisation du projet;
- Quels étaient les principaux objectifs et quel était l'issue ou le résultat final »?

Si une seule description de projet aborde plusieurs catégories de services, pouvons-nous inscrire les points de discussion ci-dessus qu'une seule fois et ainsi éviter de répéter les mêmes renseignements généraux sur le projet pour chaque compte rendu des catégories de services visées par le projet?

**Réponse 4 :** Non, des descriptions de projet doivent être rédigées pour chacune des catégories de services.

**Question 5 :** Pouvez-vous confirmer que les qualifications minimales d'un professionnel débutant, qui consistent à être ingénieur professionnel ou à détenir un diplôme connexe équivalent, n'exigent pas de titre professionnel valide, mais bien un diplôme qui mène à un titre professionnel? (Par exemple, un baccalauréat en ingénierie [B. Ing.] ou un baccalauréat ès sciences [B. Sc.] peuvent-ils être acceptés?) Dans la même veine, les ingénieurs résidents nécessitent-ils un titre professionnel valide, ou acceptez-vous un diplôme ou une attestation technique semblable? (Un technologue en génie ou un détenteur d'un autre baccalauréat qui respecte les exigences techniques pourraient-ils être acceptés?)

**Réponse 5 :** Les qualifications minimales d'un professionnel débutant sont « Ingénieur professionnel ou diplôme connexe équivalent » et elles n'exigent pas de titre professionnel valide, mais bien un diplôme qui mène à un titre professionnel. Un B. Ing. ou un B. Sc est donc acceptable. Les qualifications minimales d'un ingénieur résident indiquent « Certification d'ingénieur professionnel ou diplôme technique connexe ». Les technologues en génie ou les détenteurs d'autres baccalauréats qui respectent les exigences techniques sont aussi acceptés.

**Question 6 :** À l'article 3.4, EXIGENCES COTÉES – CRITÈRES RELATIFS AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES, pouvez-vous préciser ce qui est requis pour atteindre la note de 100 % à chacun des articles 1.1, 1.2, 1.3 et 1.4 des considérations relatives aux possibilités pour les Autochtones (CPA)? Le tableau générique d'évaluation à l'article 3.6 ne semble pas correspondre aux critères des CPA. Dans ce cas, en l'absence de critères d'évaluation objectifs et clairs, les résultats des soumissionnaires sont-ils simplement comparés et classés pour établir la note des CPA de chacun?

**Réponse 6 :** Les soumissionnaires doivent répondre aux critères énoncés dans les articles 1.1, 1.2, 1.3 et 1.4 des CPA. Le tableau générique d'évaluation de l'article 3.6 servira à évaluer les réponses.

**Question 7 :** Pouvez-vous confirmer lesquelles des onze catégories de personnel du formulaire de proposition de prix à l'annexe C sont visées par l'énoncé suivant : « Pour les catégories dans lesquelles un membre du personnel de haut niveau, de niveau intermédiaire ou débutant est demandé, le taux horaire tout compris doit démontrer un niveau de progression salariale qui reflète l'ancienneté de la ressource. Par exemple, le taux horaire tout compris d'un membre du personnel principal doit être égal ou supérieur au taux horaire tout compris du personnel intermédiaire et le taux horaire tout compris d'un membre du personnel intermédiaire doit être égal ou supérieur au taux horaire tout compris du personnel subalterne de cette catégorie. »

**Réponse 7 :** ANNEXE C - FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX, DIRECTIVES, ont été modifiées.

L'exigence de démontrer un niveau de progression salariale s'applique aux catégories de ressources suivantes :

- professionnel débutant, intermédiaire et de haut niveau (c.-à-d., une progression salariale entre ces quatre niveaux d'ancienneté);
- technologue et technologue principal (c.-à-d., une progression entre ces deux niveaux d'ancienneté).

**Question 8 :** Nous voulons en savoir davantage sur le rôle de responsable de la biologie. Quels services d'experts en biologie seront évalués pour ce poste (biologie de la faune aquatique ou terrestre, de la flore, etc.)?

**Réponse 8 :** Le responsable de la biologie pourrait être appelé à fournir une large gamme de services liés à la planification de l'assainissement, à la surveillance des lieux, aux travaux en milieu aquatique, à la conception, etc. La ressource sera évaluée en partie sur la portée de son expérience dans le domaine de la biologie pour prendre part aux divers travaux.

