



Retourner Les Soumissions à:

Return Bids to:

Ressources naturelles Canada / Natural Resources Canada

**Réception des soumissions – Salle de courrier / Bid
Receiving Unit – Mailroom**

Ressources naturelles Canada / Natural Resources Canada
Réception des soumissions / Bid Receiving
Voir ici pour les instructions de soumission des soumissions
/ See herein for bid submission instructions

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

Proposition à: Ressources Naturelles Canada

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

Proposal To: Natural Resources Canada

We hereby offer to sell to His Majesty the King 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

Ressources naturelles Canada
Direction de la gestion des finances et de l'approvisionnement
580 rue Booth
Ottawa, Ontario
K1A 0E4

Sujet - Title Révision et traduction de documents scientifiques et techniques	
N° de l'invitation - Solicitation No. NRCan-5000073384	Date le 19 juin, 2024
N° de la demande - Requisition Reference No. 177840	
L'invitation prend fin - Solicitation Closes à – at 14:00 (HNE) le – on 19 Juillet, 2024	
Adresse toutes questions à: - Address Enquiries to: andrea.berthelet@nrca-nrcan.gc.ca	
N° de téléphone - Telephone No.: 343-543-7092	
Destination – des biens et services: Destination – of Goods and Services: PO Box 2319, 1106 Inuksugait Plaza, Iqaluit, NU X0A 0H0 Canada	
Sécurité - Security CETTE DEMANDE NE COMPORTE PAS D'EXIGENCE DE SÉCURITÉ.	
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur - Vendor/Firm Name and Address N° de téléphone: - Telephone No.: Courriel - Email :	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) Name and Title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)	
Signature	Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	5
1.1 INTRODUCTION.....	5
1.2 SOMMAIRE.....	5
1.3 COMPTE RENDU.....	7
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	8
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	8
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	8
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	9
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	10
2.5 LOIS APPLICABLES	11
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	11
2.7 11	
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	12
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	12
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	14
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	14
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	14
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	17
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	17
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .	17
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	20
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	20
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	21
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	21
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	21
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	23
7.4 DURÉE DU CONTRAT	23
7.5 RESPONSABLES.....	24
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	24
7.7 PAIEMENT.....	25
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	26
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	27
7.10 LOIS APPLICABLES	27
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	27
7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OÙ ENTREPRENEUR ÉTRANGER)	27
7.14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	28
ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	29
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT.....	33
ANNEXE « C » PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS	34
ANNEXE « D » ÉVALUATION DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS	38
ANNEXE « E », RAPPORT D'ÉTAPE DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS.....	41
PIÈCE JOINTE « 1 » - CRITÈRES D'ÉVALUATION.....	47



PIÈCE JOINTE « 2 » - FEUILLE DE SOUMISSION FINANCIÈRE..... 50



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 recevable.

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.

En signant sa soumission, le soumissionnaire confirme qu'il a lu l'ensemble de la demande de soumissions, y compris les documents incorporés par renvoi dans la demande de soumissions et atteste que :

1. Le soumissionnaire considère qu'il est en mesure de satisfaire à toutes les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions et aux ressources qu'il propose;
2. Cette soumission est valide pour la période demandée dans la demande de soumissions;
3. Tous les renseignements fournis dans la soumission sont complets, véridiques et exacts;
4. Si le soumissionnaire obtient un contrat, il acceptera toutes les modalités énoncées dans les clauses du contrat subséquent incluses dans la demande de soumissions.



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, Plan des avantages pour les Inuits (PAI), évaluation du Plan des avantages pour les Inuits et rapport d'étape du Plan des avantages pour les Inuits (REPAI).

1.2 Sommaire

1.2. Par l'entremise de cette demande de proposition (DDP), Ressources naturelles Canada (RNCan) souhaite obtenir des propositions de la part de soumissionnaires pour la révision et la traduction de documents scientifiques et techniques ainsi que pour la mise en forme du volume scientifique Sommaire des activités du Bureau géoscientifique Canada-Nunavut (BGCN).

RNCan fait appel aux services spécialisés d'un entrepreneur ayant de l'expérience dans tous les aspects de la publication de documents géoscientifiques, y compris des connaissances dans le domaine des sciences de la Terre, dans la révision de documents scientifiques et techniques, dans la traduction d'articles scientifiques et techniques de l'anglais au français ou du français à l'anglais et dans la mise en forme de documents en fonction des normes de conception et de mise en page du Sommaire des activités du BGCN.

1.2.1 Le Sommaire des activités du BGCN est une publication scientifique annuelle à comité de lecture qui diffuse rapidement des observations de terrain, des synthèses de projet et de nouvelles découvertes et recherches géoscientifiques. Depuis 2012, chaque sommaire réunit d'articles scientifiques portant principalement sur des questions liées aux sciences de la Terre, comme la géologie du substratum rocheux, la géologie de surface (y compris la géologie marine), la géophysique, la géochimie, la géochronologie, la sédimentologie, le pergélisol et la pierre à sculpter.



Puisqu'il s'agit du seul volume géoscientifique annuel en son genre relatif au Nunavut, cette publication offre à l'industrie, aux scientifiques et aux décideurs de la région de précieux renseignements géoscientifiques actuels, appuyés par le BGCN.

Le Sommaire des activités est disponible en français et en anglais depuis 2021.

Le BGCN a besoin de services de révision et de traduction de documents scientifiques et techniques ainsi que de services de mise en forme de son volume scientifique Sommaire des activités.

Le BGCN pourrait également avoir besoin à l'occasion de services de révision ou de traduction d'autres articles géoscientifiques (et les tableaux et figures connexes), de cartes et d'autres documents non liés au Sommaire des activités pendant la durée du contrat.

1.2.2 Ce marché est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes:

- l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut

1.2.3 Directive du Nunavut

Cet approvisionnement est assujéti à la Directive sur les marchés de l'État, y compris les baux immobiliers dans la région du Nunavut ([Directive sur le Nunavut](#)).

La Directive sur le Nunavut a les objectifs suivants :

- a. une participation accrue des entreprises inuites aux occasions d'affaires dans l'économie du Nunavut;
- b. la capacité accrue des entreprises inuites à participer aux marchés de l'État et aux baux immobiliers du Nunavut; et
- c. l'embauche d'Inuits comme représentants dans la main-d'œuvre du Nunavut.

Les offres seront également évaluées en fonction des critères cotés et pondérés des avantages pour les Inuits et ceux des avantages pour le Nunavut. Les offres des soumissionnaires pour ces deux types de critères doivent être combinées dans un Plan des avantages pour les Inuits (PAI), comme le décrit l'annexe « C » (Plan des avantages pour les Inuits), dans lequel les soumissionnaires devraient expliquer en détail comment ils intégreront les éléments suivants dans l'exécution des travaux prévus aux termes du présent contrat :

1. l'emploi d'Inuits (directement ou par leurs sous-traitants);
2. la propriété inuite (entrepreneur et sous-traitants); et
3. emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut.

Les engagements contenus dans un PAI feront partie du contrat subséquent.

Le PAI de l'entrepreneur sera mis en œuvre par un suivi étroit et exigera, au minimum, que chaque facture soit accompagnée d'un rapport d'étape du PAI (consulter l'annexe « E » « Rapport d'étape du PAI »), qui démontre que les obligations contractuelles sont remplies.

- a. Le Canada s'attend à ce que l'entrepreneur assure, pendant toute la durée du contrat, la tenue et la compilation de registres tenant compte du rendement en matière d'avantages pour les Inuits et le Nunavut, y compris, sans s'y limiter:
 1. le total des heures et le montant consacrés à l'emploi d'Inuits
 2. le montant total consacré à la sous-traitance à des entreprises inscrites au Répertoire des entreprises inuites
 3. l'emplacement de l'entrepreneur et des sous-traitants ou des fournisseurs dans la région du Nunavut



- b. Conformément à l'obligation, en vertu des conditions générales, de tenir des comptes et registres adéquats, l'entrepreneur doit tenir tous les dossiers relativement au rendement en matière d'avantages pour les Inuits et le Nunavut et les rendre accessibles à des fins de révision.
 - c. Le Canada s'attend à ce que chaque facture soit accompagnée d'un rapport d'étape du Plan des avantages pour les Inuits (PAI), conformément à l'annexe « E » « Rapport d'étape du PAI » du marché.
 - d. Si, pour toute raison, une soumission ne comprend aucun PAI, le Canada s'attendra tout de même à ce que des rapports documentant tout avantage imprévu pour les Inuits et le Nunavut réalisés dans le cadre du marché accompagnent chaque facture, conformément à l'alinéa c.
- 1.2.4 « La prise en compte des critères et des caractéristiques d'accessibilité est obligatoire pour cette exigence. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la [Avis sur la Politique des marchés 2019-01 : Modifications des pouvoirs de marché de base et de l'approbation des marchés avec des anciens fonctionnaires, ainsi que des nouvelles exigences en matière d'accessibilité](#), laquelle a récemment été modifiée afin de préciser les éléments suivants :
- 4.2.26. S'il y a lieu, les ministères doivent :
 - 4.2.26.1 inclure des critères d'accessibilité lorsqu'ils précisent les exigences pour l'approvisionnement des biens et services
 - 4.2.26.2 veiller à ce que les livrables contiennent des caractéristiques d'accessibilité.
 - 4.2.27. Conformément aux accords commerciaux et aux ententes sur la revendication territoriale globale, si le ministère détermine qu'il n'est pas approprié d'inclure les critères d'accessibilité dans le cadre des spécifications de produit, ou il n'est pas possible d'obtenir les biens ou services qui sont conformes, le client ou l'autorité technique doivent s'assurer qu'une justification claire figure au dossier. «

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 quinze (15) jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni 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](#), (2023-06-08) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

- **Dans tout le texte (sauf article 1 et 3) :**
Supprimer « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada » et TPSGC
Insérer « Ressources Naturelles Canada » et « RNCan ».
- **À l'article 02 - Numéro d'entreprise – approvisionnement :**
Supprimer « Les fournisseurs doivent détenir »
Insérer « Il est suggéré aux fournisseurs de détenir »
- **À l'article 08 - Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP), l'article 1 :**
Supprimer dans son intégralité
- **À l'article 08 - Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP), l'article 2 :**
Supprimer dans son intégralité
- **À l'article 20 - Autres renseignements, l'article 2b :**
Supprimer dans son intégralité

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 180 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissionnaires doivent soumettre toute proposition par courrier électronique. Compte tenu des contraintes actuelles sur les réseaux de RNCan, le système de courrier électronique a une limite de 15MO. Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'Autorité contractante pour confirmer la réception de leur proposition. RNCan encourage les soumissionnaires à soumettre toute soumission avant l'heure de clôture afin de garantir un délai suffisant pour être reçu par RNCan.

