



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Public Works and Government Services Canada
ATB Place North Tower
10025 Jasper Avenue
Edmonton
Alberta
T5J 1S6
Bid Fax: (780) 497-3510

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
Northern Contaminated Site Program
ATB Place North Tower
10025 Jasper Avenue
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

Title - Sujet CAM E Site Supervision	
Solicitation No. - N° de l'invitation EW699-162239/A	Date 2016-03-18
Client Reference No. - N° de référence du client AANDC EW699-162239	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$NCS-013-10727	
File No. - N° de dossier NCS-5-38320 (013)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-05-02	Time Zone Fuseau horaire Central Daylight Saving Time CDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Wiebe, Amanda	Buyer Id - Id de l'acheteur ncs013
Telephone No. - N° de téléphone (204) 510-9736 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA ATB PLACE, NORTH TOWER 10025 JASPER AVE EDMONTON Alberta T5J1S6 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	4
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	7
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	7
2.7 CONFÉRENCE DES SOUMISSIONNAIRES.....	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	11
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	12
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	12
6.2 SANTÉ ET SÉCURITÉ	12
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	13
7.2 AUTORISATION DE TÂCHES.....	13
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	15
7.4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	15
7.5 DURÉE DU CONTRAT.....	15
7.6 RESPONSABLES.....	15
7.7 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	16
7.8 PAIEMENT	16
7.9 INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FACTURATION	17
7.10 ATTESTATIONS.....	18
7.11 LOIS APPLICABLES	18
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	18
7.13 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	19
ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	20
ANNEXE « B » - CRITÈRE D'AVANTAGES POUR LES INUITS	21
ANNEXE « C » BASE DE PAIEMENT	23

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW699-162239/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
AANDC EW699-162239

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
NCS-5-38320

Id de l'acheteur - Buyer ID
ncs013
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D » – ÉVALUATION PAR CRITÈRES (« CRITÈRES TECHNIQUES », « CRITÈRES DE GESTION » ET « CRITÈRES D'AVANTAGES POUR LES INUITS »)	29
ANNEXE « E » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	37
ANNEX « F » SANTÉ ET SÉCURITÉ	41
ANNEXE « G » - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION	42
ANNEXE « H » – LE FORMULAIRE AUTHORIZATION DE TACHE	44
ANNEXE « I » – RAPPORTS SUR LA CONSIDÉRATION ACCORDÉE AUX OCCASIONS POUR LES INUITS	45

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, les exigences en matière d'assurance, le formulaire Autorisation de tâches et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada recherche, au nom d'Affaires autochtones et du Nord Canada (AANC), les services d'un expert-conseil principal pour gérer, réaliser et présenter, à titre d'expert, des examens des travaux exécutés par l'entrepreneur chargé des travaux d'assainissement au site intermédiaire du réseau d'alerte avancé (réseau DEW) de la CAM-E (Keith Bay). Le contrat sera en place pendant environ quatre ans à compter de la date d'attribution.

Le contexte entourant les travaux d'assainissement du site de la CAM-E est décrit dans la version courante du devis de l'appel d'offres affiché sur le site Web de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada :

<https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-provisionnement/appels-d-offres/PW-NCS-012-10655>

L'expert-conseil doit s'assurer que les travaux d'assainissement sont réalisés conformément au contrat d'assainissement. Aussi, les objectifs du projet qui doivent être pris en compte pendant l'exécution des travaux d'assainissement du site de la CAM-E englobent généralement les éléments suivants :

1. réduire au minimum les risques pour la santé et la sécurité des humains;
2. protéger les poissons, la faune et la flore;
3. protéger la qualité de l'eau;
4. réduire au minimum les impacts environnementaux pendant les travaux d'assainissement;
5. remettre le site dans son état d'origine dans la mesure du possible;
6. réduire au minimum l'entretien et la maintenance à long terme;

7. appliquer les principes généraux en matière de rapport coût-efficacité;
8. s'assurer que les travaux d'assainissement sont réalisés conformément au contrat d'assainissement;
9. s'assurer que les travaux d'assainissement sont réalisés conformément à la version la plus récente du Protocole d'assainissement des sites militaires abandonnés (PASMA) d'Affaires autochtones et du Nord Canada (AANC).

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez vous référer à la Partie 5 – Attestations, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée [*Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation*](#).

1.3 Compte rendu

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

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.

2.3 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** ()

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 7 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.

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 7 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.7 Conférence des soumissionnaires

Une conférence des soumissionnaires aura lieu à téléconférence, le 18 avril 2016, le téléconférence commencera à 11 h HC, au numéro de téléphone 1-877-413-4781, ID: 884 265 2. Dans le cadre de la conférence, on examinera la portée du besoin précisé dans la demande de soumissions et on répondra aux questions qui seront posées. Il est recommandé que les soumissionnaires qui ont l'intention de déposer une soumission assistent à la conférence ou y envoient un représentant.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante avant la conférence pour confirmer leur présence. Ils devraient fournir à l'autorité contractante, par écrit, une liste des personnes qui assisteront à la conférence et des questions qu'ils souhaitent y voir abordées au plus tard le 15 avril 2016.

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

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 (un (1) exemplaire papier original et trois (3) copies papier)
- Section II: Soumission de gestion (un (1) exemplaire papier original et trois (3) copies papier)
- Section III: Soumission financière (1 copie papier)
- Section IV: 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 et 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 démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II: Soumission de gestion

Dans leur soumission de gestion, les soumissionnaires doivent décrire leur capacité et leur expérience ainsi que l'équipe de gestion de projet et inclure le contact du ou des client(s).

Section III : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe «B». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

3.1.3 Clauses du Guide des CCUA

Section IV : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation par critères (« critères techniques », « critères de gestion » et « critères d'avantages pour les Inuits »)

Les critères d'évaluation obligatoires et cotés figurent à l'annexe A : « critères techniques », « critères de gestion » et « critères d'avantages pour les Inuits ».

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de points requis pour l'évaluation technique pour les critères no 1.1.1, 1.1.2 et 1.1.3; et
 - d. obtenir le nombre minimal de 234.5 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.

L'échelle de cotation compte 395 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) et d) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 40 % (inscrire le pourcentage pour le prix) sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique (sur la base des « critères techniques », des « critères de gestion » et des « critères d'avantages pour les Inuits »), la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60%
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40 %.

6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	115/135 x 60 = 51.11	89/135 x 60 = 39.56	95/135 x 60 = 40.89
	Note pour le prix	45/55 x 40 = 32.73	45/50 x 40 = 36.00	45/45 x 40 = 40.00
Note combinée		83,84	75,56	80,89
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

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 liste des « **soumissionnaires à admissibilité limitée** » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « **soumissionnaires à admissibilité limitée** » du PCF pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe **Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation** remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.3.1 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.

5.3.2 Études et expérience

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

5.3.3 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les 7 jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 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 E.

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.

6.2 Santé et sécurité

L'expert-conseil doit se conformer aux exigences en matière de santé et de sécurité énoncées à l'annexe "F" – Exigences en matière de santé et sécurité, ainsi qu'à toute autre exigence provinciale ou fédérale relative à l'environnement, la santé et la sécurité.

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A », et aux parties technique et de gestion de la soumission de l'entrepreneur intitulée _____, en date du _____.

7.2 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

7.2.1 Processus d'autorisation des tâches :

1. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du *encore* le formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe H.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les 10 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par l'autorité contractante. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

7.2.2 Garantie des travaux minimums -Tous les travaux - d'autorisations de tâches

1. Dans cette clause,
« valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;
« valeur minimale du contrat » signifie 10%
2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.

