



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Public Works and Government Services Canada
ATB Place North Tower
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jasper
5th floor/5e étage
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
ATB Place North Tower
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

Title - Sujet SERVICES TRAITTEUR	
Solicitation No. - N° de l'invitation W1568-170087/A	Date 2016-12-07
Client Reference No. - N° de référence du client W1568-170087	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$EDM-206-10923	
File No. - N° de dossier EDM-6-39230 (206)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-12-23	Time Zone Fuseau horaire Mountain Standard Time MST
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Brent Peters	Buyer Id - Id de l'acheteur edm206
Telephone No. - N° de téléphone (780) 235-8279 ()	FAX No. - N° de FAX (780) 497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE ATTN: SUPPLY OFFICER EVANS BLDG, P.O.BOX 6666 YELLOWKNIFE Northwest Territories X1A2R3 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

SERVICES TRAITEUR

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	2
1.1 BESOIN.....	2
1.2 ENTENTE SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES	2
1.3 COMPTE RENDU	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	2
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE – CONCURRENTIELS - SOUMISSION	2
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	4
2.5 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	5
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	5
4.2 CONSIDÉRATION RELATIVE AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES	6
4.3 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ...	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	9
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	9
6.2 BESOIN.....	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT	9
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	11
6.7 PAIEMENT.....	11
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	11
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
6.10 LOIS APPLICABLES	12
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	12
ANNEXE A - BESOIN.....	13
ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT.....	17
ANNEXE C - CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES	18
ANNEXE D - CONSIDÉRATION RELATIVE AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES (CPA)19	
ANNEXE E - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	26

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.2 Entente sur les revendications territoriales globales

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

Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlicho

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 (2016-04-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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 – concurrentiels - soumission

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 dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (1 copier papier ou copier téléc.)

Section II : Soumission financière (1 copie papier ou copier téléc.)

Section III : Attestations (1 copie papier ou copier téléc.)

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

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

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

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

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences de la demande de soumissions.

Section II : Soumission financière

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

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe E Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe E Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères obligatoires d'évaluation technique et financière.

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

4.1.1 Évaluation technique

Chaque soumission reçue sera évaluée en fonction des critères d'évaluation obligatoires qui figurent à l'annexe C et considération relative aux possibilités pour les Autochtones (CPA) à l'annexe D. L'omission d'indiquer et de démontrer comment sa soumission satisfait à l'un des critères obligatoires énumérés avant l'attribution du contrat rendra la demande non recevable et ne lui sera donnée aucun plus de considération. Pour ce besoin, il n'est pas obligatoire que les soumissionnaires incluent la CPA dans leur proposition.

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Considération relative aux possibilités pour les Autochtones

Les soumissionnaires sont tenus, autant que possible, de faire appel à de la main d'œuvre et à des sous-traitants autochtones, de leur offrir autant d'occasions que possible de formation en cours d'emploi, et de faire participer les citoyens et les entreprises autochtones de la localité et de la région lors de la réalisation du projet.

L'ERTG contient une disposition exigeant l'inclusion de critères de soumission socio-économiques dans le document d'appels d'offres, si la chose est matériellement possible 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 en tant que CPA, et les soumissionnaires proposent des possibilités pour les Autochtones, dans le cadre de leur soumission, sous la forme d'un plan des CPA.

Le marché proposé est assujéti à l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlicho. Les exigences de l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlicho s'appliquent à ce marché. Les dispositions applicables figurent au Chapitre 26 – Mesures d'ordre économique, article 26.3 et alinéa 26.3.1 a) de l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlicho. (http://www.aadnc-aandc.gc.ca/DAM/DAM-INTER-HQ/STAGING/texte-text/ccl_fagr_nwts_tliagr_1302089608774_fra.pdf)

26.3 EMPLOIS ET MARCHÉS GOUVERNEMENTAUX

26.3.1 Si le gouvernement exerce en totalité ou en partie au Môwhi Gogha Dè Nîîtâèè (T.N.-O.) des activités d'intérêt public qui créent de l'emploi ou donnent ouverture à d'autres possibilités économiques et choisit de passer des marchés dans le cadre de ces activités, a) le gouvernement du Canada applique des procédures et méthodes de passation de marchés visant à maximiser les possibilités d'affaires et d'emploi à l'échelle locale et régionale ainsi que pour les Autochtones, notamment en offrant aux entrepreneurs éventuels des occasions de se familiariser avec les mécanismes d'appel d'offres

À des fins d'interprétation :

« Prestations » s'entend des « biens livrés et services exécutés ».