C'est au soumissionnaire qu'il revient de s'assurer que la proposition est livrée à l'adresse courriel suivante, au plus tard à l'heure et à la date indiquée à la page 1 de la présente DDP :



- Faite parvenir votre proposition à l'adresse suivante : andrea.berthelet@nrcan-rncan.gc.ca
L'adresse ci-dessus est réservée pour la présentation des soumissions.
- Communiquez avec l'Autorité contractante, **Andrea Berthelet**, au **343-543-7092** soit par téléphone ou par message texte pour confirmer la réception de votre soumission.

IMPORTANT

Inscrire l'information suivante en objet:

NRCan-5000073384 - Révision et traduction de documents scientifiques et techniques

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.

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

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.

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définition

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de](#)



défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) 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.



2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission technique
- Section II : Plan des avantages pour les Inuits
- Section III : Soumission financière
- Section IV : Attestations

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs versions de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la version électronique transmise par le courriel et celui de la version papier, le libellé de la version électronique transmise par le service Connexion de la SCP aura préséance sur le libellé des autres versions.

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

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

1. Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)
2. Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.)

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 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 : Plan des avantages pour les Inuits (PAI)

Dans le cadre de leur PAI, les soumissionnaires doivent expliquer et démontrer comment ils proposent d'intégrer les avantages pour les Inuits et le Nunavut dans la réalisation des travaux.

**Section III : Soumission financière**

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la feuille de soumission financière à la pièce jointe « 2 ».

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section IV : 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 techniques, du Plan des avantages pour les Inuits, 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 1 - Critères d'évaluation.

4.1.2 Évaluation du plan des avantages pour les Inuits

Les critères d'évaluation liés au Plan des avantages pour les Inuits figurent à l'annexe D (Évaluation du Plan des Avantages Pour les Inuits).

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 W0027T2, Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée sur le plan du mérite technique et du prix – non réservé aux entreprises inscrites au Répertoire des entreprises inuites

1. Pour être jugée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires.
 - c. obtenir au moins 17 points pour l'ensemble des critères d'évaluation technique cotés. Le nombre maximal de points s'élève à 29.
2. Les offres qui ne répondent pas aux exigences indiquées dans la section 1 seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction de la note combinée la plus élevée pour le mérite fondé sur le Plan des avantages pour les Inuits (PAI), le mérite technique et le prix. Une proportion de 35 % sera accordée pour la note totale du mérite fondé sur le PAI, 40 % pour le mérite technique et 25% 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 40 %.
5. Aux fins du calcul de la note à octroyer pour le prix, chaque soumission recevable obtiendra une note établie au prorata en fonction du prix évalué le plus bas et du ratio de 25 % : le prix évalué le plus bas sera divisé par le prix de la soumission, et le résultat obtenu sera multiplié par 25 % .
6. La note attribuée au mérite fondé sur le PAI sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus pour le critère sera divisé par le nombre total de points possibles pour ce critère, et le résultat sera multiplié par le pourcentage applicable au critère.



-
7. La note globale attribuée au mérite fondé sur le PAI est la somme totale de toutes les notes attribuées au mérite fondé sur le PAI combinées.
 - i. Emploi d'Inuits 15%
 - ii. Propriété inuite (entrepreneur et sous-traitants) 15% .
 - iii. Emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut 5%
 8. La note globale de chaque soumission recevable sera calculée par l'addition de la note globale octroyée au mérite fondé sur le PAI, la note pour le mérite technique, et la note pour le prix.
 9. La soumission retenue ne sera pas nécessairement celle ayant obtenu la note technique la plus élevée ni celle ayant le prix évalué le plus bas. On recommandera l'attribution d'un contrat pour la soumission recevable dont la note combinée du mérite fondé sur le PAI, du mérite technique, et du prix est la plus élevée. En cas d'égalité, la soumission dont le prix est le plus bas sera sélectionnée.
 10. Dans le tableau ci-dessous figure un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 35/40/25 à l'égard de la note totale du mérite fondé sur le PAI, du mérite technique et du prix, respectivement. Dans l'exemple ci-dessous, la pondération est la suivante : l'emploi d'Inuits (10 %), la formation et le développement des compétences des Inuits (10 %), la propriété inuite (entrepreneur et sous-traitants) (10 %) et l'emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut (5 %). L'exemple est à titre illustratif uniquement, et les valeurs de la présente demande de soumissions peuvent être différentes.



Tableau 1 : Exemple : Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée pour le mérite fondé sur le PAI total (35 %), le mérite technique (40 %) et le prix (25 %).

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		90/100	85/100	95/100
Prix évalué de la soumission		16 000 \$	17 000 \$	20 000 \$
Plan des avantages pour les Inuits	Note relative à l'emploi d'Inuits	31,75/40	32,75/40	33,75/40
	Note pour le plan de formation des Inuits	5/15	10/15	15/15
	Note pour la propriété inuite	15/40	35/40	25/40
	Note pour l'emplacement dans la région du Nunavut	10/10	10/10	10/10
Calculs : Mérite technique et prix	Note pour le mérite technique	$90/100 \times 40 = 36$	$85/100 \times 40 = 34$	$95/100 \times 40 = 38$
	Note pour le prix	$16/16 \times 25 = 25$	$16/17 \times 25 = 23,53$	$16/20 \times 25 = 20$
Calculs : Note globale pour le mérite fondé sur le PAI	Note pour le mérite fondé sur l'emploi d'Inuits	$31,75/40 \times 10 = 7,94$	$32,75/40 \times 10 = 8,19$	$33,75/40 \times 10 = 8,44$
	Note pour le mérite fondé sur la formation des Inuits	$5/15 \times 10 = 3,33$	$10/15 \times 10 = 6,67$	$15/15 \times 10 = 10$
	Note pour le mérite fondé sur la propriété inuite	$15/40 \times 10 = 3,75$	$35/40 \times 10 = 8,75$	$25/40 \times 10 = 6,25$
	Note pour le mérite fondé sur l'emplacement dans la région du Nunavut	$10/10 \times 5 = 5$	$10/10 \times 5 = 5$	$10/10 \times 5 = 5$
Note combinée		81,02	86,14	87,69
Classement		3e	2e	1er



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.

5.2 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](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le fournisseur doit présenter la documentation exigée, **s'il y a lieu**, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

Tous les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous au moment de prendre part à un processus d'approvisionnement :

- 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.

Dénomination sociale du fournisseur : _____

OU

Nom de chacun des membres de la coentreprise:

Membre 1: _____

Membre 2: _____

Membre 3: _____

Membre 4: _____

Structure organisationnelle:

- entité constituée (actionnaires) - fournir les noms des membres du Conseil d'administration actuel
- entreprise privée - fournir une liste de noms de tous les propriétaires
- entreprise à propriétaire unique - fournir une liste de noms de tous les propriétaires

LISTE DES NOMS

NOM	PRÉNOM	TITRE

5.2.2 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.2.1 Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Guide des CCUA* [A3005T](#) (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel

5.2.2.2 Études et expérience

Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010-08-16), Études et expérience



5.2.2.3 Ancien fonctionnaire

<p>Anciens fonctionnaires</p> <p>Voir l'article de la partie 2 de la demande de soumissions intitulé Ancien fonctionnaire pour une définition « d'ancien fonctionnaire ».</p>	<p>Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire recevant une pension au sens de la demande de soumissions ?</p> <p>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p> <p>Si Oui, fournir les renseignements exigés par l'article de la partie 2 intitulé « Ancien fonctionnaire »</p>
	<p>Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs ?</p> <p>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Si Oui, fournir les renseignements exigés par l'article de la partie 2 intitulé « Ancien fonctionnaire »</p>

SIGNATURE pour ATTESTATIONS

Le fournisseur atteste avoir lu et compris les renseignements contenus dans le présent document et en accuse réception.

