



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government**  
**Services Canada/Réception des soumissions**  
**Travaux publics et Services gouvernementaux**  
**Canada**  
**Room 100,**  
**167 Lombard Ave.**  
**Winnipeg**  
**Manitoba**  
**R3B 0T6**  
**Bid Fax: (204) 983-0338**

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

### Proposal To: Public Works and Government Services Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

### Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

### Comments - Commentaires

### Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur

### Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Western  
Region  
Room 100  
167 Lombard Ave.  
Winnipeg  
Manitoba  
R3B 0T6

<b>Title - Sujet</b> Waste Services, Yellowknife	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EW076-160327/A	<b>Date</b> 2015-11-30
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> EW076-160327	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$WPG-016-9679	
<b>File No. - N° de dossier</b> WPG-5-38063 (016)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2016-01-11</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Central Standard Time CST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Hall, Marlene	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> wpg016
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (204) 230-0147 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (204) 983-7796
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA BOX 518 YELLOWKNIFE Northwest Territories X1A2N4 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
EW076-160327/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EW076-160327

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-5-38063

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg016  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	3
1.2 COMPTE RENDU .....	3
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX .....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	6
2.5 LOIS APPLICABLES .....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>9</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>10</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	10
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>12</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	12
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	12
6.5 RESPONSABLES .....	13
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	14
6.7 PAIEMENT .....	14
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	14
6.9 ATTESTATIONS.....	14
6.10 LOIS APPLICABLES .....	15
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	15
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	15
6.13 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	15
<b>ANNEXE « A ».....</b>	<b>16</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	16
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>19</b>
BASE DE PAIEMENT .....	19
<b>ANNEXE « C » .....</b>	<b>24</b>
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	24
<b>ANNEXE « D » .....</b>	<b>26</b>
CONSIDÉRATIONS LIÉES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES (CPA) – ATTESTATION .....	26

N° de l'invitation - Solicitation No.	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID
EW076-160327/A		wpg016
N° de réf. du client - Client Ref. No.	File No. - N° du dossier	N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS
EW076-160327	WPG-5-38063	

<b>ANNEXE « E »</b> .....	<b>30</b>
CONSIDÉRATIONS LIÉES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES .....	30
<b>ANNEXE « F »</b> .....	<b>32</b>
ÉVALUATION FINANCIÈRE ET SÉLECTION DE L'ENTREPRENEUR .....	32

N° de l'invitation - Solicitation No.  
EW076-160327/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EW076-160327

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-5-38063

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg016  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

### **1.2 Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### **1.3 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

N° de l'invitation - Solicitation No.  
EW076-160327/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EW076-160327

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-5-38063

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg016  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

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

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

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

Le document 2003 (2015-07-03) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 90 jours

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

#### **2.2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions**

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 10 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

### **2.3 Ancien fonctionnaire**

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

### Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire 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 : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

### Directive sur le réaménagement des effectifs

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
EW076-160327/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EW076-160327

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-5-38063

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg016  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

## **2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## **2.5 Lois applicables**

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

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

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

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

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

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

#### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

#### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

- 1. Il est **OBLIGATOIRE** que les soumissionnaires présentent des prix/tarifs pour CHAQUE article d'exécution dans la Base de paiement, y compris les périodes de contrat et les périodes de contrat optionnel.
- 2. Les prix DOIVENT être fermes et comprendre TOUS les coûts liés à la prestation du service conformément à l'énoncé des travaux en annexe A, TPS en sus.
- 3. La TPS, si elle s'applique, doit être indiquée séparément sur toutes les factures liées aux marchés.
- 4. Les tarifs doivent être fournis conformément à l'unité de distribution demandée.
- 5. Si une erreur se produit dans le prix calculé de l'offre de l'offrant, le prix unitaire l'emportera et le prix calculé sera corrigé en conséquence dans l'évaluation. Toute erreur quant aux quantités

N° de l'invitation - Solicitation No.  
EW076-160327/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EW076-160327

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-5-38063

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg016  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

énoncées dans l'offre sera modifiée de manière à refléter les quantités établies dans le présent document.

6. La présente section, une fois remplie, sera considérée comme la proposition financière du soumissionnaire.

### 3.1.1 Fluctuation du taux de change

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

### Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
EW076-160327/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EW076-160327

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-5-38063

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg016  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

- (a) Capacité d'effectuer la totalité des travaux indiqués en annexe A – Énoncé des travaux;
- (b) Le soumissionnaire doit avoir un permis de retrait des déchets pour chaque territoire;
- (c) Le soumissionnaire doit fournir un permis ou une lettre, avec l'approbation des autorités municipales, autorisant le site d'élimination du soumissionnaire comme site approuvé pour l'élimination des déchets.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Se reporter à l'annexe F, Évaluation financière et sélection de l'entrepreneur.

