



Retourner Les Soumissions à:
Ressources naturelles Canada

Réception des soumissions
Voir la présente pour les instructions sur la présentation
d'une soumission

Demande de proposition (DDP)

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).

Commentaires

Bureau de distribution
Ressources naturelles Canada
Finance and Procurement Management Branch
580 Booth Street
Ottawa, ON
K1A 0E4

Sujet Arpentage des terres du Canada dans la province de l'Ontario	
N° de l'invitation NRCan-5000082809	Date 23 juillet 2024
N° de la demande 183356	
L'invitation prend fin à – 14:00 heure avancée de l'Est (HAE) le – le 21 aout, 2024	
Adresse toutes questions à: Anik.samson@NRCan-RNCan.gc.ca	
N° de téléphone 613-408-3462	
Destination – des biens et services: 655 Bay Street Toronto, ON M5G 2K4	
Sécurité CETTE DEMANDE NE COMPORTE PAS D'EXIGENCE DE SÉCURITÉ.	
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur N° de téléphone: Courriel :	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) 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.....	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE.....	4
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	8
2.5 LOIS APPLICABLES	8
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	8
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	12
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	12
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	12
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	13
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	13
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .	14
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	17
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	17
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	18
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	18
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	18
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	18
7.4 DURÉE DU CONTRAT	18
7.5 RESPONSABLES	18
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	19
7.7 PAIEMENT.....	19
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	20
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	20
7.10 LOIS APPLICABLES	20
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	21
7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)	21
7.13 ASSURANCES – AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE	21
7.14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	21
ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX	22
ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT.....	32
PIÈCE JOINTE 1 - CRITÈRES D'ÉVALUATION	33
PIÈCE JOINTE 2 - FEUILLE DE SOUMISSION FINANCIÈRE.....	35



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 et la Base de paiement.

Les pièces jointes comprennent les critères d'évaluations et la feuille de soumission financière.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 En vertu de cette DDP, Ressources naturelles Canada (RNCan) sollicite des propositions des soumissionnaires pour des services d'arpentage cadastral et produira un plan d'arpentage de la zone de gestion de l'eau pour cinq projets dans la province de l'Ontario.
- 1.2.2 Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion de la SCP offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 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 2a :**

Supprimer : L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion de la SCP pour transmettre les soumissions en réponse à la demande de soumissions est : tpsqc.pareceptiondessoumissions-apbidreceiving.pwgsc@tpsqc-pwgsc.gc.ca, ou le cas échéant, l'adresse courriel indiquée dans la demande de soumissions

Insérer : L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion de la SCP pour transmettre les soumissions pour répondre aux demandes de soumissions émises par RNCan est : procurement-approvisionnement@NRCan-RNCan.gc.ca

- **À l'article 08 - Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP), l'article 2b**
Supprimer : six jours ouvrables
Insérer : cinq jours ouvrables
- **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. Le système de courrier électronique a une limite de 1 Go par message reçu et une limite de 20 Go par conversation. RNCan encourage les soumissionnaires à soumettre toute soumission avant l'heure de clôture.

Les soumissions doivent être présentées au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.

Seules les soumissions transmises la Service Connexion de la Société canadienne des postes seront acceptées.

Au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture, il est nécessaire pour le soumissionnaire d'envoyer un courriel demandant d'ouvrir une conversation Service Connexion de la Société canadienne des postes à l'adresse suivante:

procurement-appvisionnement@NRCan-RNCan.gc.ca

Remarque 1: Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003 \(l'article 08, paragraphe 2\)](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

Remarque 2 : Envoyer le plus tôt possible afin d'obtenir une réponse. Les demandes d'ouverture d'une conversation dans Connexion SCP reçues après cette période pourraient ne pas être traitées.

IMPORTANT

Inscrire l'information suivante en objet:

RNCan-5000082809 - Arpentage des terres du Canada la province de l'Ontario

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

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

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

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 huit (8) 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 en Ontario, 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 exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion de la SCP a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III : Attestations
- Section IV : Renseignements supplémentaires

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 service Connexion de la SCP 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 recouvrements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

**Section II : Soumission financière**

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 III : Attestations

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

Section IV : Renseignements supplémentaires

Dans la section IV de leur offre, les soumissionnaires devraient fournir:

- a) La 1^{ère} page de la présente DDP signée avec leur nom légal;
- b) Le nom de la personne à contacter (indiquez également l'adresse postale, les numéros de téléphone et l'adresse électronique de cette personne) autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada au sujet de leur soumission, ainsi que tout contrat pouvant en découler.



