

**RETURN BIDS TO :**

**RETOURNER LES  
SOUMISSIONS À:**

[Alexander.cormierhowie@sac-isc.gc.ca](mailto:Alexander.cormierhowie@sac-isc.gc.ca)

**REQUEST FOR STANDING OFFER  
DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES**

**Proposal To:** Indigenous Services  
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 thereof.

**Proposition aux:** Services aux  
Autochtones 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-annexées, au(x) prix indiqué(s).

**Instructions : See Herein**

**Comments - Commentaires**

**Ce document contient une sécurité  
Exigence - This document contains a  
Security  
Requirement**

**Vendor/Firm Name and address  
Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office – Bureau de distribution**

<b>Title – Sujet</b> Services consultatifs stratégiques et techniques liés aux changements climatiques, à l'adaptation, à l'énergie propre, aux ressources naturelles et à l'environnement dans les communautés autochtones (Premières Nations, Inuit, Métis) et du Nord – convention d'offre à commandes - <b>Réserve</b>	
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> 1000252725	<b>Date</b> January 30 <sup>th</sup> , 2024
<b>Client Reference No. – N° référence du client</b> N/A	
<b>GETS Reference No. – N° de reference de SEAG</b>	
<b>File No. – N° de dossier</b> N/A	<b>CCC No. / N° CCC - FMS No. / N° VME</b> N/A
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b> <b>at – à 14h00</b> <b>on – le March 7th, 2024</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> HAE
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine: Y Destination: Y Other-Autre: Y</b>	
<b>Address Inquiries to : - Adresser toutes questions à:</b> <a href="mailto:Alexander.cormierhowie@sac-isc.gc.ca">Alexander.cormierhowie@sac-isc.gc.ca</a>	<b>Buyer Id – Id de l'acheteur</b> DY6
<b>Telephone No. – N° de téléphone :</b> 873-354-0959	<b>FAX No. – N° de FAX</b> N/A
<b>Destination – of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination – des biens, services et construction :</b>	

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b> .....	<b>4</b>
1.1 INTRODUCTION .....	4
1.2 SOMMAIRE .....	4
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	5
1.4 COMPTE RENDU.....	5
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS</b> .....	<b>6</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	6
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	8
2.5 LOIS APPLICABLES .....	8
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES</b> .....	<b>9</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	9
3.2 FLUCTUATION DU TAUX DE CHANGE.....	9
3.3 INSTALLATIONS OU LOCAUX PROPOSÉS PAR L'OFFRANT NÉCESSITANT DES MESURES DE SAUVEGARDE.....	10
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b> .....	<b>11</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	11
4.3 ÉVALUATION FINANCIÈRE .....	55
4.4 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	57
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b> .....	<b>59</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	59
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	61
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES</b> .....	<b>63</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	63
<b>A. .... OFFRE À COMMANDES</b>	<b>65</b>
7.1 OFFRE.....	65
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	65
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	66
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	66
7.5 RESPONSABLES.....	67
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	68
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	68
7.8 NOMBRE D'OFFRES À COMMANDES.....	68
7.9 ATTRIBUTION DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	68
7.10 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	69
7.11 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	70

7.12	LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES - SUPPRIMÉ.....	70
7.13	LIMITATION FINANCIÈRE - SUPPRIMÉ .....	70
7.14	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	70
7.15	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	70
7.16	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	71
7.17	LOIS APPLICABLES.....	71
<b>B.</b>	<b>CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b>	<b>72</b>
7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	72
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	72
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	72
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	72
7.5	PAIEMENT .....	72
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	74
7.7	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	75
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	75
7.9	COENTREPRISE .....	75
<b>ANNEXE « A »</b>	<b>.....</b>	<b>77</b>
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	77
<b>ANNEXE « B »</b>	<b>.....</b>	<b>96</b>
	BASE DE PAIEMENT .....	96
<b>ANNEXE « C »</b>	<b>.....</b>	<b>98</b>
	LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS) .....	98
	.....	<b>100</b>
<b>ANNEXE « D »</b>	<b>.....</b>	<b>101</b>
	<b>ENTENTE SUR LES EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ .....</b>	<b>101</b>
<b>ANNEXE « E »</b>	<b>.....</b>	<b>108</b>
	ATTESTATION D'ABSENCE DE COLLUSION DANS L'ÉTABLISSEMENT DE SOUMISSION	
	109	
	ATTESTATION LINGUISTIQUE.....	111
<b>ANNEXE « F »</b>	<b>.....</b>	<b>113</b>
	ATTESTATION - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE	
	D'EMPLOI .....	113
<b>FORMULAIRE «5»</b>	<b>.....</b>	<b>114</b>
	ATTESTATION - MARCHÉS RÉSERVÉS AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES.....	114

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des appendices 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 offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;   |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;                                     |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : indique la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, 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 d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et   |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :  |
- 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
- 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, attestation et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

Services consultatifs stratégiques et techniques liés aux changements climatiques, à l'adaptation, à l'énergie propre, aux ressources naturelles et à l'environnement dans les communautés autochtones (Premières Nations, Inuit, Métis) et du Nord – convention d'offre à commandes.

Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord Canada (RCAANC) est l'un des 34 ministères fédéraux chargés d'aider le gouvernement du Canada à respecter ses obligations et ses engagements envers les Premières Nations, les Inuit et les Métis, ainsi qu'à remplir ses responsabilités constitutionnelles dans le Nord. Ses responsabilités sont largement établies par un grand nombre de textes législatifs, d'accords négociés et de décisions légales pertinentes. La plupart des programmes et des dépenses de RCAANC sont exécutés en partenariat avec des communautés autochtones et au moyen d'ententes fédérales-provinciales ou fédérales-territoriales. RCAANC travaille également avec les Autochtones vivant en milieu urbain, les Métis et les Indiens non inscrits (dont bon nombre habitent dans des régions rurales).

Les travaux relevant de la Direction générale des ressources naturelles et de l'environnement (DGRNE) de RCAANC sont axés sur des domaines comme l'adaptation aux changements climatiques, l'énergie propre, la conservation, l'aménagement du territoire, l'exploitation minière et

les minéraux essentiels dans le Nord, les activités pétrolières et gazières et les activités législatives et réglementaires connexes.

1.2.2 Les conventions d'offre à commandes (COC) découlant de ce processus de DOC seront de la date d'attribution de la COC au 31 mars 2027, avec deux (2) périodes optionnelles supplémentaire d'un (1) an chacune.

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

### **1.3 Exigences relatives à la sécurité**

Il existe d'exigences relatives à la sécurité associés à l'exigence de l'offre à commandes. Pour des informations supplémentaires, consultez la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité du personnel et des organismes, les offrants devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

### **1.4 Compte rendu**

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les quinze (15) jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) 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 offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006](#) (2023-06-08) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 180 jours

### **2.2 Présentation des offres**

Les offres (et toutes modifications y ayant été apportées) doivent être soumises par **voie électronique uniquement, en format PDF**, à Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord Canada (RCAANC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'adresse indiqué à la page 1 de la demande d'offres à commandes. Les offres (et toutes modifications y ayant été apportées) transmises par tout autre moyen à l'intention de RCAANC 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 offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. 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 offres est complétée, le Canada informera l'offrant 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 l'offre non recevable.

#### ***Définitions***

Pour les 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

**Oui ( ) Non ( )**

Si oui, l'offrant 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 cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

#### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

**Oui ( ) Non ( )**

Si oui, l'offrant 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 - demande d'offres à commandes**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Les demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

#### **2.5 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province de Québec et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.



## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

### **3.1 Instructions pour la préparation des offres**

Le Canada demande que les offrants soumettent leur offre par courriel dans des pièces jointes distinctes comme suit :

Section I :                   Offre technique en format PDF.  
Section II :                  Offre financière en format PDF.  
Section III :                Attestations en format PDF.

Les offrants sont tenus de fournir leur soumission en une seule transmission. La taille totale du courriel, y compris toutes les pièces jointes, ne doit pas dépasser 10 mégaoctets (Mo). Il revient à l'offrant de s'assurer de respecter cette limite.

Les prix ne doivent figurer que sur l'offre financière, et dans aucune autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation ci-après pour préparer leur offre.

- 1) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offre à commandes.

#### **Section I :     Offre technique**

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront 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 offrants reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les reproductions, les offrants 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 : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'Annexe B, Base de paiement. Les prix ne doivent figurer que sur l'offre financière, et dans aucune autre section de l'offre.

### **3.2 Fluctuation du taux de change**

[C3011T \(2013-11-06\), Fluctuation du taux de change](#)

#### **Section III : Attestations**

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

#### **Section IV : Renseignements supplémentaires**

### **3.3 Installations ou locaux proposés par l'offrant nécessitant des mesures de sauvegarde**

**3.3.1** Tel qu'indiqué à la Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, l'offrant doit fournir l'adresse complète de ses installations ou de ses locaux et celles des individus proposés pour lesquelles des mesures de sauvegarde sont nécessaires à la réalisation des travaux :

N° civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / d'appartement  
Ville, province, territoire / État  
Code postal / code zip  
Pays

**3.3.2** L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité des contrats que l'offrant et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé, tel que décrit à la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences.

## PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 Procédures d'évaluation

4.1.1 Chaque proposition sera évaluée de la façon suivante :

4.1.1.1 **Évaluation à la lumière des critères obligatoires.** Les propositions techniques qui ne répondent pas à un (1) des critères obligatoires, seront jugées non conformes et ne seront pas prises en considération.

4.1.1.2 **Évaluation à la lumière des critères cotés.** Les propositions techniques qui répondent aux critères obligatoires seront cotées par rapport à d'autres critères, qui figurent ci-dessous.

4.1.1.3 **Évaluation des propositions financières.** Les offrans qui répondent à tous les critères obligatoires seront évalués selon la méthode énoncée dans la partie intitulée « Évaluation financière » de ces critères de sélection et d'évaluation. Le pointage obtenu à cette étape constituera la note financière de l'offrant.

4.1.2 L'offrant doit s'assurer que sa proposition contient suffisamment de détails pour que le comité d'évaluation puisse évaluer la conformité de la proposition aux critères énumérés dans la présente demande d'offre à commandes (DOC). Il incombe à l'offrant de fournir les renseignements pertinents dans sa proposition pour que le Comité d'évaluation puisse en faire une évaluation complète.

4.1.3 Une équipe d'évaluation composée de représentants du ministère des Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord Canada (RCAANC) évaluera les propositions.

4.1.4 L'offrant doit inclure dans sa proposition tout document de référence qu'il souhaite soumettre à l'évaluation. Aucun document ne faisant pas partie de la proposition ne sera pris en compte (par exemple, si l'offrant souhaite présenter des captures d'écran provenant de son site Web, produit, etc., aux fins d'évaluation, il doit inclure dans sa proposition des exemplaires imprimés des captures d'écran ou du produit). Les liens URL qui mènent au site Web de l'offrant ne seront pas pris en considération par le Comité d'évaluation. Les membres du Comité d'évaluation ne prendront en compte aucune connaissance ou expérience préalable qu'ils peuvent avoir à l'égard de l'offrant.

4.1.5 RCAANC a établi une pondération dans le cadre de laquelle la **note technique** de l'offrant tirée du critère coté par points sera évaluée à **80 %** de la note totale de l'offrant et sa **note financière** sera évaluée à **20 %** de la note totale.

### 4.1.6 Définitions

Les définitions suivantes s'appliquent aux critères énoncés ci-dessous :

« **Doit** » et « **Doivent** » expriment une obligation. L'offrant qui omet de fournir dans sa proposition des renseignements ainsi demandés, ou de démontrer qu'il répond à une exigence ainsi exprimée, verra sa proposition rejetée et sera jugé non conforme.

« **Devrait** » et « **Devraient** » s'appliquent aux éléments souhaités. L'offrant qui omet de fournir dans sa proposition des renseignements ainsi demandés, ou de démontrer qu'il répond à une exigence ainsi exprimée, s'expose à ne pas obtenir le maximum de points prévus pour l'un ou l'autre des critères cotés. Les offrans sont invités à porter attention à tous les éléments qui contiennent le verbe « **Devrait** » et « **Devraient** ».

## 4.2 Évaluation technique

### 4.2.1 Critères techniques obligatoires/ Critères Cotes

#### EXIGENCES OBLIGATOIRES

#### Premier volet de travail – SERVICES CONSULTATIFS EN MATIÈRE DE PROGRAMMES ET DE POLITIQUES STRATÉGIQUES

Les offres des offrants doivent répondre à toutes les exigences obligatoires pour que l'offre soit prise en considération pour une évaluation plus approfondie. Si l'offrant ne satisfait pas à l'une (1) de ces exigences, son offre sera jugée non conforme et ne sera pas prise en considération.

Exigence obligatoire	CONFORME (OUI OU NON)	N° de page
<p><b>O1. Profil de l'organisation</b></p> <p>1.1 L'offrant <b>DOIT</b> fournir un profil d'entreprise et un curriculum vitae démontrant ses connaissances et son expérience dans la prestation de services pertinents et similaires à ce volet de travail tel que défini dans l'énoncé de travail (EDT). L'offrant <b>DOIT</b> au minimum inclure dans le profil :</p> <p>a) Le nom légal complet de l'entreprise qui soumet l'offre (y compris, le cas échéant, toute entreprise commune, tout partenaire ou tout sous-traitant).</p> <p>b) Une description écrite d'environ 1000 mots indiquant les capacités de l'offrant en tant qu'entreprise, y compris la disponibilité des ressources de celui-ci et l'accès à des ressources de remplacement ainsi que l'étendue de l'expérience de l'offrant dans la prestation de services consultatifs en matière de programmes et de politiques stratégiques similaires à ceux décrits dans le volet de travail. Cet élément <b>DOIT</b> comprendre une description démontrant l'expérience et la capacité de l'offrant en tant qu'entreprise à offrir des services dans les domaines suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. adaptation aux changements climatiques;</li> <li>2. surveillance du climat dans les collectivités autochtones;</li> <li>3. leadership autochtone en matière de climat;</li> <li>4. énergie propre;</li> </ol> <p>ou</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. minéraux critiques ou activités liées à la gestion des ressources naturelles, à</li> </ol>		

Exigence obligatoire	CONFORME (OUI OU NON)	N° de page
<p>l'environnement et aux activités législatives ou réglementaires;</p> <p>dans les communautés autochtones ou du Nord et en lien avec celles-ci.</p>		
<p><b>02. Résumés des projets</b></p> <p>2.1 L'offrant <b>DOIT</b> fournir trois (3) résumés de projet écrits décrivant en détail son expérience dans la prestation de services consultatifs en matière de programmes ou de politiques stratégiques en ce qui concerne au moins un (1) des domaines d'intérêts suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) adaptation aux changements climatiques;</li> <li>b) surveillance du climat dans les collectivités autochtones;</li> <li>c) leadership autochtone en matière de climat;</li> <li>d) énergie propre;</li> </ul> <p>ou</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>e) minéraux critiques ou activités liées à la gestion des ressources naturelles, à l'environnement et aux activités législatives ou réglementaires.</li> </ul> <p>Les projets <b>DOIVENT</b> être pertinents et similaires à ce volet de travail tel que défini dans l'EDT.</p> <p>Les projets <b>DOIVENT</b> avoir été réalisés au cours des cinq (5) dernières années.</p> <p><i>* Si plus de trois (3) projets sont inclus dans l'offre de l'offrant, le comité d'évaluation ne prendra en considération que le nombre précis de projets (pas plus de trois), dans l'ordre dans lequel ils sont présentés dans l'offre de l'offrant.</i></p> <p>2.2 Les facteurs suivants <b>DOIVENT</b> être respectés par au moins un (1) résumé de projet. Un même projet peut démontrer plus d'un (1) des facteurs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Au moins un (1) résumé de projet <b>DOIT</b> démontrer une expérience directe et appliquée dans l'un (1) des cinq domaines d'intérêts directement liés aux communautés ou organisations autochtones.</li> <li>b) Au moins un (1) résumé de projet <b>DOIT</b> démontrer une expérience directe et appliquée dans l'un (1) des cinq domaines d'intérêts directement liés aux communautés du Nord.</li> <li>c) Au moins un (1) résumé de projet <b>DOIT</b> démontrer une expérience directe et appliquée dans l'un (1) des cinq domaines d'intérêts directement liés à des projets du secteur public ou sous réglementation fédérale.</li> </ul>		

Exigence obligatoire	CONFORME (OUI OU NON)	N° de page
<p>d) Le résumé d'au moins un (1) projet <b>DOIT</b> démontrer une expérience directe et appliquée de travail avec les communautés autochtones ou du Nord. Il peut s'agir, entre autres, de projets pour lesquels les populations autochtones ou du Nord ont été directement consultées, de projets réalisés pour des organisations ou des gouvernements autochtones ou du Nord et en collaboration avec eux. Il peut aussi s'agir de projets qui ont impliqué une prestation de services directe au sein des communautés autochtones ou du Nord aux dirigeants ou aux membres de la communauté.</p> <p>2.3 L'offrant <b>DOIT</b> fournir le nom et les coordonnées pertinentes du chargé de projet du client auquel il a fait rapport.</p> <p>a) L'offrant <b>DOIT</b> inclure les formulaires de référence du projet (voir l'annexe A) remplis et signés par le chargé de projet du client désigné pour chaque projet cité. L'offrant <b>DOIT</b> transmettre les renseignements relatifs au résumé du projet à chaque chargé de projet du client désigné afin que celui-ci remplisse le formulaire de référence du projet. Les formulaires dûment remplis et signés par la personne de référence désignée doivent être soumis dans le cadre de l'offre de l'offrant. L'offrant <b>NE DOIT PAS</b> signer les formulaires de référence au nom de la personne de référence.</p> <p><i>RCAANC se réserve le droit de communiquer avec le chargé de projet du client pour vérifier les renseignements contenus dans les résumés de projet soumis.</i></p> <p><i>Si une (1) référence client citée donne une réponse négative en ce qui concerne la véracité ou l'exactitude des renseignements contenus dans le résumé du projet soumis par l'offrant, RCAANC se réserve le droit de considérer l'offre de l'offrant comme non conforme, après quoi aucune autre considération n'est accordée.</i></p>		
<p><b>O3. Ressources proposées</b></p> <p>3.1 L'offrant <b>DOIT</b> proposer une équipe de ressources pour effectuer le travail décrit dans le volet de travail, composée des nombres et catégories de ressources suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• un (1) gestionnaires de projet;</li> <li>• un (1) analystes principaux;</li> <li>• deux (2) analystes.</li> </ul> <p>L'offrant doit inclure un CV détaillé pour chaque ressource proposée.</p>		

Exigence obligatoire	CONFORME (OUI OU NON)	N° de page
<p><i>Les ressources nommées ne peuvent être proposées dans plus d'une (1) catégorie de ressources. Seul le nombre de ressources identifiées sera évalué par catégorie.</i></p> <p>Si le nombre de ressources proposées est supérieur au nombre de ressources identifiées, le comité d'évaluation ne prendra en considération que le nombre de ressources identifiées dans l'ordre dans lequel elles sont présentées en premier lieu dans l'offre de l'offrant.</p> <p>3.2 Les ressources proposées <b>DOIVENT</b> répondre à <b>toutes</b> les exigences minimales de qualification de RCAANC pour la catégorie de ressources dans laquelle elles sont proposées comme cela est détaillé dans la section 7.2 de l'EDT portant sur les catégories de ressources et les qualifications.</p>		

## CRITÈRES COTÉS

### Premier volet de travail – SERVICES CONSULTATIFS EN MATIÈRE DE PROGRAMMES ET DE POLITIQUES STRATÉGIQUES

Seules les offres répondant à TOUTES les exigences obligatoires ci-dessus (**O1-O3**) pour le volet de travail seront jugées conformes et seront évaluées par le comité d'évaluation de RCAANC en fonction des critères cotés.

Les offrants **DOIVENT** obtenir un pourcentage minimum de 70 % sur l'ensemble des critères cotés **C1-C5** afin d'être évalués en vertu du critère C6 et selon leur offre financière pour le volet de travail.

Les offrants qui n'atteignent pas la cote minimale requise pour les critères cotés seront considérés comme non conformes et ne seront pas pris en considération.

CRITÈRES COTÉS POUR LE PREMIER VOLET	PONDÉRATION
<p><b>C1. Résumés des projets</b></p> <p>Les trois (3) résumés de projet soumis en réponse à l'exigence obligatoire <b>O2</b> seront évalués sur la base de la pertinence et de la similitude des projets cités par rapport aux services du volet de travail comme cela est indiqué dans l'EDT.</p> <p>1.1 <b>Jusqu'à un maximum de six (6) points par projet</b> sera attribué aux projets impliquant les tâches ci-dessous; un (1) point par tâche sera attribué (jusqu'à un maximum de six [6] tâches).</p> <p>a) Fournir des conseils stratégiques et en matière de politiques en rapport avec l'un des cinq domaines d'intérêts.</p>	<p><b>Total de 30 points</b></p>

CRITÈRES COTÉS POUR LE PREMIER VOLET	PONDÉRATION
<p>b) Fournir des connaissances et un soutien pour application conjointe des connaissances autochtones et de celles de la science occidentale.</p> <p>c) Fournir des connaissance sur les communautés et les organisations autochtones en ce qui concerne les politiques, les examens et les analyses en utilisant une approche fondée sur les distinctions.</p> <p>d) Garantir la représentation et la reconnaissance de la multiplicité des systèmes de savoirs autochtones relatifs aux domaines d'intérêts.</p> <p>e) Fournir des connaissances sur les incidences éventuelles sur les terres, les biens, la propriété intellectuelle, l'eau ou les écosystèmes autochtones dans les réserves ou les territoires traditionnels.</p> <p>f) Élaborer des cadres de planification stratégique et de gestion du risque propres à chaque initiative.</p> <p>g) Élaborer des plans d'initiative et d'activité opérationnels, des cadres de prestation de services et de suivi, des analyses de rentabilité, des politiques et des orientations d'initiatives stratégiques.</p> <p>h) Élaborer du contenu de formation lié à une initiative ou à des projets particuliers.</p> <p>i) Aider les intervenants à formuler des priorités et des objectifs en matière d'adaptation et à élaborer les mesures stratégiques nécessaires pour répondre à ces priorités.</p> <p>j) Soutenir la mobilisation communautaire et les partenariats dans le cadre d'une initiative ou de projets particuliers, notamment en facilitant et en soutenant les activités d'élaboration conjointe liées aux domaines d'intérêts.</p> <p>k) Organiser des réunions d'information et des présentations à l'attention des gouvernements, des intervenants autochtones ou du Nord sur les innovations, les orientations stratégiques, les questions de financement et les tendances liées à l'initiative dans l'un des cinq domaines d'intérêts en vue de faciliter la compréhension et la coopération.</p> <p>l) Effectuer des évaluations sur les programmes et les initiatives</p> <p>1.2 <b>Jusqu'à douze (12) points</b> pour les ressources nommées de l'offrant conformément à O3, ci-dessus, engagées dans un projet cité dans une capacité équivalente à la catégorie dans laquelle elles sont proposées. Trois (3) points seront attribués par ressource nommée engagée dans un projet.</p>	



CRITÈRES COTÉS POUR LE PREMIER VOLET	PONDÉRATION
<p><b>C2. Expérience au sein des domaines d'intérêts</b></p> <p>Les offrants devraient soumettre un minimum de trois (3) et un maximum de dix (10) résumés de projet qui témoignent de leur expérience au sein des domaines d'intérêts. Un (1) à deux (2) résumés de projet peuvent être soumis pour chacun des facteurs (2.1 à 2.5) ci-dessous. L'offrant peut utiliser les projets soumis en réponse à l'exigence obligatoire O2 pour démontrer une partie de ce critère. Les résumés des projets seront évalués en fonction de la pertinence et de la similitude des projets cités par rapport aux services du volet de travail tels que définis dans l'EDT.</p> <p><b>2.1 Jusqu'à dix (10) points seront attribués pour</b> une démonstration claire i. d'une expertise appliquée en matière de changement climatique et d'adaptation au changement climatique OU ii. d'une expérience en matière de prestation de conseils touchant l'élaboration et la mise en œuvre d'initiatives d'adaptation au changement climatique ou d'élaboration et de mise en œuvre directe d'initiatives d'adaptation au changement climatique.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Dix (10) points = L'offrant a démontré une expertise appliquée dans plus d'une (1) question pertinente relative au changement climatique et à l'adaptation au changement climatique par la fourniture de services consultatifs en matière de programmes et de politiques stratégiques OU il a démontré une expérience dans l'élaboration <u>et</u> la mise en œuvre d'initiatives relatives à l'adaptation au changement climatique. L'expérience est clairement démontrée et bien décrite.</p> <p>Cinq (5) points = L'offrant a démontré une expertise appliquée dans un (1) domaine pertinent du changement climatique et de l'adaptation au changement climatique par la fourniture de services consultatifs en matière de programmes et de politiques stratégiques OU il a démontré une expérience dans l'élaboration <u>ou</u> dans la mise en œuvre de l'une (1) des initiatives relatives à l'adaptation au changement climatique. L'expérience est clairement démontrée et bien décrite.</p> <p>Un (1) point = L'expérience de l'offrant est établie, mais elle n'est pas suffisamment détaillée.</p> <p>0 point = L'expertise ou l'expérience n'est pas clairement établie.</p> <p><b>2.2 Jusqu'à dix (10) points pour</b> une expérience qui a impliqué i. la prestation de conseils touchant l'élaboration et la mise en œuvre de la surveillance du climat dans les collectivités autochtones OU ii. l'élaboration et la mise en œuvre directe de programmes ou d'initiatives de surveillance du climat dans les collectivités autochtones.</p>	<p><i>10 points par facteur</i></p> <p><b>Total de 50 points</b></p>

CRITÈRES COTÉS POUR LE PREMIER VOLET	PONDÉRATION
<p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Dix (10) points = L’offrant a démontré une expérience pertinente par rapport aux exigences de RCAANC telles que décrites dans l’EDT. L’expérience dans l’élaboration <u>et</u> la mise en œuvre d’initiatives ou de programmes de surveillance du climat dans les collectivités autochtones est clairement démontrée et bien décrite.</p> <p>Cinq (5) points = L’offrant a démontré une expérience pertinente par rapport aux exigences de RCAANC telles que décrites dans l’EDT. Une expérience dans l’élaboration <u>ou</u> la mise en œuvre de l’une (1) des initiatives ou dans l’un des programmes de surveillance du climat dans les collectivités autochtones est clairement démontrée et bien décrite.</p> <p>Un (1) point = L’expérience de l’offrant est établie, mais elle n’est pas suffisamment détaillée.</p> <p>0 point = Expérience non établie.</p> <p><b>2.3 Jusqu’à dix (10) points seront attribués pour</b> l’expérience acquise dans la prestation de conseils dans le cadre d’initiatives dont l’objectif ou l’intention est conforme aux engagements fédéraux en faveur d’un programme de leadership autochtone en matière de climat.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Dix (10) points = L’offrant a démontré une expérience pertinente par rapport aux exigences de RCAANC telles que décrites dans l’EDT. L’expérience acquise dans la prestation de conseils dans le cadre d’une (1) initiative dont l’objet ou l’intention est conforme aux engagements fédéraux en faveur d’un programme de leadership autochtone en matière de climat est clairement démontrée et bien décrite.</p> <p>Cinq (5) points = L’offrant a démontré une expérience pertinente par rapport aux exigences de RCAANC telles que décrites dans l’EDT. L’expérience acquise dans le cadre d’une (1) initiative dont l’objet ou l’intention est conforme aux engagements du gouvernement fédéral en faveur d’un programme de leadership autochtone en matière de climat est clairement démontrée et bien décrite.</p> <p>Un (1) point = L’expérience de l’offrant est établie, mais elle n’est pas suffisamment détaillée.</p> <p>0 point = Expérience non établie.</p>	

CRITÈRES COTÉS POUR LE PREMIER VOLET	PONDÉRATION
<p><b>2.4 Jusqu'à dix (10) points seront attribués pour une</b> expérience qui a impliqué i. la prestation de conseils touchant l'élaboration et la mise en œuvre d'initiatives d'énergie propre OU ii. l'élaboration et la mise en œuvre directe d'initiatives d'énergie propre.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Dix (10) points = L'offrant a démontré une expérience pertinente par rapport aux exigences de RCAANC telles que décrites dans l'EDT. L'expérience dans l'élaboration <u>et</u> la mise en œuvre d'initiatives d'énergie propre est clairement démontrée et bien décrite.</p> <p>Cinq (5) points = L'offrant a démontré une expérience pertinente par rapport aux exigences de RCAANC telles que décrites dans l'EDT. Une expérience dans l'élaboration <u>ou</u> dans la mise en œuvre de l'une (1) des initiatives d'énergie propre est clairement démontrée et bien décrite.</p> <p>Un (1) point = L'expérience de l'offrant est établie, mais elle n'est pas suffisamment détaillée.</p> <p>0 point = Expérience non établie.</p> <p><b>2.5 Jusqu'à dix (10) points seront attribués pour</b> une expérience qui a impliqué i. la prestation de conseils touchant l'élaboration et la mise en œuvre d'initiatives liées aux minéraux critiques ou à la gestion des ressources naturelles, à l'environnement et aux activités législatives ou réglementaires, OU ii. l'élaboration et la mise en œuvre directe d'initiatives liées aux minéraux critiques ou à la gestion des ressources naturelles, à l'environnement et aux activités législatives ou réglementaires.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Dix (10) points = L'offrant a démontré une expérience pertinente par rapport aux exigences de RCAANC telles que décrites dans l'EDT. L'expérience dans l'élaboration <u>et</u> la mise en œuvre d'initiatives liées aux minéraux critiques ou à la gestion des ressources naturelles, à l'environnement et aux activités législatives ou réglementaires est clairement démontrée et bien décrite.</p> <p>Cinq (5) points = L'offrant a démontré une expérience pertinente par rapport aux exigences de RCAANC telles que décrites dans l'EDT. L'expérience acquise dans l'élaboration <u>ou</u> la mise en œuvre de l'une (1) des initiatives liées aux minéraux critiques ou à la gestion des ressources naturelles, à l'environnement et aux activités législatives ou réglementaires est clairement démontrée et bien décrite.</p>	

<b>CRITÈRES COTÉS POUR LE PREMIER VOLET</b>	<b>PONDÉRATION</b>
Un (1) point = L'expérience de l'offrant est établie, mais elle n'est pas suffisamment détaillée.  0 point = Expérience non établie.	