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Critères techniques obligatoires**

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16), Méthode de sélection – critères techniques obligatoires

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

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

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

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

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

#### **5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms**

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la

N° de l'invitation - Solicitation No.  
EW076-160327/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EW076-160327

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-5-38063

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg016  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

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

### 5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

#### 5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

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

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
EW076-160327/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EW076-160327

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-5-38063

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg016  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

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

**6.1.1** Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **6.3.1 Conditions générales**

2010C (2015-09-03), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est du 01 janvier 2016 au 31 décembre 2016 inclusivement.

#### **6.4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) de une (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trois (3) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
EW076-160327/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EW076-160327

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-5-38063

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg016  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Marlene Hall  
Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
167, av. Lombard, pièce 100  
Winnipeg (Manitoba) R3C 2Z1

Téléphone : 204 230-0147  
Télécopieur : 204 983-7796  
Courriel : [marlene.hall@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:marlene.hall@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

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

### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *Une personne-ressource doit être nommée au moment de l'adjudication du contrat.*

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

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Solicitation No.  
EW076-160327/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EW076-160327

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-5-38063

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg016  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## **6.6. Divulcation 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.

## **6.7. Paiement**

### **6.7.1 Base de paiement**

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

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

### **6.7.2 Modalités de paiement**

*Clauses du Guide des CCUA H1008C (2008-05-12) Modalités de paiement*

## **6.8 Instructions relatives à 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;
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
    - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

## **6.9 Attestations**

### **6.9.1 Conformité**

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

### **6.9.2 SACC Manual Clauses**

*Clauses du Guide des CCUA A3015C (2014-06-26), Attestations - contrat*

N° de l'invitation - Solicitation No.  
EW076-160327/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EW076-160327

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-5-38063

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg016  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

#### **6.10 Lois applicables**

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

#### **6.11 Ordre de priorité des documents**

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2015-09-03), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe D, Considérations liées aux possibilités pour les autochtones (CPA) – attestation (*s'il y a lieu*);
- f) Annexe E, Considérations liées aux possibilités pour les autochtones (*s'il y a lieu*);
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*).

#### **6.12 Clauses du Guide des CCUA**

A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

#### **6.13 Exigences en matière d'assurance**

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe C.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
EW076-160327/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EW076-160327

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-5-38063

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg016  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## **ANNEXE « A »**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

Ce marché vise la fourniture de la totalité de la main-d'œuvre, des matériaux, de l'équipement, des transports et de la supervision requis pour la prestation des services de retrait des déchets.

#### **Partie A – TRAVAUX GÉNÉRAUX**

##### **1. ZONE DE COUVERTURE**

Les services de retrait des déchets se dérouleront dans les limites municipales de Yellowknife (T.-N.-O.).

##### **2. HEURES NORMALES DE TRAVAIL**

L'entrepreneur doit effectuer les travaux pendant les heures de travail normales, de 8 à 16 h, sauf indication contraire du chargé de projet.

##### **3. ACCÈS AU LIEU DE TRAVAIL**

L'entrepreneur doit obtenir la permission d'accéder au site et cette permission doit être obtenue du chargé de projet ou de son représentant autorisé.

##### **4. QUALITÉ D'EXÉCUTION**

- 4.1 En cas de conflit entre tout code, règlement, loi ou norme fédéraux, territoriale ou municipale, la disposition la plus exigeante s'applique.
- 4.2 Tous les codes et normes en vigueur au moment de l'adjudication sont sujets à changement/révision. La version la plus récente de chaque code ou norme sera appliquée pendant toute la durée du marché.
- 4.3 Fournir tous les certificats et permis, pour tous les travaux, au chargé de projet/représentant du Ministère, sur demande.
- 4.4 La totalité des licences, certificats et permis requis doivent rester en vigueur tout au long de la durée du contrat.

##### **5. ÉQUIPEMENT**

L'entrepreneur est responsable de l'entretien de tous les véhicules et de l'équipement. Les réparations et toutes les autres dépenses liées au fonctionnement du matériel, y compris le combustible, les permis, le lavage, l'assainissement, l'entreposage, etc., incombent à l'entrepreneur. Les véhicules présentant des fuites aux systèmes hydrauliques pourraient se voir refuser l'accès aux sites du gouvernement à la discrétion du responsable du site.

##### **6. EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ**

- 6.1 Généralité. L'entrepreneur sera responsable de la prise de toutes les mesures nécessaires pour protéger le personnel (travailleurs, visiteurs, grand public) et les biens contre tout préjudice pendant la durée des travaux.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
EW076-160327/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EW076-160327

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-5-38063

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg016  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## 6.2 Méthodes et matériels de travail.

- .1 Les procédures et l'équipement de travail doivent tous être conformes aux normes prescrites par la loi.

## 6.3 Personnel et responsabilité en matière de sécurité.

- .1 L'entrepreneur doit fournir du personnel compétent, mettre en œuvre son programme de sécurité et veiller au respect des normes de santé et de sécurité territoriales.