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.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

Les critères d'évaluation obligatoires sont inclus dans la Pièce Jointe 1 – Critères d'évaluation.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

5.1.2.2 Désignation Autochtone

Qui est admissible?

Une entreprise autochtone peut être :

- une bande au sens de la Loi sur les Indiens;
- une entreprise individuelle;
- une société à responsabilité limitée;
- une coopérative;
- un partenariat;
- un organisme sans but lucratif.

dans lequel les Autochtones détiennent au moins 51 % de la propriété et du contrôle.

Une entreprise autochtone peut également être une coentreprise comprenant au moins 2 entreprises autochtones ou une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone, à condition que l'entreprise ou les entreprises autochtones détiennent au moins 51 % de la propriété et du contrôle de la coentreprise.

Dans les cas où une ou plusieurs entreprises autochtones (telles que définies par les règles de la SAEA) sont impliquées dans un contrat avec une ou plusieurs entreprises non autochtones ou avec des entrepreneurs individuels, 33% de la valeur monétaire totale du travail sous contrat doit être effectué par les entreprises autochtones.



Le soumissionnaire doit attester dans sa soumission que son entreprise est une entreprise autochtone ou une coentreprise constituée de la façon décrite ci-dessus.

Notre entreprise n'est pas une entreprise autochtone.

Notre entreprise est une entreprise autochtone.

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>), 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 FAMILLE	PRÉNOM	TITRE

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

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

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

5.2.4 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**5.2.4.1 Statut et disponibilité du personnel**

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

5.2.4.2 Études et expérience

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

5.2.4.3 Ancien fonctionnaire

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



	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Si Oui, fournir les renseignements exigés par l'article de la partie 2 intitulé « Ancien fonctionnaire »
--	--

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, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Cette demande ne comporte pas d'exigence de sécurité.



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée _____, en date du _____. *(sera complété à l'octroi 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

[2035](#) (2022-12-01), Conditions générales - besoins plus complexes de services, 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)

7.3 Exigences relatives à la sécurité

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 _____ inclusivement (*indiquer la date de la fin de la période*).

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Anik Samson
 Titre : Agente d'Approvisionnement
 Organisation : Ressources Naturelles Canada
 Adresse : 580 rue Booth
 Téléphone : 613-408-3462
 Courriel : anik.samson@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 :
 Adresse :
 Téléphone :
 Courriel :

En son absence, le chargé de projet est :

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

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

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

7.7.1 Base de paiement - prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe A, selon un montant total de _____ \$ *(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat)*. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces



interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.7.2 Méthode de paiement

Paiements d'étape – assujetti à une retenue

1. Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat, jusqu'à concurrence de 75 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
 - a. une demande de paiement exacte et complète et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
 - b. la somme de tous les paiements d'étape effectués par le Canada ne dépasse pas 75 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
 - c. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.
2. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque l'article sera complété et livré si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.

7.7.3 Vérification du temps

Clause du Guide des CCUA [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 : _____

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

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 en Ontario 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 – 2035 (2022-12-01) Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*)

7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

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

EDT.1.0 TITRE

Enquête sur les revendications des Anishnaabeg de Naongashiing concernant les inondations

EDT.2.0 CONTEXTE

Ces travaux s'inscrivent dans le cadre des travaux réalisés par Ressources naturelles Canada et Affaires autochtones et du Nord Canada (RCAANC) en vue de leur utilisation dans la revendication des Anishnaabeg de Naongashiing concernant les inondations. L'étendue des diverses zones de gestion des eaux doit être arpentée, les terres visées se trouvant à proximité du lac des Bois, en Ontario, au Canada.

EDT.3.0 OBJECTIFS

Pendant la durée de ce projet, l'entrepreneur fournira des services d'arpentage cadastral et produira un plan d'arpentage de la zone de gestion de l'eau pour chacun des cinq (5) projets, ainsi que tous les produits et documents connexes ou supplémentaires requis, conformément aux *Exigences du projet*.