<p><b>C3. Équipe de ressources proposée</b></p> <p>Les CV de l'équipe de ressources proposée par l'offrant, tels que soumis en réponse à l'exigence obligatoire <b>O3</b>, seront évalués collectivement en fonction de l'étendue et de la profondeur de l'expérience pertinente dans la prestation de services similaires à l'exigence de RCAANC telle que décrite dans le volet de travail.</p> <p>3.1 L'équipe de ressources doit démontrer qu'elle a acquis une expérience dans les cinq domaines d'intérêts au cours des dix (10) dernières années.</p> <p>Un (1) point sera attribué pour chaque projet réalisé par une ressource impliquant l'offre de conseils ou la prestation de services dans chacun des cinq domaines d'intérêts au cours des dix (10) dernières années. Un maximum de cinq (5) points sera attribué par ressource, un (1) point par domaine d'intérêt, jusqu'à un <b>total de dix (10) points</b>.</p> <p>3.2 L'équipe de ressources doit démontrer qu'elle a acquis une expérience pratique dans une ou plusieurs des tâches suivantes au cours des dix (10) dernières années. Un (1) point sera attribué pour chaque tâche accomplie par une ressource au cours des dix (10) dernières années. Un maximum de huit(8) points sera attribué par ressource, jusqu'à un <b>total de seize(16) points</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Fournir des conseils stratégiques et en matière de politiques en rapport avec l'un des cinq domaines d'intérêts.</li> <li>b) Fournir des connaissances et un soutien pour application conjointe des connaissances autochtones et de celles de la science occidentale.</li> <li>c) Fournir des connaissances sur les communautés et les organisations autochtones en ce qui concerne les politiques, les examens et les analyses en utilisant une approche fondée sur les distinctions.</li> <li>d) Garantir la représentation et la reconnaissance de la multiplicité des systèmes de savoirs autochtones relatifs aux domaines d'intérêts.</li> <li>e) Fournir des connaissances sur les incidences éventuelles sur les terres, les biens, la propriété intellectuelle, l'eau ou les écosystèmes autochtones dans les réserves ou les territoires traditionnels.</li> <li>f) Élaborer des cadres de planification stratégique et de gestion du risque propres à chaque initiative.</li> <li>g) Élaborer des plans d'initiative et d'activité opérationnels, des cadres de prestation de services et de suivi, des analyses de</li> </ul>	<p><b>75 points au total</b></p> <p><i>Les points sont attribués par équipe.</i></p>
--	--

<p>rentabilité, des politiques et des orientations d'initiatives stratégiques.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>h) Élaborer du contenu de formation lié à une initiative ou à des projets particuliers.</li><li>i) Aider les intervenants à formuler des priorités et des objectifs en matière d'adaptation et à élaborer les mesures stratégiques nécessaires pour répondre à ces priorités.</li><li>j) Soutenir la mobilisation communautaire et les partenariats dans le cadre d'une initiative ou de projets précis, notamment en facilitant et en soutenant les activités de développement conjoint liées aux domaines d'intérêts.</li><li>k) Faire des comptes rendus et des présentations à l'intention des gouvernements, des intervenants autochtones ou du Nord sur les innovations, les orientations stratégiques, les questions de financement et les tendances liées à l'initiative dans l'un des cinq domaines d'intérêts, afin de faciliter la compréhension et la coopération.</li><li>l) Mener les évaluations des programmes et des initiatives.</li></ul> <p>3.3 L'équipe de ressources doit démontrer une expérience directe et appliquée dans l'un (1) des cinq domaines d'intérêts et directement liée aux communautés ou aux organisations autochtones, au cours des dix (10) dernières années.</p> <p>Deux (2) points seront attribués pour chaque projet réalisé par une ressource au cours des dix (10) dernières années. Un maximum de quatre (4) points sera attribué par ressource, <b>jusqu'à un total de huit (8) points.</b></p> <p>3.4 L'équipe de ressources démontre une expérience directe et appliquée dans l'un (1) des cinq domaines d'intérêts et directement liée aux communautés ou aux organisations du Nord, au cours des dix (10) dernières années.</p> <p>Deux (2) points seront attribués pour chaque projet réalisé par une ressource au cours des dix (10) dernières années. Un maximum de quatre (4) points sera attribué par ressource, <b>jusqu'à un total de huit (8) points.</b></p> <p>3.5 L'équipe de ressources démontre une expérience directe et appliquée dans l'un (1) des cinq domaines d'intérêts et directement liée aux communautés ou aux organisations du secteur public ou aux projets sous réglementation fédérale, au cours des dix (10) dernières années.</p>	
---	--

CRITÈRES COTÉS POUR LE PREMIER VOLET	PONDÉRATION
<p>Deux (2) points seront attribués pour chaque projet réalisé par une ressource au cours des dix (10) dernières années. Un maximum de quatre (4) points sera attribué par ressource, <b>jusqu'à un total de huit (8) points.</b></p> <p>3.6 L'équipe de ressources fait preuve d'une expérience directe et appliquée en matière d'approches et de pratiques autochtones dans l'un des cinq domaines d'intérêts au cours des dix (10) dernières années.</p> <p>Deux (2) points seront attribués pour chaque projet réalisé par une ressource au cours des dix (10) dernières années. Un maximum de quatre (4) points sera attribué par ressource, <b>jusqu'à un total de huit (8) points.</b></p> <p>3.7 L'équipe de ressources démontre une expérience directe et appliquée de travail avec les communautés autochtones. Il peut s'agir, entre autres, de projets pour lesquels les populations autochtones ont été directement consultées, de projets réalisés pour des organisations ou des gouvernements autochtones ou de projets qui comprennent la prestation de services directs aux dirigeants ou aux membres des communautés autochtones.</p> <p>Deux (2) points seront attribués pour chaque projet réalisé par une ressource au cours des dix (10) dernières années. Un maximum de deux (4) points sera attribué par ressource, <b>jusqu'à un total de huit (8) points.</b></p> <p>3.8 L'équipe de ressources démontre une expérience directe et appliquée dans le cadre de projets liés aux communautés en région éloignée. Jusqu'à trois (3) points seront attribués pour chaque projet qu'une ressource a réalisé et qui comprenait une expérience directe liée aux communautés en région éloignée, <b>jusqu'à un total de neuf (9) points.</b></p>	

CRITÈRES COTÉS POUR LE PREMIER VOLET	PONDÉRATION
<p><b>C4. Approche et méthodologie</b></p> <p>L'approche et la méthodologie proposées par l'offrant seront évaluées en fonction des facteurs d'évaluation ci-dessous. L'approche et la méthodologie proposées doivent être complètes, réalisables, adaptées et conformes aux exigences de RCAANC décrites dans l'EDT.</p> <p><b>4.1 Jusqu'à douze (12) points</b>, avec un maximum de trois (3) points par facteur (a à d), seront attribués aux approches proposées pour la réalisation et la gestion de projet qui démontrent clairement les éléments suivants, la manière dont ils ont été appliqués avec succès dans des projets antérieurs et la manière dont ils seront appliqués avec succès pour répondre aux exigences de RCAANC :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Une approche d'exécution de projet qui sera appliquée à chaque demande de RCAANC;</li> <li>b) La structure et la gestion de l'équipe de ressources proposée par l'offrant pour assurer la continuité des ressources, et la façon dont elle est proposée pour s'harmoniser avec celle du personnel de RCAANC (par exemple, chargé de projet, experts en la matière, cadre supérieur, responsable de l'offre à commandes, etc.);</li> <li>c) Mesures à mettre en œuvre pour maintenir le calendrier, la portée et le coût du projet;</li> <li>d) Une méthode de gestion du transfert de connaissances vers RCAANC.</li> </ul> <p>Pour chaque facteur de (a) à (d), des points seront attribués comme suit :</p> <p>Trois (3) points par facteur = L'approche de l'offrant est décrite en détail, il est démontré qu'elle a été utilisée avec succès dans des projets antérieurs pour des clients, et l'offrant a clairement expliqué comment elle se traduira par des résultats positifs pour RCAANC.</p> <p>Deux (2) points par facteur = L'approche de l'offrant et ses incidences sont déterminés. L'offrant indique dans quel contexte l'approche a été utilisée pour un client au moins une fois dans le passé.</p> <p>Un (1) point par facteur = La description de l'approche et ses incidences manquent de détails.</p> <p>0 point par facteur = Non abordé ou non clairement démontré.</p> <p><b>4.2 Jusqu'à dix (10) points</b> seront attribués aux propositions de méthodologie d'assurance qualité qui démontrent clairement des</p>	<p><b>31 points au total</b></p>



CRITÈRES COTÉS POUR LE PREMIER VOLET	PONDÉRATION
<p>exemples de l'excellence de la méthodologie, de la manière dont elle est appliquée et des résultats positifs qui en découlent.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Dix (10) points = La méthodologie d'assurance qualité de l'offrant est décrite en détail, y compris la démonstration des stratégies et des outils. La méthodologie peut faire l'objet d'une reconnaissance externe (par exemple, ISO, prix, etc.). Il est démontré que la méthodologie a été utilisée avec succès dans des projets antérieurs, et l'offrant a clairement expliqué comment elle sera appliquée et comment elle aboutira à des résultats positifs pour RCAANC.</p> <p>Sept (7) points = La méthodologie d'assurance qualité de l'offrant est décrite. Il est démontré que la méthodologie a été utilisée avec succès dans des projets antérieurs, et l'offrant a expliqué comment elle sera appliquée et comment elle aboutira à des résultats positifs pour RCAANC.</p> <p>Quatre (4) points = La méthodologie d'assurance qualité de l'offrant et ses incidences sont déterminées. L'offrant indique dans quel contexte l'approche a été utilisée au moins une fois dans le passé.</p> <p>Un (1) point = La description de la méthodologie et ses incidences manquent de détails.</p> <p>0 point = Non abordé ou non clairement démontré.</p> <p><b>4.3 Jusqu'à neuf (9) points</b> seront attribués, avec un maximum de trois (3) points par facteur (a à c) attribués pour un processus de communications et de déclaration qui démontrent clairement les éléments suivants, la manière dont ils ont été appliqués avec succès dans des projets antérieurs et la manière dont ils seront appliqués avec succès pour répondre aux exigences de RCAANC :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Communication efficace et appropriée sur les projets et l'administration, y compris le rapprochement des factures;</li> <li>b) Le calendrier et le mode de communication établissent des prises de contact régulières et en temps opportun avec RCAANC;</li> <li>c) La manière dont l'approche garantit que RCAANC est au courant des progrès, des défis et des problèmes qui peuvent survenir au cours des travaux et de leur résolution.</li> </ul> <p>Pour chaque facteur de (a) à (c), des points seront attribués comme suit :</p>	

CRITÈRES COTÉS POUR LE PREMIER VOLET	PONDÉRATION
<p>Trois (3) points par facteur = L'approche de l'offrant est décrite en détail, il est démontré qu'elle a été utilisée avec succès dans des projets antérieurs pour des clients, et l'offrant a clairement expliqué comment elle se traduira par des résultats positifs pour RCAANC.</p> <p>Deux (2) points par facteur = L'approche de l'offrant et ses incidences sont déterminés. L'offrant indique dans quel contexte l'approche a été utilisée pour un client au moins une fois dans le passé.</p> <p>Un (1) point par facteur = La description de l'approche et ses incidences manquent de détails.</p> <p>0 point par facteur = Non abordé ou non clairement démontré.</p>	

CRITÈRES COTÉS POUR LE PREMIER VOLET	PONDÉRATION
<p><b>C5. Compréhension de l'exigence</b></p> <p>L'offrant doit fournir une description écrite démontrant sa compréhension des exigences de RCAANC pour des services consultatifs en matière de programmes et de politiques stratégiques. Celle-ci doit démontrer clairement que l'offrant comprend la portée, les objectifs et le contexte des exigences de RCAANC.</p> <p>L'offrant doit inclure une description des problèmes, des risques et des défis qui pourraient survenir au cours du travail dans le cadre de toute commande subséquente, ainsi que des solutions démontrées et appliquées avec succès par l'offrant dans le cadre de projets antérieurs.</p> <p>L'offrant doit faire preuve d'une compréhension éclairée des exigences de RCAANC selon les informations fournies dans la présente demande d'offres à commandes (DOC). Tous les renseignements qui représentent une simple répétition de ceux contenus dans la présente DOC peut entraîner l'attribution d'aucun point pour cette information.</p> <p>L'offrant doit démontrer clairement qu'il a une connaissance approfondie des éléments suivants :</p> <p>5.1 Adaptation aux changements climatiques au Canada en ce qui concerne les communautés autochtones ou du Nord, <b>jusqu'à sept (7) points</b>.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Sept (7) points = L'offrant démontre une compréhension approfondie du sujet, y compris de nombreux exemples pertinents et précis d'adaptation aux changements climatiques au Canada pour les communautés autochtones et du Nord. L'offre renvoie à l'expérience et à l'expertise de l'offrant dans le domaine. L'offrant décrit, qualifie et quantifie les risques et défis susceptibles de survenir, et démontre l'application des solutions utilisées par l'offrant dans des projets antérieurs pour des risques ou défis similaires.</p> <p>Cinq (5) points = L'offrant démontre une bonne compréhension du sujet, y compris au moins un exemple pertinent et précis d'adaptation aux changements climatiques au Canada pour les communautés autochtones ou du Nord. L'offre renvoie à l'expérience et à l'expertise générales de l'offrant dans le domaine. L'offrant désigne un risque ou un défi susceptible de survenir et décrit la façon dont il l'a traité dans le passé.</p>	<p><b>Jusqu'à 59 points</b></p>

CRITÈRES COTÉS POUR LE PREMIER VOLET	PONDÉRATION
<p>Trois (3) points = L’offrant démontre une compréhension de base du sujet de l’adaptation aux changements climatiques au Canada pour les communautés autochtones ou du Nord. L’offre peut renvoyer à l’expérience antérieure de l’offrant. Un risque et une solution peuvent être déterminés, mais la réponse manque de détails.</p> <p>0 point = Non abordé ou non clairement démontré.</p> <p>5.2 Surveillance du climat par la communauté autochtone en ce qui concerne les communautés autochtones ou du Nord, <b>jusqu’à sept (7) points</b>.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Sept (7) points = L’offrant démontre une compréhension approfondie du sujet, y compris de nombreux exemples pertinents et précis de surveillance du climat par la collectivité autochtone dans les communautés autochtones <b>et</b> autochtones du Nord. L’offre renvoie à l’expérience et à l’expertise de l’offrant dans le domaine. L’offrant décrit, qualifie et quantifie les risques et défis susceptibles de survenir, et démontre l’application des solutions utilisées par l’offrant dans des projets antérieurs pour des risques ou défis similaires.</p> <p>Cinq (5) points = L’offrant démontre une bonne compréhension du sujet, y compris au moins un exemple pertinent et précis de surveillance du climat par la collectivité autochtone dans les communautés autochtones <b>et</b> autochtones du Nord. L’offre renvoie à l’expérience et à l’expertise générales de l’offrant dans le domaine. L’offrant désigne un risque ou un défi susceptible de survenir et décrit la façon dont il l’a traité dans le passé.</p> <p>Trois (3) points = L’offrant démontre une compréhension de base du sujet de la surveillance du climat par la collectivité autochtone dans les communautés autochtones ou autochtones du Nord. L’offre peut renvoyer à l’expérience antérieure de l’offrant. Un risque et une solution peuvent être déterminés, mais la réponse manque de détails.</p> <p>0 point = Non abordé ou non clairement démontré.</p> <p>5.3 Leadership autochtone en matière de climat en ce qui concerne les communautés autochtones, <b>jusqu’à sept (7) points</b>.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Sept (7) points = L’offrant démontre une compréhension approfondie du sujet, y compris de nombreux exemples pertinents et précis de</p>	

CRITÈRES COTÉS POUR LE PREMIER VOLET	PONDÉRATION
<p>leadership autochtone en matière de climat dans les communautés autochtones : L’offre renvoie à l’expérience et à l’expertise de l’offrant dans le domaine. L’offrant décrit, qualifie et quantifie les risques et défis susceptibles de survenir, et démontre l’application des solutions utilisées par l’offrant dans des projets antérieurs pour des risques ou défis similaires.</p> <p>Cinq (5) points = L’offrant démontre une bonne compréhension du sujet, y compris au moins un exemple pertinent et précis de leadership autochtone en matière de climat dans les communautés autochtones. L’offre renvoie à l’expérience et à l’expertise générales de l’offrant dans le domaine. L’offrant désigne un risque ou un défi susceptible de survenir et décrit la façon dont il l’a traité dans le passé.</p> <p>Trois (3) points = L’offrant démontre une compréhension de base du sujet du leadership autochtone en matière de climat dans les communautés autochtones. L’offre peut renvoyer à l’expérience antérieure de l’offrant. Un risque et une solution peuvent être déterminés, mais la réponse manque de détails.</p> <p>0 point = Non abordé ou non clairement démontré.</p> <p>5.4 Initiatives d’énergies propres en ce qui concerne les communautés autochtones ou du Nord, <b>jusqu’à sept (7) points.</b></p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Sept (7) points = L’offrant démontre une compréhension approfondie du sujet, y compris de nombreux exemples pertinents et précis d’initiatives d’énergies propres pour les communautés autochtones <b>et</b> du Nord. L’offre renvoie à l’expérience et à l’expertise de l’offrant dans le domaine. L’offrant décrit, qualifie et quantifie les risques et défis susceptibles de survenir, et démontre l’application des solutions utilisées par l’offrant dans des projets antérieurs pour des risques ou défis similaires.</p> <p>Cinq (5) points = L’offrant démontre une bonne compréhension du sujet, y compris au moins un exemple pertinent et précis d’initiatives d’énergies propres pour les communautés autochtones ou du Nord. L’offre renvoie à l’expérience et à l’expertise générales de l’offrant dans le domaine. L’offrant désigne un risque ou un défi susceptible de survenir et décrit la façon dont il l’a traité dans le passé.</p>	

CRITÈRES COTÉS POUR LE PREMIER VOLET	PONDÉRATION
<p>Trois (3) points = L’offrant démontre une compréhension de base du sujet des initiatives d’énergies propres pour les communautés autochtones ou du Nord. L’offre peut renvoyer à l’expérience antérieure de l’offrant. Un risque et une solution peuvent être déterminés, mais la réponse manque de détails.</p> <p>0 point = Non abordé ou non clairement démontré.</p> <p>5.5 Les minéraux critiques ou les activités connexes en matière de gestion des ressources naturelles, d’environnement et de législation ou de réglementation en ce qui concerne les communautés autochtones ou du Nord, <b>jusqu’à sept (7) points</b>.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Sept (7) points = L’offrant démontre une compréhension approfondie du sujet, y compris de nombreux exemples pertinents et précis de minéraux critiques ou d’activités connexes liées à la gestion des ressources naturelles, à l’environnement et d’activités législatives ou réglementaires pour les communautés autochtones <b>et</b> du Nord. L’offre renvoie à l’expérience et à l’expertise de l’offrant dans le domaine. L’offrant décrit, qualifie et quantifie les risques et défis susceptibles de survenir, et démontre l’application des solutions utilisées par l’offrant dans des projets antérieurs pour des risques ou défis similaires.</p> <p>Cinq (5) points = L’offrant démontre une bonne compréhension du sujet, y compris au moins un exemple pertinent et précis de minéraux critiques ou d’activités connexes liées à la gestion des ressources naturelles, à l’environnement et d’activités législatives ou réglementaires pour les communautés autochtones et du Nord. L’offre renvoie à l’expérience et à l’expertise générales de l’offrant dans le domaine. L’offrant désigne un risque ou un défi susceptible de survenir et décrit la façon dont il l’a traité dans le passé.</p> <p>Cinq (3) points = L’offrant démontre une compréhension de base du sujet des minéraux critiques ou des activités connexes liées à la gestion des ressources naturelles, à l’environnement et des activités législatives ou réglementaires pour les communautés autochtones et du Nord. L’offre peut renvoyer à l’expérience antérieure de l’offrant. Un risque et une solution peuvent être déterminés, mais la réponse manque de détails.</p> <p>0 point = Non abordé ou non clairement démontré.</p>	

<p>5.6 Méthodologie, collecte et utilisation de données et d'outils tels que des études pour alimenter et affiner la conception des programmes ou politiques et le suivi des résultats, et comment cela s'applique aux programmes et politiques stratégiques, <b>jusqu'à huit (8) points</b>.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Huit (8) points = L'offrant démontre une compréhension approfondie des sujets, y compris plusieurs exemples pertinents et précis, et de leur application à l'élaboration ou à la mise en œuvre de programmes et de politiques stratégiques. L'offre renvoie à l'expérience et à l'expertise de l'offrant dans le domaine. L'offrant décrit, qualifie et quantifie les risques et défis susceptibles de survenir, et démontre l'application des solutions utilisées par l'offrant dans des projets antérieurs pour des risques ou défis similaires.</p> <p>Six (6) points = L'offrant démontre une bonne compréhension des sujets, y compris au moins un exemple pertinent et précis, et de son application à l'élaboration ou à la mise en œuvre de programmes et de politiques stratégiques. L'offre renvoie à l'expérience et à l'expertise générales de l'offrant dans le domaine. L'offrant désigne un risque ou un défi susceptible de survenir et décrit la façon dont il l'a traité dans le passé.</p> <p>Trois (3) points = L'offrant démontre une compréhension de base du sujet. Son application aux programmes et aux politiques stratégiques peut être imprécise. L'offre peut renvoyer à l'expérience antérieure de l'offrant. Un risque et une solution peuvent être déterminés, mais la réponse manque de détails.</p> <p>0 point = Non abordé ou non clairement démontré.</p> <p>5.7 Élaboration de matériel de formation pour différents publics, y compris la documentation de formation, les instructions de travail, l'animation d'ateliers et le transfert de connaissances, qui incluent en particulier les communautés autochtones ou du Nord, <b>jusqu'à huit (8) points</b>.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Huit (8) points = L'offrant démontre une compréhension approfondie du sujet, y compris de nombreux exemples pertinents et précis d'élaboration de matériel de formation pour différents publics, qui incluent en particulier les communautés autochtones <b>et</b> du Nord. L'offre renvoie à l'expérience et à l'expertise de l'offrant dans le domaine. L'offrant décrit, qualifie et quantifie les risques et défis susceptibles de</p>	
--	--

CRITÈRES COTÉS POUR LE PREMIER VOLET	PONDÉRATION
<p>survenir, et démontre l'application des solutions utilisées par l'offrant dans des projets antérieurs pour des risques ou défis similaires.</p> <p>Six (6) points = L'offrant démontre une bonne compréhension du sujet, y compris au moins un exemple pertinent et précis d'élaboration de matériel de formation pour les communautés autochtones ou du Nord. L'offre renvoie à l'expérience et à l'expertise générales de l'offrant dans le domaine. L'offrant désigne un risque ou un défi susceptible de survenir et décrit la façon dont il l'a traité dans le passé.</p> <p>Trois (3) points = L'offrant démontre une compréhension de base du sujet de l'élaboration de matériel de formation pour différents publics. L'offre peut renvoyer à l'expérience antérieure de l'offrant. Un risque et une solution peuvent être déterminés, mais la réponse manque de détails.</p> <p>0 point = Non abordé ou non clairement démontré.</p> <p>5.8 La prestation de services dans les communautés en région éloignée et toute considération particulière pouvant avoir une incidence sur la prestation de services, <b>jusqu'à huit (8) points</b>.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Huit (8) points = L'offrant démontre une compréhension approfondie du sujet, y compris de nombreux exemples pertinents et précis de prestation de services dans les communautés autochtones en région éloignée. L'offre renvoie à l'expérience et à l'expertise de l'offrant dans le domaine. L'offrant décrit, qualifie et quantifie les risques et défis susceptibles de survenir, et démontre l'application des solutions utilisées par l'offrant dans des projets antérieurs pour des risques ou défis similaires.</p> <p>Six (6) points = L'offrant démontre une bonne compréhension du sujet, y compris au moins un exemple pertinent et précis de prestation de services dans les communautés en région éloignée. L'offre renvoie à l'expérience et à l'expertise générales de l'offrant dans le domaine. L'offrant désigne un risque ou un défi susceptible de survenir et décrit la façon dont il l'a traité dans le passé.</p> <p>Trois (3) points = L'offrant démontre une compréhension de base du sujet de la prestation de services dans les communautés en région éloignée. L'offre peut renvoyer à l'expérience antérieure de l'offrant. Un</p>	



CRITÈRES COTÉS POUR LE PREMIER VOLET	PONDÉRATION
<p>risque et une solution peuvent être déterminés, mais la réponse manque de détails.</p> <p>0 point = Non abordé ou non clairement démontré.</p>	
<p><b>C6. Qualité de l'offre</b></p> <p>7.1 <b>Jusqu'à seize (16) points</b> seront attribués pour la présentation des offres d'une manière claire et logique et d'une manière qui facilite une évaluation claire et directe, selon les renseignements demandés dans la DOC, comme en témoignent les éléments suivants :</p> <p>a) <b>Jusqu'à six (6) points</b> pour la rédaction des parties explicatives de l'offre de manière claire, concise et logique et la limitation du contenu de l'offre aux renseignements demandés.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Six (6) points = Le contenu de l'offre est clair et bien rédigé (grammaire, syntaxe, orthographe, etc.), et la présentation est professionnelle. L'offre répond logiquement aux exigences et ne contient pas de matériel de marketing.</p> <p>Quatre (4) points = Le contenu de l'offre est généralement clair et bien rédigé. L'offre répond aux exigences et contient peu de matériel de marketing.</p> <p>Deux (2) points = Le contenu de l'offre n'est pas clairement rédigé. Le contenu inclus ne répond pas aux exigences de façon évidente.</p> <p>0 point = L'offre n'est pas claire et est difficile à comprendre.</p> <p>b) <b>Jusqu'à six (6) points</b> pour l'ordre logique et la structuration des renseignements présentés dans l'offre, ce qui facilite l'évaluation du respect des critères.</p> <p>Six (6) points = L'offre est bien structurée et regroupe les renseignements connexes. Les réponses à chaque aspect des critères sont facilement accessibles.</p> <p>Trois (3) points = L'offre présente une certaine structure logique, mais les renseignements relatifs à un critère se trouvent dans plusieurs sections.</p> <p>0 point = L'ordre et la structure des renseignements présentés dans l'offre ne permettent pas de déterminer si certains aspects des critères sont pris en compte.</p>	<p><b>16 points au total</b></p>

CRITÈRES COTÉS POUR LE PREMIER VOLET	PONDÉRATION
<p>c) <b>Jusqu'à quatre (4) points</b> pour les renseignements mis en évidence dans les résumés de projet, les CV ou ailleurs dans l'offre qui sont spécialement pertinents pour un facteur d'évaluation ou les qualifications minimales et pour s'assurer que les renvois croisés dans l'offre pour les renseignements mis en évidence soient facilement cernés et trouvés. Par exemple, si l'offrant inclut un tableau indiquant que « la preuve du facteur 2.1 du C2 se trouve à la page 23 », l'information se trouve à la page 23 et est mise en évidence d'une manière qui attire l'attention des évaluateurs sur l'information (par exemple avec un titre).</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Quatre (4) points = L'offre contient des points mis en évidence, des tableaux récapitulatifs ou des renvois croisés afin de réduire le contenu en double et de faciliter la consultation. Les renvois indiqués dans l'offre sont exacts.</p> <p>Deux (2) points = L'offre contient des points mis en évidence, des tableaux récapitulatifs ou des renvois croisés. Les renvois indiqués dans l'offre comportent certaines erreurs.</p> <p>0 point = L'offre ne comporte pas de points mis en évidence ou de renvois croisés et il est difficile de trouver les renseignements qui répondent aux exigences.</p>	
<b>POINTAGE TOTAL POSSIBLE</b>	<b>261</b>
<p><b>NOTE DE PASSAGE REQUISE :</b></p> <p>Pour passer à l'évaluation financière du volet de travail, l'offrant doit obtenir une note de passage de 70 % pour les critères cotés par points <b>C1 à C5</b> inclusivement. Les offres qui n'atteignent pas cette note de passage globale seront considérées comme non conformes et ne seront pas prises en considération.</p>	171/245

**EXIGENCES OBLIGATOIRES**

**Deuxième volet de travail – SERVICES DE CONSEILS TECHNIQUES**

Les offres des offrants doivent satisfaire à toutes les exigences obligatoires de l'offre pour être prises en considération aux fins d'une évaluation plus approfondie. Si l'offrant ne satisfait pas à l'une (1) de ces exigences, son offre sera jugée non conforme, et l'offre sera rejetée.