26.3.5 L'expression « organisme tlicho » s'entend d'un organisme qui répond aux exigences juridiques pour exercer une activité commerciale dans les Territoires du Nord-Ouest et qui :

a) est une personne morale dont plus de 50 pour cent des actions donnant droit de vote sont la propriété effective de citoyens tlichos ou du gouvernement tlicho;

- b) est une coopérative dirigée par des citoyens tlichos ou le gouvernement tlicho;
- c) est une entreprise individuelle administrée par un citoyen tlicho;
- d) est une société de personnes dont au moins 50 pour cent des associés sont des citoyens tlichos ou le gouvernement tlicho.

4.3 Méthode de sélection

4.3.1 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan de la considération relative aux possibilités pour les Autochtones 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.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan de la considération relative aux possibilités pour les Autochtones (CPA) et du prix. Une proportion de 5 % sera accordée pour les CPA et une proportion de 95 % sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour la CPA 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 5 %.
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 95 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation de la CPA 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 la CPA et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Sélection de l'entrepreneur

La sélection de l'entrepreneur sera basée sur la combinaison recevable la plus élevée de plan des CPA et de prix. Le ratio sera de 5 % pour le plan des CPA, et de 95 % pour le prix.

Note du plan des CPA = $\frac{\text{pts. du soumissionnaire}}{\text{nombre maximum de pts.}} \times 5\%$ Note du prix = $\frac{\text{Soumission la moins élevée}}{\text{Prix du soumissionnaire}} \times 95\%$

Exemple: Le soumissionnaire A est le soumissionnaire retenu

Soum.	Prix total de l'enchère	Calcul du prix \$ 50 000 \$/soum.	Note du prix	Note du prix par 95 %	Note du plan des CPA	Note du plan des CPA par 5 %	NOTE TOTAL
A	50 000,00 \$	50 000 \$/50,000 \$	100,0	95,0	0,0	0,0	95,0
B	55 000,00 \$	50,000 \$/55,000 \$	90,9	86,4	10,0	5,0	91,4
C	54 000,00 \$	50,000 \$/54,000 \$	92,6	88,0	10,0	5,0	93,0

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est 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 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la [*Politique d'inadmissibilité et de suspension*](#), le soumissionnaire doit, présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, 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 – documentation exigée

Conformément à la [*Politique d'inadmissibilité et de suspension*](#), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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 du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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

5.2.3 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les éléments détaillés à la rubrique « Besoin » à l'annexe A.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

[2010C](#) (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est comprise entre la date du contrat et le 13 janvier 2017.

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus conformément à l'annexe A.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Brent Peters
Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements, Région de l'Ouest
Place ATB, tour Nord
5^e étage – 10025 avenue Jasper
Edmonton, AB T5J 1S6
Tél : 780-235-8279
Fax : 780-497-3510
CÉ : Brent.Peters@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *(seront fournis lors de l'attribution du contrat)*

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ ____
Télécopieur : ____ ____
Courriel : _____

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. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est : *(seront fournis lors de l'attribution du contrat)*

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ ____
Télécopieur : ____ ____
Courriel : _____

On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.4 Représentant de l'entrepreneur (doit être remplie par le soumissionnaire au moment de la présentation de la soumission)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____

N° de l'invitation - Solicitation No.
W1568-170087/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-170087

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-6-39230

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm206
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

6.7. Paiement

6.7.1 Base de paiement

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

6.7.2 Limite de Prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2011-05-16), Limite du prix

6.7.3 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

6.7.4 Paiement électronique de factures – contrat (*s'il y a lieu*)

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement).