Signature du représentant autorisé de l'entreprise

Date

Nom



PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

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

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux de l'annexe « A », à la soumission technique de l'entrepreneur qui date du ____ et intitulée _____, et à son engagement présenté dans le PAI de l'entrepreneur figurant à l'annexe « C » (Plan des avantages pour les Inuits). (à terminer à l'attribution du contrat)

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 (2022-12-01) 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 Divulgence de renseignements

1. L'entrepreneur accepte que le Canada divulgue, à tout moment, le Plan des avantages pour les Inuits (PAI) et les rapports d'étape du PAI à des parties tiers, y compris aux titulaires des droits issus des traités autochtones ou à leurs représentants désignés, aux comités parlementaires et à tout professionnel indépendant engagé pour déterminer si l'entrepreneur a rempli ses obligations contractuelles relativement au PAI. Comme le PAI et le rapport d'étape du PAI peuvent contenir des renseignements concernant les sous-traitants et les fournisseurs, l'entrepreneur garantit qu'il a obtenu le consentement de ses sous-traitants et fournisseurs à l'égard d'une telle divulgation de la part du Canada et qu'il obtiendra le consentement de tout sous-traitant et fournisseur additionnel pendant la période du contrat. L'entrepreneur convient également qu'il n'aura aucun droit de réclamation contre le Canada, ses employés, ses agents ou ses préposés, en ce qui concerne de telles divulgations.
2. L'entrepreneur s'engage à omettre, dans le PAI ou les rapports d'étape du PAI, les renseignements qui ne peuvent pas être divulgués publiquement ou qui pourraient constituer des renseignements privés en vertu de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#) (L.R.C., 1985, c. P -21) (p. ex., nom, adresse du domicile, adresse électronique personnelle, numéro de téléphone, numéro de sécurité sociale, numéro de permis de conduire). Toutefois, l'entrepreneur, ses sous-traitants et ses fournisseurs doivent conserver ces documents à des fins de vérification, conformément aux conditions générales.

7.2.4 Mise en œuvre du Plan des avantages pour les Inuits

W0209C - Directive du Nunavut : Rapport d'étape du Plan des avantages pour les Inuits

- a. L'entrepreneur doit compiler des dossiers pendant toute la durée du contrat répertoriant le niveau de réalisation de ses engagements pris dans le cadre du Plan des avantages pour les Inuits (PAI), entre autres :
 1. le total des heures et le montant consacrés à l'emploi d'Inuits



2. le montant total consacré à la sous-traitance à des entreprises inscrites au Répertoire des entreprises inuites
 3. l'emplacement de l'entrepreneur et des sous-traitants ou des fournisseurs dans la région du Nunavut
- b. Dans le cadre de l'obligation prévue par les conditions générales de tenir des comptes et registres adéquats, l'entrepreneur doit tenir tous les dossiers relativement à la réalisation du PAI et les rendre accessibles à des fins de révision.
 - c. L'entrepreneur doit joindre à chaque facture un rapport d'étape du PAI rédigé conformément à l'annexe « E » (Rapport d'étape du PAI) du contrat.
 - d. Si, pour toute raison, le contrat ne comprend aucun PAI, le Canada s'attendra tout de même à ce que des rapports documentant tout avantage imprévu pour les Inuits et le Nunavut réalisés dans le cadre du contrat accompagnent chaque facture, conformément à l'alinéa c.

W0211C - Directive du Nunavut : Tiers professionnel indépendant

1. Si le Canada le demande, l'entrepreneur doit faire appel à un professionnel indépendant pour confirmer si ce dernier a rempli ses obligations contractuelles quant au Plan des avantages pour les Inuits (PAI), en vertu du contrat. L'autorité contractante doit approuver à l'avance le professionnel indépendant.
2. Si l'entrepreneur propose à cette fin deux professionnels indépendants tiers, mais que l'autorité contractante n'approuve aucun des deux ou si l'entrepreneur ne propose pas de professionnel indépendant tiers dans les 30 jours suivant la demande initiale du Canada d'en engager un, l'autorité contractante proposera jusqu'à trois professionnels indépendants tiers parmi lesquels l'entrepreneur devra choisir.
3. L'entrepreneur doit soumettre le rapport écrit du professionnel indépendant tiers à l'autorité contractante et celle-ci peut communiquer directement avec le professionnel indépendant tiers concernant le rapport.
4. Si le professionnel indépendant confirme que l'entrepreneur a satisfait les exigences relatives aux activités précisées dans le PAI, le Canada accepte de rembourser l'entrepreneur le coût qu'a engendré le professionnel indépendant tiers, y compris les taxes applicables, après la réception d'une copie de la facture payée par l'entrepreneur.
5. Si le professionnel indépendant confirme que l'entrepreneur **n'a pas respecté** les exigences relatives aux activités indiquées dans le PAI :
 - a. le Canada ne remboursera pas l'entrepreneur le coût qu'a engendré le professionnel indépendant;
 - b. l'entrepreneur doit, à la discrétion du Canada, rembourser au Canada le montant jugé excédentaire que lui a versé le Canada pour les activités liées au PAI qui n'ont pas été exécutées en conformité au PAI; et
 - c. le Canada peut retenir tout montant jugé excédentaire versé par le Canada, incluant pour les activités qui n'ont pas été exécutées en conformité avec le PAI. La retenue se fera sur toute somme due à l'entrepreneur.
6. La présente section ne limite aucunement les autres recours ou mesures dont dispose le Canada en vertu du présent contrat.



W0212C - Nunavut Directive: Inuit Benefit Plan deviations

1. Si, à tout moment, il devient probable aux yeux de l'entrepreneur qu'il soit incapable de remplir l'une ou l'autre de ses obligations en vertu du Plan des avantages pour les Inuits (PAI), celui-ci doit en aviser l'autorité contractante sans attendre la nécessité de soumettre un rapport d'étape du PAI.
2. À la demande de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit fournir une explication détaillée, dans les délais indiqués par l'autorité contractante, concernant toute incapacité réelle ou anticipée de remplir l'une ou l'autre de ses obligations en vertu du PAI.
3. À la demande de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit présenter par écrit, dans les délais indiqués par l'autorité contractante, un plan de mesures correctives afin de pallier les écarts. Le plan de mesures correctives peut comprendre une modification au PAI pour générer d'autres formes d'avantages convenues par les parties.
4. Toute modification du PAI doit être documentée à l'aide d'une modification de contrat officielle, qui ne sera accordée que si les parties conviennent de modifier le PAI. Le Canada se réserve le droit, à sa discrétion, de refuser ou d'accepter les modifications au PAI s'il considère que les modifications proposées n'offrent pas des avantages de même valeur.
5. Toute réduction des avantages peut être considérée par le Canada comme un manquement à une obligation contractuelle.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

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

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars, 2024 inclusivement.

7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) d'un (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions.

L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

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

7.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Le contrat est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :

- L'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut



7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : **Andrea Berthelet**
 Titre : Spécialiste sénior en approvisionnement
 Ressources Naturelles Canada
 Unité des services d'acquisitions
 Adresse : 580 rue Booth, Ottawa, Ontario K1A 0E4
 Téléphone : 343-543-7092
 Courriel : andrea.berthelet@nrcan-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.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____ (à remplir à l'attribution du contrat)
 Titre : _____
 Organisation : Ressources Naturelles Canada
 Adresse : _____
 Téléphone : ____-____-_____
 Courriel : _____

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

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____ (à remplir à l'attribution du contrat)
 Titre : _____
 Organisation : _____
 Adresse : _____
 Téléphone : ____-____-_____
 Courriel : _____

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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



7.7 Paiement

Base de paiement

7.7.1 Base de paiement - Limitations des dépenses

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.7.3 Méthode de paiement

Paiement mensuel

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

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

7.7.3.1 Retenue liée au Plan des avantages pour les Inuits

L'entrepreneur accepte l'utilisation d'une retenue liée au Plan des avantages pour les Inuits (« retenue liée au PAI ») lorsque ses obligations en matière de PAI ne sont pas respectées.



1. Si le Canada juge que les obligations en matière de PAI ne sont pas respectées par l'entrepreneur ou que la situation ne progresse pas vers la mise en œuvre réussie du PAI, le Canada peut utiliser une retenue liée au PAI.
2. Une retenue liée au PAI est tout montant retenu ou à retenir, en raison du non-respect des obligations en matière de PAI, à tout paiement qui aurait sinon été payé ou à payer à l'entrepreneur.
3. Afin de déterminer s'il est de mise d'utiliser une retenue liée au PAI, le Canada peut considérer, entre autres :
 - a. l'état de réalisation des obligations initiales du PAI, ou de celles convenues par le Canada dans un plan de mesures correctives;
 - b. les preuves fournies par l'entrepreneur qui démontrent que le non-respect des obligations dans le cadre du PAI est causé par des circonstances hors de sa volonté;
 - c. la suffisance de la preuve fournie par l'entrepreneur démontrant que les circonstances sont hors de sa volonté.
4. Afin de déterminer la valeur d'une retenue liée au PAI, le Canada peut considérer divers éléments, notamment :
 - a. la valeur des obligations de l'entrepreneur dans le cadre du PAI;
 - b. la pondération du PAI dans l'évaluation de l'offre;
 - c. le rendement passé et régulier de l'entrepreneur dans l'exécution des obligations liées au PAI.
5. La valeur totale de la retenue liée au PAI n'excédera pas 5 % de la valeur totale du contrat.
6. Le Canada peut débloquer l'entièreté ou une portion de la retenue liée au PAI et procéder au paiement au moment qu'il juge opportun. Entre autres, lorsqu'il considère que :
 - a. l'entrepreneur a fourni de nouvelles preuves qui démontrent que le non-respect de ses obligations dans le cadre du PAI est causé par des circonstances hors de sa volonté;
 - b. l'entrepreneur a depuis respecté en tout ou en partie ses obligations à l'égard du PAI.
7. La présente section n'a pas pour effet de restreindre les droits ou les recours dont le Canada peut par ailleurs se prévaloir en vertu du présent contrat.