**Question 9 :** Les exigences de présentation et d'évaluation des propositions (EPEP) 6, EXIGENCES DE PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS – LISTE DE VÉRIFICATION, comprennent le formulaire des CPA à l'annexe D. À notre connaissance, les tableaux d'engagement doivent être remplis par l'expert-conseil retenu dans le cadre d'une proposition d'autorisation de tâches uniquement. Pouvez-vous préciser?

**Réponse 9 :** Les EPEP 6, EXIGENCES DE PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS – LISTE DE VÉRIFICATION, ont été modifiées.

**Question 10 :** Dans la structure de répartition du travail illustrant les sites du Grand lac de l'Ours (figure 2) du cadre de référence (annexe H), une évaluation de lacunes apparaît dans la première phase d'activité. La portée ou l'objectif de cet examen des données ou de cette évaluation de lacunes sont-ils limités au programme de surveillance avant l'assainissement (article 2.2.4), ou devraient-ils comprendre des éléments de planification de l'assainissement ou de conception supplémentaires?

**Réponse 10 :** La portée de l'évaluation de lacunes devrait comprendre tous les documents de planification de l'assainissement et de conception.

**Question 11 :** Quelques documents indiqués à la figure 1 du cadre de référence (annexe H), qui avaient été achevés en 2018 et par après, ne semblent pas disponibles aux liens du registre public de l'Office des terres et des eaux du Sahtu énumérés dans l'article 1.4.7. Ces rapports et les autres documents pertinents qui sont indisponibles dans le registre peuvent-ils être rendus publics à des fins d'examen?

**Réponse 11 :** Les rapports de surveillance de la qualité de l'eau publiés en 2018 sont disponibles au lien de l'Office des terres et des eaux du Sahtu fourni à l'article 1.4.7 (en tant qu'annexes des rapports annuels des permis d'utilisation des eaux). Quant aux rapports publiés après 2018, ils ne seront pas fournis en raison des divers stades d'achèvement. Il est possible de consulter le rapport provisoire de dimensionnement de 2021, qui résume les renseignements pertinents jusqu'à maintenant, dans des fichiers distincts. Veuillez communiquer avec l'autorité contractante pour y avoir accès.

**Question 12 :** À l'article 3.4, EXIGENCES COTÉES – CRITÈRES RELATIFS AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES, le paragraphe 1.4 traite des engagements de l'expert-conseil en ce qui concerne les collectivités autochtones visées par des ERTG. Les engagements de l'expert-conseil doivent notamment être évalués selon le critère « Alignement sur le plan de développement des collectivités ». Nous ne retrouvons pas les plans de développement des collectivités concernant les collectivités touchées du Sahtu ou du peuple Tłı̨cho.

**Réponse 12 :** Le paragraphe 1.4, DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE, de l'article 3.4, EXIGENCES COTÉES – CRITÈRES RELATIFS AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES, a été modifié.

En vertu **7. Conférence facultative des soumissionnaires** (Page 4 of – de 98) :

**SUPPRIMER :** dans son intégralité

**INSÉRER :**

Une conférence facultative des soumissionnaires aura lieu de façon virtuelle sur Microsoft Teams, le 13 juillet 2022. La conférence débutera à 9h30 (HAR). L'appel (audio uniquement) sera disponible. Dans le cadre de la conférence, on examinera la portée du besoin précisé dans la demande de soumissions et on répondra aux questions qui seront posées. Il est recommandé aux soumissionnaires souhaitant présenter une soumission d'y assister ou d'y envoyer un représentant.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante avant la conférence pour confirmer leur présence. Ils devraient fournir à l'autorité contractante, par écrit, une liste des personnes qui assisteront à la conférence et des questions qu'ils souhaitent y voir abordées au plus tard le 12 juillet 2022, 13h00 (HAR).

Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la conférence des soumissionnaires sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la conférence pourront tout de même présenter une soumission.

En vertu **IP5 EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19** (Page 6 of – de 98) :

**SUPPRIMER :** dans son intégralité

En vertu **IP6 ATTESTATIONS** (Page 40 of – de 98) :

**SUPPRIMER :** dans son intégralité

**INSÉRER :**

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

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le proposant doit, pour qu'elle soit examinée lors du processus d'approvisionnement, accompagner sa proposition, s'il y a lieu, des documents exigés selon les [Instructions générales 1 \(IG1\) – Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, point 3b](#).

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 Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW699-221960/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EW699-221960

Amd. No. - N° de la modif.  
004  
File No. - N° du dossier  
NCS-1-44139

Buyer ID - Id de l'acheteur  
NCS016  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Développement social Canada (EDSC) – Travail ([Programme de contrats fédéraux - Canada.ca](#)).