6.8 Instructions relatives à la facturation

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W1568-170087/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-170087

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-6-39230

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm206
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

contrat pour attestation et paiement.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

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

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (à remplir par le soumissionnaire ou de défaut de paiement de l'Alberta), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Critères d'évaluation obligatoires;
- f) Annexe D, Considération relative aux possibilités pour les Autochtones
- g) Annexe E, Instruments de paiement électronique;
- h) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (inscrire la date de la soumission) (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » **ou** « modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications).

6.12 Clauses du Guide des CCUA

G1005C (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

ANNEXE A - BESOIN

1. BESOIN

Le 1 GPRC a besoin de services de traiteur à trois emplacements à Yellowknife (T.N.-O.) du 8 au 13 janvier 2017 inclusivement.

2. CONTEXTE

Le 1 GPRC tiendra sa séance de formation annuelle en leadership à Yellowknife du 9 au 13 janvier 2017. Provenant de diverses collectivités nordiques, les participants arriveront à Yellowknife au plus tard le 8 janvier 2017 et ne repartiront que le 13 janvier 2017.

Un buffet devant nourrir jusqu'à 160 personnes devra être servi lors du déjeuner, du dîner et du souper aux emplacements mentionnés au paragraphe 8.

3. OBJECTIF

Le présent contrat vise à retenir des services de traiteur pour les repas du déjeuner, du dîner et du souper lors des journées de formation.

4. LIVRABLES

L'entrepreneur doit fournir ce qui suit :

a. Déjeuner

- i. Du 9 au 13 janvier 2017 – de 6 h 30 à 7 h 30, un buffet chaud de type déjeuner composé de muffins, danoises et croissants frais ainsi que de pain commercial sera servi pour nourrir 120 personnes. Beurre, marmelade et confitures. Œufs brouillés frais. Bacon et saucisses de bœuf et de porc. Crêpes au lait de beurre, pain doré et sirop d'érable. Pommes de terre rissolées. Choix de fruits frais. Café régulier et décaféiné fraîchement préparé, choix de thés et au moins trois sortes de jus de fruits.

b. Dîner

- i. Du 9 au 11 janvier 2017 – de 12 h à 13 h, un dîner de style buffet composé de soupes, d'une salade verte avec vinaigrettes assorties ainsi que de sandwiches variés faits avec divers pains sera servi pour nourrir 120 personnes. Choix de carrés de desserts et de fruits frais. Café régulier et décaféiné fraîchement préparé, choix de thés et au moins trois sortes de jus de fruits.
- ii. 12 janvier 2017 – de 12 h à 13 h, un dîner de style buffet composé de soupes, d'une salade verte avec vinaigrettes assorties ainsi que de sandwiches variés faits avec divers pains sera servi pour nourrir 160 personnes. Choix de carrés de desserts et de fruits frais. Café régulier et décaféiné fraîchement préparé, choix de thés et au moins trois sortes de jus de fruits.
- iii. 13 janvier 2017 – de 12 h à 13 h, un dîner de style buffet composé de soupes, d'une salade verte avec vinaigrettes assorties ainsi que de sandwiches variés faits avec divers pains sera servi pour nourrir 120 personnes. Choix de carrés de desserts et de fruits frais. Café régulier et décaféiné fraîchement préparé, choix de thés et au moins trois sortes de jus de fruits.

c. Souper

- i. 8 janvier 2017 – de 17 h à 18 h, un souper de style buffet composé de soupes, d'une salade verte avec vinaigrettes assorties sera servi pour nourrir 100 personnes. Viandes et légumes. Choix de carrés de desserts et de fruits frais. Café régulier et décaféiné fraîchement préparé, choix de thés et au moins trois sortes de jus de fruits.
- ii. Du 9 au 12 janvier 2017 – de 17 h à 18 h, un souper de style buffet composé de soupes, d'une salade verte avec vinaigrettes assorties sera servi pour nourrir 120 personnes. Viandes et légumes. Choix de carrés de desserts et de fruits frais. Café régulier et décaféiné fraîchement préparé, choix de thés et au moins trois sortes de jus de fruits.
- iii. 13 janvier 2017 – de 17 h à 18 h, un souper de style buffet composé de soupes, d'une salade verte avec vinaigrettes assorties sera servi pour nourrir 60 personnes. Viandes et légumes. Choix de carrés de desserts et de fruits frais. Café régulier et décaféiné fraîchement préparé, choix de thés et au moins trois sortes de jus de fruits.