7.7.5 Vérification du temps

Clause du *Guide des CUA* [C0711C](#) (2008-05-12), Contrôle du temps

7.8 Instructions relatives à la facturation

Une facture doit être présentée en utilisant seulement **la méthode de facturation suivante**:

Courriel:

Invoicing-Facturation@nrcan-rncan.gc.ca

Note: Veuillez joindre un fichier .pdf. Aucun autre format ne sera accepté.



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 : _____ (à remplir à l'attribution du contrat)

Instructions de facturation pour les fournisseurs :

- <http://www.rncan.gc.ca/approvisionnement/3486> et;
- inclure une copie d'un rapport d'étape du Plan d'avantages sociaux pour les Inuits (PAI) complété et à jour, tel que décrit à l'annexe « E » (Rapport d'étape du PAI) du contrat.

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

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

7.10 Lois applicables

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

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - [2010B](#) (2022-12-01) Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne);
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », Plan des avantages pour les Inuits;
- f) l'Annexe « D », Évaluation du plan des avantages pour les Inuits
- g) l'Annexe « E », Rapport d'étape du plan des avantages pour les Inuits;
- h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, y compris son PAI.

7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)

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

OU

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

7.13 Assurances – aucune exigence particulière

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.



7.14 Règlement des différends

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



ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ET.1.0 TITRE

Révision et traduction de documents scientifiques et techniques, et mise en forme du volume scientifique Sommaire des activités du Bureau géoscientifique Canada-Nunavut (BGCN).

ET.2.0 CONTEXTE

Le [Bureau géoscientifique Canada-Nunavut \(BGCN\)](#) est une publication scientifique annuelle à comité de lecture qui diffuse rapidement des observations de terrain, des synthèses de projet et de nouvelles découvertes et recherches géoscientifiques. Depuis 2012, chaque sommaire réunit des articles scientifiques portant principalement sur des questions liées aux sciences de la Terre, comme la géologie du substratum rocheux, la géologie de surface (y compris la géologie marine), la géophysique, la géochimie, la géochronologie, la sédimentologie, le pergélisol et la pierre à sculpter.

Puisqu'il s'agit du seul volume géoscientifique annuel en son genre relatif au Nunavut, cette publication offre à l'industrie, aux scientifiques et aux décideurs de la région de précieux renseignements géoscientifiques actuels, appuyés par le BGCN.

Le Sommaire des activités est disponible en français et en anglais depuis 2021.

ET.3.0 OBJECTIFS

- Réviser, traduire et mettre en forme le volume scientifique Sommaire des activités du Bureau géoscientifique Canada-Nunavut (jusqu'à environ 10 articles par an, chacun contenant en moyenne 12 pages mises en forme [en anglais]; plus les pages préliminaires) en anglais et en français.
- Réviser et traduire (de l'anglais au français ou du français à l'anglais) les résumés de chaque article en langage clair.
- Mettre à jour le guide de rédaction du BGCN (*CNGO Style Guide* – en anglais seulement), sur une base annuelle pour la durée du contrat.
- Réviser ou traduire à l'occasion d'autres articles géoscientifiques (et les tableaux et figures connexes), des cartes et d'autres documents non liés au Sommaire des activités, sur demande pendant la durée du contrat.

La production d'un tel volume exige les services spécialisés d'un entrepreneur ayant de l'expérience dans tous les aspects de la publication de documents géoscientifiques, y compris des connaissances dans le domaine des sciences de la Terre, dans la révision de documents scientifiques et techniques, dans la traduction d'articles scientifiques et techniques de l'anglais au français ou du français à l'anglais et dans la mise en forme de documents en fonction des normes de conception et de mise en page du Sommaire des activités du BGCN

ET.4.0 EXIGENCES DU PROJET

ET.4.1 Tâches

1. Effectuer la révision et la mise en forme d'articles géoscientifiques, y compris les tableaux et les figures connexes, soumis par le BGCN à l'entrepreneur, à inclure au volume Sommaire des activités sur une base annuelle pour la durée du contrat;
2. Effectuer la traduction d'articles géoscientifiques de l'anglais au français ou du français à l'anglais, y compris les tableaux et les figures connexes, soumis par le BGCN à l'entrepreneur, à inclure au volume Sommaire des activités sur une base annuelle pour la durée du contrat;
3. Effectuer la révision d'articles géoscientifiques traduits, ainsi que des tableaux et des figures connexes;



4. Suivre le guide de rédaction du BGCN (*CNGO Style Guide* – en anglais seulement), qui sera fourni à l'entrepreneur;
5. Vérifier tous les noms géographiques mentionnés à l'aide de la Base de données toponymiques du Canada (https://geonames.nrcan.gc.ca/recherche-de-noms-de-lieux/search?_gl=1*14oxhd9*_ga*MjA3MDkzMzc0LjE2ODM4OTczMTg.*_ga_C2N57Y7DX5*MTY4Mzg5NzIxNy4xLjAuMTY4Mzg5NzIxNy4wLjAuMA) et, pour les noms qui n'y sont pas répertoriés, la base de connaissances du BGCN;
6. Interagir directement par courrier électronique avec les auteurs pendant le processus de révision;
7. Réviser le texte de l'avant-propos;
8. Traduire de l'anglais au français ou du français à l'anglais l'avant-propos et les pages préliminaires;
9. Réviser les résumés en langage clair de chaque article géoscientifique;
10. Traduire de l'anglais au français ou du français à l'anglais les résumés en langage clair;
11. Mettre en page la publication et mettre en forme les articles géoscientifiques dans le format établi des volumes anglais et français du Sommaire des activités;
12. Maintenir et mettre à jour le guide de rédaction du BGCN pendant la durée du contrat.
13. Il pourrait être demandé à l'entrepreneur de réviser ou de traduire divers autres articles (et les tableaux et figures connexes), des cartes et d'autres documents non liés au Sommaire des activités pendant toute la durée du contrat.

ET.4.2 Produits livrables et calendrier

Point	Produits livrables	Calendrier prévisionnel
1	Révision ou traduction d'articles scientifiques distincts, y compris les tableaux et les figures connexes, de cartes et d'autres documents non liés au Sommaire des activités, le cas échéant	Calendrier propre à chaque exigence. L'entrepreneur et le chargé de projet déterminent une date d'échéance raisonnable.
2	Révision d'articles scientifiques distincts, y compris les tableaux et les figures connexes	Le premier jour ouvrable de janvier
3	Interaction avec les auteurs par courrier électronique	Le premier jour ouvrable de janvier
4	Traduction et révision d'articles scientifiques distincts, y compris les tableaux et les figures connexes	Le premier jour ouvrable de janvier
5	Révision et traduction des résumés et de l'avant-propos en langage clair	Le premier jour ouvrable de janvier
6	Mise en page et mise en forme définitive du Sommaire des activités en anglais (les produits définitifs en format PDF sont attendus)	31 mars 2025
7	Mise en page et mise en forme définitive du Sommaire des activités en français (les produits définitifs en format PDF sont attendus)	31 mars 2025
8	Maintien et mise à jour du guide de rédaction du BGCN (les produits définitifs en format PDF sont attendus)	31 mars 2025
9	Traduction des résumés en langage clair (les produits définitifs en format PDF sont attendus)	31 mars 2025



ET.4.3 Méthode et source d'acceptation

Tous les produits livrables et les services rendus en vertu du contrat peuvent faire l'objet d'une inspection par le chargé de projet. Le chargé de projet aura le droit de rejeter tout produit ou service jugé non satisfaisant ou d'exiger la rectification avant d'en autoriser le paiement.

- La version anglaise définitive du Sommaire des activités est fournie en deux ensembles de fichiers PDF (chaque ensemble contient tous les articles sous forme de documents PDF distincts et un document PDF contenant les pages préliminaires) :
 - un ensemble destiné à l'impression quadrichromique;
 - un autre ensemble optimisé pour la diffusion sur le Web;
- La version française définitive du Sommaire des activités est fournie en deux ensembles de fichiers PDF (chaque ensemble contient tous les articles sous forme de documents PDF distincts et un document PDF contenant les pages préliminaires) :
 - un ensemble destiné à l'impression quadrichromique;
 - un autre ensemble optimisé pour la diffusion sur le Web;
- Un document en format MS Word contenant les résumés en langage clair de tous les articles, en anglais et en français;
- Un document en format MS Word de la version actualisée du guide de rédaction du BGCN;
- Pour les révisions ou traductions de documents non liés au Sommaire des activités, les manuscrits révisés ou traduits et les tableaux, figures, cartes ou autres documents connexes sont des produits livrables.
- Les produits livrables doivent être fournis par voie électronique.

ET.4.4 Environnement technique, opérationnel et organisationnel

Les travaux doivent être réalisés dans les locaux de l'entrepreneur.

L'entrepreneur devra :

- utiliser des ordinateurs munis du système d'exploitation Windows avec des versions autorisées de MS Word, de MS Excel et d'Adobe Acrobat, d'une boîte de courrier électronique, d'un logiciel d'édition graphique, d'un logiciel d'édition d'images et d'un logiciel d'édition.