Exigence obligatoire du deuxième volet	CONFORME (OUI/NON)	N° de page
<p><b>O1. Profil de l'organisation</b></p> <p>1.1 L'offrant <b>DOIT</b> fournir un profil d'entreprise et un curriculum vitae démontrant ses connaissances et son expérience de la prestation de services pertinents et semblables au présent volet de travail, tel qu'il est défini dans l'énoncé de travail (EDT). Au minimum, l'offrant <b>DOIT</b> inclure dans le profil :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) la dénomination sociale complète de la société qui présente l'offre (y compris, le cas échéant, toutes les coentreprises, les partenaires ou les sous-traitants);</li> <li>b) une description écrite d'environ 1 000 mots indiquant les capacités de l'offrant en tant qu'entreprise, y compris la disponibilité des ressources de l'offrant et l'accès aux ressources et l'étendue de l'expérience de l'offrant en matière de prestation de services consultatifs techniques semblables à ceux décrits dans le volet de travail. Elle <b>DOIT</b> comprendre une description démontrant l'expérience et la capacité de l'offrant en tant qu'entreprise à fournir des services dans les domaines suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>1. adaptation aux changements climatiques;</li> <li>2. surveillance du climat dans les collectivités autochtones;</li> <li>3. leadership autochtone en matière de climat;</li> <li>4. énergie propre.</li> </ul> </li> </ul> <p>dans les communautés autochtones ou du Nord et en lien avec celles-ci.</p>		
<p><b>O2. Résumés des projets</b></p> <p>2.1 L'offrant <b>DOIT</b> fournir trois (3) résumés de projet écrits décrivant en détail son expérience de la prestation réussie de services consultatifs techniques liés à au moins un (1) des domaines d'intérêts :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) adaptation aux changements climatiques;</li> <li>b) surveillance du climat dans les collectivités autochtones;</li> <li>c) leadership autochtone en matière de climat; OU</li> <li>d) énergie propre.</li> </ul> <p>Les projets <b>DOIVENT</b> être pertinents et semblables à ce volet de travail, tel qu'il est défini dans l'EDT.</p>		

Exigence obligatoire du deuxième volet	CONFORME (OUI/NON)	N° de page
<p>Les projets <b>DOIVENT</b> avoir eu lieu au cours des cinq (5) dernières années.</p> <p><i>* Si plus de trois (3) projets sont inclus dans l'offre de l'offrant, le Comité d'évaluation ne tiendra compte que du nombre spécifié de projets (pas plus de trois), dans l'ordre dans lequel ils sont présentés pour la première fois dans l'offre de l'offrant.</i></p> <p>2.2 Au moins un (1) résumé du projet <b>DOIT</b> répondre aux facteurs suivants. Un seul projet peut démontrer plus d'un (1) des facteurs suivants :</p> <p>a) Au moins un (1) résumé de projet cité <b>DOIT</b> démontrer une expérience directe et appliquée dans un (1) des quatre domaines d'intérêts et directement liée aux communautés ou aux organisations autochtones.</p> <p>b) Au moins un (1) résumé de projet cité <b>DOIT</b> démontrer une expérience directe et appliquée dans un (1) des quatre domaines d'intérêts et directement liée aux communautés du Nord.</p> <p>c) Au moins un (1) résumé de projet cité <b>DOIT</b> démontrer une expérience directe et appliquée dans un (1) des quatre domaines d'intérêts et directement liée au secteur public ou aux projets sous réglementation fédérale.</p> <p>d) Au moins un (1) résumé de projet cité <b>DOIT</b> démontrer une expérience de travail directe et appliquée avec des communautés autochtones ou du Nord. Cela peut comprendre, sans nécessairement s'y limiter, des projets dans le cadre desquels des peuples autochtones ou du Nord ont été directement consultés, les projets réalisés pour des organisations ou des gouvernements autochtones ou du Nord, ou les projets qui comprenaient la prestation de services directs aux dirigeants ou aux membres des communautés autochtones ou du Nord.</p> <p>2.3 L'offrant <b>DOIT</b> fournir le nom et les coordonnées pertinentes du chargé de projet du client dont il relevait.</p> <p>a) L'offrant <b>DOIT</b> inclure les formulaires de référence du projet (voir l'annexe A) remplis et signés par le chargé de projet du client désigné pour chaque projet cité. L'offrant <b>DOIT</b> transmettre le résumé du projet à chaque chargé de projet client examinateur, qui remplira le document de référence du projet. Les formulaires dûment remplis et signés par le répondant doivent être soumis dans le cadre de l'offre de l'offrant. L'offrant <b>NE DOIT PAS</b> signer les formulaires de référence au nom du répondant.</p> <p><i>RCAANC se réserve le droit de communiquer avec le chargé de projet du client désigné pour vérifier les renseignements contenus dans les résumés de projet soumis.</i></p> <p><i>Si une (1) référence de client citée fournit une réponse négative quant à la véracité ou à l'exactitude des renseignements contenus dans le résumé de projet soumis par l'offrant, RCAANC se réserve le droit de considérer que l'offre de l'offrant est non conforme, après quoi aucune autre considération ne sera accordée.</i></p>		
<b>03. Ressources proposées</b>		

Exigence obligatoire du deuxième volet	CONFORME (OUI/NON)	N° de page
<p>3.1 L'offrant <b>DOIT</b> proposer une équipe de ressources pour effectuer le travail décrit dans le volet de travail, composée des personnes et des catégories de ressources suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• un (1) gestionnaires de projet;</li> <li>• un (1) spécialiste technique principal;</li> <li>• deux (2) spécialistes techniques.</li> </ul> <p>L'offrant doit inclure un CV détaillé pour chaque ressource proposée.</p> <p><i>Les ressources désignées ne peuvent être proposées dans plus d'une (1) catégorie de ressources. Seul le nombre de ressources identifié sera évalué dans chaque catégorie.</i></p> <p>Si le nombre de ressources proposées est supérieur au nombre de ressources identifiées, le Comité d'évaluation ne prendra en considération que le nombre de ressources identifiées dans l'ordre dans lequel elles sont présentées en premier lieu dans l'offre de l'offrant.</p> <p>Si plus de deux (2) ressources sont proposées, le Comité d'évaluation n'examinera que deux (2) ressources dans l'ordre dans lequel elles sont présentées pour la première fois dans l'offre de l'offrant.</p> <p>3.2 Les ressources proposées <b>DOIVENT</b> satisfaire à <b>toutes</b> les exigences minimales de qualification de RCAANC pour la catégorie de ressources dans laquelle elles sont proposées, comme il est décrit à la section 7.2 de l'EDT portant sur les catégories de ressources et les qualifications.</p> <p>3.3</p>		

## CRITÈRES COTÉS

### Deuxième volet de travail – SERVICES DE CONSEILS TECHNIQUES

Seules les offres qui répondent à TOUTES les exigences obligatoires susmentionnées (**01-03**) pour le volet de travail seront jugées conformes et seront évaluées par le Comité d'évaluation de RCAANC en fonction des critères cotés.

Les offrants **DOIVENT** obtenir une note globale d'au moins 70 % pour le critère coté **C1-C5** afin d'être évalués selon le C6 et selon leur offre financière pour le volet de travail.

Les offrants qui ne satisfont pas à la note minimale requise pour les critères cotés seront jugés non conformes et ne seront pas pris en considération.

CRITÈRES COTÉS POUR LE DEUXIÈME VOLET	PONDÉRATION
<p><b>C1. Résumés des projets</b></p> <p>Chacun des trois (3) résumés de projet soumis en réponse à l'exigence obligatoire <b>O2</b> sera évalué en fonction de la pertinence du projet cité et de sa similitude avec les services du volet de travail, tels que définis dans l'EDT.</p> <p><b>1.1 Jusqu'à un maximum de six (6) points par projet</b> comportant les tâches ci-dessous; jusqu'à un (1) point par tâche sera attribué (jusqu'à un maximum de six [6] tâches).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Fournir des connaissances et un soutien pour l'application conjointe du savoir autochtone et de la science occidentale.</li> <li>b) Fournir des connaissances sur les communautés et les organisations autochtones concernant les politiques, les examens et les analyses en utilisant une approche fondée sur les distinctions.</li> <li>c) Garantir la représentation et la reconnaissance de la multiplicité des systèmes de connaissances autochtones relatifs aux domaines d'intérêts.</li> <li>d) Fournir des connaissances sur les incidences éventuelles sur les terres, les biens, la propriété intellectuelle, l'eau ou les écosystèmes autochtones dans les réserves ou les territoires traditionnels.</li> <li>e) Fournir une expertise et mener des recherches sur les options d'adaptation efficaces et appropriées, y compris, sans s'y limiter, l'infrastructure.</li> <li>f) Fournir une expertise sur les outils, y compris la production de rapports ou l'analyse de la façon dont les outils existants peuvent être modifiés ou adaptés pour les communautés, et la façon dont un outil est pertinent pour la situation particulière.</li> <li>g) Rechercher, compiler, analyser ou élaborer de nouveaux outils et approches liés à l'adaptation au climat et à la surveillance du climat, comme les évaluations de la vulnérabilité et des risques, les plans d'adaptation, les cartes des dangers, les analyses coûts-avantages, les plans de surveillance, les systèmes de gestion des données ou les documents d'orientation.</li> <li>h) Concevoir la méthodologie et effectuer la collecte et l'analyse de données sur l'environnement, l'énergie et le climat.</li> <li>i) Fournir des conseils techniques sur les stratégies pour les projets et les enjeux, comme l'évaluation et l'examen des aspects techniques des produits livrables, des propositions de projet ou des sites, et fournir des commentaires techniques.</li> <li>j) Fournir des conseils techniques pour appuyer les communautés et les organisations en travaillant avec les décideurs locaux pour élaborer des plans de construction adaptés aux conditions locales.</li> </ul>	<p><b>Total de 30 points</b></p>

CRITÈRES COTÉS POUR LE DEUXIÈME VOLET	PONDÉRATION
<p>k) Aider les communautés par le transfert de connaissances concernant les nouvelles activités, les nouveaux outils et les nouveaux processus.</p> <p>l) Fournir une expertise sur des technologies, des pratiques, des coûts et des modèles précis, y compris l'évaluation de la façon dont des technologies particulières pourraient être intégrées.</p> <p>1.2 <b>Jusqu'à douze (12) points</b> pour les ressources nommées par l'offrant conformément au critère O3 ci-dessus, engagées dans un projet cité dans une capacité équivalente à la catégorie dans laquelle elles sont proposées. Trois (3) points seront attribués pour une ressource nommée engagée dans un projet.</p>	
<p><b>C2. Expérience au sein des domaines d'intérêts</b></p> <p>Les offrants doivent soumettre un minimum de trois (3) et un maximum de huit (8) résumés de projet, en plus de ceux soumis en réponse à l'exigence obligatoire <b>O2</b>. Un (1) ou deux (2) résumés de projet peuvent être présentés pour chacun des facteurs (2.1 à 2.4) ci-dessous. L'offrant peut utiliser les projets présentés en réponse à l'exigence obligatoire O2 pour démontrer une partie de ce critère. Les résumés de projet seront évalués en fonction de la pertinence du projet cité et de sa similitude avec les services du volet de travail, tels que définis dans l'EDT.</p> <p>2.1 <b>Jusqu'à dix (10) points pour</b> avoir clairement démontré i. l'expertise appliquée en matière de changements climatiques et d'adaptation aux changements climatiques OU ii. l'application experte des outils et des évaluations liés aux changements climatiques, OU iii. la prestation de conseils sur l'élaboration et la mise en œuvre d'initiatives d'adaptation aux changements climatiques, ou l'élaboration et la mise en œuvre directes d'initiatives d'adaptation aux changements climatiques.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Dix (10) points = L'offrant a démontré une expertise appliquée dans plus d'une (1) question pertinente liée aux changements climatiques et à l'adaptation aux changements climatiques par la prestation de services consultatifs techniques OU l'offrant a démontré une application experte de plus d'un (1) outil d'évaluation des changements climatiques OU une expérience démontrée de l'élaboration et de la mise en œuvre d'initiatives d'adaptation aux changements climatiques. L'expérience est clairement démontrée et bien décrite.</p> <p>Cinq (5) points = L'offrant a démontré une expertise appliquée dans une question pertinente liée aux changements climatiques et à l'adaptation aux changements climatiques par la prestation de services consultatifs techniques OU l'offrant a démontré une application experte d'un (1) outil d'évaluation des changements climatiques OU une expérience démontrée de l'élaboration <u>ou</u></p>	<p><i>10 points par facteur</i></p> <p><b>40 points au total</b></p>

CRITÈRES COTÉS POUR LE DEUXIÈME VOLET	PONDÉRATION
<p>de la mise en œuvre d’initiatives d’adaptation aux changements climatiques. L’expérience est clairement démontrée et bien décrite.</p> <p>Un (1) point = L’expérience de l’offrant est indiquée, mais manque de détails.</p> <p>0 point = L’expertise ou l’expérience n’est pas clairement indiquée.</p> <p><b>2.2 Jusqu’à dix (10) points pour</b> l’expérience qui a impliqué i. la prestation de conseils sur l’élaboration et la mise en œuvre de la surveillance du climat dans les collectivités autochtones OU ii. l’élaboration et la mise en œuvre directes de programmes ou d’initiatives de surveillance du climat dans les collectivités autochtones.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Dix (10) points = L’offrant a démontré une expérience pertinente pour les exigences de RCAANC décrites dans l’EDT. L’expérience de l’élaboration <u>et</u> de la mise en œuvre d’initiatives ou de programmes de surveillance du climat dans les collectivités autochtones est clairement démontrée et bien décrite.</p> <p>Cinq (5) points = L’offrant a démontré une expérience pertinente pour les exigences de RCAANC décrites dans l’EDT. L’expérience de l’élaboration <u>ou</u> de la mise en œuvre d’initiatives ou de programmes de surveillance du climat dans les collectivités autochtones est clairement démontrée et bien décrite.</p> <p>Un (1) point = L’expérience de l’offrant est indiquée, mais manque de détails.</p> <p>0 point = Expérience non indiquée.</p> <p><b>2.3 Jusqu’à dix (10) points pour</b> l’expérience qui comprenait la prestation de conseils sur des initiatives conformes à l’objet ou à l’intention des engagements fédéraux à l’égard d’un programme de leadership autochtone en matière de climat.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Dix (10) points = L’offrant a démontré une expérience pertinente pour les exigences de RCAANC décrites dans l’EDT. L’expérience de la prestation de conseils sur plus d’une (1) initiative conforme à l’objet ou à l’intention des engagements fédéraux à l’égard d’un programme de leadership autochtone en matière de climat est clairement démontrée et bien décrite.</p> <p>Cinq (5) points = L’offrant a démontré une expérience pertinente pour les exigences de RCAANC décrites dans l’EDT. L’expérience dans plus d’une (1) initiative conforme à l’objet ou à l’intention des engagements fédéraux à l’égard d’un programme de leadership autochtone en matière de climat est clairement démontrée et bien décrite.</p>	



CRITÈRES COTÉS POUR LE DEUXIÈME VOLET	PONDÉRATION
<p>Un (1) point = L'expérience de l'offrant est indiquée, mais manque de détails. 0 point = Expérience non indiquée.</p> <p><b>2.4 Jusqu'à dix (10) points pour</b> l'expérience qui a impliqué i. la prestation de conseils sur l'élaboration et la mise en œuvre d'initiatives d'énergie propre, OU ii. l'élaboration et la mise en œuvre directes d'initiatives d'énergie propre.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Dix (10) points = L'offrant a démontré une expérience pertinente pour les exigences de RCAANC décrites dans l'EDT. L'expérience de l'élaboration <u>et</u> de la mise en œuvre d'initiatives d'énergie propre est clairement démontrée et bien décrite.</p> <p>Cinq (5) points = L'offrant a démontré une expérience pertinente pour les exigences de RCAANC décrites dans l'EDT. Une (1) expérience de l'élaboration <u>ou</u> de la mise en œuvre d'initiatives d'énergie propre est clairement démontrée et bien décrite.</p> <p>Un (1) point = L'expérience de l'offrant est indiquée, mais manque de détails. 0 point = Expérience non indiquée.</p>	

CRITÈRES COTÉS POUR LE DEUXIÈME VOLET	PONDÉRATION
<p><b>33. Équipe de ressources proposée</b></p> <p>Les CV de l'équipe de ressources proposée par l'offrant, présentés en réponse à l'exigence obligatoire <b>O3</b>, seront évalués collectivement en fonction de l'étendue et de la profondeur de l'expérience pertinente dans la prestation de services semblables aux exigences de RCAANC décrites dans le volet de travail.</p> <p>3.1 L'équipe de ressources doit avoir de l'expérience dans la prestation de conseils techniques dans les domaines d'expertise suivants, relativement à l'un des quatre (4) domaines d'intérêts au cours des dix (10) dernières années. Chaque facteur (a-k) correspond à un (1) point. Les points seront accordés jusqu'à deux (2) fois par facteur. Lorsque deux (2) ressources ou plus démontrent qu'elles répondent à un facteur, un maximum de deux (2) points est accordé. <b>Un maximum de dix (10) points</b> sera accordé au total.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) conception, plans et devis de génie civil;</li> <li>b) aménagement communautaire et aménagement du territoire et conception des infrastructures;</li> <li>c) géosciences;</li> <li>d) génie ou sciences du pergélisol;</li> <li>e) amélioration et gestion de la qualité et de la quantité de l'eau;</li> <li>f) gestion des ressources naturelles;</li> <li>g) gestion, cartographie et atténuation des inondations;</li> <li>h) sécurité alimentaire;</li> <li>i) adaptation aux changements climatiques;</li> <li>j) érosion côtière et fluviale;</li> <li>k) surveillance de l'environnement.</li> </ul> <p>3.2 L'équipe de ressources doit démontrer qu'elle a de l'expérience pratique dans les quatre domaines d'intérêts au cours des dix (10) dernières années.</p> <p>Un (1) point sera attribué pour chaque projet qu'une ressource a réalisé et qui comprend la prestation de conseils ou de services dans chacun des quatre domaines d'intérêts au cours des dix (10) dernières années. Un maximum de cinq (5) points sera accordé par ressource, un par secteur d'intérêt, <b>jusqu'à concurrence de dix (10) points au total.</b></p>	<p><b>85 points au total</b></p> <p><i>Les points sont attribués par équipe.</i></p>

CRITÈRES COTÉS POUR LE DEUXIÈME VOLET	PONDÉRATION
<p>3.3 L'équipe de ressources doit démontrer qu'elle a de l'expérience pratique de l'exécution d'une ou plusieurs des tâches suivantes au cours des dix (10) dernières années. Un (1) point sera attribué pour chaque tâche qu'une ressource a accomplie au cours des dix (10) dernières années. Un maximum de huit (8) points sera accordé par ressource, jusqu'à concurrence de <b>seize (16)</b> points au total.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Fournir des connaissances et un soutien pour l'application conjointe du savoir autochtone et de la science occidentale.</li> <li>b) Fournir des connaissances sur les communautés et les organisations autochtones concernant les politiques, les examens et les analyses en utilisant une approche fondée sur les distinctions.</li> <li>c) Garantir la représentation et la reconnaissance de la multiplicité des systèmes de connaissances autochtones relatifs aux domaines d'intérêts.</li> <li>d) Fournir des connaissances sur les incidences éventuelles sur les terres, les biens, la propriété intellectuelle, l'eau ou les écosystèmes autochtones dans les réserves ou les territoires traditionnels.</li> <li>e) Fournir une expertise et mener des recherches sur les options d'adaptation efficaces et appropriées, y compris, sans s'y limiter, l'infrastructure.</li> <li>f) Fournir une expertise sur les outils d'adaptation aux changements climatiques, de surveillance communautaire du climat ou d'énergie propre, y compris la production de rapports ou l'analyse de la façon dont les outils existants peuvent être modifiés ou adaptés pour les collectivités, et la façon dont un outil individuel est pertinent pour la situation particulière.</li> <li>g) Rechercher, compiler, analyser ou élaborer de nouveaux outils et approches d'adaptation aux changements climatiques, de surveillance communautaire du climat ou d'énergie propre, comme les évaluations de la vulnérabilité et des risques, les plans d'adaptation, les cartes des dangers, les plans de surveillance, les analyses coûts-avantages et les documents d'orientation.</li> <li>h) Fournir une expertise, un soutien ou des conseils en matière de conception méthodologique, de collecte et d'analyse de données environnementales, énergétiques et climatiques.</li> <li>i) Fournir des conseils techniques sur les stratégies pour les projets et les enjeux, comme l'évaluation et l'examen des aspects techniques des produits livrables, des propositions de projet ou des sites, et fournir des commentaires techniques.</li> <li>j) Fournir des conseils techniques liés à l'exploration des activités, des technologies et des pratiques liées à l'adaptation aux changements</li> </ul>	

CRITÈRES COTÉS POUR LE DEUXIÈME VOLET	PONDÉRATION
<p>climatiques, à la surveillance communautaire du climat ou à l'énergie propre.</p> <p>k) Aider les communautés et les organisations à s'adapter aux changements climatiques grâce au transfert de connaissances sur les nouvelles activités, les nouveaux outils et les nouveaux processus;</p> <p>l) Aider les communautés et les organisations à s'adapter aux changements climatiques en élaborant ou en peaufinant des normes, des outils, des produits, des procédures et des systèmes de gestion pour gérer et surveiller les stratégies et en faire rapport;</p> <p>m) Aider les communautés et les organisations à s'adapter aux changements climatiques en élaborant ou en peaufinant des outils techniques et des directives à l'intention des communautés et des organisations pour entreprendre des initiatives d'adaptation, d'atténuation, de surveillance et de leadership en matière de changements climatiques.</p> <p>n) Fournir des conseils techniques en travaillant avec les décideurs locaux afin d'élaborer des plans de construction adaptés aux conditions locales, comme les méthodes de réduction du transfert de chaleur et l'utilisation de matériaux de construction adaptés au climat.</p> <p>o) Fournir une expertise sur des technologies, des pratiques, des coûts et des modèles précis en matière d'énergie propre, y compris l'évaluation de la façon dont des technologies énergétiques particulières pourraient être intégrées dans une communauté.</p> <p>3.4 L'équipe de ressources doit démontrer une expérience directe et appliquée dans un (1) des quatre domaines d'intérêts et directement liée aux communautés ou aux organisations autochtones au cours des dix (10) dernières années.</p> <p>Deux (2) points seront attribués pour chaque projet qu'une ressource a accompli au cours des dix (10) dernières années. Un maximum de quatre (4) points sera accordé par ressource, <b>jusqu'à concurrence de huit (8) points au total.</b></p> <p>3.5 L'équipe de ressources doit démontrer une expérience directe et appliquée dans un (1) des quatre domaines d'intérêts et directement liée aux communautés du Nord ou aux organisations du Nord au cours des dix (10) dernières années.</p> <p>Deux (2) point seront attribués pour chaque projet qu'une ressource a accompli au cours des dix (10) dernières années. Un maximum de quatre (4)</p>	

CRITÈRES COTÉS POUR LE DEUXIÈME VOLET	PONDÉRATION
<p>points sera accordé par ressource, <b>jusqu'à concurrence de huit (8) points au total.</b></p> <p>3.6 L'équipe de ressources fait preuve d'une expérience directe et appliquée en matière d'approches et de pratiques autochtones dans l'un des cinq domaines d'intérêts au cours des dix (10) dernières années.</p> <p>Deux (2) points seront attribués pour chaque projet réalisé par une ressource au cours des dix (10) dernières années. Un maximum de quatre (4) points sera attribué par ressource, jusqu'à un total de huit (8) points.</p> <p>3.7 L'équipe de ressources fait preuve d'une expérience directe et appliquée dans les quatre domaines d'intérêts et directement liée aux projets du secteur public ou sous réglementation fédérale au cours des dix (10) dernières années.</p> <p>Deux (2) points seront attribués pour chaque projet qu'une ressource a accompli au cours des dix (10) dernières années. Un maximum de quatre (4) points sera accordé par ressource, <b>jusqu'à concurrence de huit (8) points au total.</b></p> <p>3.8 L'équipe de ressources démontre une expérience de travail directe et appliquée avec les communautés autochtones. Cela peut comprendre, sans toutefois s'y limiter, des projets dans le cadre desquels les peuples autochtones ont été consultés directement, des projets réalisés pour des organisations ou des gouvernements autochtones ou des projets qui comprenaient la prestation de services directs aux dirigeants et aux membres des communautés autochtones.</p> <p>Un (1) point sera attribué pour chaque projet qu'une ressource a accompli au cours des dix (10) dernières années. Un maximum de deux (2) points sera accordé par ressource, <b>jusqu'à concurrence de huit (8) points au total.</b></p> <p>3.9 L'équipe de ressources démontre son expérience de travail avec les communautés éloignées. Trois points seront accordés pour chaque projet qu'une ressource a réalisé et qui comportait une expérience directe liée aux communautés éloignées, <b>jusqu'à concurrence de neuf (9) points au total.</b></p>	