EDT.4.0 EXIGENCES DU PROJET

EDT.4.1 Tâches, livrables, jalons et calendrier

Instructions générales (applicables aux cinq projets)

Il incombe à l'arpenteur-géomètre de disposer de tous les renseignements requis pour mener à bien ce projet, y compris le Registre des terres indiennes et les Archives d'arpentage des terres du Canada, et d'informer à l'avance le gestionnaire du Bureau régional de l'Ontario (responsable technique) de tout écart par rapport à ces instructions.

Il est impératif que l'arpenteur-géomètre consulte la Première nation et obtienne sa permission avant de pénétrer dans la réserve pour entreprendre ce levé.

Références

Le système de référence horizontale sera le NAD83 CSRS. Le système de référence verticale sera le CGVD2013. Une note doit figurer sur le plan détaillant la conversion de CGVD2013 à CGVD1928 et au système de référence du lac des Bois.

Cartographie des frontières naturelles

Toute cartographie doit respecter les spécifications du chapitre 5, section 5.2 des Normes nationales (NN) pour l'arpentage des terres du Canada. L'arpenteur-géomètre devra procéder à la vérification au sol et au contrôle de toute extraction de ligne de rivage ou de contour à des intervalles d'environ deux kilomètres (2 km). Le cas échéant, la ligne de rivage extraite doit être ajustée pour mieux correspondre à la ligne de rivage physique. L'arpenteur-géomètre est également tenu d'établir deux (2) points identifiables par photo à proximité du rivage. Ces points, qui doivent être reliés par GPS (ou par des moyens conventionnels), seront intégrés au réseau de contrôle du projet et seront marqués en permanence par des bornes-repères dont les coordonnées (zone UTM 15 – NAD83 CSRS) sont présentées sous forme de tableaux sur tous les plans.

Repères

Au moins deux (2) repères verticaux doivent être établis le long de la ligne de rivage des réserves. Les repères doivent être facilement accessibles pour confirmer les élévations et être placés à un endroit où ils seront protégés contre tout dommage dû à l'érosion, à la glace, etc. Les élévations doivent être enregistrées pour chaque repère et pour les niveaux d'eau avoisinants. Le repère doit être référencé de



façon adéquate et permanente à au moins deux bornes-repères d'arpentage ou de référence. L'élévation orthométrique (niveau de la mer) de ce repère doit être déterminée avec une précision de 3 cm ou mieux avec un degré de confiance de 95 % par rapport au Système canadien de référence altimétrique de 2013 (CGVD2013). Les repères seront indiqués sur le plan. L'élévation de l'eau doit être consignée dans le rapport.

Bornes-repères d'arpentage

- 1) L'arpenteur-géomètre est tenu de remettre en état ou de rétablir les bornes-repères perdues et oblitérées ainsi que les bornes-repères auxiliaires.
- 2) Les bornes-repères doivent être plantées à des intervalles ne dépassant pas 300 m sur les limites rectilignes et à deux kilomètres (2 km) sur les limites non rectilignes (c.-à-d. les lignes de niveau/limites de parcelles).
- 3) Les bornes-repères doivent être plantées à toutes les intersections des limites non rectilignes (c.-à-d. les lignes de contour/limites des parcelles) et rectilignes.

Toutes les bornes-repères utilisées dans le cadre de ce levé doivent satisfaire aux exigences de la section C.1, article 1.2 des NN. Les bornes-repères des levés provinciaux équivalents sont autorisées, mais doivent être en matériaux ferreux. RNCan fournira des bornes courtes personnalisées, sur demande.

Rapport d'arpentage et notes de terrain

En plus des exigences supplémentaires de la section C. 4 des NN, assurez-vous d'aborder (s'il y a lieu) les exigences et les procédures du projet de loi C. 5 des NN.

Livrables provisoires

Les livrables provisoires à fournir au Bureau régional de l'Ontario sont les suivants :

- Un document PDF signé numériquement (PDF/A-1B) pour chaque plan et, s'il y a lieu, chaque croquis (peu importe le nombre de feuilles) ou les notes de terrain sous forme de plan – certifié conforme à l'article 37 du Règlement sur les arpenteurs des terres du Canada
- Un fichier numérique spatial pour chaque plan ou note de terrain sous forme de plan et, le cas échéant, chaque croquis – voir l'annexe E des NN
- Un document PDF du rapport d'arpentage ou des notes de terrain sous forme de livre – certifié conforme à l'article 37
- Une copie de tous les documents pertinents (plans non-CLSR, numéros d'identification des parcelles (NIP) ou résumés du bureau d'enregistrement, et des copies de tous les accords et les actes pour les terrains en question et les terrains adjacents)

La Direction de l'arpenteur général transmettra tous les livrables provisoires à la Première Nation concernée et au Bureau de l'arpenteur général de l'Ontario aux fins d'examen et de commentaires.