ET.5.0 AUTRES MODALITÉS DE L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ET.5.1 Obligations de l'entrepreneur

En plus des obligations précisées à la section 4 du présent énoncé des travaux, l'entrepreneur devra :

- veiller à établir une communication électronique et téléphonique continue avec le coordonnateur du BGCN, selon les besoins (la langue de communication étant l'anglais);
- veiller à ce que seul le temps consacré au projet soit facturé;
- veiller à l'uniformité et à l'exhaustivité du contenu de chaque document (y compris le texte, les tableaux, les figures et les références), ainsi qu'à l'application des règles de grammaire et d'orthographe et à l'utilisation des termes de géologie.

En satisfaisant aux exigences du présent accord, le bénéficiaire est encouragé à se conformer aux dispositions et à l'esprit de la *Politique sur l'intégrité scientifique* (PIS) de RNCAN et à s'acquitter de ses obligations contractuelles à l'appui de la recherche, de la science ou des activités connexes d'une manière conforme à toutes les dispositions pertinentes de la PIS de RNCAN. Veuillez visiter le site Web



de RNCan pour obtenir plus de renseignements sur la *Politique sur l'intégrité scientifique* :
<https://ressources-naturelles.canada.ca/integrite-scientifique/21666#a15>.

RNCan s'engage à devenir un ministère plus inclusif pour tous et à favoriser une culture de travail équitable, qui accorde une grande importance à la diversité et qui permet de créer un environnement accueillant et gratifiant pour tous. Nous encourageons les entreprises qui travaillent avec nous à véhiculer ces valeurs. De plus amples renseignements sont accessibles à l'adresse suivante :
<https://www.canada.ca/fr/gouvernement/fonctionpublique/mieux-etre-inclusion-diversite-fonction-publique/diversite-equite-matiere-emploi.html>.

ET.5.2 Obligations de RNCan

Le BGCN accepte d'assumer la responsabilité de tout retard quant à l'achèvement du projet s'il est attribuable aux auteurs.

ET.5.3 Lieu de travail, emplacement des travaux et point de livraison

Tous les travaux doivent être réalisés dans les locaux de l'entrepreneur.

Point de livraison final : 1106, promenade Ikaluktuutiak, Iqaluit (Nunavut) X0A 3H0

ET.5.4 Langue de travail

La communication doit se faire en anglais. Les produits livrables doivent être reçus en anglais et en français, ou selon d'autres modalités pour d'autres documents.

ET.6.0 DOCUMENTS APPLICABLES

ET.6.1 Documents applicables

Les précédents volumes Sommaire des activités du BGCN peuvent être consultés à l'adresse suivante :
<https://cnqo-bgcnc.ca/fr/sommaire-des-activites/>.



ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

(sera complété au moment de l'attribution du contrat)



ANNEXE « C » PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS

Le Canada demande aux soumissionnaires de maximiser la participation des personnes et des entreprises inuites ainsi que des entreprises situées dans la région du Nunavut dans le cadre de cet approvisionnement. Le PAI du soumissionnaire devra contenir les engagements du soumissionnaire concernant ces objectifs. Dans son PAI, le soumissionnaire doit prouver que ses engagements relatifs aux avantages pour le Nunavut et aux avantages pour les Inuits sont réalisables pour chacun des critères du PAI, tel qu'il est décrit dans l'annexe D - Évaluation du Plan des Avantages Pour les Inuits.

Le Canada se réserve le droit, sans être tenu de l'exercer, de vérifier tout renseignement fourni dans le PAI. Toute fausse déclaration faite par le soumissionnaire dans son PAI pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable ou que l'entrepreneur soit jugé en manquement à l'égard des modalités du contrat.

Le soumissionnaire reconnaît que les critères d'évaluation du PAI représentent les efforts sérieux déployés par le Canada pour faire respecter ses obligations constitutionnelles envers les Inuits du Nunavut, et que la valeur réelle des engagements du PAI peut ne pas être entièrement pécuniaire, et ainsi, ne peut pas être uniquement représentée par la valeur en dollars.

Le soumissionnaire reconnaît également que, s'il est choisi comme entrepreneur, les engagements pris dans son PAI deviendront des obligations contractuelles et que, dans les processus de demandes de soumissions futurs, le Canada conservera, conformément aux instructions uniformisées, le droit d'analyser les rendements antérieurs et les dossiers passés liés au respect des obligations du PAI afin de déterminer la capacité du soumissionnaire à remplir ses obligations dans le cadre de projets à venir.

Aux fins de suivi, les dirigeants des titulaires de droits issus de traités modernes concernés par cet approvisionnement pourraient recevoir des copies du PAI de l'entrepreneur et des rapports d'étape du PAI ainsi que les résultats de la surveillance périodique du rendement.

Si l'espace des tableaux ci-après est insuffisant, ajoutez des lignes supplémentaires.

Termes clés

1. Un employé inuit admissible (EIA) :
 - a) est une personne qui travaille à l'exécution du contrat à titre d'employé permanent, à temps partiel ou occasionnel de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant;
 - b) est un bénéficiaire de l'Accord du Nunavut (<https://nlca.tunngavik.com/>, en anglais seulement) au moment où les travaux sont effectués;
 - c) n'est pas un stagiaire inuit admissible.

Pour vérifier si un employé est un bénéficiaire de l'Accord du Nunavut, le soumissionnaire peut communiquer avec l'administrateur de la liste d'inscription des Inuits en lui fournissant le numéro de bénéficiaire de cet employé (numéro sans frais : 1-888-236-5400).

Pour obtenir de plus amples renseignements sur la liste d'inscription des Inuits, visitez : https://www.tunngavik.com/initiative_pages/enrolment-program/enrol-in-the-nunavut-agreement/ (en anglais seulement).

2. Une entreprise du Registre des entreprises inuites (REI) (entrepreneur, fournisseur ou sous-traitant) est :
 - a) une entreprise dont le nom figure dans le REI le plus récent (<https://inuitfirm.tunngavik.com/>, en anglais seulement). Un registre tenu par les titulaires de droits issus de traités modernes, conformément à l'Accord du Nunavut).



1. INUIT EMPLOYMENT

Tableau d'engagement 1 – Engagement relatif aux EIA

La valeur en dollars doit correspondre à la valeur brute en dollars qui sera payée (en CAD) aux EIA pour les travaux effectués dans le cadre du contrat. Ajoutez toutes les lignes dont vous avez besoin dans le tableau ci-dessous.

Les engagements ci-dessous concernent le nombre d'EIA et d'heures travaillées par ces derniers, **qu'ils fassent partie de l'équipe de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant.**

Les engagements relatifs à l'emploi d'Inuits admissibles **ne doivent inclure aucun** engagement déjà inclus dans le cadre des engagements relatifs à la formation d'Inuits admissibles ou des engagements relatifs à la propriété inuite.

1-A Total lié aux EIA

Période : Attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2025

POINT	Poste	EIA(S)	Valeur en dollars
EIA-1			\$
EIA-2			\$
EIA-3			\$
1-A - Total pour cette période			\$

1-B Total lié aux EIA

Période : Avril 1, 2025 au mars 31, 2026

POINT	Poste	EIA(S)	Valeur en dollars
EIA-1			\$
EIA-2			\$
EIA-3			\$
1-B - Total pour cette période			\$

1-C Total lié aux EIA

Période : Avril 1, 2026 au mars 31, 2027

POINT	Poste	EIA(S)	Valeur en dollars
EIA-1			\$
EIA-2			\$
EIA-3			\$
1-C - Total pour cette période			\$

Total pour toutes les périodes (=1-A + 1-B + 1-C)		Nombre d'EIA total (entrepreneur et sous- traitant)		Valeur totale en dollars (entrepreneur et sous- traitant)	
			(S1)	\$	(A2)



Mise en œuvre de l'engagement du PAI

Les soumissionnaires doivent fournir un plan écrit des engagements, des mesures et des procédures proposées qu'ils mettront en œuvre pour respecter leur engagement relatif aux EIA, tel qu'il est décrit dans la section 1.3, Mise en œuvre de l'engagement du PAI – EIA, de l'annexe E- Évaluation du Plan des Avantages Pour les Inuits.

Les soumissionnaires doivent indiquer clairement où ces renseignements ont été fournis dans leur proposition.

2. PROPRIÉTÉ INUITE

Les soumissionnaires doivent fournir leur numéro d'identification du REI pour obtenir des points dans le cadre du critère relatif à la propriété inuite.

Numéro d'identification du REI du soumissionnaire : _____

3. EMPLACEMENT DE L'ENTREPRISE DANS LA RÉGION DU NUNAVUT

Tableau d'engagement 3 – Engagement relatif à l'emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut

3-A Période : Attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2025		
Nom de l'entreprise (Entrepreneur)	Adresse dans la région du Nunavut	Nature de la présence et type de bureau dans la région du Nunavut
Nom de l'entreprise (sous-traitant/fournisseur)	Adresse dans la région du Nunavut	Nature de la présence et type de bureau dans la région du Nunavut

Période : Avril 1, 2025 au mars 31, 2026		
Nom de l'entreprise (Entrepreneur)	Adresse dans la région du Nunavut	Nature de la présence et type de bureau dans la région du Nunavut
Nom de l'entreprise (sous-traitant/fournisseur)	Adresse dans la région du Nunavut	Nature de la présence et type de bureau dans la région du Nunavut



Période :Avril 1, 2026 au mars 31, 2027		
Nom de l'entreprise (Entrepreneur)	Adresse dans la région du Nunavut	Nature de la présence et type de bureau dans la région du Nunavut
Nom de l'entreprise (sous-traitant/fournisseur)	Adresse dans la région du Nunavut	Nature de la présence et type de bureau dans la région du Nunavut



ANNEXE « D » ÉVALUATION DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS

Tableaux d'engagement

Les soumissionnaires doivent remplir les tableaux d'engagement pour chaque critère à l'annexe C – Plan des Avantages pour les Inuits pour obtenir des points. Des lignes peuvent être ajoutées à ces tableaux, le cas échéant.