CRITÈRES COTÉS POUR LE DEUXIÈME VOLET	PONDÉRATION
<p><b>C4. Approche et méthodologie</b></p> <p>L'approche et la méthodologie proposées par l'offrant seront évaluées en fonction des facteurs d'évaluation ci-dessous. L'approche et la méthodologie proposées doivent être complètes, réalisables, adaptées et conformes aux exigences de RCAANC décrites dans l'EDT.</p> <p><b>4.1 Jusqu'à douze (12) points</b>, avec un maximum de trois (3) points par facteur (a-d), seront attribués pour les approches de réalisation et de gestion de projet proposées qui démontrent clairement ce qui suit, la façon dont elles ont été appliquées avec succès dans des projets antérieurs, et comment elles seront appliquées avec succès aux exigences de RCAANC :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) une approche d'exécution de projet qui sera appliquée à chaque commande subséquente de RCAANC;</li> <li>b) la structure et la gestion de l'équipe de ressources proposée par l'offrant pour assurer la continuité des ressources, et la façon dont elle est proposée pour s'harmoniser avec celle du personnel de RCAANC (par exemple, chargé de projet, experts en la matière, cadre supérieur, responsable de l'offre à commandes, etc.);</li> <li>c) les mesures à mettre en œuvre pour tenir à jour les calendriers, la portée et les coûts du projet;</li> <li>d) la méthode de gestion du transfert des connaissances à RCAANC.</li> </ul> <p>Pour chaque facteur (a) à (d), les points seront attribués comme suit :</p> <p>Trois (3) points/facteur = L'approche de l'offrant est décrite en détail, il a été démontré qu'elle a été utilisée avec succès dans des projets antérieurs pour des clients, et l'offrant a clairement expliqué comment elle se traduira par des résultats positifs pour RCAANC.</p> <p>Deux (2) points/facteur = L'approche de l'offrant et ses répercussions sont déterminées. L'offrant indique où l'approche a été utilisée pour un client au moins une fois par le passé.</p> <p>Un (1) point/facteur = La description de l'approche et de ses répercussions manque de détails.</p> <p>0 point/facteur = Non abordé ou pas clairement démontré.</p> <p><b>4.2 Jusqu'à dix (10) points</b> seront accordés pour la méthodologie d'assurance de la qualité proposée qui démontre clairement l'excellence de la méthodologie, la façon dont elle est appliquée et les résultats positifs qui en découleront.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Dix (10) points = La méthodologie d'assurance de la qualité de l'offrant est décrite en détail, y compris la démonstration des stratégies et des outils.</p>	<p><b>31 points au total</b></p>

CRITÈRES COTÉS POUR LE DEUXIÈME VOLET	PONDÉRATION
<p>La méthodologie peut être reconnue à l'externe (p. ex., ISO, prix, etc.). Il a été démontré que la méthodologie a été utilisée avec succès dans le cadre de projets antérieurs, et l'offrant a clairement expliqué comment elle sera appliquée et comment elle se traduira par des résultats positifs pour RCAANC.</p> <p>Sept (7) points = La méthodologie d'assurance de la qualité de l'offrant est décrite. Il a été démontré que la méthodologie a été utilisée avec succès dans le cadre de projets antérieurs, et l'offrant a expliqué comment elle sera appliquée et comment elle se traduira par des résultats positifs pour RCAANC.</p> <p>Quatre (4) points = La méthodologie d'assurance de la qualité de l'offrant et ses répercussions sont indiquées. L'offrant indique où la méthodologie a été utilisée au moins une fois par le passé.</p> <p>Un (1) point = La description de la méthodologie et de ses impacts manque de détails.</p> <p>0 point = Pas abordé ou pas clairement démontré.</p> <p>4.3 Jusqu'à <b>neuf (9) points</b> seront attribués, et jusqu'à trois (3) points par facteur (a-c) seront attribués pour un processus de communication et de production de rapports qui démontre clairement ce qui suit, la façon dont il a été appliqué avec succès dans des projets antérieurs et comment il sera appliqué avec succès aux exigences de RCAANC :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Les communications administratives et de projet sont efficaces et appropriées, y compris le rapprochement des factures;</li> <li>b) Le calendrier et la méthode de communication établissent un contact régulier et en temps opportun avec RCAANC;</li> <li>c) La façon dont l'approche garantit que RCAANC est tenu au courant des progrès, des défis et des problèmes qui peuvent survenir dans le cadre du travail et de leur résolution. .</li> </ul> <p>Pour chaque facteur (a) à (c), les points seront attribués comme suit :</p> <p>Trois (3) points/facteur = L'approche de l'offrant est décrite en détail, il a été démontré qu'elle a été utilisée avec succès dans des projets antérieurs pour des clients, et l'offrant a clairement expliqué comment elle se traduira par des résultats positifs pour RCAANC.</p> <p>Deux (2) points/facteur = L'approche de l'offrant et ses répercussions sont déterminées. L'offrant indique où l'approche a été utilisée pour un client au moins une fois par le passé.</p>	

<b>CRITÈRES COTÉS POUR LE DEUXIÈME VOLET</b>	<b>PONDÉRATION</b>
Un (1) point/facteur = La description de l'approche et de ses répercussions manque de détails.  0 point/facteur = Non abordé ou pas clairement démontré.	



CRITÈRES COTÉS POUR LE DEUXIÈME VOLET	PONDÉRATION
<p><b>C5. Compréhension de l'exigence</b></p> <p>L'offrant doit fournir une description écrite démontrant sa compréhension des exigences de RCAANC en matière de services consultatifs techniques. La description doit démontrer clairement que l'offrant comprend la portée, les objectifs et le contexte des exigences de RCAANC.</p> <p>L'offrant doit inclure une description des problèmes, des risques et des défis potentiels qui pourraient survenir au cours des travaux dans le cadre de toute commande subséquente, ainsi que des solutions éprouvées appliquées avec succès par l'offrant dans le cadre de projets antérieurs.</p> <p>L'offrant doit démontrer qu'il comprend bien les exigences de RCAANC à la lumière des renseignements présentés dans la présente DOC. Toute information qui est une simple répétition de l'information trouvée dans la présente DOC peut faire en sorte qu'aucun point ne soit accordé pour cette information.</p> <p>L'offrant doit démontrer clairement une compréhension approfondie des éléments suivants :</p> <p>5.1 Adaptation aux changements climatiques au Canada en ce qui a trait aux communautés autochtones ou du Nord, <b>jusqu'à sept (7) points.</b></p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Sept (7) points = L'offrant démontre une compréhension approfondie du sujet, y compris de nombreux exemples pertinents et précis de l'adaptation aux changements climatiques au Canada pour les communautés autochtones et du Nord. L'offre renvoie à l'expérience et à l'expertise de l'offrant dans le domaine. L'offrant décrit, qualifie et quantifie les risques et les défis qui sont susceptibles de se présenter et démontre l'application de solutions utilisées par l'offrant dans le cadre de projets antérieurs pour des risques et des défis semblables.</p> <p>Cinq (5) points = L'offrant démontre une bonne compréhension du sujet, y compris au moins un (1) exemple pertinent et précis d'adaptation aux changements climatiques au Canada pour les communautés autochtones ou du Nord. L'offre démontre l'expérience et l'expertise générales de l'offrant dans le domaine. L'offrant détermine un risque ou un défi qui est susceptible de se présenter et décrit la façon dont il l'a relevé dans le passé.</p> <p>Trois (3) points = L'offrant démontre une compréhension de base du sujet de l'adaptation aux changements climatiques au Canada pour les communautés autochtones ou du Nord. L'offre peut aborder l'expérience antérieure de</p>	<p><b>Jusqu'à 52 points</b></p>

CRITÈRES COTÉS POUR LE DEUXIÈME VOLET	PONDÉRATION
<p>l’offrant. Un risque et une solution peuvent être identifiés, mais la réponse manque de détails.</p> <p>0 point = Pas abordé ou pas clairement démontré.</p> <p><b>5.2 Surveillance du climat dans les collectivités autochtones en ce qui a trait aux communautés autochtones ou aux communautés autochtones du Nord, jusqu’à sept (7) points.</b></p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Sept (7) points = L’offrant démontre une compréhension approfondie du sujet, y compris de nombreux exemples pertinents et précis de surveillance du climat dans les communautés autochtones <b>et</b> les communautés autochtones du Nord. L’offre renvoie à l’expérience et à l’expertise de l’offrant dans le domaine. L’offrant décrit, qualifie et quantifie les risques et les défis qui sont susceptibles de se présenter et démontre l’application de solutions utilisées par l’offrant dans le cadre de projets antérieurs pour des risques et des défis semblables.</p> <p>Cinq (5) points = L’offrant démontre une bonne compréhension du sujet, y compris au moins un (1) exemple pertinent et précis de surveillance du climat dans les communautés autochtones ou les communautés autochtones du Nord. L’offre démontre l’expérience et l’expertise générales de l’offrant dans le domaine. L’offrant détermine un risque ou un défi qui est susceptible de se présenter et décrit la façon dont il l’a relevé dans le passé.</p> <p>Trois (3) points = L’offrant démontre une compréhension de base du sujet de la surveillance du climat dans les communautés autochtones ou du Nord. L’offre peut aborder l’expérience antérieure de l’offrant. Un risque et une solution peuvent être identifiés, mais la réponse manque de détails.</p> <p>0 point = Pas abordé ou pas clairement démontré.</p> <p><b>5.3 Leadership autochtone en matière de climat en ce qui concerne les communautés autochtones, jusqu’à sept (7) points.</b></p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Sept (7) points = L’offrant démontre une compréhension approfondie du sujet, y compris de nombreux exemples pertinents et précis de leadership autochtone en matière de climat dans les communautés autochtones. L’offre renvoie à l’expérience et à l’expertise de l’offrant dans le domaine. L’offrant décrit, qualifie et quantifie les risques et les défis qui sont susceptibles de se</p>	

CRITÈRES COTÉS POUR LE DEUXIÈME VOLET	PONDÉRATION
<p>présenter et démontre l'application de solutions utilisées par l'offrant dans le cadre de projets antérieurs pour des risques et des défis semblables.</p> <p>Cinq (5) points = L'offrant démontre une bonne compréhension du sujet, y compris au moins un (1) exemple pertinent et précis de leadership autochtone en matière de climat dans les communautés autochtones. L'offre démontre l'expérience et l'expertise générales de l'offrant dans le domaine. L'offrant détermine un risque ou un défi qui est susceptible de se présenter et décrit la façon dont il l'a relevé dans le passé.</p> <p>Trois (3) points = L'offrant démontre une compréhension de base du sujet du leadership autochtone en matière de climat dans les communautés autochtones. L'offre peut aborder l'expérience antérieure de l'offrant. Un risque et une solution peuvent être identifiés, mais la réponse manque de détails.</p> <p>0 point = Pas abordé ou pas clairement démontré.</p> <p>5.4 Initiatives d'énergie propre en ce qui a trait aux communautés autochtones ou du Nord, <b>jusqu'à sept (7) points.</b></p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Sept (7) points = L'offrant démontre une compréhension approfondie du sujet, y compris de nombreux exemples pertinents et précis d'initiatives d'énergie propre pour les communautés autochtones <b>et</b> du Nord. L'offre renvoie à l'expérience et à l'expertise de l'offrant dans le domaine. L'offrant décrit, qualifie et quantifie les risques et les défis qui sont susceptibles de se présenter et démontre l'application de solutions utilisées par l'offrant dans le cadre de projets antérieurs pour des risques et des défis semblables.</p> <p>Cinq (5) points = L'offrant démontre une bonne compréhension du sujet, y compris au moins un (1) exemple pertinent et précis d'initiatives d'énergie propre pour les communautés autochtones ou du Nord. L'offre démontre l'expérience et l'expertise générales de l'offrant dans le domaine. L'offrant détermine un risque ou un défi qui est susceptible de se présenter et décrit la façon dont il l'a relevé dans le passé.</p> <p>Trois (3) points = L'offrant démontre une compréhension de base du sujet des initiatives d'énergie propre pour les communautés autochtones ou du Nord. L'offre peut aborder l'expérience antérieure de l'offrant. Un risque et une solution peuvent être identifiés, mais la réponse manque de détails.</p> <p>0 point = Pas abordé ou pas clairement démontré.</p>	

CRITÈRES COTÉS POUR LE DEUXIÈME VOLET	PONDÉRATION
<p>5.5 Conception méthodologique, collecte et analyse de données sur l’environnement, l’énergie et le climat, et façon dont elles éclairent l’élaboration/l’amélioration des initiatives/politiques et les résultats, <b>jusqu’à huit (8) points</b>.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Huit (8) points = L’offrant démontre une compréhension approfondie du sujet, y compris de nombreux exemples pertinents et précis, et de la façon dont il éclaire l’élaboration et l’amélioration des initiatives, des politiques et des résultats. L’offre renvoie à l’expérience et à l’expertise de l’offrant dans le domaine. L’offrant décrit, qualifie et quantifie les risques et les défis qui sont susceptibles de se présenter et démontre l’application de solutions utilisées par l’offrant dans le cadre de projets antérieurs pour des risques et des défis semblables.</p> <p>Six (6) points = L’offrant démontre une bonne compréhension du sujet, y compris au moins un (1) exemple pertinent et précis, et de la façon dont il éclaire l’élaboration et l’amélioration de l’initiative, des politiques et des résultats. L’offre démontre l’expérience et l’expertise générales de l’offrant dans le domaine. L’offrant détermine un risque ou un défi qui est susceptible de se présenter et décrit la façon dont il l’a relevé dans le passé.</p> <p>Trois (3) points = L’offrant démontre une compréhension de base du sujet et de la façon dont il éclaire l’élaboration et l’amélioration des initiatives, des politiques et des résultats. Toutefois, son application aux initiatives ou aux politiques peut être floue. L’offre peut aborder l’expérience antérieure de l’offrant. Un risque et une solution peuvent être identifiés, mais la réponse manque de détails.</p> <p>0 point = Pas abordé ou pas clairement démontré.</p> <p>5.6 Élaboration du matériel de formation pour divers publics, y compris de la documentation de formation, des instructions de travail, l’animation d’ateliers et le transfert de connaissances, en particulier les communautés autochtones ou du Nord, <b>jusqu’à huit (8) points</b>.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Huit (8) points = L’offrant démontre une compréhension approfondie du sujet, y compris de nombreux exemples pertinents et précis d’élaboration de matériel de formation pour divers publics, notamment les communautés autochtones et du Nord. L’offre renvoie à l’expérience et à l’expertise de l’offrant dans le domaine. L’offrant décrit, qualifie et quantifie les risques et les défis qui sont susceptibles de se présenter et démontre l’application de</p>	

CRITÈRES COTÉS POUR LE DEUXIÈME VOLET	PONDÉRATION
<p>solutions utilisées par l’offrant dans le cadre de projets antérieurs pour des risques et des défis semblables.</p> <p>Six (6) points = L’offrant démontre une bonne compréhension du sujet, y compris au moins un (1) exemple pertinent et précis d’élaboration de matériel de formation pour les communautés autochtones ou du Nord. L’offre démontre l’expérience et l’expertise générales de l’offrant dans le domaine. L’offrant détermine un risque ou un défi qui est susceptible de se présenter et décrit la façon dont il l’a relevé dans le passé.</p> <p>Trois (3) points = L’offrant démontre une compréhension de base du sujet de l’élaboration de matériel de formation pour divers publics. L’offre peut aborder l’expérience antérieure de l’offrant. Un risque et une solution peuvent être identifiés, mais la réponse manque de détails.</p> <p>0 point = Pas abordé ou pas clairement démontré.</p> <p>5.7 La prestation de services dans les communautés éloignées et toute considération unique qui pourrait avoir une incidence sur la prestation de services, <b>jusqu’à huit (8) points</b>.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Huit (8) points = L’offrant démontre une compréhension approfondie du sujet, y compris de nombreux exemples pertinents et précis de la prestation de services dans les communautés éloignées. L’offre renvoie à l’expérience et à l’expertise de l’offrant dans le domaine. L’offrant décrit, qualifie et quantifie les risques et les défis qui sont susceptibles de se présenter et démontre l’application de solutions utilisées par l’offrant dans le cadre de projets antérieurs pour des risques et des défis semblables.</p> <p>Six (6) points = L’offrant démontre une bonne compréhension du sujet, y compris au moins un (1) exemple pertinent et précis de la prestation de services dans les communautés éloignées. L’offre démontre l’expérience et l’expertise générales de l’offrant dans le domaine. L’offrant détermine un risque ou un défi qui est susceptible de se présenter et décrit la façon dont il l’a relevé dans le passé.</p> <p>Trois (3) points = L’offrant démontre une compréhension de base du sujet de la prestation de services dans les communautés éloignées. L’offre peut aborder l’expérience antérieure de l’offrant. Un risque et une solution peuvent être identifiés, mais la réponse manque de détails.</p> <p>0 point = Pas abordé ou pas clairement démontré.</p>	

CRITÈRES COTÉS POUR LE DEUXIÈME VOLET	PONDÉRATION
<p><b>C6. Qualité de l'offre</b></p> <p>6.1 <b>Jusqu'à seize (16) points</b> seront accordés pour la présentation des offres de façon claire et logique et de manière à faciliter une évaluation claire et directe, en fonction des renseignements demandés dans la DOC, comme en témoignent les éléments suivants :</p> <p>a) <b>Jusqu'à six (6) points</b> pour la rédaction des parties narratives de l'offre de façon claire, concise et logique et pour limiter le contenu de l'offre aux renseignements demandés.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Six (6) points = Le contenu de l'offre est clair et bien écrit (p. ex., grammaire, syntaxe, orthographe, etc.), et la présentation est professionnelle. L'offre répond logiquement aux exigences et ne contient pas de matériel de marketing.</p> <p>Quatre (4) points = Le contenu de l'offre est généralement clair et bien écrit. L'offre répond aux exigences et contient peu de matériel de marketing.</p> <p>Deux (2) points = Le contenu de l'offre n'est pas clairement rédigé. Le contenu inclus ne répond pas clairement aux exigences.</p> <p>0 point = L'offre n'est pas claire et est difficile à comprendre.</p> <p>b) <b>Jusqu'à six (6) points</b> pour l'ordre logique et la structuration des renseignements présentés dans l'offre qui facilitent l'évaluation des critères.</p> <p>Six (6) points = L'offre est bien structurée et regroupe les renseignements connexes. Les réponses à chaque aspect des critères sont faciles à trouver.</p> <p>Trois (3) points = L'offre a une certaine structure logique, mais les renseignements liés à un critère peuvent se trouver dans plusieurs sections.</p> <p>0 point = L'ordre et la structure de l'information présentée dans l'offre font en sorte qu'il est difficile de déterminer si des aspects des critères sont abordés.</p> <p>c) <b>Jusqu'à quatre (4) points</b> pour les renseignements mis en évidence dans les résumés de projet, les CV ou ailleurs dans l'offre qui sont particulièrement pertinents pour un facteur d'évaluation ou pour des qualifications minimales et qui permettent de s'assurer que tous les renvois dans l'offre pour les renseignements mis en évidence sont faciles à identifier et à trouver clairement. Par exemple, lorsque l'offrant inclut un tableau indiquant « la preuve du facteur 2.1 du C2 se trouve à la</p>	<p><b>16 points au total</b></p>

CRITÈRES COTÉS POUR LE DEUXIÈME VOLET	PONDÉRATION
<p>page 23 », l'information se trouve à la page 23 et est mise en évidence de manière à attirer l'attention des évaluateurs sur l'information (par exemple par un en-tête).</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Quatre (4) points = L'offre contient des points mis en évidence, des tableaux sommaires ou des renvois croisés afin de réduire au minimum la duplication du contenu et de faciliter l'examen. Les renvois indiqués dans l'offre sont exacts.</p> <p>Deux (2) points = L'offre contient des points mis en évidence, des tableaux sommaires ou des renvois croisés. Les renvois indiqués dans l'offre contiennent certaines erreurs.</p> <p>0 point = L'offre ne comprend pas de mise en évidence ni de renvoi, et il est difficile de trouver des renseignements qui répondent aux exigences.</p>	
<b>POINTAGE TOTAL POSSIBLE</b>	<b>254</b>
<p><b>NOTE DE PASSAGE REQUISE</b></p> <p>Pour passer à l'évaluation financière pour le volet de travail, l'offrant doit obtenir une note de passage de 70 % pour les critères cotés <b>C1 à C5</b> inclusivement. Les offres qui n'atteignent pas cette note de passage globale seront jugées non conformes et seront rejetées.</p>	167/238

#### 4.3 Évaluation financière

- 4.3.1** L'autorité contractante effectuera l'évaluation financière en toute indépendance du Comité d'évaluation de RCAANC chargé d'évaluer l'offre technique. Les offres financières seront évaluées suivant la méthode décrite plus bas.
- 4.3.2** Tous les renseignements exigés dans la présente section **DOIVENT** figurer dans l'offre financière de l'offrant **UNIQUEMENT**. La proposition financière de l'offrant **DOIT** être soumise séparément de la proposition technique de l'offrant. Si l'offrant ne respecte pas cette condition, son offre sera rejeté et jugé non conforme.
- 4.3.3** Si un offrant ne fournit pas les renseignements requis dans le tableau de l'offre financière à la section 4.3.6 ci-dessous, RCAANC rejettera l'offre non conforme et celle-ci ne sera plus prise en considération.
- 4.3.4** Aux fins d'évaluation, les taux indiqués au tableau **4.3.6** seront utilisés pour calculer la cote de prix de l'offrant.
- Les taux journaliers fixes tout compris de l'offrant **DOIVENT** comprendre tous les salaires, frais généraux et profits nécessaires à l'exécution des travaux. Remarque : les taux fixes ne doivent pas être exprimés sous forme de fourchettes.

Les taux ne doivent inclure ni les frais de déplacement ou d'administration, ni la TPS ou la TVH.

**4.3.5 Analyse de la recherche sur les litiges (ressource principale), analyse de la recherche sur les litiges, services de recherche sur les litiges et gestion de documents – taux journaliers fixes tout compris**

Les offrants **DOIVENT** indiquer le tarif journalier (\$ CAD) fixe et tout compris applicable pour une journée de **7,5** heures, par catégorie de ressources / services au cours de la période initiale de la COC.

Un seul tarif fixe tout compris peut être fourni pour chaque catégorie. Si cette condition n'est pas respectée, l'offre de l'offrant sera déclarée non conforme et ne sera plus prise en considération.

**4.3.6 Tableau de l'offre financière**

**VOTE DE TRAVAIL 1**

Catégorie de service	Tarif journalier fixe tout compris (\$ CAN)			À des fins d'évaluation <b>UNIQUEMENT</b> / à l'usage de l'autorité contractante
	<u>Période initiale</u> Date d'octroi de la COC au 31 mars 2027  A	<u>Année d'option 1</u> 1 <sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2028  B	<u>Année d'option 2</u> 1 <sup>er</sup> avril 2025 au 31 mars 2029  C	Valeur d'évaluation de la catégorie de service  <b>(= A+B+C)/3</b>
Gestionnaire de projet	\$	\$	\$	
Analyste principal	\$	\$	\$	
Analyste	\$	\$	\$	
Valeur de l'évaluation de l'offrant (somme totale des tarifs journaliers moyens)				

**VOTE DE TRAVAIL 2**

	Tarif journalier fixe tout compris (\$ CAN)	À des fins d'évaluation <b>UNIQUEMENT</b> / à l'usage de l'autorité contractante



Catégorie de service	Période initiale	Année d'option 1	Année d'option 2	Valeur d'évaluation de la catégorie de service  (= A+B+C)/3
	Date d'octroi de la COC au 31 mars 2027  A	1 <sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2028  B	1 <sup>er</sup> avril 2025 au 31 mars 2029  C	
Gestionnaire de projet	\$	\$	\$	
Spécialiste technique principal	\$	\$	\$	
Spécialiste technique	\$	\$	\$	
Valeur de l'évaluation de l'offrant (somme totale des tarifs journaliers moyens)				

#### 4.4 Méthode de sélection

##### 4.4.1 Clauses du *Guide des CUA (2012-07-16) A0027T*– Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (80%) et du prix (20%)

4.4.2 Seules les offres qui satisfont à tous les critères obligatoires seront examinées. Toutes les offres seront évaluées sur le plan technique d'abord, puis le prix proposé sera considéré.

4.4.3 Les offres à commandes seront attribuées sur la **base du meilleur rapport** qualité-prix en tenant compte à la fois du mérite technique des offres et de l'évaluation financière. Le meilleur rapport qualité-prix correspond à la **note totale la plus élevée**.

4.4.4 La note **technique pondérée de l'offrant** (/80) sera ajoutée à sa **note financière** (/20) pour arriver à sa **note totale** (/100).

4.4.5 La note technique pondérée de l'offrant sera calculée comme suit :

$$\frac{\text{Note technique de l'offrant}}{\text{Note possible globale totale}} \times 80 = \text{la note technique pondérée de l'offrant (80)}$$

4.4.6 Les offrants de chaque volet de travail ayant obtenu les cinq (5) cotes totales les plus élevées seront recommandés pour l'attribution de la COC, en fonction des règles de répartition des ressources suivantes :

Offrant le mieux coté du premier volet de travail : 2 500 000 \$ (100 %)

Offrant coté au deuxième rang du premier volet de travail : 2 000 000 \$ (80 %)

Offrant coté au troisième rang du premier volet de travail : 1 500 000 \$ (60 %)

Offrant coté au quatrième rang du premier volet de travail : 1 250 000 \$ (50 %)

Offrant coté au cinquième rang du premier volet de travail :	750 000 \$ (30 %)
Offrant le mieux coté du deuxième volet de travail :	2 500 000 \$ (100 %)
Offrant coté au deuxième rang du deuxième volet de travail :	2 000 000 \$ (80 %)
Offrant coté au troisième rang du deuxième volet de travail :	1 500 000 \$ (60 %)
Offrant coté au quatrième rang du deuxième volet de travail :	1 250 000 \$ (50 %)
Offrant coté au cinquième rang du deuxième volet de travail :	750 000 \$ (30 %)

- 4.4.7** Si plus d'un (1) offrant obtient la même note totale, l'offrant ayant **la note technique la plus élevée** sera privilégié.
- 4.4.8** RCAANC se réserve le droit de refuser l'une ou l'ensemble des offres reçues à la suite de la présente demande d'offres à commandes, sans engager une quelconque obligation envers tout offrant ayant répondu. RCAANC se réserve le droit d'attribuer une offre à commandes à l'offrant dont la proposition est conforme et qui répondra le mieux à ses exigences, décrites ci-dessus, sans obligation à l'égard des autres offrants qui auront répondu à cette demande d'offres à commandes.

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants 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 offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec l'offre**

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

#### **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 offrants doivent présenter avec leur offre, **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 son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **5.1.2 Attestations additionnelles requises avec l'offre**

- a. Entente relative à la sécurité ci-jointe à l'annexe C.
- b. Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission ci-jointe à l'annexe D.
- c. Attestation linguistique ci-jointe à l'annexe E.
- d. Attestation - Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi ci-jointe à l'annexe F.
- e. Attestation - Marchés réservés aux entreprises autochtones ci-jointe au formulaire 5

##### **5.1.2.1 Marchés réservés aux entreprises autochtones**

1. Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter [l'Annexe 9.4](#) du *Guide des approvisionnements*.
2. L'offrant :
  - i. atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de l'offre, les exigences décrites à l'annexe mentionnée ci-haut.

- ii. convient que tout sous-traitant engagé par lui aux fins de la présente offre doit respecter les exigences décrites à l'annexe mentionnée ci-haut.
- iii. convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit avec les exigences décrites à l'annexe mentionnée ci-haut.

3. L'offrant doit cocher la case applicable suivante :

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

**OU**

- ii.  L'offrant est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.

4. L'offrant doit cocher la case applicable suivante:

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

**OU**

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

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

6. En déposant une offre, l'offrant atteste que l'information fournie par l'offre pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

**Attestation d'un propriétaire/employé – marchés réservés aux entreprises autochtones**

À la demande du responsable de l'offre à commandes, l'offrant doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire et employé(e) autochtone:

1. Je suis \_\_\_\_\_ (*insérer « propriétaire » et(ou « employé(e) à temps plein »*) de \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de l'entreprise*) et autochtone, au sens de la définition de [l'Annexe 9.4](#) du *Guide des approvisionnements* intitulée « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».
2. Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

\_\_\_\_\_  
Nom du propriétaire ou de l'employé(e)

\_\_\_\_\_  
Signature du propriétaire ou de l'employé(e)

---

Date

## **5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant 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, l'offre sera déclarée non recevable.

### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

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

### **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre**

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

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

### **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes**

#### **5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel**

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

Si l'offrant a proposé un individu qui n'est pas un employé de l'offrant, l'offrant atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. L'offrant doit, sur demande du responsable de l'offre à commandes, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée à l'offrant ainsi que de sa disponibilité.

Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.