5. EXIGENCES OBLIGATOIRES

- a. La préparation des aliments et des mets préparés doit être respecte le *Code de pratique de la sécurité alimentaire pour le secteur canadien des services alimentaires*.
- b. Les membres du personnel chargé de la préparation des aliments doivent détenir les qualifications appropriées en services d'alimentation, c'est-à-dire être titulaire de compétences équivalant à un certificat de compagnon cuisinier. (Une preuve de qualification peut être exigée avant l'attribution du contrat)
- c. Portions minimales standard pour tous les repas :

Portions minimales standard	
Déjeuner	
Œufs, calibre gros	2 chacun
Jambon ou bacon de dos	45 g (cru)
Bacon	3 tranches (40/48 tranches par kg cru)
Saucisses	2 chacun (12/500 g crues)
Crêpes chaudes	2 louches de 90 ml de pâte à crêpes
Pain doré	2 tranches
Céréales et lait	
-chaudes	175 ml (cuites), plus 125 ml de lait
- froides	Emballage individuel ou 250 ml plus 125 ml de lait
Fromage	30 g
Muffin	1 chacun (130 g)
Bagel	1 chacun (110 g)
Croissant	1 chacun (60 g)
Rôties	2 tranches (35 g chacune)
Dîner et souper	
Soupe	250 ml
Biftecks et côtelettes (avec os)	250 g (cru)
Morceaux de poulet (avec os)	275 g (cru)
Biftecks (désossés)	225 g (crus)
Viande ou volaille désossée	210 g (cuite) ou 180 g (crue)
Poisson (darnes, filets)	210 g (cru)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W1568-170087/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-170087

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-6-39230

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm206
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Portions minimales standard	
Poisson (pané)	210 g (cuit)
Ragoûts	300 g (cuit) [louche de 250 ml]
Plats cuits en cocotte	300 g (cuit) [louche de 250 ml]
Pâtes avec sauce (plat principal)	210 g de pâtes, 175 ml de sauce
Sandwich à trois étages	1 chacun (90 g de viande au total)
Hamburger	1 chacun (167 g, cru)
Hot dog	80 g (2 chacun à 40 g ou 1 chacun à 80 g)
Pizza	1 pointe chacun (1/6 d'une pizza de 40 cm de diamètre) [240 g]
Tacos	2 chacun
Burrito	1 chacun (210 g)
Sous-marin (21 cm de longueur)	1 chacun (90 g de viande tranchée ou 110 g de garniture mélangée)
Sandwich	1 chacun
Garniture pour sandwich – salade	110 g
Garniture pour sandwich – viande tranchée	90 g
Viande tranchée – pour plat froid	90 g
Féculents – pommes de terre, riz, pâtes	125 g (cuit) [2 cuillérées de 125 ml par personne, 2 cuillères n° 16]
Légumes	90 g (cuillère de 125 ml)
Plats de salade	Bol de 15 cm ou assiette de 20 cm
Fruits en conserve	175 ml
Fruit frais (individuel)	1 chacun
Raisins, baies, fruits tranchés frais	125 ml ou 90 g
Pouding	125 ml
Gelée dessert (Jello)	125 ml
Crème glacée	125 ml
Yogourt aux fruits	175 ml
Gâteau	1 morceau (5 cm x 5 cm x 7 cm)
Tarte	1 morceau (1/8 d'une tarte de 22 cm de diamètre)
Carrés	1 morceau (5 cm x 5 cm x 2,5 cm)
Biscuits (7,5 cm de diamètre)	2 chacun
Biscuits (12,5 cm de diamètre)	1 chacun
Beignes/brioche sucrées	1 chacun
Pain	1 tranche
Petits pains mollets	1 chacun
Boissons	
Jus	250 ml
Lait (2 %, 1 %, écrémé, chocolat, sans lactose)	250 ml
Boissons aux fruits	250 ml
Boissons gazeuses	250 ml
Boissons chaudes	250 ml