Évaluation des engagements du PAI

Les soumissionnaires seront évalués en fonction des engagements de leur PAI, pour chaque critère, conformément à la clause de la demande de soumissions intitulée « Méthode de sélection ».

Évaluation de la mise en œuvre de l'engagement du PAI

Les soumissionnaires seront évalués en fonction de leur plan écrit, à la fois pour la mise en œuvre des engagements du PAI et pour la manière dont ils prévoient respecter ces engagements dans leur stratégie. Les exemples fournis pour chaque critère dans la section « Mise en œuvre de l'engagement du PAI » représentent ce qu'un soumissionnaire doit fournir, au minimum, pour prouver que son PAI est réalisable. Veuillez noter que cette liste n'est pas exhaustive. Les soumissionnaires doivent fournir des preuves suffisantes pour appuyer le plan présenté et les engagements pris.

Calcul de la note de la mise en œuvre de l'engagement du PAI

Chaque critère indique les renseignements que les soumissionnaires doivent fournir pour démontrer les mesures qu'ils prévoient prendre pour respecter les engagements correspondants. Pour obtenir des points pour la mise en œuvre de l'engagement du PAI pour le critère applicable, les renseignements doivent être fournis avec la soumission avant la clôture des soumissions. Les points seront attribués pour chaque critère tel qu'il est décrit ci-après dans la section « Mise en œuvre de l'engagement du PAI ».

1. EMPLOI D'INUITS

Ce critère représente 15% des points à obtenir dans l'évaluation de la soumission pour le PAI.

1-A - EMPLOI D'EIA		
IMPORTANT : Pour obtenir des points, les soumissionnaires doivent détailler leurs engagements dans le tableau 1-A de l'annexe C - PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS.		
1.1	Engagement relatif à la dotation en EIA Les soumissionnaires seront évalués en fonction de leur engagement à embaucher des EIA dans le cadre de la réalisation des travaux. Les engagements indiqués ci-après se rapportent directement aux EIA, qu'ils soient embauchés par l'entrepreneur ou le sous-traitant. Nombre total d'employés inuits dans l'entreprise : _____ employés (a) Nombre total d'employés non inuits dans l'entreprise : _____ employés (b) Total des employés (inuits et non inuits) de l'entreprise : _____ employés (c) Points attribués en fonction du pourcentage d'EIA, comme suit : 91 % à 100 % = 5 points 76 % à 90 % = 4 points 51 % à 75 % = 3 points 26 % à 50 % = 2 points 1 % à 25 % = 1 point 0% = 0 point	
	Nombre d'employés inuits (A)	Nombre d'employés non inuits (B)
		Total des employés (C=A+B)
	Pourcentage de l'emploi dans l'EIA : (A) / (C) = % Engagement	
	1-A - Total des points disponibles pour l'engagement de dotation de l'EIA :	

**1-B - EIA – Mise en œuvre de l'engagement du PAI**

IMPORTANT : Pour atteindre les objectifs, les soumissionnaires doivent fournir un plan écrit des engagements, des mesures et des procédures proposées qu'ils mettront en œuvre pour respecter leurs engagements en matière d'EIA.

1.2 Mise en œuvre de l'engagement du PAI – EIA

Les soumissionnaires doivent fournir un plan écrit des engagements, des mesures et des procédures proposés qu'ils mettront en œuvre en vue de respecter leurs engagements relatifs aux EIA.

Fournir des renseignements sur les sujets suivants afin de démontrer l'engagement des Inuits à l'égard de la main-d'œuvre :

1. Durabilité des emplois
2. Stratégies des ressources humaines pour le recrutement d'Inuits
3. Stratégies des ressources humaines pour le maintien en poste, la planification de la relève et la gestion du personnel inuit
4. Liste des postes et des catégories à doter;
5. Détermination des risques/obstacles potentiels et détails des stratégies d'atténuation des risques en ce qui concerne le PAI

Les points seront attribués comme suit :

La soumission porte sur les cinq sujets = 5 points

Adresse 4 des 5 sujets = 4 points

Adresse 3 des 5 sujets = 3 points

Adresse 2 des 5 sujets = 2 points

Adresse 1 des 5 sujets = 1 point

Adresse 0 sur 5 sujets = 0 point

Total des points possibles pour l'emploi d'EIA : /5

1-C EMPLOI INUIT ADMISSIBLE – Total des points

Tableau	Description	Total des points
1-A	EIA Engagement de dotation	/5
1-B	EIA – Mise en œuvre de l'engagement du PAI	/5
1-C - Emploi inuit admissible – Total des points :		/10

2. PROPRIÉTÉ INUITE

Ce critère représente 15 % des points à obtenir dans l'évaluation de la soumission pour le PAI.

2.	<p>Engagements relatifs à la propriété inuite Inscription au REI</p> <p>Les soumissionnaires seront évalués en fonction de leur inscription au REI. La totalité des points sera accordée aux soumissionnaires inscrits au REI pour ces critères.</p> <p>L'entrepreneur doit être inscrit au REI pour la durée du contrat, sans quoi le Canada pourrait résilier le contrat pour manquement.</p> <p>Le soumissionnaire est inscrit au REI : OUI = 5 points ou NON = 0 points</p>	/5
	Total des points possibles pour la propriété inuite /5	



3. **EMPLACEMENT DE L'ENTREPRISE DANS LA RÉGION DU NUNAVUT**

Ce critère représente 5% des points à obtenir dans l'évaluation de la soumission

EMPLACEMENT DE L'ENTREPRISE DANS LA RÉGION DU NUNAVUT	
IMPORTANT : Pour obtenir des points, les soumissionnaires <u>doivent</u> détailler leurs engagements dans le tableau 4-A de l'annexe C- PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS.	
3.	<p>Engagement relatif à l'emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut</p> <p>Les soumissionnaires seront évalués en fonction de leur emplacement existant ou nouveau dans la région du Nunavut relativement à l'exécution des travaux visés par le contrat.</p> <p>L'entrepreneur, le sous-traitant ou le fournisseur peut avoir un siège social, des bureaux administratifs ou d'autres installations dotées de personnel.</p> <p>Un maximum de 10 points sera attribué pour ce critère, soit 5 points pour l'entrepreneur et 5 points pour les sous-traitants et les fournisseurs. Si l'entrepreneur n'utilise pas de sous-traitants ou de fournisseurs, ses points valent le double, jusqu'à un maximum de 10 points.</p> <p>Les points seront attribués de la façon suivante :</p> <p>Entrepreneur 5 points:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. siège social (2 points); 2. bureaux administratifs (2 points); 3. autres établissements dotés de personnel (1 points). <p>Sous-traitants ou fournisseurs (5 points)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. siège social (2 points); 2. bureaux administratifs (2 points); 3. autres établissements dotés de personnel (1 points). <p>Les soumissionnaires doivent fournir des documents à l'appui concernant les emplacements proposés. L'information doit comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une description des emplacements et les adresses correspondantes; • une description de la nature de la présence de l'entreprise dans la région du Nunavut; • le nombre d'années pendant lesquelles l'entreprise a été présente dans les emplacements indiqués dans la région du Nunavut.
	/10
Total des points possibles pour l'emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut	
	/10



ANNEXE « E », RAPPORT D'ÉTAPE DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS

Le rapport d'étape du PAI, lequel comprend trois (3) tableaux que l'entrepreneur doit remplir, tel qu'il est indiqué dans cette annexe, doit être soumis avec chaque facture.

Les tableaux permettront de déterminer si l'entrepreneur respecte son PAI grâce à divers renseignements, y compris la ventilation des coûts, sur toutes les réalisations du PAI pour chaque période du contrat ainsi que le total cumulatif des obligations du PAI respectées depuis le début de contrat.

Si le Canada en fait la demande, l'entrepreneur doit être en mesure de fournir une description complète de l'ensemble des travaux effectués conformément au PAI et les documents à l'appui à cet égard (c.-à-d. les coordonnées des employés, les feuilles de temps, les factures, les reçus, les pièces justificatives, etc.). L'entrepreneur doit également conserver ces dossiers à des fins de vérification, conformément aux conditions générales.

L'entrepreneur doit attester l'exactitude des renseignements fournis dans chacun des rapports d'étape du PAI soumis. Si l'attestation de l'entrepreneur n'est pas fournie, le rapport d'étape du PAI sera jugé incomplet et sera rejeté.

Divulgence de renseignements

1. L'entrepreneur accepte la divulgation du PAI et des rapports d'étape du PAI par le Canada, y compris aux titulaires de droits issus de traités autochtones ou à leurs représentants désignés, les comités parlementaires et tout autre professionnel indépendant mandaté à déterminer si l'entrepreneur a respecté ses obligations contractuelles liées au PAI. L'entrepreneur garantit avoir obtenu de ses sous-traitants et fournisseurs des consentements semblables à la divulgation de renseignements par le Canada, car le PAI et le rapport d'étape du PAI pourraient contenir des renseignements concernant ces sous-traitants et fournisseurs. L'entrepreneur convient en outre qu'il n'aura aucun droit de réclamation à l'égard du Canada, de ses employés, de ses agents ou de ses fonctionnaires relativement à de telles divulgations de renseignements.
2. L'entrepreneur s'engage à ne pas inclure dans le PAI ni dans les rapports d'étape du PAI tout renseignement qui ne peut être partagé publiquement ou qui pourrait constituer des renseignements personnels en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels (L.R.C., 1985, ch. P-21). (p. ex., nom, adresse personnelle, courriel personnel, numéro de téléphone, numéro de sécurité sociale, numéro de permis de conduire, etc.). Toutefois, l'entrepreneur, ses sous-traitants et ses fournisseurs doivent tenir ces registres aux fins de vérification conformément aux conditions générales.