3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

7.2.3 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous ou dans l'annexe I. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres à l'autorité contractante.

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

Exigence en matière de rapport - Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre :

Pour chaque AT autorisée:

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées:

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

7.3 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) (<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

[2035](#) (2015-07-03), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.4 Exigences relatives à la sécurité

7.4.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.5 Durée du contrat

7.5.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2020 inclusivement

7.6 Responsables

7.6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Amanda Wiebe
Titre : A/ Spécialiste en Approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 167, avenue Lombard, pièce 100, Winnipeg, MB R3B 0T6

Téléphone : 204-910-9736
Télécopieur : 204-983-7796
Courriel : Amanda.wiebe@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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

N° de l'invitation - Solicitation No.
EW699-162239/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
AANDC EW699-162239

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
NCS-5-38320

Id de l'acheteur - Buyer ID
ncs013
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.6.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : Sera annoncé ultérieurement.

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Courriel : _____

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 au contrat émise par l'autorité contractante.

7.6.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Courriel : _____

7.7 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.

7.8 Paiement

7.8.1 Limitation des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou

- c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.8.2 Base de paiement - Limitation des dépenses - Autorisations de tâches

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) approuvée, comme ils ont été déterminés conformément à la base de paiement qui figure dans l'annexe B, jusqu'à la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.8.3 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.

7.8.4 Vérification du temps

Contrôle du temps (2008-05-12) C0711C

7.9 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;
- 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;
- d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

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.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

7.10 Attestations

7.10.1 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.

7.10.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

7.11 Lois applicables

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

7.12 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - Conditions générales - besoins plus complexes de services 2035 (2015-07-03);
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Critère D'avantages Pour Les Inuits;
- e) l'Annexe « C », Base de paiement;
- f) l'Annexe « D », Évaluation par critères (« critères techniques », « critères de gestion »);
- g) l'Annexe « E », Exigences en matière d'assurance
- h) l'Annexe « F », Santé et Sécurité;
- i) l'Annexe « G », Programme de Contrats Fédéraux pour L'équité en Matière D'emploi – Attestation;
- j) l'Annexe « H », Le Formulaire Autorization de Tâche;
- k) l'Annexe « I », Rapports Sur La Considération Accordée Aux Occasions Pour Les Inuits;
- l) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- m) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

7.13 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe E.

L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

N° de l'invitation - Solicitation No.
EW699-162239/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
AANDC EW699-162239

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
NCS-5-38320

Id de l'acheteur - Buyer ID
ncs013
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Voir ci-joint ATT01

ANNEXE « B » - CRITÈRE D'AVANTAGES POUR LES INUITS

Accord sur les revendications territoriales du Nunavut

Pour les besoins de ce marché, il n'est pas obligatoire que les soumissionnaires incluent le plan des avantages pour les Inuits (PAI) dans leur proposition.

Les exigences de l'**Accord sur les revendications territoriales du Nunavut** (ARTN) s'appliquent à ce marché. Les soumissionnaires sont tenus d'exploiter au maximum les possibilités d'emploi et de sous-traitance pour les Inuits, et de faire participer des citoyens et des entreprises locaux, régionaux et inuit aux travaux visés par le projet. L'ARTN contient une disposition exigeant l'inclusion de critères de soumission socio-économiques dans le document d'appels d'offres, si la chose est pratique et compatible avec de bons principes de gestion des marchés, et sous réserve des obligations du Canada aux termes des accords commerciaux internationaux. Ces critères de soumission socio-économiques sont souvent désignés du terme de critère d'avantages pour les Inuits, et les soumissionnaires proposent les avantages pour les Inuits dans le cadre de leur soumission sous la forme d'un Plan des avantages pour les Inuits.(PAI)

CRITÈRE D'ÉVALUATION

Les dispositions qui s'appliquent à ce marché sont contenues dans la partie 6 – Critères de soumissions de l'article 24 – Marchés gouvernementaux de l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut.
<http://nlca.tunnngavik.com/>

24.6.1 Chaque fois que cela est faisable et compatible avec une saine gestion des marchés de l'État, et sous réserve des obligations internationales du Canada, l'ensemble des critères énumérés aux alinéas suivants ou tous ceux qui sont appropriés à l'égard d'un marché donné font partie des critères établis par le gouvernement du Canada en vue de l'adjudication des marchés de l'État dans la région du Nunavut :

- (a) proximité de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres établissements dans la région du Nunavut;
- (b) dans l'exécution du marché, embauchage de travailleurs qui sont des Inuits, recours aux services professionnels des Inuits ou à des fournisseurs qui sont soit des Inuits, soit des entreprises inuit;
- (c) prises d'engagements, dans le cadre du marché, en ce qui concerne la formation en cours d'emploi ou le perfectionnement professionnel des Inuits.

ENTREPRISE INUIT

Une « entreprise inuit » est une entité qui se conforme aux exigences juridiques relatives à l'exercice d'activités commerciales dans la région du Nunavut et qui est

- (a) une société par actions à responsabilité limitée pouvant démontrer que plus de 51 % des actions avec droit de vote sont la propriété effective d'Inuits,
- (b) une coopérative contrôlée par des Inuits, ou
- (c) une entreprise individuelle ou un partenariat inuit.

« Inuit » s'entend d'une personne dont le nom figure dans la liste d'inscriptions des Inuits la plus récente, créée conformément aux exigences de l'article 35.2.1. de l'Accord entre les Inuits de la région du Nunavut et Sa Majesté la Reine du chef du Canada.

N° de l'invitation - Solicitation No.
EW699-162239/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
AANDC EW699-162239

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
NCS-5-38320

Id de l'acheteur - Buyer ID
ncs013
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Pour de plus amples renseignements, veuillez contacter :

Nunavut Tunngavik Incorporated

Rankin Inlet
C.P. 280
Rankin Inlet, NU
X0C 0G0

888-236-5400 (appels sans frais)
867-645-5400 (téléphone local)
867-645-3451 (télécopieur local)

ANNEXE « C » BASE DE PAIEMENT

(SERVIRA À CALCULER LE PAIEMENT)

1. Honoraires professionnels

1.1 L'expert-conseil sera rémunéré en contrepartie du nombre d'heures réelles de travail/de service, approuvées par le responsable de projet, selon le taux horaire ferme indiqué en détail dans le tableau des honoraires professionnels (prix unitaires), TPS en sus. Les tarifs resteront fermes pendant toute la durée du contrat.

1.2 Les tarifs horaires fermes tout compris doivent comprendre la totalité du salaire, les charges, les indemnités pour accidents du travail ou maladie professionnelle, les assurances et les frais généraux liés aux activités normales de l'entreprise.

1.3 Les frais liés aux membres du personnel remplaçant, moyennant l'autorisation préalable du responsable de projet, doivent être imputés selon le taux courant, qui ne peut excéder le taux maximal relatif aux membres du personnel qu'ils remplacent.

1.4 Les heures supplémentaires seront facturées au tarif horaire ferme, et l'application d'un multiplicateur ne sera pas autorisée.

2. Sorties de fonds

2.1 Communication

2.1.1 Les frais de communications (technologie de l'information, télécommunications, Faxcom, Cellcom, impression de documents courants, messagerie) seront remboursés selon un pourcentage fixe ferme des honoraires professionnels susmentionnés. Ce pourcentage demeurera inchangé pendant toute la période du contrat.