6. RESPONSABILITÉS DU CANADA

Le MDN fournira un agent de liaison au plus tard sept jours avant l'événement pour informer le traiteur des heures exactes et pour coordonner une visite des emplacements mentionnés au paragraphe 8.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W1568-170087/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-170087

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-6-39230

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm206
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Le MDN fournira une table à vapeur à la cuisine des baraquements du personnel (BDP) situés sur le boulevard Deh Cho, en face du parc de stockage Robinson, ainsi que les tables nécessaires aux emplacements d'opérations avancés (EOA) de la baie n° 3 et au mess de la Force opérationnelle interarmées (Nord) [FOIN].

7. LANGUE DE TRAVAIL

Anglais

8. LIEU DE TRAVAIL

Tous les déjeuners seront servis à la cuisine des baraquements du personnel (BDP) situés sur le boulevard Deh Cho. Tous les seront servis aux EOA de la baie n° 3 à Yellowknife à l'exception du 12 janvier 2017 où le dîner sera servi au mess à l'édifice de la FOIN, 4816- 49^e rue, Yellowknife (T.N.-O.) X1A 2R3. Les soupers du 8, 9 et 13 janvier 2017 seront servis à la cuisine des baraquements du personnel situés sur le boulevard Deh Cho. Les soupers du 10 au 12 janvier 2017 seront servis au mess à l'édifice de la FOIN.

9. HEURES DE DÉBUT

Les chargés de projet du MDN et l'entrepreneur devront convenir des heures de début.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W1568-170087/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-170087

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-6-39230

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm206
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire doit remplir

- Les prix unitaires fermes ne comprennent pas les taxes applicables qui seront ajoutées séparément à la facture
- Les prix unitaires fermes sont en dollars canadiens (CAD)
- Les prix unitaires fermes comprennent la livraison aux endroits indiqués à l'Annexe A

N° d'art.	Description	Qté.	Price/ personne	Prix calculé
1	Déjeuner (09-Jan-2017) au BDP	120	\$	\$
2	Déjeuner (10-Jan-2017) au BDP	120	\$	\$
3	Déjeuner (11-Jan-2017) au BDP	120	\$	\$
4	Déjeuner (12-Jan-2017) au BDP	120	\$	\$
5	Déjeuner (13-Jan-2017) au BDP	120	\$	\$
6	Dîner (09-Jan-2017) aux EOA	120	\$	\$
7	Dîner (10-Jan-2017) aux EOA	120	\$	\$
8	Dîner (11-Jan-2017) aux EOA	120	\$	\$
9	Dîner (12-Jan-2017) au FOIN	160	\$	\$
10	Dîner (13-Jan-2017) aux EOA	120	\$	\$
11	Souper (08-Jan-2017) au BDP	100	\$	\$
12	Souper (09-Jan-2017) au BDP	120	\$	\$
13	Souper (10-Jan-2017) au FOIN	120	\$	\$
14	Souper (11-Jan-2017) au FOIN	120	\$	\$
15	Souper (12-Jan-2017) au FOIN	120	\$	\$
16	Souper (13-Jan-2017) au BDP	60	\$	\$
PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION (AVANT TAXE APPLICABLE)				\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W1568-170087/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-170087

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-6-39230

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm206
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C - CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

N°	CRITÈRES	RÉPOND / NE RÉPOND PAS (le soumissionnaire doit indiquer la réponse)
M1		
M2		
M3		

ANNEXE D - CONSIDÉRATION RELATIVE AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES (CPA)
(Soumissionnaire à compléter seulement si applicable)

Évaluation de la garantie du plan des CPA

Pour qu'une offre reçoive un certain nombre de points concernant les garanties faites sur les critères du plan des CPA, le soumissionnaire doit fournir la preuve, de pair avec son offre, qu'il répond à l'objectif de chaque critère. Les soumissionnaires peuvent utiliser les TABLEAUX DE GARANTIE ci-joints pour compléter leur présentation sur le plan des CPA.