### **5.2.3.2 Études et expérience**

L'offrant atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec son offre, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, l'offrant garantit que chaque individu qu'il a offert est en mesure d'exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES**

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

#### **Clauses de sécurité : 1000252725**

1. Conformément à la Politique sur la sécurité du gouvernement, la nature des services à fournir en vertu du présent contrat nécessite une action de filtrage de sécurité du gouvernement du Canada de niveau **fiabilité** pour l'entrepreneur, ses employés et tous ses sous-traitants autorisés à effectuer le travail.
2. Avant le début des travaux, l'entrepreneur et chacun des membres de son personnel autorisés participant à l'exécution des travaux prévus au contrat doivent détenir une cote de sécurité du personnel valide du gouvernement du Canada au niveau **fiabilité** pour la durée du contrat.
3. L'entrepreneur et ses employés devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **protégés**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent tous détenir une cote de sécurité du personnel valide au niveau **fiabilité**.
4. L'entrepreneur **NE DOIT PAS** posséder ou sauvegarder des renseignements et des biens **sensibles** dans leurs établissements de travail avant l'obtention de l'autorisation écrite de l'équipe de sécurité des contrats du ministère Services aux Autochtones Canada (SAC). Lorsque cette autorisation sera octroyée, ces tâches pourront être exécutées jusqu'au **niveau protégé B**.
5. Le contracteur **NE DOIT PAS** retirer aucune information **sensible** des sites de travail identifiés et le contractant doit s'assurer que son personnel est informé de ces restrictions et qu'il les respecte.
6. L'entrepreneur ne doit pas utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données et(ou) de production au niveau protégé avant l'obtention de l'autorisation écrite de l'équipe de sécurité des contrats du ministère Services aux Autochtones Canada (SAC). Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées jusqu'au niveau **protégé B** y compris un lien électronique jusqu'au niveau **protégé B**.
7. Les contrats de sous-traitance ne doivent pas être attribués, avant l'obtention de l'autorisation écrite de l'équipe de la sécurité des contrats de SAC.
8. Tout remplacement ou ajout de ressource proposé pour un contrat:
  - a. doit être approuvé par la Direction des services de sécurité et d'urgence de Services aux Autochtones Canada
  - b. doit détenir une autorisation valide du gouvernement du Canada (GC) au niveau **fiabilité** avant d'accéder aux informations ou biens désignés.
9. En vertu du contrat, si un entrepreneur soumet une ressource qui s'avère par la suite ne pas satisfaire aux exigences de sécurité, le ministère peut immédiatement résilier le contrat sans obligation de remplacer la ressource par une ressource du même entrepreneur ou de payer une facture pour les travaux entrepris par cette ressource.
10. Le contrat n'a d'effet que tant que l'autorisation de sécurité au niveau **fiabilité** est en vigueur. Si l'autorisation de sécurité au niveau **fiabilité**, vérifiée avant le début des travaux sous contrat, est révoquée ou suspendue pendant la durée du contrat, le contrat sera immédiatement résilié et l'entrepreneur n'aura aucune recours contre Sa Majesté ou du ministère à la suite de la résiliation.

L'entrepreneur sera rémunéré pour les travaux satisfaisants effectués jusqu'au moment de la résiliation du contrat, conformément aux conditions du contrat.

11. L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions suivantes:

- a. Entente sur les exigences en matière de sécurité ci-joint en annexe : d; et
- b. Politique sur la sécurité du gouvernement : <https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=16578>



## PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

#### 7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

#### **Clauses de sécurité : 1000252726**

1. Conformément à la Politique sur la sécurité du gouvernement, la nature des services à fournir en vertu du présent contrat nécessite une action de filtrage de sécurité du gouvernement du Canada de niveau **fiabilité** pour l'entrepreneur, ses employés et tous ses sous-traitants autorisés à effectuer le travail.
2. Avant le début des travaux, l'entrepreneur et chacun des membres de son personnel autorisés participant à l'exécution des travaux prévus au contrat doivent détenir une cote de sécurité du personnel valide du gouvernement du Canada au niveau **fiabilité** pour la durée du contrat.
3. L'entrepreneur et ses employés devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **protégés**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent tous détenir une cote de sécurité du personnel valide au niveau **fiabilité**.
4. L'entrepreneur **NE DOIT PAS** posséder ou sauvegarder des renseignements et des biens **sensibles** dans leurs établissements de travail avant l'obtention de l'autorisation écrite de l'équipe de sécurité des contrats du ministère Services aux Autochtones Canada (SAC). Lorsque cette autorisation sera octroyée, ces tâches pourront être exécutées jusqu'au **niveau protégé B**.
5. Le contracteur **NE DOIT PAS** retirer aucune information **sensible** des sites de travail identifiés et le contractant doit s'assurer que son personnel est informé de ces restrictions et qu'il les respecte.
6. L'entrepreneur ne doit pas utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données et(ou) de production au niveau protégé avant l'obtention de l'autorisation écrite de l'équipe de sécurité des contrats du ministère Services aux Autochtones Canada (SAC). Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées jusqu'au niveau **protégé B** y compris un lien électronique jusqu'au niveau **protégé B**.
7. Les contrats de sous-traitance ne doivent pas être attribués, avant l'obtention de l'autorisation écrite de l'équipe de la sécurité des contrats de SAC.
8. Tout remplacement ou ajout de ressource proposé pour un contrat:
  - a. doit être approuvé par la Direction des services de sécurité et d'urgence de Services aux Autochtones Canada
  - b. doit détenir une autorisation valide du gouvernement du Canada (GC) au niveau **fiabilité** avant d'accéder aux informations ou biens désignés.

9. En vertu du contrat, si un entrepreneur soumet une ressource qui s'avère par la suite ne pas satisfaire aux exigences de sécurité, le ministère peut immédiatement résilier le contrat sans obligation de remplacer la ressource par une ressource du même entrepreneur ou de payer une facture pour les travaux entrepris par cette ressource.
10. Le contrat n'a d'effet que tant que l'autorisation de sécurité au niveau **fiabilité** est en vigueur. Si l'autorisation de sécurité au niveau **fiabilité**, vérifiée avant le début des travaux sous contrat, est révoquée ou suspendue pendant la durée du contrat, le contrat sera immédiatement résilié et l'entrepreneur n'aura aucun recours contre Sa Majesté ou du ministère à la suite de la résiliation. L'entrepreneur sera rémunéré pour les travaux satisfaisants effectués jusqu'au moment de la résiliation du contrat, conformément aux conditions du contrat.
11. L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions suivantes:
  - a. Entente sur les exigences en matière de sécurité ci-joint en annexe : d; et
  - b. Politique sur la sécurité du gouvernement : <https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=16578>

## **7.2.2 Installations ou locaux de l'offrant nécessitant des mesures de sauvegarde (IDENTIFIÉ À L'OCTROI DE LA COC)**

- 7.2.2.1** Lorsque des mesures de sauvegarde sont nécessaires pour réaliser les travaux, l'offrant doit diligemment tenir à jour les renseignements relatifs à ses installations ou à ses locaux, et ceux des individus proposés, pour les adresses suivantes :

Numéro civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / no. d'appartement  
Ville, province, territoire / État  
Code postal / code zip  
Pays

- 7.2.2.2** L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du [Programme de sécurité des contrats](#) que l'offrant et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

## **7.3 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) 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.

### **7.3.1 Conditions générales**

[2005 \(2022-12-01\), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.](#)

## **7.4 Durée de l'offre à commandes**

### **7.4.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées à compter de la date d'octroi au 31 mars 2027 inclusivement.

### **7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes**

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux (2) période supplémentaire d'une (1) année aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commande quinze (15) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

## 7.5 Responsables

### 7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Alex Cormier Howie  
Titre : Agente principal des achats  
Ministère : Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord Canada  
Direction : Gestion du matériel et des biens

Téléphone : 873-354-0959  
Courriel : [alexander.cormierhowie@sac-isc.gc.ca](mailto:alexander.cormierhowie@sac-isc.gc.ca)

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

### 7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est **(SERA IDENTIFIÉ A L'OCTROI DE LA COC)** :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

### 7.5.3 Représentant de l'offrant (SERA IDENTIFIÉ A L'OCTROI DE LA COC)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
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 : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes sont les employés de Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord Canada.

## 7.8 Nombre d'offres à commandes

RCAANC entend accorder jusqu'à un total de cinq (5) offres à commandes (COC) à des entreprises qualifiées.

## 7.9 Attribution des commandes subséquentes

**7.9.1** Les commandes subséquentes à l'offre à commandes seront attribuées de façon proportionnelle, de telle façon que l'offrant classé au premier rang recevra la plus forte portion prédéterminée des travaux, l'offrant classé au deuxième rang obtiendra la deuxième plus forte portion prédéterminée des travaux, etc., à attribuer comme suit :

Offrant le mieux coté du premier volet de travail :	2 500 000 \$ (100 %)
Offrant coté au deuxième rang du premier volet de travail :	2 000 000 \$ (80 %)
Offrant coté au troisième rang du premier volet de travail :	1 500 000 \$ (60 %)
Offrant coté au quatrième rang du premier volet de travail :	1 250 000 \$ (50 %)
Offrant coté au cinquième rang du premier volet de travail :	750 000 \$ (30 %)
Offrant le mieux coté du deuxième volet de travail :	2 500 000 \$ (100 %)
Offrant coté au deuxième rang du deuxième volet de travail :	2 000 000 \$ (80 %)
Offrant coté au troisième rang du deuxième volet de travail :	1 500 000 \$ (60 %)
Offrant coté au quatrième rang du deuxième volet de travail :	1 250 000 \$ (50 %)

Offrant coté au cinquième rang du deuxième volet de travail : 750 000 \$ (30 %)

- 7.9.2** Si le nombre d'offres conformes est inférieur à celui indiqué ci-dessus, les pourcentages d'attribution seront rajustés en conséquence. Toute commande subséquente sera passée à l'offrant qui convient le mieux. Cette évaluation reposera entre autres sur des facteurs suivants, sans toutefois s'y limiter : l'expertise dans une matière particulière, l'emplacement de l'entrepreneur par rapport aux dépôts d'archives importants, les exigences linguistiques et d'autres considérations importantes pour l'exécution des travaux.
- 7.9.3** L'autorité contractante surveillera la passation des commandes subséquentes pour s'assurer que les travaux sont attribués selon le principe de répartition préétablie des travaux.

#### **7.10 Procédures pour les commandes subséquentes**

- 7.10.1** On communiquera directement avec les entrepreneurs comme décrit au paragraphe 7.9.1 ci-dessus.
- 7.10.2** Le chargé du projet fournira à l'entrepreneur les détails des activités de travail à réaliser dans le cadre de la présente offre à commandes, y compris une description des livrables/rapports à soumettre.
- 7.10.3** Le chargé de projet déterminera si un prix ferme, un prix plafond ou une limitation des dépenses s'appliquera à la commande subséquente et obligera l'entrepreneur à soumettre, en conséquence, un prix ferme, un prix plafond ou une limitation des dépenses.

**Définition du prix ferme :** Le montant total à payer pour un livrable donné est une somme fixe. Les deux parties conviennent, avant l'attribution de la commande subséquente, du prix à payer pour le livrable aux termes de celle-ci.

**Définition du prix plafond :** Somme maximale pouvant être versée à un offrant pour les coûts raisonnablement et correctement occasionnés par l'exécution des travaux décrits dans la commande subséquente. Si les coûts, tels qu'ils sont facturés, atteignent ou dépassent le plafond, l'entrepreneur doit compléter les travaux précisés et ne recevra aucune somme d'argent au-delà de ce plafond.

**Définition de la limitation des dépenses :** Montant maximal pouvant être versé à un entrepreneur pour les coûts raisonnablement et correctement occasionnés par l'exécution des travaux décrits dans la commande. Si l'entrepreneur découvre que les fonds sont insuffisants pour mener à bien les travaux, il doit en informer le chargé de projet. Le chargé de projet a alors le choix de fournir un financement supplémentaire ou de demander à l'offrant de terminer les travaux prévus dans la mesure où le financement actuel le permet.

- 7.10.4** Sur demande, l'offrant soumettra au moins un prix ferme, un prix plafond ou une limite des dépenses, comme l'exige le chargé de projet, un calendrier indiquant les dates d'achèvement des travaux importants et les dates de soumission des livrables / rapports avec les détails à l'appui. L'offre doit être soumise au chargé de projet concerné dans les trois (3) jours ouvrables suivant la réception de la demande.
- 7.10.5** Le prix ferme, le prix plafond et/ou la limitation des dépenses seront établis en utilisant les tarifs applicables indiqués dans la Base de paiement (Annexe B).
- 7.10.6** Le défaut par l'entrepreneur de soumettre une proposition conformément au délai spécifié au point 7.10.4 ci-dessus sera interprété comme étant l'incapacité de l'entrepreneur de fournir les services et entraînera l'annulation de l'offre. L'entrepreneur sera ensuite contourné et l'autorité du projet enverra la demande au prochain entrepreneur le mieux adapté. Ce processus se poursuivra jusqu'à ce que l'exigence puisse être entièrement traitée par un entrepreneur. Si

aucun entrepreneur n'est en mesure de fournir les services demandés, le Canada se réserve le droit de se procurer les services spécifiés par d'autres méthodes contractuelles.

**7.10.7** Le chargé de projet se réserve le droit de demander des références à l'entrepreneur disponible pour procéder à une vérification de celles-ci et vérifier l'exactitude des travaux similaires déjà effectués. Si les références fournissent des commentaires négatifs en rapport avec les informations fournies, le chargé de projet se réserve le droit de s'adresser à l'entrepreneur suivant.

**7.10.8** Sur accord du prix ferme, du prix plafond ou de la limitation des dépenses pour les services, l'entrepreneur sera autorisé par le responsable de l'offre à commandes à procéder aux travaux en passant une commande subséquente à l'offre à commandes dûment complétée et signée.

**7.10.9** L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant que la commande subséquente à une offre à commandes n'ait été signée par le responsable de l'offre à commandes. L'entrepreneur reconnaît que tout travail exécuté en l'absence d'une commande subséquente à la convention d'offre à commandes signée par le responsable de l'offre à commandes sera effectué à ses risques et périls, et le Canada ne sera pas tenu de les payer.

#### **7.11 Instrument de commande**

Les travaux seront autorisés ou confirmés à l'aide du formulaire 942, Commande subséquente à une offre à commandes.

#### **7.12 Limite des commandes subséquentes - Supprimé**

#### **7.13 Limitation financière - Supprimé**

#### **7.14 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) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales [2005](#) (2022-12-01), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales supplémentaires [4007](#) (2022-12-01), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- e) les conditions générales [2010B](#) (2022-12-01) Conditions générales : services professionnels (complexité moyenne);
- f) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- g) l'Annexe « B », Base de paiement;
- h) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- i) l'Annexe « D », Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission;
- j) l'Annexe « E », Attestation linguistique; et
- k) l'offre de l'offrant en date du **(SERA IDENTIFIÉ A L'OCTROI DE LA COC)**.

#### **7.15 Attestations et renseignements supplémentaires**

##### **7.15.1 Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada

pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

#### **7.16 Clauses du *Guide des CCUA***

M3020C (2016-01-28) Statut et disponibilité du personnel – offre à commandes

#### **7.17 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province de (**SERA IDENTIFIÉ A L'OCTROI DE LA COC**) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

### **7.1 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### **7.2 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont énoncées dans le Manuel des clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le manuel est disponible sur le site Web de TPSGC : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>.

#### **7.2.1 Conditions générales**

[2010B \(2022-12-01\), Conditions générales - services professionnels \(complexité moyenne\) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.](#)

#### **7.2.2 Conditions générales supplémentaires**

[4007 \(2022-12-01\), Les conditions générales supplémentaires](#), Le Canada détient les droits de propriétés intellectuelle sur les renseignements originaux s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **7.3 Durée du contrat**

#### **7.3.1 Période du contrat**

Les travaux doivent être achevés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

### **7.4 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.

### **7.5 Paiement**

La base de paiement suivante fera partie de la commande subséquente.

#### **7.5.1 Base de paiement**

L'entrepreneur sera payé conformément à l'Annexe «B», Base de paiement.

#### **7.5.2 Limitation des dépenses – honoraires professionnels**

Pour les travaux décrits dans l'Énoncé des travaux à l'Annexe «A», l'entrepreneur sera remboursé des coûts raisonnablement et dûment engagés dans l'exécution des travaux, tels que déterminés conformément à la Base de paiement à l'Annexe «B», jusqu'à une limite de \_\_\_\_\_ \$ (**SERA IDENTIFIÉ A L'OCTROI DE LA COC**). Les taxes applicables sont en sus.



### **7.5.3 Limitation des dépenses - Frais de déplacement et de subsistance**

L'entrepreneur se verra rembourser les frais de déplacement et de subsistance autorisés qu'il a raisonnablement et dûment engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans indemnité de profit et/ou de frais généraux administratifs, conformément aux frais de repas et de véhicule privé prévus aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte et aux autres dispositions de la directive qui font référence aux « voyageurs », plutôt qu'aux « fonctionnaires », jusqu'à concurrence d'une limite de dépenses de \_\_\_\_\_ \$ (**SERA IDENTIFIÉ A L'OCTROI DE LA COC**). Taxes applicables comprises.

Tout voyage doit être autorisé au préalable par le chargé de projet.

Tous les paiements sont sujets à une vérification de la part du gouvernement.

Coût estimé : \_\_\_\_\_ \$ (**SERA IDENTIFIÉ A L'OCTROI DE LA COC**)

### **7.5.4 Temps de déplacement**

Les taux comprennent le temps par l'entrepreneur à se déplacer entre son lieu de travail et les lieux de travail préautorisés qui se trouvent à 100 kilomètres ou moins.

Le temps que consacre l'entrepreneur à ses déplacements vers et depuis des lieux de travail préautorisés qui se trouvent à plus de 100 kilomètres de son lieu de travail peut être facturé à 50 % du tarif quotidien ou horaire de l'entrepreneur.

Lorsque le temps de déplacement est supérieur ou inférieur à une journée, les tarifs journaliers seront convertis en tarifs horaires sur la base d'une journée de 7,5 heures lors du calcul des frais de remboursement.

### **7.5.5 Limitation des dépenses - Autres dépenses directes**

L'entrepreneur sera remboursé pour les dépenses directes qu'il a raisonnablement et dûment engagées dans l'exécution des travaux. Ces dépenses seront payées au coût réel sans majoration, sur présentation d'un relevé détaillé étayé par des pièces justificatives.

Coût estimé : \_\_\_\_\_ \$ (**SERA IDENTIFIÉ A L'OCTROI DE LA COC**). Taxes applicables comprises.

### **7.5.6 Responsabilité totale du Canada - honoraires professionnels, frais de déplacement et de subsistance et dépenses directes**

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser \_\_\_\_\_ \$ (**SERA IDENTIFIÉ A L'OCTROI DE LA COC**). Les taxes applicables sont en sus des honoraires professionnels seulement.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux résultant de changements de conception, de modifications ou d'interprétations des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par le responsable de l'offre à commandes avant leur incorporation dans les travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter de travaux ou fournir de services qui entraîneraient un dépassement de la responsabilité totale du Canada avant d'avoir obtenu l'approbation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'entrepreneur doit aviser le responsable de l'offre à commandes par écrit de la suffisance de cette somme :

- a. lorsqu'elle est engagée à 75 %; ou
  - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat; ou
  - c. dès que l'entrepreneur estime que les fonds prévus au contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première éventualité.
3. Si la notification porte sur des fonds contractuels insuffisants, l'entrepreneur doit fournir au responsable de l'offre à commandes une estimation écrite des fonds supplémentaires requis. La fourniture de cette information par l'entrepreneur n'accroît pas la responsabilité du Canada.

#### **7.5.7 Mode 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.

#### **7.5.8 Paiement électronique de factures**

Le mode de paiement de facture par Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord Canada (RCAANC) correspond à un dépôt direct à l'institution financière du choix de l'entrepreneur.

S'il n'est pas inscrit pour les paiements par dépôt direct, pour permettre le paiement, l'entrepreneur doit remplir le formulaire de demande de paiement électronique du ministère à RCAANC à [https://www.aadnc-aandc.gc.ca/DAM/DAM-INTER-HQ/STAGING/texte-text/20-545\\_1362495227097\\_fra.pdf](https://www.aadnc-aandc.gc.ca/DAM/DAM-INTER-HQ/STAGING/texte-text/20-545_1362495227097_fra.pdf), puis soumettre ce formulaire à l'adresse indiquée.

#### **7.5.9 T1204 - demande directe du ministère client**

Conformément à l'alinéa 221 (1)(d) de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#), L.R. 1985, ch. 1, (5<sup>e</sup> suppl.), les ministères et organismes sont tenus de déclarer à l'aide du feuillet T1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, les paiements versés aux entrepreneurs en vertu de contrats de services pertinents (y compris les contrats comprenant à la fois des biens et des services).

Afin de permettre aux ministères et organismes de se conformer à cette exigence, à la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir son numéro d'entreprise ou son numéro d'assurance sociale, selon le cas. (Les demandes peuvent être faites par lettre d'appel générale aux entrepreneurs, par écrit ou par téléphone.)

#### **7.6 Instructions pour la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par :

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;

- b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
  - c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
- a. L'original doit être envoyé à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

### 7.7 Exigences en matière d'assurance

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

### 7.8 Clauses du *Guide des CCUA*

[A3000C](#) (2022-05-12), Attestation du statut d'entreprise autochtones

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

### 7.9 Coentreprise

L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est \_\_\_\_\_ et que cette dernière est constituée des membres suivants : [énumérer les membres de la coentreprise nommés dans la soumission initiale de l'entrepreneur].

En ce qui concerne la relation entre les membres de la coentreprise, chaque membre accepte, déclare et atteste, selon le cas, que :

1. \_\_\_\_\_ a été nommé comme « membre représentant » de la coentreprise et est pleinement autorisé à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de celle-ci pour ce qui est des questions se rapportant au présent contrat;
2. en remettant un avis au membre représentant, le Canada sera réputé l'avoir remis à tous les membres de cette coentreprise;

3. les sommes versées par le Canada au membre représentant en vertu du contrat seront réputées avoir été versées à tous les membres de la coentreprise

Les membres de la coentreprise acceptent que le Canada puisse, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de différend entre les membres lorsqu'il est d'avis que ce différend nuit à l'exécution des travaux, et ce, de quelque façon que ce soit.

Les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution de ce contrat.

L'entrepreneur reconnaît que toute modification à la composition de la coentreprise (c'est-à-dire une modification du nombre de membres ou la substitution d'une autre entité juridique à un membre existant) constitue une cession et est assujettie aux dispositions des Conditions générales.

## ANNEXE « A »

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### EDT1 TITRE

Services consultatifs stratégiques et techniques fournis par des entreprises autochtones qualifiées liés aux changements climatiques, à l'adaptation, à l'énergie propre, aux ressources naturelles et à l'environnement dans les communautés autochtones (Premières Nations, Inuit, Métis) et du Nord – convention d'offre à commandes

#### EDT2 CONTEXTE

Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord Canada (RCAANC) est l'un des 34 ministères fédéraux chargés d'aider le gouvernement du Canada à respecter ses obligations et ses engagements envers les Premières Nations, les Inuit et les Métis, ainsi qu'à remplir ses responsabilités constitutionnelles dans le Nord. Ses responsabilités sont largement établies par un grand nombre de textes législatifs, d'accords négociés et de décisions légales pertinentes. La plupart des programmes et des dépenses de RCAANC sont exécutés en partenariat avec des communautés autochtones et au moyen d'ententes fédérales-provinciales ou fédérales-territoriales. RCAANC travaille également avec les Autochtones vivant en milieu urbain, les Métis et les Indiens non inscrits (dont bon nombre habitent dans des régions rurales). Les travaux relevant de la Direction générale des ressources naturelles et de l'environnement (DGRNE) de RCAANC sont axés sur des domaines comme l'adaptation aux changements climatiques, l'énergie propre, la conservation, l'aménagement du territoire, l'exploitation minière et les minéraux essentiels dans le Nord, les activités pétrolières et gazières et les activités législatives et réglementaires connexes.

#### **Adaptation aux changements climatiques et énergie propre**

Depuis 2001, RCAANC travaille avec les communautés autochtones et nordiques dans le cadre de programmes sur les changements climatiques afin de régler les problèmes à court et à long terme liés à l'adaptation aux changements climatiques et à l'énergie propre. De 2008 à 2016, RCAANC a travaillé avec les communautés afin de comprendre les effets des changements climatiques et l'adaptation à ces changements et de s'y attaquer dans le cadre du Programme d'adaptation et de résilience aux changements climatiques. Ce programme a fourni un soutien financier aux communautés autochtones et nordiques, ainsi qu'aux gouvernements territoriaux, pour permettre l'évaluation des effets des changements climatiques et la planification de l'adaptation.

Les communautés autochtones et nordiques sont confrontées à de nombreux défis, dont la gestion des effets d'un climat changeant, la lutte contre les coûts élevés et souvent fluctuants de l'énergie et la promotion du développement durable qui équilibre la prise en compte du bien-être environnemental, social et économique. Les communautés autochtones et nordiques du Canada sont particulièrement vulnérables en raison de facteurs tels que l'éloignement et l'inaccessibilité, le climat froid, le vieillissement et l'inefficacité de l'infrastructure et la dépendance à l'égard du diesel pour la production d'électricité et le chauffage des locaux.

De nombreuses communautés autochtones et nordiques surveillent les effets des changements climatiques et s'attaquent à ceux-ci. Elles augmentent leur résilience et leurs capacités d'adaptation aux changements climatiques et élaborent et mettent en œuvre des projets d'énergie renouvelable et d'efficacité énergétique pour réduire leur dépendance au diesel.

Les budgets de 2016 et 2017 ont annoncé le financement des programmes d'adaptation aux changements climatiques, dont :

- **Programme : Se préparer aux changements climatiques dans le Nord** : Les responsables du programme collaborent avec les communautés autochtones et nordiques, les administrations territoriales et régionales, ainsi que d'autres titulaires de droits ou intervenants dans le but de cerner les priorités relatives à l'adaptation aux changements climatiques dans le Nord (soutien aux projets dans les trois territoires, Nunavik, Eeyou Istchee et Labrador). Le programme offre un soutien aux communautés et aux organisations autochtones et nordiques pour les aider à s'adapter aux effets des changements climatiques en finançant des projets dont le but est d'évaluer les vulnérabilités et les risques liés aux effets des changements climatiques, d'élaborer

des cartes des dangers et des plans d'adaptation, ainsi que d'élaborer et mettre en œuvre des mesures d'adaptation.

- **Programme d'adaptation aux changements climatiques des Premières Nations** : Ce programme offre du soutien aux communautés et organisations des Premières Nations au sud du 60<sup>e</sup> parallèle afin d'évaluer les effets des changements climatiques et de renforcer la résilience climatique, le tout à l'appui des priorités établies par les communautés. Les responsables du Programme collaborent avec les Premières Nations dans le but de cerner les priorités propres au contexte des projets d'adaptation aux changements climatiques. Les secteurs prioritaires comprennent l'élévation du niveau de la mer, les inondations, les feux de forêt, les sécheresses, les problèmes liés aux routes d'hiver, les risques pour les sites culturels et archéologiques, la gestion de la foresterie et de la pêche, la vulnérabilité des sources d'eau et d'autres priorités émergentes. Le programme finance les types de projets suivants :
  - Évaluation des risques liés aux conséquences des changements climatiques
  - Définition et évaluation des options de mesures d'adaptation
  - Mise en œuvre de projets d'adaptation à petite échelle (maximum de 250 000 \$)
  - Élaboration d'outils à l'appui des plans d'adaptation aux changements climatiques
- **Programme de surveillance du climat dans les communautés autochtones** : Ce programme soutient des projets dirigés par des communautés autochtones partout au Canada visant à surveiller le climat et les effets environnementaux des changements climatiques dans les limites des communautés et sur les territoires traditionnels en utilisant les systèmes de connaissances autochtones et de la science occidentale. Le programme soutient également le réseautage, les outils et la coordination liés à la surveillance communautaire du climat.
- **ARDEC Nord** : Le programme Approche responsable pour le développement énergétique des communautés du Nord (ARDEC) finance des projets d'énergie renouvelable et d'efficacité énergétique, ainsi que des activités connexes de planification et de renforcement des compétences dans le Nord (à l'appui de projets au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Nunavik et au Nunatsiavut). Ce programme vise à accroître l'utilisation des sources d'énergie renouvelable locales et l'efficacité énergétique dans le but de diminuer la dépendance des communautés nordiques au diesel pour produire de la chaleur et de l'électricité.
- **Programme Faire participer les peuples autochtones à la politique climatique** : Ce programme assure le financement des capacités des organisations autochtones, de leurs membres régionaux et d'autres organisations régionales à participer aux discussions sur la politique climatique.