## 6.4 Retards attribuables à une infraction aux règles de santé et de sécurité :

- .1 L'entrepreneur doit inclure toutes les dispositions du contrat dans tout accord avec des sous-traitants et tenir tous les sous-traitants également responsables de l'exécution sécuritaire des travaux.
- .2 Si l'entrepreneur est responsable d'un retard dans l'avancement des travaux en raison d'une infraction à une exigence légale de santé et de sécurité, l'entrepreneur, sans frais supplémentaires pour le Canada, effectuera les travaux en heures supplémentaires, se procurera, et utilisera, l'équipement ou le matériel, nécessaire à l'exécution des travaux de l'avis du superviseur du contrat, pour assurer le respect de la date d'échéance des travaux et éviter tout retard dans les opérations connexes.

## 6.5 Surcharge. Aucun ouvrage ne doit être chargé de manière à en compromettre la sécurité.

## 6.6 Ouvrages provisoires. Les ouvrages provisoires doivent être conforme à la norme CSA S269.1-1975 et aux codes et règlements administratifs nationaux, territoriaux et/ou locaux régissant ce genre de travaux.

## 7. BESOINS EN ÉQUIPEMENT

L'entrepreneur doit veiller à ce que tous les camions et leurs exploitants agréés soient aptes et qualifiés pour effectuer les travaux décrits dans les présentes de la façon la plus efficace.

## 8. DISPOSITIONS

L'entrepreneur doit prendre des dispositions dans l'éventualité où il serait nécessaire de retirer des déchets gelés des bacs situés à l'extérieur des points de ramassage.

## 9. TITRE

L'entrepreneur doit veiller à ce que le titre de propriété sur les déchets lui soit transféré dès qu'il en prend possession, et l'entrepreneur doit éliminer ces déchets conformément aux exigences du contrat, s'il en est, et conformément à la loi applicable.

## **Partie B – ENLÈVEMENT DES DÉCHETS**

### 1.0 GÉNÉRALITÉ

L'entrepreneur doit être en mesure de s'acquitter de toutes ses obligations relatives aux travaux, aux matériaux, à l'équipement de transports et à la supervision requis pour le retrait des déchets et les tâches connexes indiquées dans les présentes.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
EW076-160327/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EW076-160327

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-5-38063

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg016  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## 2.0 PORTÉE

2.1 Les déchets comprennent les déchets liquides et solides, les déchets industriels, les déchets végétaux et les produits dérivés des aliments, et doivent être retirés des divers points de ramassage énoncés dans la Grille de ramassage, article 4. La location des bacs peut être requise et doit comprendre la livraison, l'enlèvement, la relocalisation et l'entretien des bacs.

2.2 L'enlèvement et la cueillette des contenants suivants sont requis à des fins de location et de cueillette.

- Un contenant extérieur de 4 verges cubes.

## 3. PRODUITS LIVRABLES

3.1 L'entrepreneur fournir des contenants en gros aux points de ramassage dans les cas où il est nécessaire de louer des bacs. Les coûts liés aux bacs supplémentaires et aux services supplémentaires doivent être facturés conformément aux tarifs indiqués en annexe B, Base de paiement.

3.2 Les conteneurs ne doivent pas être placés à moins de 4 mètres de tout bâtiment autres que ceux désignés par le chargé de projet ou le représentant du Ministère. Tous les gros contenants doivent être munis de couvercles à ressort.

3.3 Un camion et un conducteur certifié doivent être en mesure de transporter les déchets des aires décrites dans l'énoncé des TRAVAUX de la façon la plus efficace possible.

## 4. EMBACEMENTS, LOCATIONS ET HORAIRES DE RAMASSAGE

Article	Nom et adresse du bâtiment	Type de bac	Nombre et dimension des conteneurs	Heure hebdomadaire de ramassage
1	Aspen Apartments 5204 51st St	Chargement frontal	un bac / 6 vg <sup>3</sup>	Lundi Jeudi
2	Tradeshop 5007 44th St	Chargement frontal	un bac / 4 vg <sup>3</sup>	Lundi Jeudi
3	Lanky Court 998 1025 Forrest Park	Chargement frontal	trois bacs / 4 vg <sup>3</sup>	Lundi Jeudi
4	Rat Lake 1057-1097 35 Rycon Drive	Chargement frontal	trois bacs / 4 vg <sup>3</sup>	Lundi Jeudi
5	Sissons Court 963 994 Sissons Court	Chargement frontal	trois bacs / 4 vg <sup>3</sup>	Lundi Jeudi
6	Monthly rental Sissons Court	Chargement frontal	4 vg <sup>3</sup>	

N° de l'invitation - Solicitation No.  
EW076-160327/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EW076-160327

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-5-38063

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg016  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « B »**

### **BASE DE PAIEMENT**

L'entrepreneur sera rémunéré conformément à la Base d'établissement des prix, barèmes de prix. Les prix comprennent TOUS les coûts liés à la prestation des services, et la TPS, si elle s'applique, doit être indiquée à titre d'article distinct sur toute facture conséquente.

#### **Location d'équipement**

Les frais de location d'équipement doivent comprendre la livraison, le retrait et tous les coûts liés au déplacement et à l'entretien.

#### **Frais de collecte**

Les frais de collecte doivent comprendre le transport, le ramassage, la livraison, l'entreposage, la mise en ballots, les permis, le coût d'élimination et tous les frais de service connexes le cas échéant.