2.2 Principaux débours

2.2.1 Les principaux débours seront remboursés au prix coûtant et selon un pourcentage ferme. Les principales dépenses comprennent : matériaux, fournitures, essais et analyses, location d'équipement, transport, sous-traitance, grands travaux d'impression ponctuels (c.-à-d. rapports définitifs, documents d'appel d'offres avec plan grandeur naturelle). Les montants payables ne doivent pas excéder le montant négocié pour chaque autorisation de tâches subséquente sans l'autorisation préalable du chargé de projet.

2.2.2 Les principaux débours doivent être liés au projet et ne peuvent pas comprendre les dépenses d'exploitation normales de l'entreprise de l'expert-conseil. Les frais suivants doivent être inclus dans les honoraires exigés pour fournir les services d'expert-conseil et ne seront pas être remboursés séparément :

- ☐ ordinateurs;
- ☐ logiciels, appareils photo;
- ☐ caméras vidéo;
- ☐ appareils GPS portatifs;
- ☐ téléphones satellites.

2.3 Frais de déplacement et de subsistance

2.3.1 On remboursera à l'entrepreneur les frais raisonnables de déplacement et de subsistance préautorisés, justifiés par des pièces pertinentes et engagés par des membres du personnel qui participent directement à l'exécution des travaux. Ces frais seront calculés conformément aux lignes directrices du Conseil du Trésor alors en vigueur pour les frais de déplacement et de subsistance, sans provision pour les frais généraux ou la marge bénéficiaire. Le prix des billets d'avion ne doit pas être supérieur à celui de la classe économique.

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par l'État.

2.3.2 Tous les renseignements relatifs aux directives de déplacement et de séjour du Conseil du Trésor sont accessibles sur le site Internet: <http://www.njc-cnmc.gc.ca/directive/travel-voyage/index-eng.php>

3. Limitation des dépenses

À l'exception des éléments fermes ci-dessus, les montants indiqués dans les catégories respectives de la base de paiement susmentionnée sont des estimations, et les changements d'un article à l'autre seront acceptés pour fins de facturation au fur et à mesure des travaux, à condition que le coût total indiqué dans l'Autorisation de tâche ne dépasse pas la limite des dépenses indiquée dans l'Autorisation de tâche.

4. Les prix indiqués seront destination FAB.

Base d'établissement des prix proposée (fera partie de la base de paiement)

5. Financial Evaluation

Financial Bids will be evaluated as follows:

NOTE: All Hourly Rates for Professional Fees and percentages for Communications and Major Disbursements used for evaluation will be taken from the Financial Bid.

- L'expert-conseil se verra payer les heures réelles de travail ou de service, telles qu'approuvées par le chargé de projet, au tarif horaire incluant les frais généraux et les bénéfices décrit dans le tableau des prix unitaires, TPS en sus. Les tarifs décrits ci-dessous demeureront fermes pendant toute la durée du contrat.
- Les taux horaires tout compris doivent exclure les débours et les frais d'administration.
- Si le taux horaire d'un poste donné n'est pas précisé, la proposition sera jugée irrecevable.
- Each Hourly Rate will be multiplied by the estimated usage/weighting to determine the Evaluated Rate for each resource category. The Evaluated Rates for all categories will be added together to total the Sub-Total Evaluated Rate.
- The Sub-Total Evaluated Rates for A, B, C, and D will be added to the calculations for Communications and Major Disbursements to equal the Total Evaluated Financial Bid Price (See G, Summary of Estimated Costs, below.)

Tableau des honoraires professionnels (prix unitaire)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW699-162239/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
AANDC EW699-162239

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
NCS-5-38320

Id de l'acheteur - Buyer ID
ncs013
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

A. Période : de la date d'attribution au 31 mars 2017

Honoraires professionnels				
Article	Catégorie de ressource/titre	Utilisation estimative/ pondération (%)	Taux horaire	Taux évalué
1.	Responsable (personne-ressource principale)	10	\$	\$
2.	Professionnel de niveau supérieur	10	\$	\$
3.	Professionnel de niveau intermédiaire	10	\$	\$
4.	Professionnel subalterne	5	\$	\$
5.	Ingénieur résident	25	\$	\$
6.	Technologue principal	10	\$	\$
7.	Technologue intermédiaire	10	\$	\$
8.	Technologue subalterne	10	\$	\$
9.	Dessinateur	5	\$	\$
10.	Personnel d'administration	5	\$	\$
		100		
Total partiel du taux évalué (100 %)				\$

B. Période : du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018

Honoraires professionnels				
Article	Catégorie de ressource/titre	Utilisation estimative/ pondération (%)	Taux horaire	Taux évalué
1.	Responsable (personne-ressource principale)	10	\$	\$
2.	Professionnel de niveau supérieur	10	\$	\$
3.	Professionnel de niveau intermédiaire	10	\$	\$
4.	Professionnel subalterne	5	\$	\$
5.	Ingénieur résident	25	\$	\$
6.	Technologue principal	10	\$	\$
7.	Technologue intermédiaire	10	\$	\$
8.	Technologue subalterne	10	\$	\$
9.	Dessinateur	5	\$	\$
10.	Personnel d'administration	5	\$	\$
		100		
Total partiel du taux évalué (100 %)				\$

C. Période : du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019

Honoraires professionnels				
Article	Catégorie de ressource/titre	Utilisation estimative/ pondération (%)	Taux horaire	Taux évalué
1.	Responsable (personne-ressource principale)	10	\$	\$
2.	Professionnel de niveau supérieur	10	\$	\$
3.	Professionnel de niveau intermédiaire	10	\$	\$
4.	Professionnel subalterne	5	\$	\$
5.	Ingénieur résident	25	\$	\$
6.	Technologue principal	10	\$	\$
7.	Technologue intermédiaire	10	\$	\$
8.	Technologue subalterne	10	\$	\$
9.	Dessinateur	5	\$	\$
10.	Personnel d'administration	5	\$	\$
		100		
Total partiel du taux évalué (100 %)				\$

D. Période : du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020

Honoraires professionnels				
Article	Catégorie de ressource/titre	Utilisation estimative/ pondération (%)	Taux horaire	Taux évalué
1.	Responsable (personne-ressource principale)	10	\$	\$
2.	Professionnel de niveau supérieur	10	\$	\$
3.	Professionnel de niveau intermédiaire	10	\$	\$
4.	Professionnel subalterne	5	\$	\$
5.	Ingénieur résident	25	\$	\$
6.	Technologue principal	10	\$	\$
7.	Technologue intermédiaire	10	\$	\$
8.	Technologue subalterne	10	\$	\$
9.	Dessinateur	5	\$	\$
10.	Personnel d'administration	5	\$	\$
		100		
Total partiel du taux évalué (100 %)				\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW699-162239/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
AANDC EW699-162239

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
NCS-5-38320

Id de l'acheteur - Buyer ID
ncs013
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Autres – Veuillez indiquer toute autre catégorie ou tout titre qui ne figure pas parmi les titres et catégories indiqués ci-dessus. Le prix ne SERA PAS pris en considération dans l'évaluation. Note: Le taux horaire du personnel mentionné ci-dessous ne doit pas dépasser le taux horaire le plus élevé à l'égard des postes mentionnés aux points 1 à 10 ci-dessus.

Article	Catégorie de ressource/titre	Taux horaire

E. Communications

Honoraires fixes fermes : ____%

Aux fins d'évaluation, le pourcentage fixe ferme des honoraires sera appliqué au prix total calculé pour calculer les coûts estimatifs totaux des communications et sera inclus dans le prix total évalué.