Livrables finaux

Les livrables finaux, par l'intermédiaire de MonSATC, sont les suivants :

- Un document PDF signé numériquement (PDF/A-1B) pour chaque plan et, s'il y a lieu, chaque croquis (peu importe le nombre de feuilles) ou les notes de terrain sous forme de plan – certifié conforme à l'article 37 du Règlement sur les arpenteurs des terres du Canada
- Un fichier numérique spatial pour chaque plan ou note de terrain sous forme de plan et, le cas échéant, chaque croquis – voir l'annexe E des NN
- Un document PDF du rapport d'arpentage ou des notes de terrain sous forme de livre – certifié conforme à l'article 37

Autorisation

Les présentes instructions ne sont délivrées qu'à un arpenteur des terres du Canada actuellement titulaire d'un permis et expirent un an après la date d'émission du contrat.

Instructions particulières au projet :



Des renseignements particuliers sur les tâches à exécuter par l'entrepreneur sont inclus ci-dessous pour les projets 202314027 (zone 1), 202314029 (zone 2), 202314033 (zone 3), 202414015 (zone 4) et 202414016 (zone 5).

Zone 1

Projet : 202314027

Lieu : Réserve indienne du lac des Bois n° 31B



Les limites de la zone de gestion des eaux (ZGE) seront définies en conséquence :

- a) La limite supérieure de la ZGE sera la ligne de contour CGVD2013 équivalente à 324,60 m CGVD1928.
- b) La limite inférieure de la ZGE sera l'équivalent de la ligne de contour de la CGVD2013 située sous l'eau, tel que déterminé par les meilleures preuves disponibles de la faible élévation naturelle de l'eau, soit 321,13 m CGVD1928.
- c) Certaines parties des limites rectilignes méridionales de la réserve doivent être prolongées jusqu'à ce qu'elles rencontrent la limite inférieure prédéterminée de la ZGE.
- d) La ligne de contour CGVD2013 équivalente à 323,67 m CGVD1928 (limite supérieure de la convention et du protocole du lac des Bois de 1925) sera indiquée sur le plan.
- e) Ajouter une note sur le plan qui se lit comme suit : « Ce plan porte sur l'étendue des terres de la réserve indienne n° 31B du lac des Bois, définie comme une zone de gestion des eaux dans le cadre de l'entente de règlement sur les revendications liées aux inondations. Ce plan ne doit pas être utilisé pour définir ou déterminer les limites extérieures de la réserve. »

Produit supplémentaire : Un croquis montrant les contours, à enregistrer en tant que plan de l'arpenteur-géomètre régional de l'Ontario (AGRO), montrant les polygones définis comme suit :

- f) La ligne de niveau CGVD2013 équivaut à 321,13 m CGVD1928.
- g) La ligne de niveau CGVD2013 équivaut à 320,72 m CGVD1928.
- h) Les lignes joignant les deux contours ci-dessus sont le prolongement des limites rectilignes de la « Réserve ».
- i) Une zone est requise pour ces polygones.

Autres caractéristiques physiques : Tous les bords d'eau actuels (ligne de rivage) à l'intérieur ou à proximité des parcelles doivent être représentés par des lignes pointillées bleues, y compris les îles.

Terres cédées par lettres patentes dans la zone de gestion des eaux proposée : Il est possible qu'une lettre patente ait été délivrée pour des terres situées dans la ZGE proposée. Si un tel cas est découvert, il