**REMARQUE :** Si la ville de Yellowknife augmente de plus de 5 % les frais associés à ce service pendant la période du marché, les tarifs pourront être renégociés durant l'exercice de la période optionnelle du marché. La documentation sur l'augmentation des frais devra être fournie.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
EW076-160327/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EW076-160327

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-5-38063

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg016  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## BASE D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX – BARÈMES D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX

### A) Période du contrat – année 1 : 1<sup>er</sup> janvier 2016 – 31 décembre 2016

Article	Description	Qté	Unité de distribution	Frais de collecte pour les bacs possédés ou loués.	Prix annuel calculé
1.	Appartements Aspen Ramassage des bacs extérieurs au 103-313 5204 51 <sup>e</sup> rue  Service frontal – un bac de 6 vg <sup>3</sup> Fréquence – deux fois par semaine (lundi et jeudi)	104	Par collecte (ramassage)	_____ \$/ par collecte / ramassage	\$
2.	Atelier Ramassage du bac extérieur au 5007 44 <sup>e</sup> rue  Service frontal – un bac de 4 vg <sup>3</sup> Fréquence – deux fois par semaine (lundi et jeudi)	104	Par collecte (ramassage)	_____ \$/ par collecte / ramassage	\$
3.	Lanky Court Collection du bac extérieur au 998-1025 Forrest Park  Service frontal – trois bacs de 4 vg <sup>3</sup> Fréquence deux fois par semaine (lundi et jeudi)	104	Par collecte (ramassage)	_____ \$/ par collecte / ramassage	\$
4.	Rat Lake Ramassage du bac externe au 1057-1097 35 promenade Rycon  Service frontal – trois bacs de 4 vg <sup>3</sup> Fréquence deux fois par semaine (lundi et jeudi)	104	Par collecte (ramassage)	_____ \$/ par collecte / ramassage	\$
5.	Sissons Court Ramassage du bac extérieur au 963-994 Sissons Court  Service frontal – trois bacs de 6 vg <sup>3</sup> Fréquence deux fois par semaine (lundi et jeudi)	104	Par collecte (ramassage)	_____ \$/ par collecte / ramassage	\$
6.	<b>Location mensuelle</b> d'un bac de 4 vg <sup>3</sup> (Sissons Court)	36	chaque	_____ \$/ mois	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EW076-160327/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EW076-160327

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-5-38063

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg016  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**B) Période du contrat — année 2 : 1<sup>er</sup> janvier 2017 – 31 décembre 2017**

Article	Description	Qté	Unité de distribution	Frais de collecte pour les bacs possédés ou loués.	Prix annuel calculé
1.	Appartements Aspen Ramassage des bacs extérieurs au 103-313 5204 51 <sup>e</sup> rue  Service frontal – un bac de 6 vg <sup>3</sup> Fréquence – deux fois par semaine (lundi et jeudi)	104	Par collecte (ramassage)	_____ \$/ par collecte / ramassage	\$
2.	Atelier Ramassage du bac extérieur au 5007 44 <sup>e</sup> rue  Service frontal – un bac de 4 vg <sup>3</sup> Fréquence – deux fois par semaine (lundi et jeudi)	104	Par collecte (ramassage)	_____ \$/ par collecte / ramassage	\$
3.	Lanky Court Collection du bac extérieur au 998-1025 Forrest Park  Service frontal – trois bacs de 4 vg <sup>3</sup> Fréquence deux fois par semaine (lundi et jeudi)	104	Par collecte (ramassage)	_____ \$/ par collecte / ramassage	\$
4.	Rat Lake Ramassage du bac externe au 1057-1097 35 promenade Rycon  Service frontal – trois bacs de 4 vg <sup>3</sup> Fréquence deux fois par semaine (lundi et jeudi)	104	Par collecte (ramassage)	_____ \$/ par collecte / ramassage	\$
5.	Sissons Court Ramassage du bac extérieur au 963-994 Sissons Court  Service frontal – trois bacs de 6 vg <sup>3</sup> Fréquence deux fois par semaine (lundi et jeudi)	104	Par collecte (ramassage)	_____ \$/ par collecte / ramassage	\$
6.	<b>Location mensuelle</b> d'un bac de 4 vg <sup>3</sup> (Sissons Court)	36	chaque	_____ \$/ mois	\$

N° de l'invitation - Solicitation No.  
EW076-160327/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EW076-160327

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-5-38063

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg016  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**C) Période de contrat optionnel 1 – 1<sup>er</sup> janvier 2018 – 31 décembre 2018**