Si aucuns honoraires proportionnels ne sont inclus, un pourcentage de 0 % s'appliquera à l'évaluation et au contrat pour toutes les autorisations de tâches.

Total partiel des taux évalués (A+B+C+D) x honoraires fixes fermes de ____% = Total
_____ \$

F. Principaux débours

Honoraires fixes fermes : ____%

Évalués à 600 000,00 \$ (aux fins d'évaluation seulement) x (1 + % ferme fixe) =

Total _____ \$

G. Sommaire des coûts estimatifs

Total partiel du taux évalué pour les honoraires professionnels (A+B+C+D)	\$
Communications (E)	\$
Principaux débours (F)	\$
Total du prix évalué de la soumission financière (TPS en sus)	\$

Exemple. Le lecteur trouvera ci-dessous un exemple de la manière dont les propositions financières seront évaluées.

A. Période : de la date d'attribution au 31 mars 2017

Honoraires professionnels			
Catégorie de ressource/titre	Utilisation estimative/ pondération (%)	Taux horaire	Taux évalué
Responsable (personne-ressource principale)	5	\$105.00	\$525.00
Professionnel de niveau supérieur	15	\$105.00	\$1,575.00
Professionnel de niveau intermédiaire	15	\$95.00	\$1,425.00
Professionnel subalterne	15	\$75.00	\$ 1,125.00
Ingénieur résident	10	\$90.00	\$ 900.00
Technologue principal	10	\$95.00	\$ 950.00
Technologue intermédiaire	10	\$70.00	\$ 700.00
Technologue subalterne	10	\$65.00	\$ 650.00
Dessinateur	5	\$60.00	\$ 300.00
Personnel d'administration	5	\$60.00	\$ 300.00
	100		
Total partiel du taux évalué (100 %)			\$8,450.00

B. Communications

Honoraires fixes fermes : 2%

Total partiel des taux évalués (8 450,00 \$) x honoraires fixes fermes de 2% = Total 169,00 \$

C. Principaux débours

Honoraires fixes fermes : 5%

Évalués à 100,00 \$ (aux fins d'évaluation seulement) x (1 + 5% ferme fixe) =

Total 105,00\$

D. Sommaire des coûts estimatifs

Total partiel du taux évalué pour les honoraires professionnels (A)		\$ 8,450.00
Communications (B)		\$ 169.00
Principaux débours (C)		\$ 105.00
Total du prix évalué de la soumission financière (TPS en sus)		\$ 8,724.00

ANNEXE « D » – Évaluation par critères (« critères techniques », « critères de gestion » et « critères d'avantages pour les Inuits »)

1.0 -Évaluation de l'offre technique et de la gestion - Critères cotés

Une explication de l'expérience, des connaissances et des méthodologies de l'entrepreneur, ainsi que des résumés de projets réalisés, sont fournis pour chaque puce (sous-tâche) de la portée des travaux.

N.B. , Comme indiqué sous la Section 3.1 du RFP, la Partie 3, l'Offre Technique« 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 simplement répéter l'énoncé présenté dans la demande de soumission. »

1.1 Portée des travaux (voir la section 5 de l'énoncé des travaux [EDT])

Tâche	Critères			Nombre total de points possibles	Facteur de pondération
	<p><u>Expérience des personnes proposées</u> Le soumissionnaire doit démontrer, pour les personnes proposées aux postes suivants :</p> <p>Responsable (personne-ressource principale) Professionnel de niveau supérieur</p> <p>1) De l'expérience d'entreprise récente (< 7 ans) et pertinente pour chaque tâche et sous-tâche identifiée dans l'Énoncé des travaux.</p> <p>2) L'ampleur et la profondeur de l'expérience pertinente de l'entreprise relative à l'achèvement des tâches, ainsi que :</p> <p><input type="checkbox"/> L'expérience de travail avec les Premières nations.</p> <p><input type="checkbox"/> L'expérience de travail avec divers paliers du gouvernement.</p> <p><input type="checkbox"/> L'expérience de travail dans des endroits nordiques isolés.</p> <p><input type="checkbox"/> L'expérience de travail dans des milieux situés au nord du 60e</p>	<p><u>Connaissances/ méthodologie:</u></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer :</p> <p>1) La connaissance de chaque tâche et chaque sous-tâche correspondante.</p> <p>2) Une méthodologie pour aborder chaque tâche.</p> <p>3) Les défis qui se présentent généralement avec chaque discipline, ainsi que les mesures d'atténuation.</p> <p>4) Proposer des approches pour la planification logistique des tâches, y compris les tâches reliées aux milieux nordiques isolés</p>	<p><u>Résumés des projets :</u></p> <p>Le soumissionnaire doit faire parvenir les résumés des projets pertinents récents (< 7 ans) pour chaque tâche.</p> <p>Les résumés devront inclure:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les membres de l'équipe du projet. • Le lieu du projet. • Une description des problèmes et des obstacles qui se sont présentés au cours du projet et la manière dont ils ont été traités. • Les détails logistiques associés au projet. <p>Note : chaque résumé ne dépassera pas les trois pages.</p> <p>Les soumissionnaires doivent inclure au moins trois résumés.</p>		

	parallèle.				
1.1.1 Supervision de site (voir la section 5.1 de l'EDT)	10	10	10	30 Note de passage (50 %) ou 15 points	1.5
1.1.2 Gestion de projet (voir la section 5.2 de l'EDT)	10	10	10	30 Note de passage (50 %) ou 15 points	1.5
1.1.3 Examen et approbatio n de la conception (voir la section 5.3 de l'EDT)	10	10	10	30 Note de passage (50 %) ou 15 points	1.5
1.2 Possibles travaux supplémentaires (voir la section 8 de l'EDT)					
1.2.1 Évaluation des risques pour la santé humaine et l'environne ment. (voir la section 8.1 de l'EDT)	10	10	10	30	1
1.2.2 Évaluations géotechniq ues (voir la section 8.2 de l'EDT)	10	10	10	30	1
1.2.3 Évaluations géophysiqu es (voir la section 8.3 de l'EDT)	10	10	10	30	1
1.3 Clarté, concision et exhaustivité					

1.3.1 La proposition est bien organisée, répond aux exigences de toutes les parties de la DDP et est bien rédigée.	30	1
2.0 Gestion – Point Rated		
2.1 Responsable (principale personne-ressource de l'entreprise)		
Responsable principal et équipe des principaux professionnels : précisions sur l'expérience et les qualifications pertinentes du responsable (personne-ressource principale) en lien avec la prestation de services à la clientèle et la gestion d'équipes multidisciplinaires. Cette section doit également inclure la méthode que l'équipe des principaux professionnels (formée par le soumissionnaire) compte utiliser pour réaliser les projets visés par le contrat, y compris les rôles et responsabilités proposés ainsi que les interactions au sein de leur discipline, avec d'autres disciplines, avec la personne-ressource du client et avec le responsable (personne-ressource principale).	10	2.5
2.2 Ingénieur résident et quarts de travail croisés		
Le soumissionnaire désigne des ingénieurs résidents (5 points chacun) ayant une expérience récente (remontant à moins de 10 ans) et pertinente (mission d'ingénieur résident sur un site nordique [au nord du 60° parallèle]).	10	4
2.3 Organigramme		
Contient un organigramme détaillé des membres de l'équipe de projet et comprend les personnes-ressources de TPSGC, le personnel de l'expert-conseil, les sous-traitants ainsi que les relations et l'intégration entre les divers éléments. Ce schéma indique clairement la relation entre l'entrepreneur et les autres partis prenantes, particulièrement pour les enjeux qui entourent la sélection des maîtres d'oeuvre et les sous-traitants.	10	1.5
3.0 CRITÈRES D'AVANTAGES POUR LES INUITS – Point Rated		
Les exigences de l' <u>Accord sur les revendications territoriales du Nunavut (ARTN)</u> s'appliquent à ce marché. Canada se réserve le droit de vérifier la validité de l'ensemble des déclarations/garanties.		
3.1 La soumission présente des entreprises/sous-traitants qui ont des sièges sociaux, des bureaux administratifs avec personnel ou d'autres installations dans la région visée par l'entente pour le Nunavut.	5	1
3.2 Formation: Le soumissionnaire sera évalué d'après son engagement à fournir des programmes de formation sur le tas et d'apprentissage pour les Inuits originaires de la région visée par le contrat, sans coût supplémentaire, dans le cadre du projet. La formation et l'apprentissage sont réputés fournis lorsque les bénéficiaires ont acquis des qualifications professionnelles pouvant faire l'objet d'une attestation. La chose est normalement établie au moyen d'un processus d'attestation indépendant par une tierce partie.	15	1