Un financement accru pour le programme Se préparer aux changements climatiques dans le Nord, le Programme d'adaptation aux changements climatiques des Premières Nations et le Programme de surveillance du climat dans les communautés autochtones a été annoncé dans le cadre d'une décision budgétaire hors cycle à l'automne 2022.

Le plan climatique renforcé du Canada, *Un environnement sain et une économie saine*, ainsi que le budget de 2021, ont engagé des fonds supplémentaires pour soutenir l'énergie propre et fiable dans les communautés éloignées et autochtones :

- **ARDEC Nord** : Ce programme fournit 60 millions de dollars sur les 300 millions de dollars (2021 à 2027) indiqués dans le plan climatique renforcé du Canada pour soutenir l'énergie propre et fiable dans les communautés éloignées et autochtones. Le programme fournit également 40,4 millions de dollars sur trois ans (2021 à 2024) pour financer les études de faisabilité et la planification de projets d'hydroélectricité et d'interconnexion de réseaux dans le Nord afin

d'aider les communautés à amorcer leur transition vers les sources d'énergie propre et à réduire leur dépendance au diesel.

Un financement supplémentaire pour le leadership climatique autochtone a été annoncé dans le budget de 2022 et le Plan de réduction des émissions du Canada.

#### **Leadership climatique autochtone**

Cette initiative appuie l'élaboration conjointe d'un programme de leadership climatique autochtone qui établira l'orientation et le plan soutenant des actions autodéterminées pour répondre aux priorités climatiques des peuples autochtones, y compris la participation accrue et véritable des peuples autochtones à la gouvernance et aux politiques climatiques, la transition vers des programmes climatiques administrés par les Autochtones et la mise en œuvre progressive de stratégies climatiques fondées sur les distinctions. Ces programmes continueront de s'appuyer sur l'intérêt et l'élan des programmes précédents, mais l'objectif ultime est de renforcer la résilience des communautés aux effets des changements climatiques et de réduire la dépendance des communautés aux combustibles fossiles. RCAANC adoptera une approche collaborative, en collaboration avec les gouvernements provinciaux, territoriaux et autochtones, ainsi qu'avec les communautés et les organismes autochtones et nordiques, afin de déterminer les effets des changements climatiques et de fournir un soutien dans l'élaboration et la mise en œuvre de programmes et de projets d'adaptation et d'énergie propre.

#### **La Stratégie canadienne sur les minéraux critique dans le Nord**

Depuis juin 2022, RCAANC dirige le volet nordique de la [Stratégie canadienne sur les minéraux critiques](#) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest et au Nunavut. La Stratégie finance des initiatives qui visent à stimuler l'approvisionnement en minéraux critiques et à accroître les chaînes de valeur nationales et mondiales pour l'économie verte et numérique. Dans le cadre de la Stratégie, RCAANC et d'autres ministères collaborent avec les communautés autochtones et les partenaires du Nord pour relever les défis liés à l'exploitation des ressources et pour veiller à ce que les peuples autochtones soient des partenaires actifs tout au long de la chaîne de valeur de l'exploitation responsable des minéraux critiques au Canada.

- **Initiative de réglementation dans le Nord** : Le programme, dirigé par RCAANC, représente un volet de la Stratégie axé sur la participation des populations nordiques et autochtones. Il est conçu pour faire progresser les objectifs de la Stratégie en collaborant avec les gouvernements, les partenaires, les titulaires de droits et les intervenants du Nord afin de déterminer et de discuter des façons d'accroître l'efficacité, l'efficacité, l'inclusivité et la durabilité des régimes de réglementation du Nord d'une manière qui respecte et intègre les contextes nordiques uniques. Le programme appuie le dialogue et l'action entre les partenaires autochtones, les gouvernements territoriaux, les représentants de l'industrie et les conseils de réglementation de la cogestion du Nord sur les objectifs réglementaires communs; l'élaboration d'études régionales dans les territoires pour mieux éclairer les projets de développement; la mise au point des plans d'aménagement du territoire dans le Nord; l'appui à toutes les étapes de l'évaluation d'impact pour veiller à une participation et à des mesures d'adaptation complètes et une consultation de la Couronne afin d'assurer une approche coordonnée avec les gouvernements territoriaux dès le début des propositions de projets.

#### **EDT3 OBJECTIF**

- 3.1 Veiller à ce que RCAANC dispose en temps opportun de l'expertise spécialisée requise pour appuyer ses travaux sur les changements climatiques, l'adaptation, l'énergie propre, les ressources naturelles et l'environnement dans les communautés autochtones et nordiques.
- 3.2 3.2 Identifier des entreprises autochtones qualifiées (offrants) pour aider la DGRNE à atteindre l'objectif global, tel que décrit dans la section EDT3.3.

3.3 L'objectif global du travail d'un offrant sera d'appuyer la mise en œuvre des programmes et l'élaboration des politiques de la DGRNE, y compris en matière d'adaptation aux changements climatiques, de surveillance du climat dans les communautés autochtones, de l'énergie propre, des minéraux critiques, du leadership climatique autochtone et/ou des activités liées aux ressources naturelles et à l'environnement, dans les communautés autochtones et nordiques, grâce à la prestation de services dans deux volets distincts, mais interreliés :

- **Volet de travail 1** : Services de consultation stratégiques en matière de programmes et de politiques;
- **Volet de travail 2** : Services techniques et consultatifs.

#### EDT4 DÉFINITIONS

4.1 La liste suivante de définitions et d'acronymes n'est pas exhaustive, mais vise plutôt à assurer une compréhension claire des termes critiques utilisés dans l'énoncé des travaux (EDT).

TERME/ACRONYME	DÉFINITION
<b>Adaptation aux changements climatiques</b>	On entend par adaptation aux changements climatiques toute activité ou adaptation dans les systèmes naturels ou humains pour faire face ou réduire les effets négatifs des changements climatiques et/ou pour permettre aux communautés de tirer parti des nouvelles possibilités qui peuvent être offertes. Les objectifs de l'adaptation peuvent comprendre 1) atténuer les effets actuels, 2) réduire la sensibilité et l'exposition aux dangers du climat et 3) accroître la résilience aux facteurs de stress d'ordre climatique et non climatique. Une adaptation réussie ne veut pas dire qu'il n'y aura pas d'effets négatifs; mais qu'ils seront moins importants que s'il n'y avait pas eu d'adaptation.
<b>Chargé de projet</b>	Une personne, occupant un poste particulier au sein de RCAANC, ou remplissant une fonction particulière au sein de l'organisation, qui est responsable de l'administration et de la gestion de toute commande subséquente et de surveiller l'exécution des travaux dans le cadre de l'EDT, et qui agit également à titre de point de personne-ressource unique au nom de RCAANC.
<b>Communauté autochtone</b>	Aux fins du présent EDT, les communautés autochtones font référence aux : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Communautés et organisations des Premières Nations, y compris les nations autonomes et signataires de traités modernes</li> <li>• Communautés et organisations inuites de l'Inuit Nunangat</li> <li>• Communautés et organisations de la nation métisse; autres établissements métis reconnus et organisations représentatives</li> <li>• Communautés et organisations autochtones urbaines et hors réserve</li> <li>• Titulaires de droits reconnus en vertu de l'<a href="#"><u>article 35 de la Loi constitutionnelle de 1982</u></a></li> </ul>
<b>Communauté éloignée</b>	Il s'agit d'une communauté qui n'est pas actuellement connectée au réseau électrique nord-américain ou au réseau de canalisation de gaz naturel et qui est un établissement permanent ou à long terme (cinq ans ou plus) comptant au moins 10 logements.



<b>TERME/ACRONYME</b>	<b>DÉFINITION</b>
<b>Commande subséquente (contrat)</b>	Conformément à un EDT valide, un document préparé par RCAANC et publié par le responsable de l'offre à commandes ou le chargé de projet (selon le cas) à l'offrant, par l'entremise duquel RCAANC acquerra les services requis. Le document contiendra les exigences relatives à la prestation desdits services, qui seront conformes à l'énoncé des travaux ci-après et pourront consister en toute combinaison des services requis énumérés ci-après. Après l'acceptation de l'offre à commandes par l'offrant, l'offre à commandes constitue un engagement contractuel contraignant.
<b>Convention d'offre à commandes (COC)</b>	Un accord global conclu entre RCAANC et un fournisseur qualifié pour la prestation de services au fur et à mesure des besoins. Une COC n'est pas un contrat. Les exigences de service individuelles seront amorcées au moyen d'un document de commande subséquente dûment autorisé par le chargé de projet de RCAANC.
<b>DCCEP</b>	Direction du changement climatique et de l'énergie propre
<b>DGRNE</b>	Direction générale des ressources naturelles et de l'environnement
<b>Domaines d'intérêts</b>	Il s'agit de domaines où l'offrant fournira une expertise et des services liés au mandat de la DGRNE, ce qui peut comprendre, sans toutefois s'y limiter, l'adaptation aux changements climatiques, la surveillance du climat dans les communautés autochtones, le leadership climatique autochtone, l'énergie propre et/ou les minéraux critiques et les activités connexes de gestion des ressources naturelles, environnementales, législatives et/ou réglementaires.
<b>Énergie propre</b>	L'énergie propre désigne la planification, le développement et la mise en œuvre de technologies d'énergie renouvelable (c.-à-d. énergie solaire, éolienne, hydroélectrique, biomasse, stockage d'énergie, etc.) et de mesures d'efficacité énergétique (c.-à-d. des rénovations, un éclairage efficace, des vérifications de l'énergie), ainsi que les initiatives connexes de développement de la capacité. L'objectif des projets d'énergie propre est de réduire la dépendance au diesel dans les communautés autochtones, éloignées et nordiques.
<b>Entreprises autochtones</b>	Les sociétés, les partenariats, les coopératives ou les coentreprises dont la représentation, la participation et la propriété sont majoritairement autochtones. Ces entreprises peuvent comprendre des dirigeants ou des employés ayant le statut de bénéficiaire autochtone ou des membres qui ont été privés de leurs droits par la législation ou des politiques qui les ont empêchés ou empêchés de chercher à obtenir la citoyenneté autochtone.
<b>Études sur les changements climatiques</b>	Recherche et évaluation appliquées afin de mieux comprendre la vulnérabilité d'une communauté aux changements climatiques, évaluation des options d'adaptation et les coûts et les avantages d'agir ou non. Les études peuvent tenir compte de la nature, de l'ampleur et des effets futurs prévus des changements climatiques. Les études peuvent comprendre des études « de bureau » (p. ex. examen de documents) ou des travaux sur le terrain (p. ex., collecte de données), des analyses et des recommandations. Les études comprennent des références et des citations de sources faisant autorité.
<b>Minéraux critiques</b>	Les minéraux critiques font référence à la liste des 31 minéraux que le Canada considère actuellement comme « critiques ». Pour être jugé « critique » au Canada, un minéral doit être essentiel à la sécurité économique du Canada et menacé de problèmes d'approvisionnement; ou nécessaire à la transition nationale vers une économie à faibles émissions de carbone; ou une source durable de minéraux critiques particulièrement stratégiques pour nos partenaires et alliés.

<b>TERME/ACRONYME</b>	<b>DÉFINITION</b>
<b>Nord/Nordique</b>	Aux fins du présent EDT, « Nord » ou « Nordique » s'entend de toute communauté située au nord du 60 <sup>e</sup> parallèle et des communautés autochtones situées au Nunavik dans le Nord du Québec et au Nunatsiavut au Labrador.
<b>Offrant</b>	Le fournisseur qualifié retenu aux termes du processus de sélection concurrentiel ayant les compétences requises pour être admissible à toute commande subséquente.
<b>Organisation autochtone nationale</b>	Désigne un ou plusieurs membres de l'Assemblée des Premières Nations, l'Inuit Tapiriit Kanatami, le Ralliement national des Métis, l'Association nationale des centres d'amitié, l'Association des femmes autochtones du Canada, Pauktuutit Inuit Women of Canada, Women of the Metis Nation, selon le contexte.
<b>Organisme dirigé par les Autochtones/partenaire</b>	Aux fins du présent EDT, on entend par organisme dirigé par les Autochtones un conseil de bande, un conseil tribal, un organisme visé par un traité, des nations autonomes et des nations visées par un traité moderne, ou toute autre association ou tout réseau communautaire ou régional.
<b>Programme du leadership climatique autochtone</b>	Un processus visant à renforcer les capacités régionales et nationales et à confier progressivement les pouvoirs et les ressources en matière d'action climatique aux Premières nations, aux Inuits et aux Métis, ainsi qu'aux organisations représentatives, sur la base d'une distinction.
<b>RCAANC</b>	Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord Canada
<b>RCN</b>	Région de la capitale nationale
<b>Responsable de l'offre à commandes</b>	Le responsable de l'offre à commandes sera la seule autorité au nom du Canada pour l'administration de la COC. Toute modification de la COC doit être autorisée par écrit par le responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas effectuer de travaux excédant ou dépassant l'étendue de la COC sur la base de demandes écrites émanant d'un fonctionnaire autre que le responsable de la COC. Pour cette exigence, la COC sera désignée lors de l'attribution du contrat.
<b>Savoirs autochtones</b>	Il n'existe pas de définition unique du savoir autochtone. Aux fins du présent accord contractuel, le terme « savoirs autochtones » désigne un ensemble de systèmes de connaissances complexes fondés sur les visions du monde des peuples autochtones. Les différentes communautés des Premières nations, des Inuits et des Métis ont chacune des façons distinctes de décrire leurs savoirs. Les détenteurs de connaissances sont les seules personnes qui peuvent véritablement définir les savoirs autochtones pour leurs communautés.
<b>Services</b>	D'après le ou les volets de travail dans lequel l'offrant est qualifié, fait référence à des services consultatifs stratégiques et/ou techniques liés aux changements climatiques, à l'adaptation, à l'énergie propre, aux ressources naturelles et à l'environnement dans les communautés autochtones (Premières Nations, Inuit, Métis) et du Nord.
<b>Surveillance du climat dans les communautés autochtones</b>	La surveillance du climat dans les communautés fait référence au suivi de modifications du climat et les répercussions en matière de changement climatique à l'aide des systèmes de connaissances autochtones et de la science dirigés par les peuples autochtones au profit et à l'utilisation de ces derniers et de leurs communautés. Les renseignements recueillis au moyen de la surveillance aideront les communautés à s'adapter aux répercussions des changements climatiques.

**EDT5 DESCRIPTION ET PORTÉE DES TRAVAUX**

5.1 Les offrants admissibles en vertu de la convention d'offre à commandes (COC) doivent appuyer la Direction générale des ressources naturelles et de l'environnement dans la prestation de services relativement à un (1) ou aux deux (2) volets de travail ci-dessous.

5.2 **Volet de travail 1 – SERVICES DE CONSULTATION STRATÉGIQUES EN MATIÈRE DE PROGRAMMES ET DE POLITIQUES**

5.2.1 L'offrant doit détenir et maintenir une expertise, une expérience et/ou une connaissance des communautés autochtones et nordiques partout au Canada dans l'ensemble de ses ressources qualifiées.

5.2.2 L'offrant fournira une expertise et des services dans les « domaines d'intérêts » de la DGRNE, ce qui peut comprendre, sans toutefois s'y limiter, l'adaptation aux changements climatiques, la surveillance du climat dans les communautés autochtones, le leadership climatique autochtone, l'énergie propre et/ou les minéraux critiques et les activités connexes de gestion des ressources naturelles, environnementales, législatives et/ou réglementaires.

5.2.3 Tel que décrit dans les commandes subséquentes émises par RCAANC, l'offrant doit :

- a) Fournir des conseils stratégiques sur la gestion des programmes de la DGRNE et sur des projets ou des initiatives spécifiques.
- b) Fournir des conseils stratégiques sur les domaines d'intérêts dans les communautés autochtones et/ou nordiques.
- c) Fournir des connaissances et un soutien pour l'application conjointe des savoirs autochtones et de la science occidentale.
- d) Fournir des connaissances sur les communautés et organisations autochtones concernant les politiques, les examens et les analyses en utilisant une approche fondée sur les distinctions.
- e) Veiller à la représentation et à la reconnaissance de la multiplicité des systèmes de savoirs autochtones liés aux domaines d'intérêts.
- f) Fournir à la DGRNE des connaissances sur toute incidence sur les terres, les biens, la propriété intellectuelle, l'eau ou les écosystèmes autochtones dans les réserves ou les territoires traditionnels.
- g) Appuyer la détermination et l'orientation des priorités stratégiques.
- h) Coordonner les activités de programme stratégiques avec les communautés autochtones et/ou nordiques et les organisations autochtones.
- i) Fournir une expertise, un soutien et des conseils stratégiques en matière de programmes et de politiques, ainsi qu'assurer la collecte et l'analyse de données connexes dans un (1) ou plusieurs domaines d'intérêts.
- j) Fournir une expertise en la matière sur les questions et/ou les options de solution liées aux domaines d'intérêts.
- k) Élaborer et peaufiner des cadres de planification stratégique et/ou de gestion des risques propres au programme.
- l) Élaborer/peaufiner des plans d'affaires et/ou opérationnels, des cadres de prestation de services et/ou de surveillance, des analyses de rentabilisation, des politiques et/ou des orientations stratégiques du programme.
- m) Donner des conseils sur l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies importantes à l'appui des priorités et des initiatives ministérielles, sectorielles et des programmes.
- n) Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de politiques, de conseils, d'outils et de services stratégiques liés aux domaines d'intérêts dans les communautés autochtones et/ou nordiques.

- o) Rédiger des séances d'information et/ou formuler des commentaires sur les exposés de position et les recommandations à l'attention de la haute direction de RCAANC.
- p) Élaborer et peaufiner des documents de formation liés au programme ou à des projets ou initiatives particulières.
- q) Offrir des ateliers sur les programmes et/ou les projets.
- r) Donner des conseils sur l'adaptation et le suivi dans les domaines d'intérêts, et faire des exposés et des séances d'information sur les stratégies alternatives et les approches novatrices.
- s) Aider les intervenants à formuler des priorités et des objectifs et à élaborer les mesures stratégiques nécessaires pour répondre à ces priorités.
- t) Appuyer l'engagement communautaire et les partenariats communautaires et organisationnels, y compris, sans toutefois s'y limiter, la facilitation et le soutien des activités d'élaboration conjointe dirigées par les Autochtones dans les domaines d'intérêts.
- u) Appuyer les activités d'évaluation des programmes et/ou des projets.
- v) Élaborer et peaufiner les cadres de qualité des programmes et les pratiques et outils d'évaluation de la qualité des programmes et des projets, y compris le soutien à l'élaboration et au perfectionnement des méthodologies, des indicateurs et de la réalisation d'analyses connexes en vue d'une amélioration continue.
- w) Fournir des séances d'information et des présentations sur l'innovation liée aux programmes, aux orientations stratégiques, aux questions de financement et aux tendances liées aux domaines d'intérêts afin de renforcer ou d'améliorer la collaboration avec les partenaires des communautés autochtones et/ou nordiques et des organisations autochtones.
- x) Évaluer les risques du programme et fournir des conseils aux intervenants sur les options et les stratégies d'amélioration des activités pour améliorer l'accès aux programmes.
- y) Fournir d'autres services consultatifs stratégiques en matière de programmes et de politiques dans les domaines d'intérêts de la DGRNE et évaluer leur incidence sur les communautés autochtones et/ou nordiques, au besoin.

### 5.3 Volet de travail 2 – SERVICES TECHNIQUES ET CONSULTATIFS

- 5.3.1 L'offrant doit posséder et maintenir une expertise et une compréhension techniques de la collecte et de l'analyse des données, ainsi que des outils et évaluations connexes propres à un sujet, y compris la façon dont ils sont appliqués en général, la façon dont ils peuvent être appliqués aux communautés autochtones et/ou nordiques en particulier, et la raison pour laquelle un outil précis peut être pertinent dans une situation donnée.
- 5.3.2 L'offrant fournira une expertise et des services dans les « domaines d'intérêts » de la DGRNE, ce qui peut comprendre, sans toutefois s'y limiter, l'adaptation aux changements climatiques, la surveillance du climat dans les communautés autochtones et/ou l'énergie propre.
- 5.3.3 Les « outils » ci-dessous peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter, le génie, la modélisation, les outils climatiques, énergétiques et environnementaux et d'autres méthodologies liées aux domaines d'intérêts de la DGRNE.
- 5.3.4 Tel que décrit dans les commandes subséquentes publiées par RCAANC, l'offrant doit :
  - a) Fournir une expertise et mener des recherches sur des options d'adaptation efficaces et appropriées, y compris, sans toutefois s'y limiter, l'infrastructure pour les communautés autochtones et nordiques.
  - b) Fournir une expertise sur l'adaptation aux changements climatiques, la surveillance du climat dans les communautés autochtones et les outils liés à l'énergie propre, y compris la production de rapports ou l'analyse de la façon dont les outils existants peuvent être modifiés

- ou adaptés pour les communautés autochtones et nordiques, et la façon dont un outil individuel est pertinent à la situation particulière.
- c) Fournir des connaissances et soutenir l'application ou la co-application des savoirs autochtones avec ceux de la science occidentale.
  - d) Fournir des connaissances sur les communautés et organisations autochtones concernant les plans, les examens et les analyses en utilisant une approche fondée sur les distinctions
  - e) Veiller à la représentation et à la reconnaissance de la multiplicité des savoirs autochtones relatifs aux domaines d'intérêts.
  - f) Fournir à la DGRNE des connaissances sur toute incidence sur les terres, les biens, la propriété intellectuelle, l'eau ou les écosystèmes autochtones dans les réserves ou les territoires traditionnels.
  - g) Mener des recherches, compiler, analyser et/ou élaborer de nouveaux outils et approches de surveillance du climat et d'adaptation aux changements climatiques dans les communautés autochtones, comme des évaluations de la vulnérabilité et des risques, des plans d'adaptation, des cartes des risques, des analyses coûts-avantages et des documents d'orientation.
  - h) Fournir une expertise, un soutien et/ou des conseils de conception méthodologique, de collecte et d'analyse des données environnementales, énergétiques et climatiques.
  - i) Fournir des conseils techniques sur les stratégies pour les projets et les enjeux, comme évaluer et examiner les aspects techniques des produits livrables, des propositions de projet et/ou des sites, et fournir des commentaires techniques.
  - j) Fournir des conseils techniques aux communautés et aux organisations autochtones et/ou nordiques liés à l'exploration de l'adaptation aux changements climatiques, la surveillance du climat dans les communautés autochtones et les activités, les technologies et les pratiques liées à l'énergie propre.
  - k) Aider les communautés autochtones et/ou nordiques et les organisations autochtones à s'adapter à un climat changeant par l'entremise des éléments suivants :
    - le transfert de connaissances concernant les nouvelles activités, les nouveaux outils et les nouveaux processus;
    - l'élaboration et le perfectionnement de normes, d'outils, de produits, de procédures et de systèmes de gestion pour gérer, surveiller et faire rapport sur l'adaptation aux changements climatiques, la surveillance du climat dans les communautés autochtones et les stratégies d'énergie propre;
    - l'élaboration et la mise au point des outils et des directives techniques à l'intention des communautés autochtones et nordiques et des organisations autochtones, afin de réaliser des initiatives d'adaptation au climat, d'atténuation, de surveillance et de leadership.
  - l) Fournir des conseils techniques pour appuyer les communautés autochtones et/ou nordiques et les organisations autochtones en travaillant avec les décideurs locaux pour élaborer des plans de construction adaptés aux conditions locales, telles que, sans toutefois s'y limiter des méthodes de réduction du transfert de chaleur et de l'utilisation d'une orientation de construction appropriée, et des matériaux de construction adaptés au climat.
  - m) Fournir des conseils techniques et scientifiques informés par le savoir autochtone liés à l'adaptation aux changements climatiques ou aux activités et enjeux de surveillance du climat et d'énergie propre dans les communautés autochtones, sans toutefois s'y limiter, ayant trait à ce qui suit :

- les conceptions, les plans et les spécifications du génie civil;
  - les services aux communautés et l'aménagement du territoire et la conception d'infrastructures;
  - les sciences de la terre;
  - le génie et les sciences du pergélisol;
  - l'amélioration et la gestion de la quantité et de la qualité de l'eau;
  - la gestion des ressources naturelles;
  - la gestion, la cartographie et l'atténuation des inondations;
  - la sécurité alimentaire;
  - les sciences des changements climatiques;
  - l'érosion côtière et riveraine;
  - la surveillance environnementale.
- n) Fournir une expertise sur des technologies, des pratiques, des coûts et des modèles précis d'énergie propre, y compris l'évaluation de la façon dont certaines technologies énergétiques pourraient être intégrées dans une communauté nordique et/ou éloignée.
- o) Fournir d'autres services consultatifs techniques liés aux domaines d'intérêts de la DGRNE et évaluer leur incidence sur les communautés autochtones et/ou nordiques, au besoin.

#### **EDT6 LIVRABLES**

- 6.1 Les produits livrables seront précisés dans chaque commande subséquente en vertu des modalités de la COC. Toutefois, l'offrant peut s'attendre à présenter au chargé de projet toute combinaison des travaux décrits dans la présente. La portée des travaux jointe à chaque commande subséquente doit préciser la nature des produits livrables, les tâches et les autres secteurs pertinents à considérer que l'offrant devra fournir dans son offre de services.
- 6.2 Les produits livrables et les exigences de service particulières peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter, toute combinaison des éléments suivants :
- 6.2.1 **Volet de travail 1 – SERVICES DE CONSULTATION STRATÉGIQUES EN MATIÈRE DE PROGRAMMES ET DE POLITIQUES**
- a) des conseils, des analyses et des recommandations stratégiques écrits;
  - b) un transfert et des ateliers de connaissances, qui peuvent comprendre l'élaboration de documents, ou la facilitation ou la prestation d'ateliers et d'activités d'élaboration conjointe;
  - c) des rapports, des exposés et des présentations;
  - d) des analyses;
  - e) un soutien à la mise en œuvre;
  - f) une aide de la direction sur les questions clés;
  - g) l'élaboration de programmes;
  - h) des plans de travail et des plans d'action;
  - i) des stratégies et des outils de gestion des risques;
  - j) des stratégies, des méthodes et des outils de gestion et d'évaluation de la qualité;

- k) des stratégies et des outils de communication, qui peuvent comprendre la fourniture de ces outils au niveau de la communauté ou de l'organisation autochtone;
- l) des méthodologies, des outils, des normes et des protocoles;
- m) des évaluation;
- n) l'élaboration et la fourniture du matériel, des outils, des approches et de la formation pédagogique;
- o) autres produits livrables connexes.

#### 6.2.2 Volet de travail 2 – SERVICES TECHNIQUES ET CONSULTATIFS

- a) des conseils, des analyses et des recommandations techniques écrits;
- b) un transfert et des ateliers de connaissances, qui peuvent comprendre l'élaboration de documents, ou la facilitation ou la prestation d'ateliers et d'activités d'élaboration conjointe;
- c) des rapports, des exposés et des présentations;
- d) des évaluations de la proposition ou du site de projet;
- e) un soutien à la mise en œuvre;
- f) une aide de la direction sur les questions clés;
- g) des stratégies et des outils de gestion des risques;
- h) des évaluations d'outils de changements climatiques;
- i) des évaluations financières et techniques de l'énergie propre;
- j) des données climatiques, énergétiques et/ou environnementales, y compris des méthodologies, des plans et des analyses de collecte de données;
- k) des évaluations de la vulnérabilité et des risques et des plans connexes;
- l) des outils, des normes et des protocoles;
- m) l'élaboration et la fourniture du matériel, des outils, des approches et de la formation pédagogique;
- n) autres produits livrables connexes.