Article	Description	Qté	Unité de distribution	Frais de collecte pour les bacs possédés ou loués.	Prix annuel calculé
1.	Appartements Aspen Ramassage des bacs extérieurs au 103-313 5204 51 <sup>e</sup> rue  Service frontal – un bac de 6 vg <sup>3</sup> Fréquence – deux fois par semaine (lundi et jeudi)	104	Par collecte (ramassage)	_____ \$/ par collecte / ramassage	\$
2.	Atelier Ramassage du bac extérieur au 5007 44 <sup>e</sup> rue  Service frontal – un bac de 4 vg <sup>3</sup> Fréquence – deux fois par semaine (lundi et jeudi)	104	Par collecte (ramassage)	_____ \$/ par collecte / ramassage	\$
3.	Lanky Court Collection du bac extérieur au 998-1025 Forrest Park  Service frontal – trois bacs de 4 vg <sup>3</sup> Fréquence deux fois par semaine (lundi et jeudi)	104	Par collecte (ramassage)	_____ \$/ par collecte / ramassage	\$
4.	Rat Lake Ramassage du bac externe au 1057-1097 35 promenade Rycon  Service frontal – trois bacs de 4 vg <sup>3</sup> Fréquence deux fois par semaine (lundi et jeudi)	104	Par collecte (ramassage)	_____ \$/ par collecte / ramassage	\$
5.	Sissons Court Ramassage du bac extérieur au 963-994 Sissons Court  Service frontal – trois bacs de 6 vg <sup>3</sup> Fréquence deux fois par semaine (lundi et jeudi)	104	Par collecte (ramassage)	_____ \$/ par collecte / ramassage	\$
6.	<b>Location mensuelle</b> d'un bac de 4 vg <sup>3</sup> (Sissons Court)	36	chaque	_____ \$/ mois	\$

N° de l'invitation - Solicitation No.  
EW076-160327/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EW076-160327

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-5-38063

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg016  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**D) Période de contrat optionnel 2 – 1<sup>er</sup> janvier 2019 – 31 décembre 2019**

Article	Description	Qté	Unité de distribution	Frais de collecte pour les bacs possédés ou loués.	Prix annuel calculé
1.	Appartements Aspen Ramassage des bacs extérieurs au 103-313 5204 51 <sup>e</sup> rue  Service frontal – un bac de 6 vg <sup>3</sup> Fréquence – deux fois par semaine (lundi et jeudi)	104	Par collecte (ramassage)	_____ \$/ par collecte / ramassage	\$
2.	Atelier Ramassage du bac extérieur au 5007 44 <sup>e</sup> rue  Service frontal – un bac de 4 vg <sup>3</sup> Fréquence – deux fois par semaine (lundi et jeudi)	104	Par collecte (ramassage)	_____ \$/ par collecte / ramassage	\$
3.	Lanky Court Collection du bac extérieur au 998-1025 Forrest Park  Service frontal – trois bacs de 4 vg <sup>3</sup> Fréquence deux fois par semaine (lundi et jeudi)	104	Par collecte (ramassage)	_____ \$/ par collecte / ramassage	\$
4.	Rat Lake Ramassage du bac externe au 1057-1097 35 promenade Rycon  Service frontal – trois bacs de 4 vg <sup>3</sup> Fréquence deux fois par semaine (lundi et jeudi)	104	Par collecte (ramassage)	_____ \$/ par collecte / ramassage	\$
5.	Sissons Court Ramassage du bac extérieur au 963-994 Sissons Court  Service frontal – trois bacs de 6 vg <sup>3</sup> Fréquence deux fois par semaine (lundi et jeudi)	104	Par collecte (ramassage)	_____ \$/ par collecte / ramassage	\$
6.	<b>Location mensuelle</b> d'un bac de 4 vg <sup>3</sup> (Sissons Court)	36	chaque	_____ \$/ mois	\$

## ANNEXE « C »

### EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

#### A. ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE COMMERCIALE

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
EW076-160327/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EW076-160327

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-5-38063

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg016  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**B. ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE AUTOMOBILE**

1. 1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
  - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
  - c. Garantie non-assurance des tiers;
  - d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
EW076-160327/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EW076-160327

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-5-38063

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg016  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « D »

### CONSIDÉRATIONS LIÉES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES (CPA) – ATTESTATION

Pour les besoins de ce marché, il n'est pas obligatoire, pour les soumissionnaires, d'inclure des considérations liées aux possibilités pour les Autochtones (CPA) dans leur proposition.

Les considérations liées aux possibilités pour les Autochtones (CPA) permettent de rajuster à la baisse de 2 % au maximum le prix d'un proposant, pour les besoins de l'évaluation seulement, conformément aux critères d'évaluation des CPA énoncés en annexe E. Le prix de l'offre réelle total sera utilisé pour les besoins de l'évaluation des critères des CPA et sera calculé en réduisant le prix offert global total par un pourcentage équivalent au nombre total de points attribués aux termes des critères d'évaluation des CPA. Cette démarche assure des retombées socioéconomiques pour la région.

#### PARTIE I ATTESTATION DES PCA ET DOMMAGES ET INTÉRÊTS

Les soumissionnaires doivent remettre des attestations dûment remplies s'ils offrent une garantie (partie II) d'emplois autochtones. S'ils n'offrent pas de garantie d'emplois autochtones dans le cadre de leur proposition, alors les conditions de dommages et intérêts ne s'appliquent pas et il n'est pas nécessaire de fournir cette attestation. Voir la partie II et la partie III.