<p>3.3 Main-d'oeuvre inuite: Le soumissionnaire a clairement garanti son intention de recourir à des employés d'origine Inuite pour effectuer les travaux. Les pourcentages indiqués ci-dessous se rapportent directement aux heures travaillées sur le chantier et combinent celles du personnel de l'entrepreneur principal et de celui des sous-traitants, s'il y a lieu. Les pourcentages devraient être appuyés par une liste précise des postes qui pourraient être ou qui seront pourvus par des Inuits. Le nombre d'employés d'origine inuite sera confirmé durant les activités de remise en état d'après la documentation fournie par l'entrepreneur.</p> <table><tr><td>0 - 25% - du nombre total d'heures de travail</td><td>0 - 5 points</td></tr><tr><td>26 - 50% - du nombre total d'heures de travail</td><td>6- 10 points</td></tr><tr><td>51 - 75% - du nombre total d'heures de travail</td><td>11 – 15 points</td></tr><tr><td>76 - 100% - du nombre total d'heures de travail</td><td>16 – 20 points</td></tr></table> <p><u>Garantie des possibilités pour les employés inuits</u> Les soumissionnaires doivent remplir cette section si une garantie a été fournie.</p> <p>Nombre total estimatif d'heures-personnes pour le présent projet : _____(A) Nombre total estimatif d'heures travaillées par des Inuits pour le présent projet: _____(B)</p> <p>A/B = _____ %</p> <p>***Des amendes et des primes d'encouragement seront appliquées à ce critère.</p>	0 - 25% - du nombre total d'heures de travail	0 - 5 points	26 - 50% - du nombre total d'heures de travail	6- 10 points	51 - 75% - du nombre total d'heures de travail	11 – 15 points	76 - 100% - du nombre total d'heures de travail	16 – 20 points	20	1
0 - 25% - du nombre total d'heures de travail	0 - 5 points									
26 - 50% - du nombre total d'heures de travail	6- 10 points									
51 - 75% - du nombre total d'heures de travail	11 – 15 points									
76 - 100% - du nombre total d'heures de travail	16 – 20 points									
<p>3.4 Sous-Traitants / Fournisseurs: Le soumissionnaire a clairement garanti son intention de se procurer auprès de sous - traitants Inuits des services ou des fournitures dans la région visée par le contrat. Les fourchettes sont fondées sur les dépenses applicables au matériel, aux fournitures ou aux services en tant que pourcentage du coût estimatif total du marché de remise en état, et non du nombre d'entreprises utilisées.</p> <table><tr><td>0 - 25% - Des dépenses totales des sous-traitants / fournisseurs</td><td>0 - 5 points</td></tr><tr><td>26 - 50% - Des dépenses totales des sous-traitants / fournisseurs</td><td>6- 10 points</td></tr><tr><td>51 - 75% - Des dépenses totales des sous-traitants / fournisseurs</td><td>11 – 15 points</td></tr><tr><td>76 - 100% - Des dépenses totales des sous-traitants / fournisseurs</td><td>16 – 20 points</td></tr></table> <p>Remarque : Si l'entrepreneur principal est une entreprise inuite, la valeur totale, en dollars, des contrats attribués à des Inuits doit également couvrir la part du contrat prévoyant les travaux de remise en état des lieux de l'entrepreneur.</p> <p><u>Garantie de dépenses pour des fournisseurs ou des sous- traitants inuits :</u> Les soumissionnaires doivent remplir cette section si une garantie a été fournie.</p> <p>Dépenses totales approximatifs pour les fournitures/ matériaux/ équipement/services des entreprises Inuits pour ce projet : _____(A) Valeur totale estimative des biens ou services obtenus pour le présent projet: _____(B)</p>	0 - 25% - Des dépenses totales des sous-traitants / fournisseurs	0 - 5 points	26 - 50% - Des dépenses totales des sous-traitants / fournisseurs	6- 10 points	51 - 75% - Des dépenses totales des sous-traitants / fournisseurs	11 – 15 points	76 - 100% - Des dépenses totales des sous-traitants / fournisseurs	16 – 20 points	20	1
0 - 25% - Des dépenses totales des sous-traitants / fournisseurs	0 - 5 points									
26 - 50% - Des dépenses totales des sous-traitants / fournisseurs	6- 10 points									
51 - 75% - Des dépenses totales des sous-traitants / fournisseurs	11 – 15 points									
76 - 100% - Des dépenses totales des sous-traitants / fournisseurs	16 – 20 points									

N° de l'invitation - Solicitation No.
EW699-162239/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
AANDC EW699-162239

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
NCS-5-38320

Id de l'acheteur - Buyer ID
ncs013
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

<p>A/B = _____ %</p> <p>***Des amendes et des primes d'encouragement seront appliquées à ce critère.</p>		
--	--	--

SOMMAIRE

Critères d'évaluation techniques et de gestion (1 et 2)

Critères techniques cotés par points				
Critère	Facteur de pondération	Cote	Note de passage individuelle	Facteur de pondération
1.1.1 Supervision de site	1.5	0-30	15	0-45
1.1.2 Gestion de projet	1.5	0-30	15	0-45
1.1.3 Examen et approbation de la conception	1.5	0-30	15	0-45
1.2.1 Évaluation des risques pour la santé humaine et l'environnement.	1	0-30	n/a	0-30
1.2.2 Évaluations géotechniques	1	0-30	n/a	0-30
1.2.3 Évaluations géophysiques	1	0-30	n/a	0-30
1.3.1 Clarté, concision et exhaustivité	1	0-30	n/a	0-30
2.1 Responsable (principale personne-ressource de l'entreprise)	2.5	0-10	n/a	0-25
2.2 Ingénieur résident et quarts de travail croisés	4	0-10*	n/a	0-40
2.3 Organigramme	1.5	0-10	n/a	0-15
Cote technique				0-335
Nombre minimal de points acceptable (70 % de la note de passage)				234.5

* Les membres du personnel sont notés sur une échelle de 0 à 10. Le cas échéant, les membres du personnel qui valent 5 points seront notés sur une échelle de 0 à 10, puis le résultat sera divisé par 2 pour obtenir la note totale évaluée sur 5.