Comme preuve de leurs efforts et/ou garantie, les soumissionnaires doivent inclure, sans s'y limiter, les noms des personnes ou entreprises à contrat et la nature des activités au moment de la soumission. Les soumissionnaires doivent veiller à ce que la documentation qu'ils fournissent relativement au plan des CPA soit suffisamment probante et suffisamment claire pour permettre d'évaluer la conformité de leur offre aux critères énoncés dans les présentes. Il incombe aux soumissionnaires de fournir suffisamment de renseignements dans leur soumission pour permettre au comité d'évaluation de faire son évaluation. Les soumissionnaires doivent inclure toute la documentation de référence à prendre en considération. Seuls les documents inclus dans la proposition seront pris en considération. Les liens vers des adresses URL du site Web du soumissionnaire ne seront pas pris en considération.

Le Canada se réserve le droit de vérifier toute information fournie dans la garantie du plan des CPA, et les déclarations inexactes pourraient rendre la soumission non recevable.

Critères de soumission en lien avec le plan des CPA :

CRITÈRE DE SOUMISSION		TOTAL DES POINTS POSSI- BLES
Les exigences de l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlicho s'appliquent à ce marché. Le Canada se réserve le droit de confirmer la validité de toutes les déclarations et garanties		
1. SIÈGE SOCIAL : L'existence de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel dans la zone visée par l'Entente sur la revendication territoriale globale (ERTG).		5 Points
3. MAIN-D'ŒUVRE : L'emploi de main-d'œuvre autochtone sur place pour exécuter les travaux visés par le marché. Les soumissionnaires seront évalués relativement à leur garantie ferme d'employer sur place des Autochtones de la zone visée par l'ERTG. Les pourcentages indiqués ci-dessous concernent précisément les heures de travail sur place indépendamment du fait qu'il s'agit d'employés de l'entrepreneur principal ou d'employés d'un sous-traitant. Les pourcentages doivent correspondre à une liste de postes précis qui peuvent être occupés, ou qui le seront, par des employés autochtones sur place. Les pourcentages doivent correspondre à une liste de postes précis qui peuvent être occupés, ou qui le seront, par des employés autochtones/ sur place. L'emploi d'Autochtones sur place sera confirmé pendant les travaux d'après la documentation d'appui fournie par l'entrepreneur et l'examen des dossiers statistiques du représentant du Ministère sur la main-d'œuvre autochtone sur place. 0 - 25 % du total des heures de travail De 0 à 10 points 26 - 50 % - of total labour hours De 11 à 20 points 51 - 75 % - of total labour hours De 21 à 30 points 76 - 100 % - of total labour hours De 31 à 40 points		40 Points

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W1568-170087/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-170087

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-6-39230

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm206
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