6.3 L'offrant doit s'assurer que tous les rapports et les produits livrables fondés sur des documents dans le cadre d'une commande subséquente sont fournis dans un format compatible avec le logiciel de traitement de bureau normalisé de RCAANC, actuellement la suite Microsoft Office (Word, Excel et PowerPoint), et que les versions définitives de tous les produits livrables soient fournies dans un format compatible avec MS Word et en format PDF, au minimum, sauf indication contraire dans la commande subséquente.

6.4 Tous les fichiers numériques livrés doivent être en format de document accessible conformément aux lignes directrices du gouvernement du Canada [Rendre les documents plus accessibles](#) et aux [Lignes directrices sur l'accessibilité des produits et des activités de communication](#).

#### EDT7 EXIGENCES EN MATIÈRE DE RESSOURCES DE L'OFFRANT

7.1 Les ressources déployées doivent satisfaire ou dépasser les compétences minimales et l'expérience requise, telles que définies dans les présentes, pour la catégorie de ressources dans laquelle elles doivent exécuter les travaux, telles qu'elles sont indiquées dans la commande subséquente et telles qu'elles ont été acceptées par l'autorité de projet de RCAANC, afin de fournir des services à RCAANC conformément à la COC.

## 7.2 Catégories de ressources et compétences

Les tableaux suivants définissent les compétences minimales propres à chaque catégorie de ressources que RCAANC a déterminées comme nécessaires dans chaque volet de travail pour la prestation des services :

<b>Volet de travail 1 – SERVICES DE CONSULTATION STRATÉGIQUES EN MATIÈRE DE PROGRAMMES ET DE POLITIQUES</b>	
<b>Catégorie de ressource</b>	<b>de</b>
<b>Gestionnaire de projet</b>	<p><b>Compétences minimales en matière de ressources</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cinq (5) années d'expérience de travail officiel au cours des dix (10) dernières années dans la gestion de projets liés à l'examen et à l'analyse des politiques et à l'élaboration de politiques : i) Adaptation aux changements climatiques, énergie propre, surveillance du climat ou environnement; OU ii) Minéraux essentiels ou autres ressources naturelles.</li> <li>2. Diplôme de premier cycle OU deux (2) années d'expérience de travail officiel supplémentaire au cours des dix (10) dernières années dans un domaine applicable, tel que : <ul style="list-style-type: none"> <li>• le génie;</li> <li>• la politique et l'administration publiques;</li> <li>• les sciences et les études de l'environnement;</li> <li>• les services aux communautés et l'aménagement du territoire;</li> <li>• les géosciences ou la géographie;</li> <li>• les sciences sociales (p. ex. la sociologie, les études autochtones, etc.);</li> <li>• l'économie, la comptabilité ou les statistiques;</li> <li>• la gestion des ressources naturelles.</li> </ul> </li> </ol>
<b>Analyste principal</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cinq (5) années d'expérience de travail officiel au cours des dix (10) dernières années dans la prestation de services d'analyse stratégique et de conseil sur des projets liés à i) l'adaptation aux changements climatiques, l'énergie propre, la surveillance du climat ou environnement; OU ii) activités de gestion des minéraux essentiels ou de ressources naturelles, environnementales et activités législatives et/ou réglementaires connexes.</li> <li>2. Cinq (5) années d'expérience de travail officiel au cours des dix (10) dernières années dans la prestation de services consultatifs liés aux communautés autochtones et nordiques.</li> <li>3. Diplôme de premier cycle OU deux (2) années d'expérience de travail officiel supplémentaire au cours des dix (10) dernières années dans un domaine applicable, tel que : <ul style="list-style-type: none"> <li>• le génie;</li> <li>• les sciences et études de l'environnement;</li> <li>• les services aux communautés et l'aménagement du territoire;</li> <li>• les géosciences ou la géographie;</li> </ul> </li> </ol>



<b>Volet de travail 1 – SERVICES DE CONSULTATION STRATÉGIQUES EN MATIÈRE DE PROGRAMMES ET DE POLITIQUES</b>	
<b>Catégorie ressource</b>	<b>de</b> <b>Compétences minimales en matière de ressources</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• les sciences sociales (p. ex. la sociologie, les études autochtones, la géographie, etc.);</li> <li>• l'économie, la comptabilité ou les statistiques;</li> <li>• la gestion des ressources naturelles.</li> </ul>
<b>Analyste</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Deux (2) années d'expérience de travail officiel au cours des cinq (5) dernières années dans la prestation de services d'analyse stratégique et de conseil sur des projets liés à i) l'adaptation aux changements climatiques, énergie propre, surveillance du climat ou environnement; OU ii) activités de gestion des minéraux essentiels ou de ressources naturelles, environnementales et activités législatives et/ou réglementaires connexes.</li> <li>2. Deux (2) années d'expérience de travail officiel dans la prestation de services de conseil liés aux communautés autochtones, nordiques ou du Sud au cours des cinq (5) dernières années.</li> <li>3. Diplôme de premier cycle, OU diplôme d'études collégiales, OU deux (2) années d'expérience de travail officiel supplémentaire au cours des dix (10) dernières années dans un domaine applicable, tel que : <ul style="list-style-type: none"> <li>• le génie;</li> <li>• les sciences et études de l'environnement;</li> <li>• les services aux communautés et l'aménagement du territoire;</li> <li>• les géosciences ou la géographie;</li> <li>• les sciences sociales (p. ex. la sociologie, les études autochtones, la géographie, etc.);</li> <li>• l'économie, la comptabilité ou les statistiques;</li> <li>• la gestion des ressources naturelles.</li> </ul> </li> </ol>

<b>Volet de travail 2 – SERVICES TECHNIQUES ET CONSULTATIFS</b>	
<b>Catégorie ressource</b>	<b>de</b> <b>Compétences minimales en matière de ressources</b>
<b>Gestionnaire de projet</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cinq (5) années d'expérience de travail officiel au cours des dix (10) dernières années dans la gestion de projets liés à l'adaptation aux changements climatiques, l'énergie propre ou la surveillance du climat.</li> <li>2. Diplôme de premier cycle OU deux (2) années d'expérience de travail officiel supplémentaire au cours des dix (10) dernières années dans un domaine applicable, tel que : <ul style="list-style-type: none"> <li>• le génie;</li> </ul> </li> </ol>

<b>Volet de travail 2 – SERVICES TECHNIQUES ET CONSULTATIFS</b>	
<b>Catégorie de ressource</b>	<b>Compétences minimales en matière de ressources</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• les sciences et études de l'environnement;</li> <li>• les services aux communautés et l'aménagement du territoire;</li> <li>• les géosciences ou la géographie;</li> <li>• les sciences sociales (p. ex. la sociologie, l'économie, les études autochtones, la géographie, etc.);</li> <li>• la gestion des ressources naturelles.</li> </ul>
<b>Spécialiste technique principal</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cinq (5) années d'expérience de travail officiel au cours des dix (10) dernières années dans la prestation de services d'analyse technique et de conseil sur des projets liés à l'adaptation aux changements climatiques, l'énergie propre ou la surveillance du climat.</li> <li>2. Diplôme de premier cycle OU diplôme en technologie de l'environnement OU deux (2) années d'expérience de travail officiel supplémentaire au cours des dix (10) dernières années dans un domaine applicable, tel que : <ul style="list-style-type: none"> <li>• le génie;</li> <li>• les sciences et études de l'environnement;</li> <li>• les services aux communautés et l'aménagement du territoire;</li> <li>• les géosciences ou la géographie;</li> <li>• les sciences sociales (p. ex. la sociologie, l'économie, les études autochtones, la géographie, etc.);</li> <li>• la gestion des ressources naturelles.</li> </ul> </li> </ol>
<b>Spécialiste technique</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Deux (2) années d'expérience de travail officiel au cours des cinq (5) dernières années dans la prestation de services d'analyse technique et de conseil sur des projets liés à l'adaptation aux changements climatiques, l'énergie propre ou la surveillance du climat.</li> <li>2. Diplôme de premier cycle OU diplôme en technologie de l'environnement OU deux (2) années d'expérience de travail officiel supplémentaire au cours des dix (10) dernières années dans un domaine applicable, tel que :</li> <li>3. le génie;</li> <li>4. les sciences et études de l'environnement;</li> <li>5. les services aux communautés et l'aménagement du territoire;</li> <li>6. les géosciences ou la géographie;</li> <li>7. les sciences sociales (p. ex. la sociologie, l'économie, les études autochtones, la géographie, etc.);</li> <li>8. la gestion des ressources naturelles.</li> </ol>

7.3 En plus de ce qui précède, l'offrant doit fournir un gestionnaire ou un représentant de compte qualifié qui sera le principal point de contact de l'offrant aux fins de l'EDT, de l'offre à commandes ou de la gestion des contrats.

#### **7.4 Remplacement de ressources**

- 7.4.1 L'offrant fournit les services des ressources mentionnées dans sa proposition d'offre et de commande subséquente pour exécuter les travaux, à moins que l'offrant ne soit pas en mesure de le faire pour des raisons indépendantes de sa volonté.
- 7.4.2 Le remplacement des ressources peut être réalisé par l'offrant au cas par cas seulement dans des circonstances atténuantes, et seulement avec l'approbation écrite préalable du chargé de projet de RCAANC.
- 7.4.3 Tout coût associé au remplacement d'une ressource doit être entièrement assumé par l'offrant.
- 7.4.4 L'offrant est responsable de fournir une ressource de remplacement au même coût, qui sera d'une capacité semblable ou supérieure, et qui sera acceptable par le chargé de projet de RCAANC.
- 7.4.5 L'offrant doit aviser le chargé de projet de RCAANC, par écrit, de la raison de l'indisponibilité de la ressource désignée. L'offrant doit ensuite fournir au chargé de projet le nom et le curriculum vitæ (CV) détaillé des compétences et de l'expérience de la ressource de remplacement proposée.
- a) La ressource de remplacement proposée doit satisfaire aux compétences minimales et à l'expérience requise, telles que définies dans les présentes, pour la catégorie de ressources dans laquelle elle doit exécuter les travaux.
  - b) La ressource de remplacement proposée doit remplir ou dépasser l'expérience professionnelle et/ou le niveau d'instruction qu'elle est proposée de remplacer.
  - c) Si la ressource de remplacement proposée ne satisfait pas aux conditions ci-dessus (« a » et « b »), RCAANC se réserve le droit de refuser la ressource de remplacement proposée.
- 7.4.6 L'offrant ne doit en aucun cas permettre l'exécution des services par une ressource de remplacement qui n'a pas été dûment autorisée par le chargé de projet de RCAANC.

#### **7.5 Ajout de ressources**

- 7.5.1 Les offrants peuvent, au besoin et tel qu'il a été approuvé par RCAANC, ajouter des ressources qualifiées à sa COC, au besoin.
- 7.5.2 À la demande de RCAANC, les offrants qui souhaitent ajouter des ressources doivent soumettre les noms et les curriculum vitæ des ressources capables de fournir des services à RCAANC.
- 7.5.3 RCAANC évaluera les curriculum vitæ de chacune des ressources nommées par l'offrant en fonction des compétences minimales et des exigences en matière de ressources décrites dans l'EDT.
- 7.5.4 Les taux actuels de l'offrant pour des catégories de ressources données seront appliqués à toute ressource supplémentaire approuvée pour être ajoutée à la COC de l'offrant.

### **EDT8 NORMES DE RENDEMENT**

- 8.1 Lorsqu'il fournit les services à RCAANC, l'offrant doit à tout le moins respecter les normes de rendement et les exigences d'assurance de la qualité énoncées ci-dessous :

#### **8.1.1 Gestion du temps**

Au moment de l'attribution d'une commande subséquente, RCAANC établira avec l'offrant un calendrier des jalons et des dates de présentation des rapports pour le travail à effectuer qui sera conforme aux conditions de la commande subséquente. L'offrant doit fournir les services dans les délais fixés par le chargé de projet de RCAANC, comme indiqué dans la commande subséquente. RCAANC fera tout en son pouvoir pour fournir à l'offrant des délais raisonnables.

#### **8.1.2 Assurance de la qualité**

L'offrant doit appliquer une méthode rigoureuse d'assurance de la qualité afin d'assurer la qualité et l'exhaustivité de tous les produits livrables présentés ainsi que l'exactitude et la pertinence de tous les services fournis relativement à la portée du projet.

### 8.1.3 État de préparation des ressources

L'offrant doit s'assurer que toutes ses ressources sont disponibles, qu'elles sont adéquatement qualifiées et qu'elles sont en mesure d'exécuter les travaux et de fournir les services définis dans toute commande subséquente accordée à l'offrant.

### 8.1.4 Prestation de services

L'offrant est tenu de gérer la prestation des services destinés à RCAANC dans le cadre de toute commande subséquente conformément à la totalité des lois et des codes pertinents, des règlements, des politiques et des procédures appropriés du Ministère ou du gouvernement fédéral.

### 8.1.5 Conduite de l'offrant

L'offrant doit, en tout temps, agir et assurer la performance de ses ressources en conformité avec les modalités de la COC et de toute commande subséquente, ainsi qu'en conformité avec le [code de conduite pour l'approvisionnement](#).

## 8.2 Vérification

RCAANC se réserve le droit de vérifier l'exactitude et le caractère exhaustif de l'ensemble des produits livrables, des documents et des services fournis par l'offrant. Si un produit livrable ou un service fourni n'est pas à la satisfaction du chargé de projet de RCAANC, tel qu'il est soumis, le chargé de projet aura le droit de le rejeter ou d'exiger une correction de la part de l'offrant avant que tout paiement à l'offrant ne soit autorisé par RCAANC.

## 8.3 Non-conformité

- 8.3.1 Dans le cas où l'offrant ou l'une des ressources déployées de l'offrant ne se conforme pas aux normes énoncées dans les présentes et aux conditions de la commande subséquente, tel qu'il est indiqué dans l'examen du chargé de projet du travail de l'offrant, RCAANC se réserve le droit de mettre fin à la commande subséquente et d'attribuer une commande subséquente à un autre offrant afin de mener à bien les travaux.
- 8.3.2 Si les services ou les produits livrables rendus par l'offrant sont systématiquement non conformes aux exigences d'une commande subséquente et aux modalités de la COC, le chargé de projet de RCAANC documentera toute non-conformité de l'offrant et fournira une copie de ces documents à l'offrant aux fins d'examen et de signature, avant de présenter l'avis de non-conformité documenté par RCAANC contre la COC de l'offrant. La présentation de plus de deux (2) avis de non-conformité par rapport à la COC d'un offrant peut donner lieu au non-prolongement de la COC de l'offrant pour toute année d'option exercée et/ou le refus de futurs octrois de commandes subséquentes à l'offrant, sans pénalité pour RCAANC.

## EDT9 EXIGENCES RELATIVES AUX RAPPORTS

- 9.1 Les exigences relatives aux rapports, y compris le calendrier et le format, seront précisées dans la commande subséquente et peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter, l'une des situations suivantes :
- a) feuille de temps pour chaque ressource;
  - b) factures standard conformément aux procédures ministérielles et aux exigences en matière de contenu prescrites par RCAANC;
  - c) rapports financiers/d'établissement des coûts;
  - d) rapports d'étape et/ou des progrès concernant la prestation de services particuliers et la réalisation des tâches assignées;
  - e) autres rapports connexes.
- 9.2 L'offrant doit fournir d'autres mises à jour ponctuelles écrites ou orales sur demande du chargé de projet de RCAANC relativement à toute commande subséquente attribuée à l'offrant.

- 9.3 Il incombe à l'offrant de faciliter et de maintenir une communication régulière avec le chargé de projet de RCAANC. De plus, l'offrant doit aviser immédiatement le chargé de projet de tout enjeu, problème ou sujet de préoccupation concernant tout travail effectué dans le cadre de la commande subséquente, au fur et à mesure qu'il survient.

#### **EDT10 RISQUES ET CONTRAINTES**

- 10.1 Les travaux effectués dans le cadre de la COC peuvent exiger que l'offrant et les ressources déployées travaillent sur place sur des chantiers de construction. Il incombe donc à l'offrant de prendre en compte tous les risques pour la santé, la sécurité et le bien-être. L'offrant doit s'assurer que ses ressources possèdent et utilisent l'équipement de protection individuelle (EPI) nécessaire, adapté aux conditions du site et que ses ressources se conforment aux exigences en matière de santé et de sécurité du constructeur d'un tel site. RCAANC n'est pas responsable de rembourser les dommages corporels ou matériels subis par l'offrant et les ressources déployées de l'offrant, tout en agissant à titre officiel, pendant toute la durée de la COC.
- 10.2 Les travaux effectués dans le cadre de la COC peuvent nécessiter des déplacements et des travaux dans des endroits éloignés. Comme l'indique la [directive sur les postes isolés et les logements de l'État](#), les travaux dans ces secteurs peuvent entraîner des changements dans le climat, le coût de la vie, la prestation de services et l'accessibilité, ainsi que d'autres changements imprévus dans l'état de l'emplacement initial du travail et de la résidence de l'offrant et des ressources déployées.
- 10.3 Afin d'appuyer la réalisation d'une compréhension globale des enjeux associés aux activités et aux plans de la DGRNE, les travaux à réaliser peuvent exiger que l'offrant ait accès à des renseignements exclusifs. L'offrant doit donc préserver la confidentialité de tous les renseignements, documents et matériaux, qu'ils soient présentés oralement, par écrit ou sous une forme lisible par machine, fournis par RCAANC et par tout participant au programme (p. ex. communautés, organisations autochtones, etc.) et ne doit pas communiquer ces renseignements, documents ou matériaux à un tiers sans le consentement préalable de RCAANC.
- 10.4 En raison d'un conflit d'intérêts perçu ou réel, tout offrant ayant une association avec des consultants ou des offrants participant à d'autres aspects du travail pour une communauté autochtone ou nordique particulière pourrait ne pas être admissible à un examen de ce travail dans le cadre d'une future commande subséquente liée à cette communauté. RCAANC a déterminé qu'une telle décision sera prise au cas par cas.
- 10.5 Il incombe à l'offrant d'aviser immédiatement le chargé de projet de RCAANC au cas où l'offrant croit qu'il se trouve en situation de conflit d'intérêts réel ou apparent avant le début des travaux, et si un tel intérêt survient au cours d'une commande subséquente.

#### **EDT11 RESPONSABILITÉS DE L'OFFRANT**

- 11.1 Dans le cadre du respect des modalités de la COC éventuelle et de toute commande subséquente, l'offrant doit :
- 11.1.1 Fournir un gestionnaire de comptes qui agira de point de contact unique entre le Ministère et l'offrant pour la gestion et l'administration des contrats, ainsi que pour les préoccupations et les enjeux.
- 11.1.2 Veiller à ce que le gestionnaire de projet de l'offrant et/ou une ressource de niveau supérieur assiste à une réunion initiale avec le chargé de projet de RCAANC afin de confirmer les attentes de l'offrant et du programme.
- 11.1.3 Fournir une charte de projet, y compris les rôles de l'offrant et du Ministère, un plan de travail, un calendrier et une confirmation de toute estimation des coûts/prix précédemment fournie, avant le début des travaux pour toute commande subséquente.
- 11.1.4 Être disponible pour les réunions et les demandes de renseignements relatives à l'administration de la COC et pour les mises à jour des progrès et de l'état d'avancement dans les heures normales de travail (c.-à-d. du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h, heure de l'Est), au minimum.

- 11.1.5 Être en possession de tous les logiciels et outils nécessaires pour accomplir le travail.
- 11.1.6 Être en mesure de réaliser les travaux dans les sept (7) jours civils suivant la réception d'une commande subséquente et être disponible pour achever la commande subséquente.
- 11.1.7 Confirmer par écrit avec le chargé de projet de RCAANC la réception et l'achèvement de toutes les commandes subséquentes.
- 11.1.8 Travailler de concert avec le personnel de RCAANC et établir des contacts étroits avec eux pour veiller à ce que le personnel de RCAANC acquière toute l'expertise et les connaissances appropriées de l'offrant.
- 11.1.9 Exécuter les tâches assignées, conformément aux normes et aux calendriers préétablis.
- 11.1.10 Selon les nécessités, assurer la liaison avec le chargé de projet de RCAANC et les intervenants que celui-ci désignera aux fins des réunions, des examens de projet et d'autres activités connexes en matière de gestion de projet.

#### **EDT12 SOUTIEN DU GOUVERNEMENT**

- 12.1 Au besoin pour l'exécution des travaux par l'offrant, RCAANC fournira :
  - 12.1.1 La ou les commandes subséquentes par courriel, qui comprendront les instructions relatives aux services requis.
  - 12.1.2 Accès aux installations de RCAANC et/ou au chargé de projet et/ou au personnel de RCAANC pour les réunions, les consultations et l'information.
  - 12.1.3 Accès à la documentation pertinente et aux documents de référence auxquels l'offrant n'aurait pas autrement accès.
  - 12.1.4 Examen des présentations et la formulation de commentaires et de révisions proposées en temps opportun.
  - 12.1.5 Autres formes d'aide et de soutien jugées appropriées par RCAANC.

#### **EDT13 LIEU DE TRAVAIL ET DÉPLACEMENTS**

- 13.1 À moins que les exigences particulières d'une commande subséquente ne nécessitent des travaux et/ou des réunions sur place dans les locaux de RCAANC, l'offrant doit exécuter les travaux dans ses propres locaux et fournir lui-même le matériel, les logiciels et les outils nécessaires à l'exécution des tâches décrites dans l'EDT et toute commande subséquente.
- 13.2 La région principale de la prestation des services sera l'administration centrale de RCAANC, située dans la région de la capitale nationale (RCN). RCAANC n'est pas responsable des frais de déplacement et des frais connexes engagés par l'offrant pour se rendre dans les installations de RCAANC dans la RCN à partir de son lieu d'affaires.
- 13.3 Tous les déplacements à l'extérieur de la RCN pour l'exécution des travaux exigés par RCAANC en vertu d'une commande subséquente doivent être préalablement autorisés par le chargé de projet de RCAANC et seront remboursés conformément à la [Directive sur les voyages](#) en vigueur.

#### **EDT14 LANGUE DE TRAVAIL**

- 14.1 À titre d'organisme fédéral, RCAANC doit, aux termes de la *Loi sur les langues officielles*, offrir ses services dans l'une ou l'autre des langues officielles du Canada. L'offrant doit être en mesure de fournir des services en anglais ou en français ou dans les deux langues.
- 14.2 Les exigences linguistiques seront dictées par les exigences de travail des commandes subséquentes individuelles. L'offrant doit s'assurer que les participants aux réunions et aux consultations, y compris les partenaires des communautés et des organisations autochtones, s'engagent dans leur langue officielle de préférence.

- 14.3 Si une ressource proposée par l'offrant est en mesure de fournir des services dans une langue autochtone, il peut lui être demandé de le faire.

**EDT15 ACHATS ET SERVICES ÉCOLOGIQUES**

- 15.1 L'offrant doit s'assurer, dans la mesure du possible, que tous les matériaux employés et méthodes de travail utilisées par l'offrant et par son personnel déployé seront conformes à l'engagement de RCAANC à l'égard de la [politique d'achats écologiques](#) du gouvernement du Canada.

**EDT16 DURÉE DE L'EDT**

- 16.1 La COC commencera dès la signature du protocole d'accord et sera valide pour trois (3) ans. RCAANC se réserve le droit de prolonger la durée de la COC, à sa discrétion, pour deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an.

**ANNEXE « B »**

**BASE DE PAIEMENT**

1. Toutes les informations demandées dans la présente section **DOIVENT** figurer **UNIQUEMENT** dans l'offre financière de l'offrant. L'offrant **DOIT** envoyer son offre financière séparément de son offre technique. Si l'offrant ne respecte pas cette condition, son offre sera jugée non conforme et sera écartée du processus d'évaluation.
2. Si un offrant ne fournit pas les renseignements décrits dans le tableau « Offre financière », RCAANC déclarera l'offre non conforme et celle-ci ne sera plus prise en considération.
3. Tous les taux journaliers fixes tout compris et les prix doivent comprendre les salaires, les frais généraux et les profits nécessaires à l'exécution des travaux. L'entrepreneur sera remboursé sur la base des taux journaliers qu'il a proposés pour tous les travaux effectués. Il ne recevra aucun paiement d'heures supplémentaires pour quelque travail que ce soit en vertu d'une commande subséquente. Les taux ne doivent inclure ni les frais de déplacement ou d'administration, ni la TPS ou la TVH.
4. Un seul taux fixe tout compris peut être fourni pour chaque catégorie. Le non-respect de cette condition aura pour conséquence que l'offre de l'offrant sera déclarée non conforme et qu'elle sera rejetée.

**VOTE DE TRAVAIL 1**

Catégorie de service	Tarif journalier fixe tout compris (\$ CAN)			À des fins d'évaluation <b>UNIQUEMENT</b> / à l'usage de l'autorité contractante
	<u>Période initiale</u> Date d'octroi de la COC au 31 mars 2027 <b>A</b>	<u>Année d'option 1</u> 1 <sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2028 <b>B</b>	<u>Année d'option 2</u> 1 <sup>er</sup> avril 2025 au 31 mars 2029 <b>C</b>	Valeur d'évaluation de la catégorie de service <b>(= A+B+C)/3</b>
Gestionnaire de projet	\$	\$	\$	
Analyste principal	\$	\$	\$	
Analyste	\$	\$	\$	
Valeur de l'évaluation de l'offrant (somme totale des tarifs journaliers moyens)				

**VOTE DE TRAVAIL 2**

	Tarif journalier fixe tout compris (\$ CAN)	À des fins d'évaluation <b>UNIQUEMENT</b> / à l'usage de l'autorité contractante



<b>Catégorie de service</b>	<b><u>Période initiale</u></b> Date d'octroi de la COC au 31 mars 2027 <b>A</b>	<b><u>Année d'option 1</u></b> 1 <sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2028 <b>B</b>	<b><u>Année d'option 2</u></b> 1 <sup>er</sup> avril 2025 au 31 mars 2029 <b>C</b>	<b>Valeur d'évaluation de la catégorie de service</b> <b>(= A+B+C)/3</b>
<b>Gestionnaire de projet</b>	\$	\$	\$	
<b>Spécialiste technique principal</b>	\$	\$	\$	
<b>Spécialiste technique</b>	\$	\$	\$	
<b>Valeur de l'évaluation de l'offrant (somme totale des tarifs journaliers moyens)</b>				

ANNEXE « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)



Contract Number / Numéro du contrat  
1000252725/  
Security Classification / Classification de sécurité  
**Unclassified**

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)  
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A – CONTRACT INFORMATION / PARTIE A – INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Branch / Sector / Directorate / Region / Direction générale / Secteur / Direction / Région  
**NAO/NRE/**

2. Contract type / Type de contrat  
Non-Competitive / Non-compétitif  Competitive / Compétitif   
Type : **Open**

3. Brief Description of Work / Brève description du travail  
In order to ensure that CIRNAC has the timely and specialized expertise required to support the development of adaptations to address the impacts of Climate Change in First Nation, Indigenous and northern/southern communities, including, for the purposes of this SOA, communities in Northern Québec, Labrador, and communities located North and South of the 60<sup>th</sup> parallel, the Climate Change and Clean Energy Directorate (CCCED) requires the services of Offerors capable of providing CIRNAC with Strategic, Advisory and Technical Services.