Pour que l'on poursuive l'évaluation de leur proposition, les soumissionnaires doivent obtenir la note de passage minimale pour chaque section et une cote technique globale de deux cent trente-quatre (234,5) points et demi sur une possibilité de trois cent trente-cinq (335) points, comme il est indiqué ci-dessus. On ne tiendra pas compte des dossiers des soumissionnaires qui n'ont pas obtenu la note de passage indiquée.

Plan d'avantages pour les Inuits (3)

Les points attribués aux soumissionnaires pour le plan d'avantages pour les Inuits qu'ils ont fourni seront ajoutés à la note technique globale de ces soumissionnaires. Les points ainsi attribués ne seront pas utilisés pour calculer la note technique minimale des soumissionnaires au titre des points 1 et 2 ci-dessus.

Critère	Cote
3.1 Bureaux	0-5
3.2 Formation	0-15

3.3 Main-d'œuvre inuite	0-20
Critère	0-20
Cote pour le critère des avantages pour les Inuits (pas de note de passage minimale)	0-60

Nombre de points disponibles - cote technique

Cote	Fourchette possible
Cote technique (1 et 2)	0-335
Cote pour le plan d'avantages pour les Inuits (3)	0-60
Nombre total de points possible pour la proposition technique	395

Grille d'évaluation générique (à utiliser seulement pour l'évaluation des propositions techniques et des propositions de gestion des soumissionnaires)

Les membres du Comité d'évaluation de TPSGC évalueront les points forts et faiblesses de la soumission selon les critères d'évaluation et attribueront une cote de 0, 2, 4, 6, 8 ou 10 points pour chaque critère d'évaluation selon le tableau générique d'évaluation qui suit. Lors de l'évaluation des propositions, le Comité d'évaluation de TPSGC pourrait attribuer une cote d'évaluation de nombre impair après qu'un consensus a été atteint.

	INADÉQUAT	FAIBLE	ADÉQUAT	PLEINEMENT SATISFAISANT	SOLIDE
0 point	2 points	4 points	6 points	8 points	10 points
N'a pas fourni de renseignements pouvant être évalués	Ne comprend pas du tout ou comprend mal les exigences	Connaît jusqu'à un certain point les exigences mais ne comprend pas suffisamment certains aspects des exigences	Démontre une bonne compréhension des exigences	Démontre une très bonne compréhension des exigences	Démontre une excellente compréhension des exigences
	Faiblesse ne peut être corrigée	De façon générale, il est peu probable que les faiblesses puissent être corrigées	Faiblesses peuvent être corrigées	Aucune faiblesse significative	Aucune faiblesse apparente
	Le proposant ne possède pas les qualifications et l'expérience	Le proposant manque de qualifications et d'expérience	Le proposant possède un niveau de qualifications et d'expérience acceptable	Le proposant possède les qualifications et l'expérience	Le proposant est hautement qualifié et expérimenté

	Peu probable que l'équipe proposée soit en mesure de répondre aux besoins	Équipe ne compte pas tous les éléments ou expérience globale faible	Équipe compte presque tous les éléments et satisfera probablement aux exigences	Équipe compte tous les éléments - certains membres ont travaillé ensemble	Équipe solide - les membres ont travaillé efficacement ensemble à des projets similaires
	Projets antérieurs non connexes aux exigences du présent besoin	Généralement les projets antérieurs ne sont pas connexes aux exigences du présent besoin	Projets antérieurs généralement connexes aux exigences du présent besoin	Projets antérieurs directement connexes aux exigences du présent besoin	Principal responsable de projets antérieurs directement connexes aux exigences du présent besoin
	Extrêmement faible; ne pourra pas satisfaire aux exigences de rendement	Peu de possibilité de satisfaire aux exigences de rendement	Capacité acceptable; devrait obtenir des résultats adéquats	Capacité satisfaisante - devrait obtenir des résultats efficaces	Capacité supérieure; devrait obtenir des résultats très efficaces

SÉLECTION DE L'ENTREPRENEUR : GRILLE DE NOTATION TECHNIQUE ET FINANCIÈRE

Sélection de l'entrepreneur – meilleure valeur établie = mérite + coût		
Mérite : Nombre total de points obtenus pour tous les aspects/nombre total de points possible X 60 %	____ sur 60	
Coût : Prix de la plus basse proposition financière totale évaluée/Prix de la proposition financière totale évaluée de l'entrepreneur X 40 %	____ sur 40	
Note totale pour la « meilleure valeur » établie	____ sur 100	

Points pour la cote technique globale (Mérite)	395
1) Critères techniques	255
2) Critères de gestion	80
3) Critères d'avantages pour les Inuits	60

ANNEXE « E » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1.1 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.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
 - n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

- o. Droits de poursuite : Conformément é l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

*Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

*Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

1.2 Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
2. 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.
3. L'avenant suivant doit être compris :

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.

1.3 Assurance responsabilités couvrant l'atteinte à l'environnement

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance Responsabilité légale en matière de pollution – Chantier 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 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. 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.
3. La police d'assurance Responsabilité légale en matière de pollution – Chantier 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 en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. 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.
 - c. Séparation des assurés : 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.
 - d. 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.
 - e. Transport incident : La police doit couvrir les pertes découlant de tout déchet, produit ou matériel transporté, expédié ou livré par le biais d'un moyen de transport vers un emplacement situé au-delà des limites du site où l'entrepreneur ou toute entité pour laquelle il est juridiquement responsable exécute ou a exécuté les activités décrites dans le contrat.
 - f. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

*Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

*Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

1.4 Assurance responsabilité civile automobile

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.
EW699-162239/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
AANDC EW699-162239

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
NCS-5-38320

Id de l'acheteur - Buyer ID
ncs013
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEX « F » SANTÉ ET SÉCURITÉ

1. Indemnisation des accidents du travail :

1. Avant l'attribution du contrat, le soumissionnaire recommandé remettra à l'autorité contractante:

a) une lettre de la Commission des accidents du travail attestant de sa conformité et énumérant les directeurs, les dirigeants, les propriétaires et les partenaires qui seront sur le chantier ou qui prévoient l'être.

2. Le soumissionnaire recommandé fournira tous les documents susmentionnés à l'autorité contractante au plus tard à la date précisée par celle-ci (habituellement de 3 à 5 jours après avis). Le défaut de répondre à la demande peut avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

2. Employeur/Expert-conseil principal:

1. Pendant l'étape de la construction :

a) L'expert-conseil doit, aux fins des lois et des règlements régissant la santé et la sécurité au travail, pour la durée du contrat, accepter que l'entrepreneur chargé de la construction est l'entrepreneur principal et de se conformer au Plan sur la santé et la sécurité propre au chantier établi par cet entrepreneur.

ANNEXE « G » - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

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 fausse, 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](#), en vertu 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 au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
EW699-162239/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
AANDC EW699-162239

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
NCS-5-38320

Id de l'acheteur - Buyer ID
ncs013
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

d'emploi – Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

N° de l'invitation - Solicitation No.
EW699-162239/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
AANDC EW699-162239

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
NCS-5-38320

Id de l'acheteur - Buyer ID
ncs013
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « H » – Le Formulaire Authorization de Tâche

Voir ci-joint ATT02

ANNEXE « I » – RAPPORTS SUR LA CONSIDÉRATION ACCORDÉE AUX OCCASIONS POUR LES INUITS

1. Si une garantie a été incluse à la soumission relativement à la considération des occasions pour les Inuits, la soumissionnaire doit compléter les tableaux ci-dessous pour présenter leurs propositions.
2. Si une garantie a été incluse à la soumission relativement à la considération des occasions pour les Inuits, l'entrepreneur retenu doit fournir un résumé des mesures entreprises pour satisfaire ses engagements à cet égard. L'entrepreneur doit remplir les tableaux qui suivent et y joindre des pièces justificatives (factures, registres des heures de travail, feuilles de paie, etc.) tous les ans au 1er avril.
3. Les renseignements fournis peuvent faire l'objet d'une vérification.