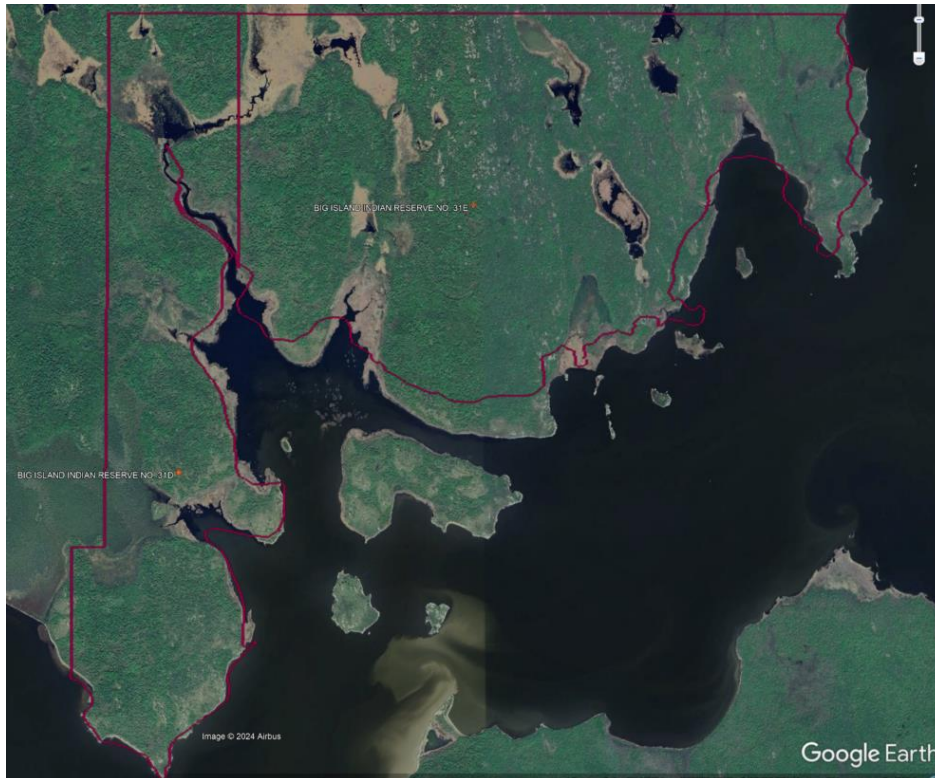
sera nécessaire d'envoyer un croquis et d'autres renseignements à l'arpenteur régional et à la Première Nation dès sa découverte afin que des instructions appropriées puissent être présentées.

Empiètements : Tout empiètement ou intérêt de tierce partie affectant les terres à arpenter doit être immédiatement signalé au responsable technique et à la Première Nation. Les rapports doivent être accompagnés de croquis et de photographies. L'arpenteur-géomètre sera ensuite informé du traitement de cette question dans le cadre du levé.

Zone 2

Projet : 202314029

Lieu : Réserve indienne de Big Island n° 31D et Réserve indienne de Big Island n° 31E



Les limites de la zone de gestion des eaux (ZGE) seront définies en conséquence :

- a) La limite supérieure de la ZGE sera la ligne de contour CGVD2013 équivalente à 324,60 m GVD1928.
- b) La limite inférieure de la ZGE sera l'équivalent de la ligne de contour de la CGVD2013 située sous l'eau, tel que déterminé par les meilleures preuves disponibles de la faible élévation naturelle de l'eau, soit 321,13 m CGVD1928.
- c) Certaines parties des limites rectilignes des réserves doivent être prolongées jusqu'à ce qu'elles rencontrent la limite inférieure prédéterminée de la ZGE.
- d) La ligne de contour CGVD2013 équivalente à 323,67 m CGVD1928 (limite supérieure de la convention et du protocole du lac des Bois de 1925) sera indiquée sur le plan.
- e) Ajouter une note sur le plan qui se lit comme suit : « Ce plan porte sur l'étendue des terres de la réserve indienne de Big Island n° 31D et de la réserve indienne de Big Island n° 31E définies définies comme une zone de gestion des eaux dans le cadre de l'entente de règlement sur les revendications liées aux inondations. Ce plan ne doit pas être utilisé pour définir ou déterminer les limites extérieures des réserves. »

Produit supplémentaire : Un croquis montrant les contours, à enregistrer en tant que plan de l'arpenteur-géomètre régional de l'Ontario (AGRO), montrant les polygones définis comme suit :



- f) La ligne de niveau CGVD2013 équivaut à 321,13 m CGVD1928.
- g) La ligne de niveau CGVD2013 équivaut à 320,72 m CGVD1928.
- h) Les lignes joignant les deux contours ci-dessus sont le prolongement des limites rectilignes des réserves.
- i) Une zone est requise pour ces polygones.