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'expert-conseil, ou tout membre de la coentreprise si l'expert-conseil est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'attestation Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (voir [l'annexe B - Formulaire de déclaration/d'attestations](#)) remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'attestation Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi remplie pour chaque membre de la coentreprise.

En vertu **CS17 PERSONNES-RESSOURCES DES ENTENTES SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES** (Page 40 of – de 98) :

**SUPPRIMER** : dans son intégralité

**INSÉRER** :

Les experts-conseils sont encouragés à joindre les personnes-ressources des ERTG indiquées ci-dessous ainsi qu'à collaborer avec elles sur leur plan de CPA proposé. TPSGC ne garantit pas la collaboration avec l'une ou l'autre des personnes-ressources ci-dessous, et il incombe à l'expert-conseil de déterminer les efforts déployés nécessaires.

**Gestionnaire de l'assainissement du gouvernement Dél̓ı̄n̓e Got'ı̄n̓e :**

Diane Andre  
Boîte 148, Deline, T.N.-O. XOE OGO  
Courriel : remediation.manager@gov.deline.ca  
Cellulaire : 867-444-8869  
Téléphone au travail : 867-589-8100

**Tł̓ı̄chq̓ :**

Mark Brajer  
Président-directeur général  
Tł̓ı̄chq̓ Investment Corporation  
Courriel: mbrajer@tlchoic.com

Zabey Nevitt  
Conseiller principal en politiques  
Tł̓ı̄chq̓ Government  
Courriel: Zabey.nevitt@tlcho.ca

En vertu **3.2.5 Expertise et expérience des membres clés de l'équipe** (270 sur 1 000 points techniques – Minimums par membre selon le tableau d'évaluation et de cotation) (Page 48 of – de 98) :

**SUPPRIMER** : dans son intégralité

**INSÉRER** :

Les ressources proposées pour chaque catégorie de projet sont évaluées plus en détail dans cette section. Le proposant doit fournir les curriculum vitæ (CV) des membres de l'équipe mentionnés ci-dessous :

- a) Dirigeant;
- b) Gestionnaire de projet/responsable de l'assainissement;
- c) Responsable de la géotechnique;
- d) Ingénieur résident x 2;
- e) Responsable de la géochimie;
- f) Responsable des radiations;
- g) Responsable de la qualité de l'eau;
- h) Responsable de la biologie;
- i) Responsable des règlements.

Le dirigeant doit avoir au moins 20 ans d'expérience. Les membres de l'équipe agissant comme responsables doivent avoir au moins 12 ans d'expérience. Les ressources peuvent être employées par le proposant ou par les sous-traitants. Les CV devraient présenter clairement les services des projets pour lesquels la ressource démontre de l'expérience et décrire adéquatement son expérience dans la catégorie du projet concernée afin d'obtenir des points.

Idéalement, le CV comprendra des détails précis, comme :

- Les antécédents de travail et le nom des employeurs, les dates des emplois, les titres des postes et les responsabilités;
- Tous les établissements d'enseignement postsecondaire, dates de fréquentation, titres de compétence obtenus. Les certificats et les diplômes les plus élevés obtenus dans les domaines pertinents par rapport au rôle proposé;
- Organisme d'attestation, date d'obtention de l'attestation, statut actuel;
- Rôles précis dans les projets énumérés (p. ex. gestionnaire de projet, responsable technique, assistance sur le terrain).
- Travailler sur des projets nordiques (c.-à-d. au nord du 58° parallèle);
- Travailler sur des projets d'assainissement de mines;
- Collaboration avec les parties prenantes autochtones;
- Collaboration avec divers ordres de gouvernement, y compris les sociétés d'État;
- Travail en région isolée.

Remarque pour les soumissionnaires : Les CV ne doivent pas dépasser trois (3) pages (seules les trois premières pages seront examinées).

En vertu du **paragraphe 1.4, DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE, de l'article 3.4, EXIGENCES COTÉES – CRITÈRES RELATIFS AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES** (page 54 de 98)

**SUPPRIMER** : dans son intégralité

**INSÉRER** :

1.4	<p><b>DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE</b></p> <p>Le soumissionnaire devrait s'engager à fournir un programme de perfectionnement communautaire aux Autochtones dans les régions visées par les ERTG, applicables au contrat, sans frais pour le Canada.</p> <p>Cet engagement sera évalué selon les critères qui suivent :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Innovation</li><li>• Avantages/Incidence Socio-économie à long terme</li></ul> <p>Les options possibles comprennent (sans toutefois s'y limiter) :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Subventions</li><li>• Infrastructure</li><li>• Équipement</li></ul>	/5
-----	---	----

En vertu **EPEP 6 EXIGENCES DE PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS - LISTE DE VÉRIFICATION** (Page 58 of – de 98) :

**SUPPRIMER** : dans son intégralité

**INSÉRER** :

La liste des formulaires et des documents fournie ci-après a pour but d'aider le proposant à établir un dossier de proposition complet. Il appartient au proposant de satisfaire à toutes les exigences de présentation des propositions.