Remettre les rapports à:
Amanda.wiebe@pwgsc-tpsgc.gc.ca

TABLEAU 1 – Présence de sièges sociaux et d'autres installations au Nunavut

Fournir les adresses commerciales actuelles
Les soumissionnaires sont priés de démontrer l'existence d'agence centrale, de bureau administratifs avec personnel et autres établissements avec personnel dans la région du ARTN.

TABLEAU 2 - Attestation de formation aux Inuits

Nom et titre (fournir les noms, si possible)	Employé inuit		Employé non inuit	
	Proposé	Atteint	Proposé	Atteint
Le soumissionnaire doit indiqué le type de formation, le nombre d'heures et le pourcentage de formation complète.				

TABLEAU 3 - Attestation du nombre d'employés inuits

Nom et titre (fournir les noms, si possible)	Employé inuit		Employé non inuit	
	Proposé	Atteint	Proposé	Atteint

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW699-162239/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
AANDC EW699-162239

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
NCS-5-38320

Id de l'acheteur - Buyer ID
ncs013
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Le soumissionnaire doit indiqué le nombre d'heures travailler.				

TABLEAU 4 - Attestation de l'utilisation de fournisseurs/sous-traitants inuits

Nom et titre (fournir les noms, si possible)	mployé inuit		Employé non inuit	
	Proposé	Atteint	Proposé	Atteint
Le soumissionnaire doit indiqué la valeur des dépenses totales des sous-traitants utilisés.				

Attestation

Le soumissionnaire devrait présenter l'attestation suivante si une garantie du Programme des avantages pour les Inuits (PAI) est fournie au moment de la soumission de l'offre.

L'attestation du PAI et les rapports sur les réalisations liées au PAI doivent être remis avant le paiement final avec des détails sur la façon dont les entrepreneurs ont respecté leur garantie du PAI.

Le défaut de remettre l'attestation et le rapport demandés dans un délai de 15 jours pourra se traduire par une pénalité de 1 %.

ATTESTATION:

NOM

SIGNATURE

DATE

LE SOUMISSIONNAIRE ATTESTE LA GARANTIE L'ENSEMBLE DE la soumission relativement à la considération des occasions pour les Inuits **présenté avec sa soumission est exact et complète.**

Conditions applicables aux primes d'encouragement et aux amendes liées à l'emploi d'Inuits

1. Aux termes du marché proposé, lorsque l'entrepreneur atteint les cibles fixées pour l'emploi d'Inuits et pour les sous-traitants et les fournisseurs inuits spécifiées et garanties dans sa soumission, l'entrepreneur est payé au prix contractuel convenu.
2. Si l'entrepreneur n'atteint pas les cibles fixées au titre du nombre garanti d'heures d'employés inuits affectés au projet et ne parvient pas à démontrer qu'il a fait des efforts raisonnables pour atteindre ces cibles, un montant correspondant au maximum à 2 % de la valeur du contrat peut être déduit des dispositions de retenue et être remis au Canada. (Tableau 2A) Appendice 6.
3. Si l'entrepreneur n'atteint pas les cibles fixées au titre du pourcentage garanti d'entreprises ou de sous-traitants inuits affectés au projet et ne parvient pas à démontrer qu'il a fait des efforts raisonnables pour atteindre ces cibles, un montant correspondant au maximum à 2 % de la valeur du contrat peut être déduit des dispositions de retenue et être remis au Canada. (Tableau 2B) Appendice 6.
4. Sous réserve de l'approbation du représentant ministériel, l'entrepreneur pourrait être admissible au versement, à la fin du projet, d'une prime d'encouragement équivalant à 2 % de la valeur finale du contrat, s'il permet des gains pour les Inuits en matière d'emploi en recrutant sur le site plus d'employés de cette origine que ce qui avait été prévu et garanti dans sa soumission. (Tableau 1A) Appendice 6.
5. Sous réserve de l'approbation du représentant ministériel, l'entrepreneur pourrait être admissible au versement, à la fin du projet, d'une prime d'encouragement équivalant à 2 % de la valeur finale du contrat, s'il recrute plus d'entreprises ou de sous-traitants inuits que ce qu'il avait garanti dans sa soumission. (Tableau 1B) Appendice 6.
6. Les entrepreneurs qui dépassent une cible fixée pour un des critères susmentionnés mais qui n'atteint pas celle d'un autre de ces critères pourraient être assujettis à la fois à une amende et à une prime d'encouragement. Les conditions applicables aux primes d'encouragement et aux amendes pour l'embauche d'Inuits, indiquées aux articles 4 et 5 ci-dessus, seront évaluées en fonction des formules établies dans le présent document.

Notez-bien : « VALEUR FINALE DU CONTRAT » : Aux fins du calcul des incitatifs et des sanctions, la valeur du contrat inclura toutes les modifications apportées au montant initialement attribué, à moins qu'il ne soit précisé qu'elles sont exclues du calcul des considérations autochtones en matière d'approvisionnement au moment de la négociation de l'ordre de modification.

AMENDES ET PRIMES D'ENCOURAGEMENT LIÉES À L'EMPLOI D'INUITS LISTE DE VÉRIFICATION			
ENTREPRENEUR : _____			
ÉTAPE	STATISTIQUES FINALES	% PROPOSÉ	% ATTEINT
1	Pourcentage d'heures-personnes de travail sur place pour des Inuits		
2	Pourcentage de sous-traitants/fournisseurs inuits (en dépenses)		
3	*Valeur finale du contrat	\$	
4	<p>Objectif garanti d'emploi d'Inuits sur place atteint, dépassé ou non atteint?</p> <p>Atteint – Aucune pénalité ou prime d'encouragement.</p> <p>Dépassé – L'entrepreneur peut demander une prime d'encouragement pouvant atteindre 1 % de la valeur finale du contrat, qui pourra lui être versée à la fin du projet; Passer au Tableau 1A.</p> <p>Non atteint – L'entrepreneur peut se faire imposer une pénalité pouvant atteindre 1 % de la valeur finale du contrat; Passer au Tableau 2A.</p>		
5	<p>Objectif garanti pour les fournisseurs/sous-traitants inuits atteint, dépassé ou non atteint?</p> <p>Atteint – Aucune pénalité ou prime d'encouragement.</p> <p>Dépassé – L'entrepreneur peut demander une prime d'encouragement pouvant atteindre 1 % de la valeur finale du contrat, qui pourra lui être versée à la fin du projet; Passer au Tableau 1A.</p> <p>Non atteint – L'entrepreneur peut se faire imposer une pénalité pouvant atteindre 1 % de la valeur finale du contrat; Passer au Tableau 2A.</p>		
6	COMMENTAIRES :		