Autres caractéristiques physiques : Tous les bords d'eau actuels (ligne de rivage) à l'intérieur des parcelles doivent être représentés par des lignes pointillées bleues, y compris les îles voisines.

Terres cédées par lettres patentes dans la zone de gestion des eaux proposée : Il est possible qu'une lettre patente ait été délivrée pour des terres situées dans la ZGE proposée. Si un tel cas est découvert, il sera nécessaire d'envoyer un croquis et d'autres renseignements à l'arpenteur régional et à la Première Nation dès sa découverte afin que des instructions appropriées puissent être présentées.

Empiètements : Tout empiètement ou intérêt de tierce partie affectant les terres à arpenter doit être immédiatement signalé au responsable technique et à la Première Nation. Les rapports doivent être accompagnés de croquis et de photographies. L'arpenteur-géomètre sera ensuite informé du traitement de cette question dans le cadre du levé.

Zone 3

Projet : 202314033

Lieu : Réserve indienne du lac des Bois n° 31H



Les limites de la zone de gestion des eaux (ZGE) seront définies en conséquence :

- a) La limite supérieure de la ZGE sera la ligne de contour CGVD2013 équivalente à 324,60 m CGVD1928.
- b) La limite inférieure de la ZGE sera l'équivalent de la ligne de contour de la CGVD2013 située sous l'eau, tel que déterminé par les meilleures preuves disponibles de la faible élévation naturelle de l'eau, soit 321,13 m CGVD1928. Ne pas compiler à partir du plan 104087 CLSR.
- c) Certaines parties des limites rectilignes de la réserve doivent être prolongées jusqu'à ce qu'elles rencontrent la limite inférieure prédéterminée de la ZGE.



- d) La ligne de contour CGVD2013 équivalente à 323,67 m CGVD1928 (limite supérieure de la convention et du protocole du lac des Bois de 1925) sera indiquée sur le plan.
- e) Ajouter une note sur le plan qui se lit comme suit : « Ce plan porte sur l'étendue des terres de la réserve indienne n° 31H du lac des Bois, définie comme une zone de gestion des eaux dans le cadre de l'entente de règlement sur les revendications liées aux inondations. Ce plan ne doit pas être utilisé pour définir ou déterminer les limites extérieures de la réserve. »

Produit supplémentaire : Un croquis montrant les contours, à enregistrer en tant que plan de l'arpenteur-géomètre régional de l'Ontario (AGRO), montrant les polygones définis comme suit :

- f) La ligne de niveau CGVD2013 équivaut à 321,13 m CGVD1928.
- g) La ligne de niveau CGVD2013 équivaut à 320,72 m CGVD1928.
- h) Les lignes joignant les deux contours ci-dessus sont le prolongement des limites rectilignes de la « Réserve ».
- i) Une zone est requise pour ces polygones.

Autres caractéristiques physiques : Tous les bords d'eau actuels (ligne de rivage) à l'intérieur des parcelles doivent être représentés par des lignes pointillées bleues, y compris les îles voisines.

Terres cédées par lettres patentes dans la zone de gestion des eaux proposée : Il est possible qu'une lettre patente ait été délivrée pour des terres situées dans la ZGE proposée. Si un tel cas est découvert, il sera nécessaire d'envoyer un croquis et d'autres renseignements à l'arpenteur régional et à la Première Nation dès sa découverte afin que des instructions appropriées puissent être présentées.

Empiètements : Tout empiètement ou intérêt de tierce partie affectant les terres à arpenter doit être immédiatement signalé au responsable technique, le Bureau régional de l'Ontario, et à la Première Nation. Les rapports doivent être accompagnés de croquis et de photographies. L'arpenteur-géomètre sera ensuite informé du traitement de cette question dans le cadre du levé.

Zone 4

Projet : 202414016

Lieu : Réserve indienne de Big Island n° 93



Les limites de la zone de gestion des eaux (ZGE) seront définies en conséquence :

- a) La limite supérieure de la ZGE sera la ligne de contour CGVD2013 équivalente à 324,60 m CGVD1928 dans les limites rectilignes de la réserve.
- b) La limite inférieure de la ZGE sera l'étendue de la réserve au bord de l'eau, comme déterminée par un nouveau levé. À noter qu'il semble que du remblai ait été ajouté à la ligne de rivage depuis la création de la réserve.
- c) La ligne de contour CGVD2013 équivalente à 323,67 m CGVD1928 (limite supérieure de la convention et du protocole du lac des Bois de 1925) sera indiquée sur le plan.