Veuillez suivre les instructions détaillées présentées dans les Instructions générales 16 (IG16), Présentation des propositions. Le proposant peut, s'il le désire, joindre à sa proposition une lettre d'accompagnement.

- ☐ Identification des membres de l'équipe – voir le formulaire type à [l'annexe A](#)
- ☐ Formulaire de déclaration/d'attestations – rempli et signé – formulaire fourni à [l'annexe B](#)
- ☐ Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée – **s'il y a lieu**, conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), et selon la **section 3a** des [Instructions générales 1 \(IG1\), Dispositions relatives à l'intégrité – Soumission](#).
- ☐ Dispositions relatives à l'intégrité – déclaration de condamnation à une infraction – **avec sa soumission, s'il y a lieu**, conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), et selon la **section 3b** des [Instructions générales 1 \(IG1\), Dispositions relatives à l'intégrité – Soumission](#).
- ☐ Proposition
- ☐ Page couverture de la demande de propositions
- ☐ Page(s) couverture(s) de toute modification à la demande de soumissions
- ☐ Formulaire de proposition de prix rempli et soumis dans une section distincte.



**Pour les propositions par Connexion postal :**

- ☐ Proposition – un (1) document électronique joint au message
- ☐ Formulaire de proposition de prix – un (1) formulaire de proposition de prix rempli et soumis dans un document électronique distinct joint au message

En vertu **ANNEXE B - FORMULAIRE DE DÉCLARATION/D'ATTESTATIONS, Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19** (Page 67 of – de 98) :

**SUPPRIMER** : dans son intégralité

En vertu **ANNEXE C - FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX, DIRECTIVES** (Page 69 of – de 98) :

**SUPPRIMER** : dans son intégralité

**INSÉRER :**

1. Remplissez ce formulaire de proposition de prix et soumettez-le conformément aux instructions figurant dans la présente demande de soumissions.
2. Les propositions de prix ne doivent pas comprendre les taxes applicables.
3. **LES PROPOSANTS NE DOIVENT PAS MODIFIER LE PRÉSENT FORMULAIRE**
4. Pour chaque discipline mentionnée (responsable principal, membre du personnel de haut niveau, de niveau intermédiaire, ou niveau débutant) ci-dessous, afin de recevoir des taux horaires équitables et concurrentiels pour chacun des postes énumérés, on devra respecter rigoureusement l'exigence suivante : les proposants doivent indiquer un taux horaire pour chaque poste énuméré. Si l'organisation comprend moins d'employés que le nombre de postes recensés, veuillez préciser un taux horaire correspondant à chaque poste recensé. Pour les catégories dans lesquelles un membre du personnel de haut niveau, de niveau intermédiaire ou débutant est demandé, le taux horaire tout compris doit démontrer un niveau de progression salariale qui reflète l'ancienneté de la ressource. Par exemple, le taux horaire tout compris d'un membre du personnel principal doit être égal ou supérieur au taux horaire tout compris du personnel intermédiaire et le taux horaire tout compris d'un membre du personnel intermédiaire doit être égal ou supérieur au taux horaire tout compris du personnel subalterne de cette catégorie.
5. Frais de déplacement et de subsistance : les entreprises sont avisées que la totalité des heures et des frais de déplacement associés à la prestation de services dans un rayon de 25 kilomètres du bureau à domicile des employés devront être calculés en tant que partie intégrante des taux horaires. Pour les services à fournir en dehors de ce rayon, on remboursera les frais de déplacement (avec l'approbation préalable du représentant du Ministère) conformément à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte.
6. Chaque taux horaire sera multiplié par l'utilisation estimée/pondération pour déterminer le taux évalué pour chaque catégorie de ressources. Les taux évalués de toutes les catégories seront additionnés pour obtenir le total partiel du taux évalué.

**TOUTES LES AUTRES MODALITÉS DEMEURENT INCHANGÉES ET EN VIGUEUR.**