TABLEAU 1A – ÉVALUATION DE LA PRIME D'ENCOURAGEMENT LIÉE À L'EMPLOI D'INUITS SUR PLACES			
POINT	EXIGENCE	PONDÉ	NOTE
1	<p>NOMBRE ACCRU D'EMPLOYÉS INUITS SUR PLACE :</p> <p>Remarque : La participation des Inuits à la formation qui a été comptabilisée et rémunérée, dans le cadre du contrat et en dehors de celui-ci, n'est pas considérée comme admissible aux fins de la prime d'encouragement et sera donc exclue. Calculer l'augmentation en pourcentage de l'emploi d'Inuits sur place pour le projet selon la formule suivante :</p> $\% \text{ Augmentation} = \frac{\text{réelle} - \text{proposée}}{100 \% - \text{proposée} \%}$ <p>0 – 33 % du nombre total d'heures de travail sur place 0 – 19 points 34 – 66 % du nombre total d'heures de travail sur place 20 – 39 points 67 – 100 % du nombre total d'heures de travail sur place 40 – 60 points</p>	60	
2	<p>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR :</p> <p>On étudiera au cas par cas la capacité des entrepreneurs à démontrer les efforts souhaités pour dépasser les objectifs d'emploi d'Inuits sur place.</p> <p>Les points seront attribués à l'entrepreneur selon sa diligence en fonction de l'échelle suivante :</p> <p>0-13 points – L'entrepreneur a démontré peu ou aucun effort et n'a fait aucun effort pour atteindre les objectifs en matière d'emploi. 14-27 points – L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour essayer de dépasser les objectifs en matière d'emploi pour les Inuits. 28-40 points – L'entrepreneur a fait des efforts remarquables pour essayer de dépasser les objectifs en matière d'emploi pour les Inuits.</p>	40	
3	NOTE TOTALE ÉTABLIE	100	
4	PRIME D'ENCOURAGEMENT RECOMMANDÉE POUR L'EMBAUCHE DE MAIN-D'OEUVRE INUITE (valeur finale du contrat) x 1 % x (note totale établie/100)	\$	
5	COMMENTAIRES/JUSTIFICATIONS :		

6	SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :
	Représentant ministériel : _____
	Responsable de projet : _____
	Agent de négociation des marchés (TPSGC) : _____

TABLEAU 1B – ÉVALUATION DE LA PRIME D'ENCOURAGEMENT POUR L'UTILISATION DE FOURNISSEURS/SOUS-TRAITANTS INUITS			
POINT	EXIGENCE	PONDÉ- RATION	NOTE
1	NOMBRE ACCRU DE FOURNISSEURS/SOUS-TRAITANTS INUITS : Calculer l'augmentation en pourcentage des dépenses de projet pour des fournisseurs/sous-traitants inuits selon la formule suivante : $\% \text{ augmentation} = \frac{\text{réelle} - \text{proposée}}{100 \% - \text{proposée} \%}$ 0 – 33 % du total des dépenses pour des fournisseurs/sous-traitants 0 – 19 points 34 – 66 % du total des dépenses pour des fournisseurs/sous-traitants 20 – 39 points 67 – 100 % du total des dépenses pour des fournisseurs/sous-traitants 40 – 60 points	60	
2	DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR : On étudiera au cas par cas la capacité des entrepreneurs à démontrer les efforts souhaités pour dépasser les objectifs d'emploi d'Inuits sur place. Les points seront attribués à l'entrepreneur selon sa diligence en fonction de l'échelle suivante : 0-13 points – L'entrepreneur a démontré peu ou aucun effort et n'a fait aucun effort pour atteindre les objectifs en matière d'emploi. 14-27 points – L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour essayer de dépasser les objectifs en matière d'emploi pour les Inuits. 28-40 points – L'entrepreneur a fait des efforts remarquables pour essayer de dépasser les objectifs en matière d'emploi pour les Inuits.	40	
3	NOTE TOTALE ÉTABLIE	100	

4	PRIME D'ENCOURAGEMENT RECOMMANDÉE POUR L'UTILISATION D'ENTREPRISES OU DE SOUS-TRAITANTS INUITS (valeur finale du contrat) x 1 % x (note totale établie/100)	\$
5	COMMENTAIRES/JUSTIFICATIONS :	
6	SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION : Représentant ministériel : _____ Responsable de projet : _____ Agent de négociation des marchés (TPSGC) : _____	

TABLEAU 2A – ÉVALUATION DE L'AMENDE LIÉE À L'EMPLOI D'INUITS			
POINT	EXIGENCE	PONDÉ- RATION	NOTE
1	Calculer le pourcentage atteint de l'objectif pour l'emploi d'Inuits sur place selon la formule suivante : Pourcentage de l'objectif = $\frac{\text{atteint}}{\text{Proposé}}$ = ____ % 51 % – 100 % = 30 – 60 points Remarques : Un pourcentage cible de 50 % ou moins reçoit zéro point.	60	
2	DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR : On étudiera au cas par cas la capacité des entrepreneurs à démontrer les efforts souhaités pour dépasser les objectifs d'emploi d'Inuits sur place. Les points seront attribués à l'entrepreneur selon sa diligence en fonction de l'échelle suivante : 0-13 points – L'entrepreneur a démontré peu ou aucun effort et n'a fait aucun effort pour atteindre les objectifs en matière d'emploi. 14-27 points – L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour essayer de dépasser les objectifs en matière d'emploi pour les Inuits. 28-40 points – L'entrepreneur a fait des efforts remarquables pour essayer de dépasser les objectifs en matière d'emploi pour les Inuits.	40	
3	NOTE TOTALE ÉTABLIE	100	

N° de l'invitation - Solicitation No.
EW699-162239/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
AANDC EW699-162239

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
NCS-5-38320

Id de l'acheteur - Buyer ID
ncs013
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

4	CALCUL DE L'AMENDE : (100 - note totale établie) % x (valeur finale du contrat) x (1 %)	\$
5	COMMENTAIRES/JUSTIFICATIONS :	
6	SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION : Représentant ministériel : _____ Responsable de projet : _____ Agent de négociation des marchés (TPSGC) : _____	

TABLEAU 2B - ÉVALUATION DE L'AMENDE LIÉE À L'UTILISATION DE FOURNISSEURS/SOUS-TRAITANTS D'INUITS			
POINT	EXIGENCE	PONDÉ	NOTE
1	Calculer le pourcentage atteint de l'objectif pour les fournisseurs/sous-traitants inuits selon la formule suivante : Pourcentage de l'objectif = $\frac{\text{atteint}}{\text{Proposé}} = \frac{\quad}{\quad} \%$ 51 % – 100 % = 30 – 60 points Remarque : Un pourcentage cible de 50 % ou moins reçoit zéro point.	60	
2	DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR : On étudiera au cas par cas la capacité des entrepreneurs à démontrer les efforts souhaités pour dépasser les objectifs d'emploi d'Inuits sur place. Les points seront attribués à l'entrepreneur selon sa diligence en fonction de l'échelle suivante : 0-13 points – L'entrepreneur a démontré peu ou aucun effort et n'a fait aucun effort pour atteindre les objectifs en matière d'emploi. 14-27 points – L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour essayer de dépasser les objectifs en matière d'emploi pour les Inuits. 28-40 points – L'entrepreneur a fait des efforts remarquables pour essayer de dépasser les objectifs en matière d'emploi pour les Inuits.	40	
3	NOTE TOTALE ÉTABLIE	100	
4	CALCUL DE L'AMENDE : (100 - note totale établie) % x (valeur finale du contrat) x (1 %)	\$	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW699-162239/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
AANDC EW699-162239

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
NCS-5-38320

Id de l'acheteur - Buyer ID
ncs013
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

5	COMMENTAIRES/JUSTIFICATIONS :
6	SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION : Représentant ministériel : _____ Responsable de projet : _____ Agent de négociation des marchés (TPSGC) : _____