Zone 5

Projet : 202414015

Lieu : Réserve indienne Saug-A-Gaw-Sing n° 1



Les limites de la zone de gestion des eaux (ZGE) seront définies en conséquence :

- a) Les limites supérieures (nord et sud) de la ZGE seront la ligne de contour CGVD2013 équivalente à 324,60 m CGVD1928.
- b) Les limites restantes de la ZGE seront les limites rectilignes de la réserve.
- c) La ligne de contour CGVD2013 équivalente à 323,67 m CGVD1928 (limite supérieure de la convention et du protocole du lac des Bois de 1925) sera indiquée sur le plan (le cas échéant).

Résumé des livrables :

Livrables provisoires						
	Plan du levé	Plan DSF	Croquis	Croquis DSF	Rapport et notes de terrain	Documents pertinents
202314027	X	X			X	X
202314029	X	X			X	X
202314033	X	X			X	X
202414015	X	X	X	X	X	X
202414016	X	X	X	X	X	x



Livrables finaux					
	Plan du levé	Plan DSF	Croquis	Croquis DSF	Rapport et notes de terrain
202314027	X	X			X
202314029	X	X			X
202314033	X	X			X
202414015	X	X	X	X	X
202414016	X	X	X	X	X

Jalons :

Jalon	Description/livvable
1	Livrables provisoires
2	Livrables finaux

EDT.4.2 Exigences en matière de rapports

L'arpenteur-géomètre doit faire tous les efforts raisonnables pour résoudre les anomalies et les problèmes qui surviennent au cours du levé à l'échelle locale. Si des problèmes ne peuvent être résolus au niveau local, l'arpenteur-géomètre doit immédiatement signaler la situation au responsable technique. Tous les documents et photographies pertinents doivent être présentés avec tout rapport de ce type.

EDT.4.3 Méthode et source d'acceptation

Les livrables provisoires doivent être soumis au Bureau régional de l'Ontario.

Une fois les livrables acceptés par RNCAN, les plans et le rapport seront distribués aux fins d'approbation. RNCAN coordonnera et regroupera les commentaires des diverses parties, puis enverra à l'arpenteur un ensemble des résultats de l'examen (corrections ou commentaires). L'arpenteur doit informer RNCAN s'il reçoit des commentaires directement d'autres organismes. Les commentaires ainsi reçus ne doivent pas être pris en compte avant d'avoir été confirmés par RNCAN.

Une fois que les modifications (le cas échéant) sont acceptées par RNCAN, l'arpenteur-géomètre soumet les livrables finaux.

Tous les livrables et les services rendus dans le cadre des contrats sont soumis à l'inspection du responsable technique. Le responsable technique a le droit de rejeter tout livrable qui n'est jugé satisfaisant ou d'exiger sa correction avant l'autorisation du paiement.

EDT.4.4 Spécifications et normes

L'arpentage et la préparation des plans doivent être conformes au présent document, aux lois et règlements applicables de la province de l'Ontario, aux normes de l'Association des arpenteurs-géomètres de l'Ontario, aux instructions du ministère du Développement du Nord, des Mines, des Richesses naturelles et des Forêts de l'Ontario régissant l'arpentage et les plans des terres de la Couronne de l'Ontario datées d'août 2020, aux Normes nationales (NN) pour l'arpentage des terres du Canada et au Manuel de la pratique de l'AATC. En cas de conflit entre les différentes normes, c'est la norme dont les exigences sont les plus rigoureuses qui prévaut.

EDT.5.0 AUTRES MODALITÉS DE L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX**EDT.5.1 Obligations de l'entrepreneur**



En plus des obligations décrites à l'article 2 du présent énoncé des travaux, l'entrepreneur doit participer à des réunions avec RNCan, au besoin.

EDT.5.2 Obligations de RNCan

RNCan veillera à fournir les services suivants :

- Accès au responsable technique, le Bureau régional de l'Ontario, qui sera disponible pour vous aider en cas de problèmes ou d'anomalies qui ne peuvent pas être résolues au niveau local.
- Fourniture de corrections consolidées ou de commentaires de la part des différentes parties lors de la soumission des livrables provisoires.