4. Contract Amount / Montant du contrat **8 million \$**

5. Contract Start and End date / Date de début et de fin du contrat  
At contract award to / au **31/03/29**

6. Company Name and Address (for non-competitive contract only) / Nom et adresse de la compagnie (pour les contrats non-compétitifs seulement) :

7. Will the supplier require / Le fournisseur aura-t-il :

7.1 access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets?  
accès à des renseignements ou à des biens désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui

7.2 an access card to AANDC premises?  
besoin d'une carte d'accès aux bureaux d'AANDC?  No / Non  Yes / Oui

7.3 access to the departmental computer network?  
accès au réseau informatique du Ministère?  No / Non  Yes / Oui

(If the answer is No to all three questions, go to Part D / Si la réponse est Non aux trois questions, allez à la Partie D)

PART B – SAFEGUARDS OFF-SITE (COMPANY) / PARTIE B – MESURES DE PROTECTION À L'EXTÉRIEUR (COMPAGNIE)

PHYSICAL INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS MATÉRIELS / BIENS

8. Will the supplier be required to receive/store PROTECTED and/or CLASSIFIED information/assets on its site or premises?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir/entreposer sur place des renseignements/biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

9.1 Will the supplier be required to use its computers, portable media, or IT systems to electronically process/store sensitive information?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres ordinateurs, médias portatifs ou systèmes TI pour traiter/stocker électroniquement des renseignements sensibles?  No / Non  Yes / Oui

9.2 Will the supplier be required to electronically transmit sensitive information to/from the Department or with other parties?  
Le fournisseur sera-t-il requis de transmettre électroniquement de l'information sensible au/à partir du Ministère ou avec d'autres parties?  No / Non  Yes / Oui

If yes, specify: / Si oui, spécifiez :

a) Email transmission / Transmission par courrier électronique :  No / Non  Yes / Oui

b) Other transmission (Secure FTP, Collaboration, etc) / Autre transmission (FTP sécurisé, collaboration, etc) :  No / Non  Yes / Oui

c) Remote access required to AANDC network (VPN, Citrix) / Besoin de connexion à distance au réseau d'AANDC (VPN, Citrix) :  No / Non  Yes / Oui

9.3 Will the supplier be required to safeguard COMSEC\* information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC\* ?  No / Non  Yes / Oui

\* Handling equipment and measures for secure transmission and emission (cryptographic, secure fax/phone)/ Manipulation de l'équipement et des mesures sécuritaires pour fin de transmission et émissions (cryptographie, téléphone/télécopieur sécuritaire)

10. SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	Please refer to question: / Veuillez vous référer à la question :	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ		
		A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
Information /Assets / Renseignements/Biens	7.1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Information /Assets (off site) / Renseignements/Biens (extérieur)	8	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Information /Assets (off site) / Renseignements/Biens TI (extérieur)	9.1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Transmission – e-mail / Transmission TI - courriel	9.2 a)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
IT Transmission – other / Transmission TI - autre	9.2 b)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Remote Access to Network / Connexion à distance au réseau	9.2 c)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
COMSEC	9.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PART C – PERSONNEL / PARTIE C – PERSONNEL

NCR#9984516 - v1  
GCDOCS # 50061907  
GCDOCS # 107097908  
GCDOCS # 108147456

11.1 Personnel Security Screening Level Required: Niveau d'enquête de la sécurité du personnel requis :	<input type="checkbox"/> N/A / Non requis	<input checked="" type="checkbox"/> Reliability/ Fiabilité	<input type="checkbox"/> Confidential/ Confidentiel	<input type="checkbox"/> Secret	<input type="checkbox"/> Top Secret/ Très secret
11.2 May unscreened personnel be used for portions of work? Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> N/A / Non requis		
12. Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED? La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui			

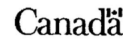


Contract Number / Numéro du contrat <b>1000252725</b> Security Classification / Classification de sécurité <b>Unclassified</b>
---

PART D – AUTHORIZATION / PARTIE D – AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme Name (print) – Nom (en lettres moulées)   Title - Titre   Signature   Digitally signed by Doyle, Marlene Marlene Doyle   Manager, Indigenous Community-Based Climate Monitoring   Doyle, Marlene   Date: 2023.12.07 17:22:03 -06'00'			
Telephone No. – N° de téléphone 819-775-6983	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address – Adresse courriel Marlene.doyle2@rcaanc-cirnac.gc.ca	Date June 15, 2023
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme Name (print) – Nom (en lettres moulées)   Title - Titre   Signature   Digitally signed by Gauthier, Jasmin Jasmin Gauthier   Security in Contracting Officer   Gauthier, Jasmin   Reason: I am the author of this document Location: Ottawa, Canada Date: 2024.01.15 08:53:33-05'00' Foxit PDF Editor Version: 12.1.2			
Telephone No. – N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address – Adresse courriel jasmin.gauthier2@sac-isc.gc.ca	Date 2024-01-15
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement Name (print) – Nom (en lettres moulées)   Title - Titre   Signature   Digitally signed by Cormierhowie, alex Alex Cormier Howie   Senior Procurement Officer   Cormierhowie, alex   Reason: I am the author of this document Location: Ottawa, Canada Date: 2023.12.15 13:43:39-05'00' Foxit PDF Editor Version: 12.1.2			
Telephone No. – N° de téléphone 873-354-0959	Facsimile No. - N° de télécopieur N/A	E-mail address – Adresse courriel alexander.cormierhowie@sac-isc.gc.ca	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité Name (print) – Nom (en lettres moulées)   Title - Titre   Signature			
Telephone No. – N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address – Adresse courriel	Date

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité <b>Unclassified</b>
---



NCR#9984516 - v1  
 GCDOCS # 50061907  
 GCDOCS # 107097908  
 GCDOCS # 108147456

**ANNEXE « D »**

**Entente sur les exigences en matière de sécurité**

Nom de la compagnie : \_\_\_\_\_  
Demande d'offre à commande : 1000252725  
Offre à Commande : \_\_\_\_\_

**1. Exigences de sauvegarde et de transport de sécurité matérielles**

Il est important de sauvegarder et transmettre correctement des renseignements sensibles de façon responsable. Ceci aidera à réduire les risques d'accès non autorisé ou encore de divulgation de renseignements protégés.

**1.1 Sauvegardes physiques:**

Les documents protégés doivent être sauvegardés dans un cabinet de sécurité verrouillé avec un accès limité au contracteur.

	<b>Protégé A</b>	<b>Protégé B</b>
<b>Conteneur</b>	Conteneur verrouillé à clé	Conteneur à cadenas
<b>Établissement</b>	Salle d'accès restreint au bureau/à la maison	Salle d'accès restreint au bureau/à la maison

**Définitions:**

**Informations protégées:** Informations pour lesquelles la divulgation, la destruction, l'interruption, le retrait ou la modification non autorisés pourraient raisonnablement causer un préjudice à un individu, à une organisation ou à un gouvernement qui ne relève pas de l'intérêt national.

**Protégé A:** Peut causer des blessures. Quelques exemples: données personnelles telles que noms, dates de naissances, adresse et numéro de téléphone du domicile, profils linguistiques, chiffres des salaires, numéros d'assurance sociale.

**Protégé B:** Peut causer des blessures graves. Quelques exemples: Plusieurs informations Protégées A lorsqu'elles sont compilées dans un dossier d'employé, une entreprise ou un client, telles que: informations financières, scientifiques ou techniques commerciales, perte d'avantage concurrentiel, avis juridique, dossier médical.

**1.2 Transport**

**1.2.1 Transport physique de documents papiers:**

- Les documents protégés doivent être soigneusement emballés dans des chemises placés dans un(e) mallette/porte-documents verrouillé(e) et approuvé(e).
- Les documents papiers sensibles ainsi que les supports amovibles doivent toujours être sous la garde de l'entrepreneur, y compris pendant les repas et les déplacements.
- Dans les locaux de l'entrepreneur, les supports amovibles contenant des informations sensibles sont équivalents aux documents papiers et doivent être physiquement entreposés dans un conteneur de sécurité approprié tel que ceux décrit ci-dessus.

### 1.2.2 Conseils de prévention en transit:

- Avant de voyager: Faites un inventaire des informations.
- Zones publiques : Les informations sensibles ne doit jamais être lues, affichées, discutées ou utilisées dans des zones publiques.
- Escales de nuit/Arrêt en cours de voyage : Ne jamais laisser sans surveillance.
- Voyage en voiture : Verrouiller dans le coffre du véhicule lors du voyage. Ne jamais laisser l'information sans surveillance dans le véhicule.
- Voyage en avion : Apporter avec vous dans vos bagages à main.
- Hôtels/centres de conférences : Soyez vigilant concernant les conversations **sensibles** dans les salles de conférences.
- Ne jamais utiliser le personnel et les appareils de la réception de l'hôtel pour transmettre, copier ou recevoir des renseignements sensibles. Assurez-vous que tous les participants ont la cote de sécurité appropriée ainsi que le besoin de savoir.
- Dans l'éventualité de la perte ou du vol d'un dispositif ou d'un document, veuillez le rapporter immédiatement en communiquant avec le Ministère.

### 1.2.3 Discussion

- Les informations sensibles ne doivent jamais être lues, affichées, discutées ou utilisées dans des lieux publics.
- Soyez prudents avec les conversations sensibles dans les salles de conférences de l'hôtel. Assurez-vous que tout le monde dans la salle de conférence a le besoin de savoir et que la porte est fermée.
- N'utilisez pas d'appareil sans fil pour discuter de sujets sensibles. Utilisez un téléphone à fil pour discuter de questions **protégées**.

## 2. Exigences en matière de sécurité informatique

La production et le stockage électronique des données **protégées** en dehors des locaux du ministère doivent respecter les exigences suivantes pour s'assurer que les données restent sécurisées en tout temps

### 2.1 Stockage de données électroniques

- Stocker les documents électroniques **protégés** sur des supports amovibles cryptés (clé USB) conformes aux normes approuvées du gouvernement du Canada (FIPS 140-2 ou supérieures (ex: FIPS 140-3) certifiés, chiffrés avec AES 128, 192 ou 256). algorithme de bit et ne pas être copié sur un périphérique qui ne répond pas à ces exigences.  
<http://csrc.nist.gov/groups/STM/cmvp/documents/140-1/1401vend.htm>
- Sélectionner des mots de passe complexes pour vos clés USB cryptées. Le niveau de protection fourni par ces appareils est directement lié à la complexité du mot de passe choisi.

### 2.2 Possession, transport et traitement des données électroniques

Lorsque l'entrepreneur est tenu de transporter, de traiter ou de stocker électroniquement des informations ministérielles, il doit s'assurer que les données sont toujours sécurisées, quel que soit leur niveau de confidentialité, en respectant les exigences suivantes :

- Les périphériques informatiques utilisés pour traiter les données sont équipés d'un logiciel antivirus à jour, configuré pour recevoir et installer automatiquement les mises à jour du produit.
- Les périphériques informatiques utilisés pour traiter les données doivent être équipés du logiciel et des versions du système d'exploitation mis à jour, et configurés pour recevoir et installer automatiquement les mises à jour.

- Les périphériques informatiques sont protégés par un pare-feu qui peut être un mécanisme de pare-feu du périmètre réseau ou une application de pare-feu basée sur un hôte installée sur l'ordinateur (remarque: un périphérique avec uniquement un routeur standard n'est pas considéré comme un substitut à un pare-feu).
- L'entrepreneur doit être en mesure de disposer des données électroniques de manière sécuritaire, conformément aux normes du Centre de la sécurité des télécommunications Canada (CSTC) (voir <https://cyber.gc.ca/fr/orientation/nettoyage-des-supports-de-ti-itsp40006>).
- Les données ministérielles doivent être stockées sur un périphérique de support amovible certifié FIPS 140-2 ou supérieur crypté avec l'algorithme AES 128 bits ou supérieur (voir <http://csrc.nist.gov/groups/STM/cmvp/documents/140-1/1401vend.htm> pour une liste des périphériques certifiés)
- Les périphériques de stockage portables doivent être étiquetés pour indiquer le niveau de classification ou de désignation le plus élevé des informations stockées sur le périphérique.

### 2.3 Transmission électronique de données ministérielles

La transmission électronique des données protégées entre le contracteur et les département Relations Couronne-Autochtones et Affaire du Nord (RCAAN) et Services aux autochtones Canada doit être effectuée conformément aux méthodes approuvées suivantes, en fonction du niveau de sensibilité des informations. L'entrepreneur peut faire appel à une combinaison de ces modes de transmission pour échanger des renseignements avec le personnel du ministère. L'utilisation de modes de transmission électronique autres que ceux énumérés ci-dessous est interdite.

Niveau de classification	Mode de transmission approuvé par RCAANC/SAC	Exigences
<b>Protégé A</b>	Courriel	Le fournisseur peut transmettre des données Protégé A par courriel au personnel des RCAANC/SAC pourvu qu'il respecte les exigences suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le compte courriel n'est pas un service de messagerie accessible au public sur le Web (p. ex. Hotmail, Yahoo, Gmail, etc.).</li> <li>• Chaque utilisateur a son propre compte courriel d'entreprise protégé par un nom d'utilisateur et un mot de passe.</li> <li>• Les communications entre les serveurs de courriel sont protégées par le chiffrement TLS.</li> </ul>
	Télécopieur	Le fournisseur peut transmettre des données Protégé A par télécopieur à RCAANC/SAC pourvu qu'il respecte les exigences suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le télécopieur se trouve dans les locaux du fournisseur.</li> <li>• L'expéditeur téléphone d'abord au destinataire pour l'informer de l'envoi à venir et confirmer le numéro de télécopieur.</li> <li>• Le destinataire est à côté du télécopieur, prêt à recevoir l'envoi.</li> <li>• L'expéditeur obtient une confirmation de réception.</li> </ul>
	Communications sans fil	Si un point d'accès sans fil est installé dans les locaux de l'entrepreneur, et que les dispositifs de traitement des données des RCAANC/SAC seront connectés à ce réseau,

		<p>l'infrastructure sans fil doit au minimum inclure les mesures de protection suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le nom et le mot de passe de l'administrateur par défaut doivent être changés.</li> <li>▪ Le nom du réseau (SSID) par défaut a été changé.</li> <li>▪ Le chiffrement WPA2 avec l'algorithme AES est activé et la phrase passe répond aux exigences de complexité suivantes :             <ul style="list-style-type: none"> <li>• comporter au moins 8 caractères;</li> <li>• contenir au moins une lettre majuscule;</li> <li>• contenir au moins une lettre minuscule;</li> <li>• contenir au moins un chiffre;</li> <li>• contenir au moins un caractère spécial.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Protégé B</b></p>	<p>Courriel chiffré et portant une signature numérique</p>	<p>Le fournisseur peut transmettre des données Protégé B au personnel des RCAANC/SAC par courriel pourvu que les messages et/ou les pièces jointes soient chiffrés et qu'il respecte les exigences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le compte courriel n'est pas un service de messagerie accessible au public sur le Web (p. ex. Hotmail, Yahoo, Gmail, etc.).</li> <li>• Chaque utilisateur a son propre compte courriel d'entreprise protégé par un nom d'utilisateur et un mot de passe.</li> <li>• Le fournisseur a un certificat d'infrastructure à clé publique (ICP) approuvé, qui est compatible avec les services d'ICP du gouvernement du Canada (GC).</li> <li>• Le logiciel Entrust est installé sur l'ordinateur de bureau ou l'ordinateur portable du fournisseur et sert à chiffrer les courriels en appliquant les paramètres suivants :             <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'un des algorithmes de chiffrement suivants est utilisé :                 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 3DES-168 bits ou davantage</li> <li>▪ AES-128 bits ou davantage</li> </ul> </li> <li>• Les courriels sont signés numériquement à l'aide de l'un des algorithmes suivants :                 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ RSA (algorithme de Rivest-Shamir-Adleman)</li> <li>▪ ASN (algorithme de signature numérique)</li> <li>▪ ASNCE (algorithme de signature numérique à courbe elliptique)</li> </ul> </li> <li>• L'un des algorithmes de hachage suivants sert à générer les signatures numériques :                 <ul style="list-style-type: none"> <li>• SHA-224</li> <li>• SHA-256</li> <li>• SHA-384</li> <li>• SHA-512</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>



	<p>Communications sans fil</p>	<p>Si un point d'accès sans fil est installé dans les locaux de l'entrepreneur, et que les dispositifs de traitement des données des RCAANC/SAC seront connectés à ce réseau, l'infrastructure sans fil doit au minimum inclure les mesures de protection suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le nom et le mot de passe de l'administrateur par défaut doivent être changés.</li> <li>▪ Le nom du réseau (SSID) par défaut a été changé.</li> <li>▪ Le chiffrement WPA2 avec l'algorithme AES est activé et la phrase passe répond aux exigences de complexité suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• comporter au moins 12 caractères;</li> <li>• contenir au moins une lettre majuscule;</li> <li>• contenir au moins une lettre minuscule;</li> <li>• contenir au moins un chiffre;</li> <li>• contenir au moins un caractère spécial.</li> </ul> </li> </ul>
	<p>Service de transfert sécurisé des fichiers des RCAANC/SAC</p>	<p>Le fournisseur peut transmettre des données Protégé B par le biais du service de transfert sécurisé des fichiers des RCAANC/SAC pourvu qu'il respecte les exigences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un nom d'utilisateur et un mot de passe personnels et uniques sont assignés à chaque utilisateur par RCAANC/SAC. Le fournisseur a lu la Politique sur l'utilisation acceptable : Service de transfert sécurisé des fichiers des RCAANC/SAC (Voir annexe 1 de l'entente sur les exigences en matière de sécurité et s'engage à la respecter.</li> </ul>
	<p>Service Collaboration des RCAANC/SAC</p>	<p>Le fournisseur peut transmettre des données Protégé B par le biais du service Collaboration des RCAANC/SAC pourvu qu'il respecte les exigences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un nom d'utilisateur et un mot de passe personnels et uniques sont assignés à chaque utilisateur par RCAANC/SAC.</li> </ul>
	<p>Télécopieur</p>	<p>Le fournisseur peut transmettre des données Protégé B par télécopieur à RCAANC/SAC pourvu qu'il respecte les exigences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le télécopieur se trouve dans les locaux du fournisseur.</li> <li>• L'expéditeur téléphone d'abord au destinataire pour l'informer de l'envoi à venir et confirmer le numéro de télécopieur.</li> <li>• Le destinataire est à côté du télécopieur, prêt à recevoir l'envoi.</li> <li>• L'expéditeur obtient une confirmation de réception.</li> </ul>

3. Inspection

Un représentant autorisé du gouvernement aura le droit d'inspecter, à des intervalles raisonnables, les méthodes et les installations de l'entrepreneur pour vérifier leur conformité avec les exigences de la Politique sur la sécurité du gouvernement et le présent accord. Le contractant coopère avec le représentant autorisé et fournit les informations que ce dernier peut demander en ce qui concerne ces inspections. Si le gouvernement détermine que le contractant n'est pas en conformité, il soumettra un rapport écrit à ce dernier l'informant des carences et en assurera le suivi jusqu'à ce que celles-ci soient corrigées à la satisfaction du ministère.

#### 4. Coûts de sécurité

Le Département ne sera pas responsable des coûts ou réclamations de l'entrepreneur résultant du présent Accord ou des instructions données dans les présentes.

## Annexe 1

### **Service d'échange sécurisé de fichiers des Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord Canada / Services aux Autochtones Canada (RCAANC / SAC) Politique sur l'utilisation acceptable**

Nous vous avons accordé un accès au service d'échange sécurisé des fichiers des Relations Couronne-Autochtones et affaires du Nord Canada/ Services aux Autochtones Canada (RCAANC/SAC). Ce système a pour but de faciliter l'échange d'information entre RCAANC/SAC et ses partenaires commerciaux.

En utilisant ce système, vous reconnaissez ce qui suit et vous acceptez de vous y conformer :

- Ce service permettra de transmettre les renseignements sensibles jusqu'au niveau protégé B inclusivement. Il s'agit de toute information dont la diffusion non autorisée pourrait entraîner des préjudices graves pour un individu, une organisation ou le gouvernement; un traitement préjudiciable; ou une perte de réputation ou d'un avantage concurrentiel.
- Ce système ne servira pas à échanger l'information protégée C, confidentielle, secrète ou très secrète.
- Le Service d'échange sécurisé des fichiers des RCAANC/SAC doit s'utiliser uniquement si on en a reçu l'autorisation.
- Ce service est accessible aux participants autorisés seulement.
- Les participants doivent protéger et éviter de partager leurs justificatifs d'identité (identificatif d'utilisateur, mot de passe, etc.) avec d'autres, sans compter qu'ils doivent empêcher que ces justificatifs ne soient consultés par des individus non autorisés.
- Les participants doivent protéger et gérer l'information obtenue au moyen du Service d'échange sécurisé des fichiers d'RCAANC/SAC en évitant qu'elle ne soit divulguée à des individus non autorisés.
- Les participants auront accès au service à partir de leurs postes de travail individuels ou des postes de travail de l'organisation qui ne sont pas destinés à un usage public. Cette mesure vise à réduire la probabilité que des individus non autorisés n'interceptent les justificatifs d'identité ou d'autres renseignements sensibles sur le poste de travail.

Les fichiers échangés au moyen de ce service resteront disponibles pour une période de 48 heures pour être ensuite retirés automatiquement du système

## ENTENTE RELATIVE À LA SÉCURITÉ

Je, \_\_\_\_\_ (Contractor), et les ressources autorisées s'acquitteront des tâches d'entrepreneur qui participeront à cette offre à commande (\_\_\_\_\_) et aux commandes subséquentes qui seront émises sous cette offre à commande, m'acquitterai des fonctions selon les critères plus bas et au meilleur de mes capacités.

1. Je m'engage à respecter toutes les procédures de sécurité de Services aux Autochtones Canada (SAC) annexées au présent document. J'affirme avoir reçu les procédures en vigueur et bien en comprendre le contenu et je m'engage à prendre connaissance de toutes modifications apportées aux procédures immédiatement après les avoir reçues.
2. Je comprends et j'accepte que les renseignements que je reçois dans l'exercice de mes fonctions ayant trait à ce dossier demeurent la propriété de RCAANC/SAC et sont assujettis à la Politique sur la sécurité du gouvernement et éventuellement à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du ministère ou de la personne visée par ces renseignements, je suis la seule personne à pouvoir consulter ces renseignements que je peux uniquement utiliser, au nom du ministère, aux fins du présent contrat.
3. J'accepte de prévenir les représentants de SAC de tout accès non autorisé ou de toute divulgation ou utilisation abusive des renseignements sensibles dont j'ai connaissance. Je fournirai tous les détails de l'incident, et je noterai immédiatement les mesures prises pour éviter l'occurrence d'un autre incident similaire.
4. Je comprends et conviens que toute ressource de remplacement ou ressource autorisée à exécuter des travaux en vertu du contrat respectera également toutes les procédures de sécurité de SAC jointes au présent document.

**ANNEXE « E »**

**ATTESTATION D'ABSENCE DE COLLUSION DANS L'ÉTABLISSEMENT DE SOUMISSION**

**(DOIT ÊTRE SOUMIS AVEC LA PROPOSITION)**

Je soussigné, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la «soumission») à :

\_\_\_\_\_  
(Nom du destinataire de la soumission)

Pour : \_\_\_\_\_

(Nom et numéro du projet de la soumission)

suite à l'appel d'offres (ci-après l'«appel d'offres») lancé par :

\_\_\_\_\_  
(Nom de l'autorité adjudicative)

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de que :

\_\_\_\_\_  
(Nom de l'offrant [ci-après «l'offrant »])

1. j'ai lu et je comprends le contenu de la présente attestation;
2. je sais que la soumission ci-jointe sera disqualifiée si les déclarations contenues à la présente attestation ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
3. je suis autorisé par l'offrant à signer la présente attestation et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
4. toutes les personnes dont le nom apparaît sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par l'offrant à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
5. aux fins de la présente attestation et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot «concurrent» s'entend de tout organisme ou personne, autre que l'offrant, affilié ou non au offrant  
:
  - a. qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
  - b. qui pourrait éventuellement présenter une soumission suite à l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience;

6. l'offrant déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
- a. qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
  - b. qu'il a établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;
7. sans limiter la généralité de ce qui précède aux alinéas 6(a) ou (b), l'offrant déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :
- a. aux prix;
  - b. aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
  - c. à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
  - d. à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres; à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'alinéa 6(b) ci-dessus;
8. en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par l'autorité adjudicative ou spécifiquement divulgués conformément à l'alinéa 6(b) ci-dessus;
9. les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par l'offrant, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit l'adjudication du marché, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer conformément à l'alinéa 6(b).

---

(Nom et signature de la personne autorisée par l'offrant)

---

(Titre)

---

(Date)

**ANNEXE « E »**

**ATTESTATION LINGUISTIQUE**

Les niveaux linguistiques ne sont pas évalués, mais l'offrant doit signer et soumettre l'Attestation linguistique avec sa soumission ou du moins, avant l'attribution de la convention d'offre à commandes.

- 1) Les ressources doivent être capables de fournir des services en anglais ou des services bilingues (anglais et français).
  
- 2) L'offrant atteste que, s'il est autorisé à fournir des services en vertu d'une convention d'offre à commandes visant l'exécution de travaux, au moins une ressource dans la catégorie des services d'analyse de la recherche (ressource principale) ou de l'analyse de la recherche doit être en mesure de fournir des services bilingues au niveau avancé au chapitre de la compréhension et de la communication écrite et au niveau intermédiaire pour la communication orale.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

- 3) L'offrant atteste que, s'il est autorisé à fournir des services en vertu d'une convention d'offre à commandes visant l'exécution de travaux, toutes les autres ressources compétentes qui se trouvent dans la RCN doivent être en mesure de fournir des services en anglais au niveau avancé au chapitre de la compréhension, de la communication écrite et de la communication orale.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

### ÉCHELLE DE COMPÉTENCES LINGUISTIQUES

Niveau	Communication orale	Compréhension	Communication écrite
<b>Connaissance de base</b>	<p>Une personne parlant à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• poser des questions simples et y répondre;</li> <li>• donner des instructions simples;</li> <li>• donner des directives simples concernant les situations de travail courantes.</li> </ul>	<p>Une personne lisant à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• comprendre parfaitement des textes très simples;</li> <li>• saisir l'idée principale des textes sur des sujets familiers;</li> <li>• lire et comprendre des éléments d'information élémentaires comme des dates, des chiffres ou des noms tirés de textes relativement plus complexes pour effectuer des tâches courantes liées au travail.</li> </ul>	<p>Une personne écrivant à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• écrire des mots isolés, des phrases, des énoncés simples ou des questions sur des sujets très familiers en utilisant des mots qui se rapportent au temps, au lieu ou à la personne.</li> </ul>
<b>Connaissance intermédiaire</b>	<p>Une personne parlant à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• maintenir une conversation sur des sujets concrets; rendre compte des actions entreprises;</li> <li>• donner des instructions simples aux employés;</li> <li>• fournir des descriptions et des explications factuelles.</li> </ul>	<p>Une personne lisant à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• saisir l'idée principale de la plupart des textes relatifs au travail;</li> <li>• identifier des détails précis;</li> <li>• distinguer les idées principales des idées secondaires.</li> </ul>	<p>Une personne écrivant à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• traiter d'informations explicites sur des sujets liés au travail puisqu'ils ont une maîtrise suffisante de la grammaire et du vocabulaire.</li> </ul>
<b>Connaissance avancée</b>	<p>Une personne parlant à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• soutenir des opinions;</li> <li>• comprendre et exprimer des idées hypothétiques et conditionnelles.</li> </ul>	<p>Une personne lisant à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• comprendre les détails les plus complexes, les sous-entendus et les subtilités des significations;</li> <li>• avoir une bonne compréhension de la matière spécialisée ou peu familière.</li> </ul>	<p>Une personne écrivant à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rédiger des textes où les idées sont développées et présentées de manière cohérente.</li> </ul>



**ANNEXE « F »**

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

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

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

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

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

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

**OU**

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

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

**OU**

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

**FORMULAIRE « 5 »**

**ATTESTATION - MARCHÉS RÉSERVÉS AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES**

1. Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter l'Annexe 9.4, du Guide des approvisionnements.
2. Le soumissionnaire :
  - i. atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de tout contrat subséquent les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée;
  - ii. convient que tout sous-traitant engagé par lui aux décrites à l'annexe ci-haut mentionnée; et
  - iii. convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit avec les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.
3. Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :
  - i.  Le soumissionnaire est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.

**OU**

  - ii.  Le soumissionnaire est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.
4. Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :
  - i.  L'entreprise autochtone compte moins de six employés à temps plein.

**OU**

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

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

**Attestation d'un propriétaire/employé - marchés réservés aux entreprises autochtones**

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

1. Je suis \_\_\_\_\_ (*insérer « propriétaire » et(ou) « employé(e) à temps plein »*) de \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de l'entreprise*) et autochtone, au sens de la définition de l'[Annexe 9.4](#) du *Guide des approvisionnements* intitulée « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».
2. Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

\_\_\_\_\_  
Nom du propriétaire ou de l'employé(e)

\_\_\_\_\_  
Signature du propriétaire ou de l'employé(e)

\_\_\_\_\_  
Date