Si une garantie d'emplois autochtones est offerte dans le cadre de la proposition, l'entrepreneur doit remettre l'attestation suivante dûment remplie, avec des détails complets et exacts, sur son objectif garanti en matière de main-d'œuvre autochtones chaque année. Avant chaque période de contrat, l'autorité contractante informera l'entrepreneur de la nécessité de remettre un formulaire d'attestation de contenu autochtone au titre des CPA dûment rempli. L'entrepreneur aura 30 jours pour satisfaire cette exigence.

Pour les besoins du calcul des dommages et intérêts, si un entrepreneur ne respecte pas son objectif garanti au titre des CPA, des dommages et intérêts pourraient être calculés. Un montant maximum de \_\_\_\_ % (*insérer un pourcentage équivalent au nombre de points attribués à l'engagement CPA au moment de l'évaluation*) de la valeur du contrat pourrait être déduit du prix de la période de contrat suivante à titre de dommages-intérêts. Voir l'exemple de calcul suivant.

Soixante jours avant l'achèvement de chaque période de contrat, l'entrepreneur doit déposer une attestation de sa garantie de contenu de main-d'œuvre autochtone pour l'année. Si l'entrepreneur ne respecte pas son objectif de contenu de main-d'œuvre CPA pour l'année, des dommages-intérêts équivalents au pourcentage non respecté pour l'année pourraient être calculés au regard de la valeur du contrat de la période de contrat suivante.

Quatre-vingt-dix jours avant l'échéance de la période de contrat final, l'entrepreneur doit remettre une attestation de sa garantie de contenu de main-d'œuvre autochtone pour la dernière année. Si l'entrepreneur ne respecte pas son objectif de main-d'œuvre CPA pour la dernière année, des dommages-intérêts équivalents au pourcentage non respecté pour l'année pourraient être calculés au regard de la valeur du contrat de la dernière année.

Le fait de ne pas respecter la demande faite par l'autorité contractante de remettre une attestation dans un délai de 30 jours pourrait se traduire par une réduction totale de \_\_\_\_%.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
EW076-160327/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EW076-160327

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-5-38063

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg016  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**Exemple :**

La capacité des entrepreneurs à réaliser des objectifs d'emploi autochtone CPA est examinée cas par cas.

Le calcul des dommages-intérêts de l'ordre de ,5 % à 2 % est défini en annexe E, critère d'évaluation CPA.

Le calcul de la réduction des dommages-intérêts sera :  $A - B = C$

Désignation	Colonne A % proposé	Colonne B % atteint	Colonne C Dommages-intérêts (réduction du prix unitaire)
Cible d'emploi CPA de l'entrepreneur au moment de l'adjudication du contrat : 51-75 % du total des heures de main-d'œuvre	1,5 %		S/O
Attestation d'objectif d'emploi CPA de l'entrepreneur pour l'année 1 : 26-50 % du total des heures de main-d'œuvre		1 %	Réduction de ,5 % du prix unitaire
Attestation d'objectif d'emploi CPA de l'entrepreneur pour l'année 2 : 51-75 % du total des heures de main-d'œuvre		1,5 %	S/O
Attestation d'objectif d'emploi CPA de l'entrepreneur pour l'année 3 : 51-75 % du total des heures de main-d'œuvre		1,5 %	S/O
Attestation d'objectif d'emploi CPA de l'entrepreneur pour l'année 4 : 26 %-50 % du total des heures de main-d'œuvre		1 %	Réduction de ,5 % du prix unitaire

**PARTIE II – Attestation d’emplois autochtones**

L’entrepreneur/le soumissionnaire doit remettre l’attestation suivante dument remplie s’il offre une garantie d’emplois autochtones. S’il n’offre pas de garantie d’emplois autochtones dans le cadre de sa proposition, les conditions relatives aux dommages-intérêts ne s’appliqueront pas et il n’est pas nécessaire de remplir l’attestation.

Total des heures-personnes estimatives pour cette proposition : \_\_\_\_\_

Total des heures-personnes autochtones estimatives pour cette proposition : \_\_\_\_\_

Nombre total d’heures-personnes autochtones pour cette proposition

= \_\_\_\_\_ %

Nombre total d’heures-personnes pour cette proposition

Nom et titre du poste (indiqué le ou les noms s’il y a lieu)	Employé autochtone	Employé non autochtone

Nous certifions que cette garantie d’emploi de membres de la Première nation Tlicho est exacte et complète.