Ressources naturelles Canada s'est engagé à rendre son ministère plus inclusif pour tous et à favoriser une culture de travail équitable qui valorise la diversité et crée un environnement accueillant et enrichissant pour tous. Nous encourageons les entreprises qui travaillent avec nous à refléter ces valeurs. Vous trouverez davantage de renseignements à l'adresse :

<https://www.canada.ca/fr/gouvernement/fonctionpublique/mieux-etre-inclusion-diversite-fonction-publique/diversite-equite-matiere-emploi2.html>.

EDT.5.3 Langue de travail

Le travail doit être effectué en anglais (anglais – essentiel).

EDT.5.4 Exigences en matière d'assurance

Il est de la seule responsabilité de l'entrepreneur de décider si une police d'assurance est nécessaire pour sa propre protection ou pour remplir ses obligations dans le cadre du contrat, et pour assurer la conformité avec les exigences des lois fédérales, provinciales ou municipales. L'entrepreneur doit fournir et maintenir une telle assurance à ses propres frais.

Toute assurance garantie est à l'avantage et à la protection de l'entrepreneur et ne doit pas être réputée libérer ou diminuer sa responsabilité de quelque manière que ce soit, y compris celle qui peut être mentionnée ailleurs dans les dispositions du présent contrat.

EDT.6.1 Documents applicables

Pour un exemple d'un modèle approprié :

- a) Plan d'arpentage de la zone de gestion des eaux, voir plan 110846 CLSR ON.
- b) Rapport d'arpentage contenant des notes de terrain sous forme de livre, voir le carnet de terrain FB43767 CLRS ON.
- c) Croquis, voir plan 7204 AGRO ON.

EDT.6.2 Termes, acronymes et glossaires pertinents

NN : *Normes nationales pour l'arpentage des terres du Canada (1.2)*



ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

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



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.

Critère ID	Critères obligatoires	Proposition Numéro de page	Réussite/échec
CO 1	<p>Le soumissionnaire doit proposer un arpenteur-géomètre superviseur et un arpenteur-géomètre signataire. Ces fonctions peuvent être assurées par une ou deux ressources. Chaque ressource proposée doit détenir une licence de membre de l'Association des arpenteurs des terres du Canada et de l'Association des arpenteurs-géomètres de l'Ontario (cadastral).</p> <p>Le soumissionnaire doit présenter une copie des deux permis de membre pour chaque ressource proposée.</p>		
CO 2	<p>Les ressources proposées par le soumissionnaire doivent chacune avoir au moins cinq (5) ans d'expérience en arpentage cadastral.</p> <p>Le soumissionnaire doit présenter un CV démontrant l'expérience nécessaire.</p>		



Critère ID	Critères obligatoires	Proposition Numéro de page	Réussite/échec
CO 3	<p>Le soumissionnaire doit être titulaire d'un permis valide en vertu du <i>Règlement sur les arpenteurs des terres du Canada</i> (DORS/99-142).</p> <p>Le soumissionnaire doit présenter une copie du permis.</p>		
CO 4	<p>Le soumissionnaire doit être titulaire d'un certificat d'autorisation (CA) valide conformément à la <i>Loi sur les arpenteurs-géomètres, L.R.O.</i>, chap. S.29.</p> <p>Le soumissionnaire doit présenter une copie du CA.</p>		
CO 5	<p>Le soumissionnaire doit présenter une copie de la politique de sécurité de l'entreprise.</p>		
CO 6	<p>Le soumissionnaire doit présenter un certificat de décharge valide de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail.</p>		
CO 7	<p>Le soumissionnaire doit avoir participé à au moins deux (2) projets similaires sur des terres du Canada ou sur des terres du Canada proposées.</p> <p>Pour démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit présenter pour chaque projet les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le numéro du projet; 2. Un résumé démontrant de l'expérience en levés bathymétriques et en extraction de contours à partir de sources comme des images aériennes, des lidars ou des systèmes d'aéronefs télépilotés (SATP). 		
CO 8	<p>Le soumissionnaire doit présenter les noms des personnes clés remplaçant l'arpenteur-géomètre superviseur.</p>		

**PIÈCE JOINTE 2 - FEUILLE DE SOUMISSION FINANCIÈRE****Prix Ferme**

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

DESCRIPTION	MONTANT FERME (taxes applicables exclues)
Services d'arpentage comme indiqué dans l'énoncé des travaux à l'annexe A.	_____ \$