Écarts

Si les obligations exécutées sont inférieures à l'engagement du PAI, l'entrepreneur doit inclure une explication détaillée à cet effet. Si l'entrepreneur peut clairement démontrer que des efforts raisonnables ont été déployés pour respecter les obligations liées au PAI, mais que ces dernières n'ont pas pu l'être en raison de circonstances hors de son contrôle, on s'attendra de l'entrepreneur qu'il ait rempli ces obligations au mieux de ses compétences. Consultez les modalités du contrat pour obtenir de plus amples détails concernant de telles situations.

L'entrepreneur doit en **informer immédiatement** l'AC et l'autorité du Canada responsable du PAI si un écart par rapport au résultat attendu risque de se produire, sans attendre que le rapport d'étape du PAI soit présenté.



Termes clés

1. Un employé inuit admissible (EIA) :
 - a) est une personne qui travaille à l'exécution du contrat à titre d'employé permanent, à temps partiel ou occasionnel de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant;
 - b) est un bénéficiaire de l'Accord du Nunavut (<https://nlca.tunngavik.com/>, en anglais seulement) au moment où les travaux sont effectués;
 - c) n'est pas un stagiaire inuit admissible.

Pour vérifier si un employé est un bénéficiaire de l'Accord du Nunavut, le soumissionnaire peut communiquer avec l'administrateur de la liste d'inscription des Inuits en lui fournissant le numéro de bénéficiaire de cet employé (numéro sans frais : 1-888-236-5400).

Pour obtenir de plus amples renseignements sur la liste d'inscription des Inuits, visitez : https://www.tunngavik.com/initiative_pages/enrolment-program/enrol-in-the-nunavut-agreement/ (en anglais seulement).

2. Une entreprise du Registre des entreprises inuites (REI) (entrepreneur, fournisseur ou sous-traitant) est :
 - a) une entreprise dont le nom figure dans le REI le plus récent (<https://inuitfirm.tunngavik.com/>, en anglais seulement). Un registre tenu par les titulaires de droits issus de traités modernes, conformément à l'Accord du Nunavut.

1. EMPLOI D'INUITS

Tableau 1 – Rapport d'étape relatif aux EIA

Le taux horaire doit correspondre à la valeur brute en dollars payée (en CAD) aux EIA pour le poste occupé, leur ancienneté et les travaux effectués dans le cadre du contrat. Ajoutez toutes les lignes dont vous avez besoin dans le tableau ci-après.

Période : _____

1-A EIA

POINT	Taux horaire	Nombre d'heures travaillées par des EIA pour ce rapport d'étape (entrepreneur et sous-traitant)		Valeur en dollars payés aux EIA pour ce rapport d'étape (entrepreneur et sous-traitant)	
		Prévu	Réel	Prévu	Réel
EIA-1	\$			\$	\$
EIA-2	\$			\$	\$
EIA-X	\$			\$	\$
Total pour ce rapport d'étape				\$	\$

**1-B Données cumulatives sur les EIA**

Nombre total d'heures de travail prévues pour les EIA dans le cadre du PAI (A1)		Valeur totale en dollars prévus pour les heures travaillées par des EIA dans le cadre du PAI (A2)	\$
Nombre total d'heures travaillées par des EIA pour toutes les périodes jusqu'à maintenant (y compris celle-ci)		Valeur totale en dollars payés pour les heures travaillées par des EIA pour toutes les périodes jusqu'à maintenant (y compris celle-ci)	\$
Nombre total d'heures restantes pour respecter l'engagement relatif aux heures travaillées par des EIA		Valeur totale en dollars restants pour respecter l'engagement	\$
% d'heures travaillées par des EIA par rapport aux heures de travail prévues pour des EIA		% de la valeur en dollars payée par rapport aux heures de travail prévues pour des EIA	

Sur la bonne voie (oui ou non)? Si la réponse est non, la section ci-après **DOIT** être remplie avant la présentation du présent rapport.

Explication de l'écart par rapport au PAI (au besoin, utilisez des pages supplémentaires).

Rajustements proposés ou autres engagements (au besoin, utilisez des pages supplémentaires).

Commentaires (Au besoin, utilisez des pages supplémentaires.)



2. PROPRIÉTÉ INUITE

TABLEAU 2 – Rapport d'étape relatif à la propriété inuite

2-A Engagement total de l'entrepreneur, du sous-traitant ou du fournisseur inuit

Période : _____

POINT	Nom de l'entreprise (entrepreneur)	Description des travaux effectués/biens fournis	N° d'identification de l'entreprise inuite	Valeur totale en dollars pour ce rapport d'étape	
				Prévu	Réel
REI-1				\$	\$
	Nom de l'entreprise (sous-traitant/fournisseur)	Description des travaux effectués/biens fournis	N° d'identification de l'entreprise inuite	Valeur totale en dollars pour ce rapport d'étape du contrat de sous-traitance ou des biens/services	
				Prévu	Réel
REI-2				\$	\$
REI-3				\$	\$
Valeur totale en dollars pour l'entrepreneur/sous-traitant inuit ou pour les biens/services inuits pour ce rapport d'étape				\$	\$

2-B Données cumulatives

Valeur totale en dollars pour l'entrepreneur/sous-traitant inuit ou pour les biens/services inuits pour toutes les périodes/années/phases/autre, y compris celle-ci	\$
Valeur totale en dollars pour l'entrepreneur/sous-traitant inuit ou pour les biens/services inuits prévus dans le cadre du PAI (F)	\$
Valeur totale en dollars restants	\$

Sur la bonne voie (oui ou non)? Si la réponse est non, la section ci-après **DOIT** être remplie avant la présentation du présent rapport.

Explication de l'écart par rapport au PAI (au besoin, utilisez des pages supplémentaires).



Rajustements proposés ou autres engagements (au besoin, utilisez des pages supplémentaires).

--

Commentaires (Au besoin, utilisez des pages supplémentaires.)

--

3. **EMPLACEMENT DE L'ENTREPRISE DANS LA RÉGION DU NUNAVUT**

Tableau 3 – Rapport d'étape de l'engagement relatif à l'emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut

3-A Emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut

Période : _____

Nom de l'entreprise (entrepreneur)	Adresse dans la région du Nunavut	Nature de la présence et type de bureau dans la région du Nunavut
Nom de l'entreprise (sous-traitant/fournisseur)	Adresse dans la région du Nunavut	Nature de la présence et type de bureau dans la région du Nunavut

Sur la bonne voie (oui ou non)? Si la réponse est non, la section ci-après **DOIT** être remplie avant la présentation du présent rapport.

Explication de l'écart par rapport au PAI (au besoin, utilisez des pages supplémentaires).

--

Rajustements proposés ou autres engagements (au besoin, utilisez des pages supplémentaires).

--



Commentaires (Au besoin, utilisez des pages supplémentaires.)

Attestation de l'entrepreneur

ATTESTATION DU PROGRÈS DU PAI

NOM EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE

SIGNATURE

DATE

NUMÉRO DU CONTRAT : _____

L'entrepreneur atteste que les renseignements contenus dans le rapport d'étape du PAI sont exacts et complets.

De plus, l'entrepreneur est prêt à fournir des documents à l'appui pour démontrer que :

1. dans les cas où des travaux ont été attribués à des employés ou à des stagiaires inuits, ces derniers étaient inscrits à la liste d'inscription des Inuits tout au long de la période visée;
2. dans les cas où des travaux ont été attribués à des entreprises inuites, ces dernières étaient inscrites au REI tout au long de la période visée.



PIÈCE JOINTE « 1 » - 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 des critères ne seront pas considérées comme démontrant le respect des critères 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.