Nom : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Solicitation No.  
EW076-160327/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EW076-160327

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-5-38063

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg016  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

### Partie III Dommages-intérêts

L'entrepreneur reconnaît :

- 1.1 que l'appel d'offres et le présent marché sont visés par l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple Tlicho (l'Accord Tlicho);
- 1.2 aux termes des articles 26.1.1, 26.1.2, 26.3.1a) et 26.4.1 de l'Accord Tlicho, les critères d'offre inclus dans la demande d'offres et dans le présent contrat comprennent une demande d'engagement à effectuer les travaux de façon à atteindre les objectifs des critères suivants :
  - 1.2.1 l'emploi de la main-d'œuvre de la Première nation Tlicho, l'engagement des services professionnels de la Première nation Tlicho, ou l'utilisation de fournisseurs Tlicho, qui peuvent agir à titre de sous-traitants, pour les besoins de l'exécution du contrat.
2. L'entrepreneur reconnaît et confirme qu'il a pris les engagements suivants (collectivement appelés les « déclarations relatives aux Tlicho ») visés au paragraphe 1 ci-dessus dans son offre pour les besoins du présent contrat (à remplir au moment de la vérification du contrat):

<u>ENGAGEMENT</u>	<u>POINT ATTRIBUÉ</u>
-------------------	-----------------------

3. L'entrepreneur reconnaît que les « déclarations relatives aux Tlicho » :
  - 3.1 constituent des engagements aux termes du marché;
  - 3.2 représentent chacune un pourcentage de la valeur totale initiale du contrat équivalent au nombre de points attribués à l'engagement/déclaration au moment de l'évaluation et déclarés au paragraphe 2 ci-dessus dans la colonne « POINTS ATTRIBUÉS ».
4. Sans préjudice de tous autres droits légaux ou équitables que Sa Majesté pourrait avoir, si, à un moment ou à un autre pendant la durée du contrat, l'entrepreneur fait infraction à l'une ou l'autre des « déclarations relatives aux Tlicho », Sa Majesté aura le droit de mettre de côté, sur toutes sommes d'argent à verser à l'entrepreneur aux termes du contrat, la ou les sommes applicables identifiées au regard de chaque « déclaration Tlicho » au paragraphe 3.2.
5. L'entrepreneur reconnaît aussi que :
  - 5.1 les sommes indiquées au paragraphe 3.2 représentent une estimation anticipée réelle des dommages qui a été calculée dans le cadre des négociations avec Sa Majesté. Ces négociations ont tenu compte des coûts financiers, administratifs et autres, y compris les coûts indirects, liés à une telle infraction;
  - 5.2 Il a obtenu les conseils juridiques qu'il jugeait nécessaires. De plus, il reconnaît qu'il n'était pas sous l'effet de la contrainte.

## ANNEXE « E »

### CONSIDÉRATIONS LIÉES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES

#### Accord sur les revendications foncières Tlicho

Le *Plan de mise en œuvre de l'Accord Tlicho*, annexe A, feuillet 26-3, article 2, Hypothèses de planification, stipule :

« Afin de stimuler les retombées socioéconomiques par le processus d'acquisition, chaque fois que possible et conformément aux saines pratiques d'acquisition, et sous réserve des obligations canadiennes internationales, tous les critères suivants, ou tous les critères appropriés en regard de tout contrat particulier, doivent être inclus dans le critère d'évaluation des soumissions en vue de l'attribution des marchés publics qui sont entièrement ou partiellement situés en territoires Mōwhì Gogha Dè Nīitāèè (T.-N.-O.) :

- a. L'inclusion d'un plan d'avantages offerts aux Autochtones qui soutiendra les projets de développement socioéconomique situés en totalité ou en partie au Mōwhì Gogha Dè Nīitāèè (T.-N.-O.);
- b. L'embauche de travailleurs de la Première nation Tlicho, le recours aux services professionnels de la Première nation Tlicho ou de fournisseurs Tlicho pouvant agir à titre de sous-traitants dans la réalisation du marché; ou
- c. la réalisation d'engagements, prévus dans le cadre du marché, ayant trait à la formation en cours d'emplois ou à l'acquisition de compétences pour les citoyens tlicho. »

#### À des fins d'interprétation :

« Fournisseur autochtone » s'entend d'une entité qui se conforme aux exigences juridiques et applicables à l'exercice d'une activité commerciale dans les Territoires-du-Nord-Ouest et qui est une entreprise à responsabilité limitée qui peut démontrer que plus de 50 % des actions à droit de vote de l'entreprise sont la propriété effective de citoyens autochtones et son contrôlées par eux, ou est une coopérative contrôlée par des citoyens autochtones, ou est une entreprise à propriétaire unique ou une société en nom collectif appartenant à un ou à des citoyens autochtones.

« Livraisons » signifie « biens livrés et services exécutés à ».

#### Évaluation – Exigences de la soumission

Pour qu'une soumission mérite des points relativement aux représentations touchant tout critère, une preuve de conformité à l'objectif énoncé du critère, documentée de façon appropriée, doit être fournie avec la soumission.

Le ministre se réserve le droit de vérifier tout renseignement fourni dans les « Déclarations relatives aux Tlicho », et les déclarations fausses peuvent avoir pour effet que la soumission soit déclarée non recevable.