ID du critère	Critères obligatoires	N° page de la proposition	Réussite/échec
O1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il dispose d'au moins cinq (5) années d'expérience dans la révision et la publication de volumes géoscientifiques canadiens similaires spécialisés dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la géologie du substratum rocheux; • la géologie de surface; • la géophysique; • la géochimie • la géochronologie; • la sédimentologie; • le pergélisol. <p>Pour démontrer les cinq (5) années d'expérience requises, les soumissionnaires doivent fournir des résumés de projet. Les résumés de projet doivent comprendre les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom du projet; • le nom du client; • les dates de début et de fin; • le résumé du projet. 		<input type="checkbox"/> Réussite <input type="checkbox"/> Échec



ID du critère	Critères obligatoires	N° page de la proposition	Réussite/échec
O2	<p>Les soumissionnaires doivent fournir trois (3) exemples détaillés de projets de révision et de publication de volumes géoscientifiques canadiens similaires. TOUS les projets doivent être réalisés dans un « contexte canadien »*.</p> <p><i>*Le contexte canadien se définit comme les sciences de la Terre au Canada et fait référence à la terminologie géoscientifique canadienne.</i></p> <p>Remarque : Voir C1 pour plus de détails sur la manière dont ces projets seront évalués.</p>		<input type="checkbox"/> Réussite <input type="checkbox"/> Échec
O3	<p>Les réviseurs proposés doivent être titulaires d'un baccalauréat, d'une maîtrise <u>ou</u> d'un doctorat en sciences de la Terre. Une copie des diplômes des réviseurs proposés doit être fournie comme attestation d'études.</p>		<input type="checkbox"/> Réussite <input type="checkbox"/> Échec
O4	<p>Le soumissionnaire doit proposer des ressources détenant au moins cinq (5) années d'expérience combinée dans la révision de volumes géoscientifiques canadiens similaires spécialisés dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la géologie du substratum rocheux; • la géologie de surface; • la géophysique; • la géochimie • la géochronologie; • la sédimentologie; • le pergélisol. <p>Cette expérience doit être démontrée en fournissant le curriculum vitæ de chacune des ressources proposées.</p>		<input type="checkbox"/> Réussite <input type="checkbox"/> Échec
O5	<p>Les soumissionnaires doivent disposer d'une ressource détenant au moins deux (2) années d'expérience dans la traduction de résumés ou d'articles géoscientifiques (de l'anglais au français ou du français à l'anglais) spécialisés dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la géologie du substratum rocheux; • la géologie de surface; • la géophysique; • la géochimie • la géochronologie; • la sédimentologie; • le pergélisol. <p>Cette expérience doit être démontrée en fournissant le curriculum vitae de chacune des ressources proposées.</p>		<input type="checkbox"/> Réussite <input type="checkbox"/> Échec



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 :

ID du critère	Critères techniques cotés	Répartition des points	Maximum de points	N° de page de la proposition
C1	<p>Étendue et richesse de l'expérience en sciences de la Terre Les exemples de projet fournis pour le critère O1 seront évalués comme suit : 2 points pour chaque sujet abordé dans le projet. Les sujets abordés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la géologie du substratum rocheux; • la géologie de surface; • la géophysique; • la géochimie • la géochronologie; • la sédimentologie; • le pergélisol. 	<p>Chaque projet = Max. 14 points Maximum de 3 projets ----- -- 2 points pour chaque sujet abordé dans le projet.</p> <p>Par exemple : un projet qui n'a couvert ou abordé que trois sujets (géologie du substratum rocheux, géologie de surface et géochimie) obtiendra 6 points.</p>	42	
C2	<p>Expérience du soumissionnaire en matière de traduction (O5) de résumés ou d'articles géoscientifiques (de l'anglais au français ou du français à l'anglais) spécialisés dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la géologie du substratum rocheux; • la géologie de surface; • la géophysique; • la géochimie • la géochronologie; • la sédimentologie; • le pergélisol. <p>Cette expérience doit être démontrée en fournissant le curriculum vitae de chacune des ressources proposées.</p>	<p>2 points par année au-delà du minimum de deux (2). Maximum 9 années supplémentaires</p>	18	
Total des points cotés disponibles			60	



PIÈCE JOINTE « 2 » - FEUILLE DE SOUMISSION FINANCIÈRE

A. Services de révision et de mise en forme de documents scientifiques et techniques

Le taux horaire ferme pour la réalisation de ce projet est exprimé en dollars canadiens et ne comprend pas les taxes applicables.

Tableau A1 – Services de révision et de mise en forme de documents scientifiques et techniques				
Période initiale du contrat – Attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2025				
Point	Services professionnels de révision et de mise en forme	Niveau d'effort* (heures)	Taux horaire ferme	Montant total (\$) **
1.	Pour tous les services professionnels nécessaires à la révision et à la mise en forme d'articles géoscientifiques, y compris les tableaux et les figures connexes, tels que décrits aux points ET.4.1 et ET.4.2.	1 200 heures	\$	\$
A1 – Prix total estimé pour l'évaluation : (Taxes applicables en sus)				\$

Tableau A2 – Services de révision et de mise en forme de documents scientifiques et techniques				
Période d'option #1 – du 1er avril 2025 au 31 mars 2026				
Point	Services professionnels de révision et de mise en forme	Niveau d'effort* (heures)	Taux horaire ferme	Montant total (\$) **
1.	Pour tous les services professionnels nécessaires à la révision et à la mise en forme d'articles géoscientifiques, y compris les tableaux et les figures connexes, tels que décrits aux points ET.4.1 et ET.4.2.	1 200 heures	\$	\$
A2 – Prix total estimé pour l'évaluation : (Taxes applicables en sus)				\$

Tableau A3 – Services de révision et de mise en forme de documents scientifiques et techniques				
Période d'option #2 – du 1er avril 2026 au 31 mars 2027				
Point	Services professionnels de révision et de mise en forme	Niveau d'effort* (heures)	Taux horaire ferme	Montant total (\$) **
1.	Pour tous les services professionnels nécessaires à la révision et à la mise en forme d'articles géoscientifiques, y compris les tableaux et les figures connexes, tels que décrits aux points ET.4.1 et ET.4.2.	1 200 heures	\$	\$
A3 – Prix total estimé pour l'évaluation : (Taxes applicables en sus)				\$

* LE NIVEAU D'EFFORT PRÉSENTÉ ICI EST UTILISÉ À DES FINS D'ÉVALUATION UNIQUEMENT ET NE CONSTITUE PAS UN ENGAGEMENT DE LA PART DU CANADA.

** EN CAS D'ERREUR DE CALCUL, LE BARÈME DU TAUX HORAIRE SERA MAINTENU.

Tout niveau d'effort estimé précisé dans les détails sur l'établissement des prix ci-dessus n'est fourni qu'aux fins de l'évaluation de la proposition financière. Il ne s'agit que d'une approximation des besoins,



qui ne sera pas réputée constituer une garantie de contrat et qui ne doit pas être interprétée comme un engagement de la part de RNCan à respecter ces estimations dans un éventuel contrat.

Tableau A4 – Prix total soumissionné pour l'évaluation des services de révision et de mise en forme de documents scientifiques et techniques : (A4 = A1 + A2 + A3)	\$
---	----

B. Services de traduction technique

Le taux unitaire ferme pour la réalisation de ce projet est exprimé en dollars canadiens et ne comprend pas les taxes applicables.

Tableau B1 – Services de traduction technique				
Période initiale du contrat – Attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2025				
Point	Services de traduction technique	Niveau d'effort* (mots)	Taux unitaire par mot	Montant total (\$) **
1.	Traduction d'articles géoscientifiques de l'anglais au français ou du français à l'anglais	64 000		\$
2.	Traduction des résumés en langage clair de l'anglais au français ou du français à l'anglais	2 500		\$
Tableau B1 – Prix total estimé pour l'évaluation : (Taxes applicables en sus)				\$

Tableau B2 – Services de traduction technique				
Période d'option #1 – du 1er avril 2025 au 31 mars 2026				
Point	Services de traduction technique	Niveau d'effort* (mots)	Taux unitaire par mot	Montant total (\$) **
1.	Traduction d'articles géoscientifiques de l'anglais au français ou du français à l'anglais	64 000		\$
2.	Traduction des résumés en langage clair de l'anglais au français ou du français à l'anglais	2 500		\$
Tableau B2 – Prix total estimé pour l'évaluation : (Taxes applicables en sus)				\$

Tableau B3 – Services de traduction technique				
Période d'option #2 – du 1er avril 2026 au 31 mars 2027				
Point	Services de traduction technique	Niveau d'effort* (mots)	Taux unitaire par mot	Montant total (\$) **
1.	Traduction d'articles géoscientifiques de l'anglais au français ou du français à l'anglais	64 000		\$
2.	Traduction des résumés en langage clair de l'anglais au français ou du français à l'anglais	2 500		\$
Tableau B3 – Prix total estimé pour l'évaluation : (Taxes applicables en sus)				\$



*** LE NIVEAU D'EFFORT PRÉSENTÉ ICI EST UTILISÉ À DES FINS D'ÉVALUATION UNIQUEMENT ET NE CONSTITUE PAS UN ENGAGEMENT DE LA PART DU CANADA.**

**** EN CAS D'ERREUR DE CALCUL, LE BARÈME DU TAUX HORAIRE SERA MAINTENU.**

Tout niveau d'effort estimé précisé dans les détails sur l'établissement des prix ci-dessus n'est fourni qu'aux fins de l'évaluation de la proposition financière. Il ne s'agit que d'une approximation des besoins, qui ne sera pas réputée constituer une garantie de contrat et qui ne doit pas être interprétée comme un engagement de la part de RNCAN à respecter ces estimations dans un éventuel contrat.

Tableau B4 : Prix total soumissionné pour l'évaluation des services de traduction technique (Tableau B4 = B1 + B2 + B3)	\$
--	----

C. Prix de la proposition – Sous réserve d'une limite de dépenses

Tableau C – Prix total soumissionné pour l'évaluation de la proposition financière	
Tableau A4 – Services de révision et de mise en forme de documents scientifiques et techniques	\$
Tableau B4– Services de traduction technique	\$
Tableau C Prix total soumissionné pour l'évaluation de la proposition financière. (Tableau C = A4 + B4) (taxes en sus) :	\$

Tout niveau d'effort estimé précisé dans les détails sur l'établissement des prix ci-dessus n'est fourni qu'aux fins de l'évaluation de la proposition financière. Il ne s'agit que d'une approximation des besoins, qui ne sera pas réputée constituer une garantie de contrat et qui ne doit pas être interprétée comme un engagement de la part de RNCAN à respecter ces estimations dans un éventuel contrat.