#### Traitement des déclarations et garanties

Le soumissionnaire reconnaît que :

- a) le ministre se fonde sur les « Déclarations relatives aux Tlicho » pour évaluer les soumissions;
- b) les « Déclarations relatives aux Tlicho » deviendront des engagements en vertu de tout contrat découlant de la présente demande de soumission.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
EW076-160327/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EW076-160327

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-5-38063

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg016  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

#### **Avis sur la politique des marchés 2006-4**

##### **26.3 Emplois et marchés gouvernementaux**

26.3.1 Si le gouvernement exerce en totalité ou en partie au Mōwhi Gogha Dè Nīitāèè (T.-N.-O.) des activités d'intérêt public qui créent de l'emploi ou d'autres possibilités économiques et choisit de passer des marchés dans le cadre de ces activités,

- a) le gouvernement du Canada applique des procédures et méthodes de passation de marchés visant à maximiser les possibilités d'affaires et d'emploi à l'échelle locale et régionale ainsi que pour les Autochtones, notamment en offrant aux entrepreneurs éventuels des occasions de se familiariser avec les mécanismes d'appel d'offres.

#### **Critère d'évaluation des CPA**

Les soumissionnaires doivent veiller à ce que la documentation sur les CPA soit suffisamment probante pour permettre d'évaluer la conformité de la proposition aux critères énoncés dans les présentes. Il relève de la seule responsabilité du soumissionnaire de fournir suffisamment de renseignements dans sa proposition pour permettre au Comité d'évaluation de réaliser une évaluation complète. Les soumissionnaires doivent inclure toute documentation dont ils souhaitent qu'elle soit prise en considération. Tout document non inclus dans la proposition ne sera pas pris en considération. Les liens vers les adresses URL du site Web du soumissionnaire ne seront pas pris en considération. Aucune connaissance ou expérience préalable ne sera prise en considération.

Article	Considérations autochtones dans le cadre de l'approvisionnement La zone visée par le contrat se trouve dans la région Monfwi Gogha De Niitlee, telle que délimitée dans l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlicho. Elle se trouve à proximité des collectivités de Dettah et N'Dilo de la Première nation des Dénés de l'Akaïtcho.	Cote	Pourcentage déduit
1.	Emploi de main-d'œuvre provenant de la Première nation Tlicho, recours aux services de spécialistes de la Première nation Tlicho ou recours à des fournisseurs de la Première nation Tlicho qui doivent agir à titre de sous-traitants pour contribuer à l'exécution des travaux.  Les pourcentages indiqués ci-dessous se rapportent directement aux heures de travail effectuées sur le chantier, peu importe qu'ils s'agissent de celles du personnel de l'entrepreneur principal ou de celles des sous-traitants.  a) 5 – 25 % du total des heures de travail. 5 points b) 26 – 50 % du total des heures de travail 1 point c) 51 – 75 % du total des heures de travail 1,5 point d) 76 – 100 % du total des heures de travail 2 points		
	Nombre maximum de points disponibles	2	
	Pourcentage maximum de déduction gagnée		

N° de l'invitation - Solicitation No.  
EW076-160327/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EW076-160327

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-5-38063

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg016  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « F »

### ÉVALUATION FINANCIÈRE ET SÉLECTION DE L'ENTREPRENEUR

#### Évaluation financière

Le PRIX TOTAL ÉVALUÉ D'UNE SOUMISSION sera calculé de la façon suivante :

1. Prix global des valeurs calculées d'après les barèmes de prix; périodes de contrat et périodes de contrat optionnel.
2. Moins la réduction de prix « CPA », s'il y a lieu.  
(Pour pouvoir obtenir jusqu'à 2 % de réduction de prix de leur offre, les soumissionnaires doivent satisfaire aux critères d'évaluation CPA énoncés en annexe E)
3. L'offre recevable la plus basse sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

Le prix global signifie :

Total des prix calculés pour la première année du contrat plus

Total des prix calculés pour la deuxième année du contrat plus

Total des prix calculés pour la première période optionnelle du contrat plus

Total des prix calculés pour la deuxième période optionnelle du contrat

TOTAL = Prix global total

L'ÉVALUATION DES CPA sera calculée comme suit :

1. Les considérations liées aux possibilités pour les Autochtones (CPA) prévoient un rajustement à la baisse de 2 % au maximum, pour fin d'évaluation seulement, du prix d'un proposant conformément aux critères d'offre CPA énoncés en annexe E.
2. Pour les besoins d'évaluation, le prix total de l'offre sera calculé en réduisant le prix offert global total d'un montant équivalent au pourcentage de rajustement à la baisse au titre des CPA (s'il y a lieu) sur la base du nombre total de points attribués à l'issue de l'évaluation des CPA (annexe E).

#### Exemple d'évaluation financière

Critère d'évaluation	Soumissionnaire A	Soumissionnaire B	Soumissionnaire C
Prix global total (valeur des articles calculés à l'intérieur des périodes de contrat et des périodes de contrat optionnel)	53 500 \$	55 000 \$	53 000 \$
Réduction liée au CPA	53 500 \$ x 1 % (535 \$)	55 000 \$ x 2 % (1 100 \$)	S/O
Prix calculé pour fin d'évaluation	52 965 \$	53 900 \$	53 000 \$
Cote globale	1 <sup>er</sup>	3 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>