<p><u>Garantie du nombre d'employés autochtones sur place</u> : Les soumissionnaires remplissent cette section si une garantie est fournie.</p> <p><u>Nombre total d'heures de travail autochtones sur place pour ce marché : (A)</u> A/B = _____ % Nombre total d'heures de travail sur place pour ce marché : (B)</p> <p>*** Des pénalités s'appliqueront à ce critère.</p>									
<p>3. SOUS-TRAITANTS/FOURNISSEURS : Le fait de faire appel à des sous-traitants ou à des fournisseurs autochtones, ou encore à des entreprises autochtones pour exécuter les travaux du marché.</p> <p>Les soumissionnaires seront évalués selon leur garantie ferme à faire appel à des sous-traitants autochtones de la zone visée par l'ERTG associée au marché pour l'exécution des services ou la fourniture des biens et de l'équipement.</p> <p>Remarque : Si l'entrepreneur principal est une entreprise à propriété autochtone ou un Autochtone de la zone visée par l'ERTG, la valeur totale en dollars du marché autochtone/inuit doit également comprendre la part du marché revenant à l'entrepreneur.</p> <p>Si l'entrepreneur est une entreprise autochtone, la valeur totale du marché, MOINS tout marché de sous-traitance pour des biens et des services accordé à des entreprises non autochtones, s'appliquerait au total de la ligne (A) ci-dessous.</p> <table><tr><td>0 - 25 % du coût total</td><td>De 0 à 5 points</td></tr><tr><td>26 - 50 % du coût total</td><td>De 6 à 10 points</td></tr><tr><td>51 - 75 % du coût total</td><td>De 11 à 15 points</td></tr><tr><td>76 - 100 % du coût total</td><td>De 16 à 20 points</td></tr></table> <p><u>Garantie des coûts des sous-traitants/fournisseurs autochtones</u> : Les soumissionnaires remplissent cette section si une garantie est fournie.</p> <p><u>Coût estimatif total des fournitures/matériaux/pièces d'équipement/services obtenus auprès d'entreprises autochtones pour ce marché (A)</u> Prix total de la soumission (B)</p> <p>A/B = _____ %</p> <p>*** Des pénalités s'appliqueront à ce critère.</p>	0 - 25 % du coût total	De 0 à 5 points	26 - 50 % du coût total	De 6 à 10 points	51 - 75 % du coût total	De 11 à 15 points	76 - 100 % du coût total	De 16 à 20 points	20 Points
0 - 25 % du coût total	De 0 à 5 points								
26 - 50 % du coût total	De 6 à 10 points								
51 - 75 % du coût total	De 11 à 15 points								
76 - 100 % du coût total	De 16 à 20 points								
NOMBRE TOTAL DE POINTS POSSIBLE	65 Points								

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W1568-170087/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-170087

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-6-39230

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm206
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

GARANTIE ET ATTESTATION DU SOUMISSIONNAIRE

1. Au moment de la soumission – Les tableaux ci-dessous peuvent être utilisés par les soumissionnaires pour soumettre une demande.
2. Les renseignements fournis peuvent faire l'objet de vérifications.

TABLEAU 1 – Siège social

Fournir l'adresse d'entreprise actuelle

TABLEAU 2 – Garantie du nombre d'employés autochtones sur place

Nombre total d'heures-personnes autochtones sur place pour ce marché = _____ %
Nombre total d'heures-personnes sur place pour ce marché

Nom et titre du poste (Indiquer le ou les noms si possible)	Heures d'emploi autochtone sur place	Heures d'emploi non autochtone sur place

TABLEAU 3 – Garantie du nombre de sous-traitants et fournisseurs autochtones

Coût estimatif total pour les biens achetés auprès de sociétés autochtones pour ce marché = _____ %
Prix total de la soumission

Nom de l'entreprise	Valeur \$ contractuelle des entreprises autochtones	Valeur \$ contractuelle des entreprises non autochtones

Attestation du soumissionnaire

Le soumissionnaire doit soumettre l'attestation suivante si une garantie de plan des CPA est fournie soit au moment de la soumission de l'offre, soit avant l'attribution du marché.

IMPRIMEZ LE NOM

SIGNATURE

DATE

Le soumissionnaire certifie que les renseignements ci-dessus sont exacts et complets.

ATTESTATION ET RAPPORT SUR LES RÉALISATIONS DE L'ENTREPRENEUR

1. Pour les entrepreneurs sélectionnés seulement – Si une garantie de plan des CPA est fournie dans le cadre de l'offre, l'entrepreneur retenu doit fournir un résumé des activités entreprises pour répondre aux engagements pris dans le cadre de la partie de son offre concernant le plan des CPA. L'entrepreneur doit remplir les tableaux suivants, et fournir des pièces justificatives à l'appui (factures, registres de travail, reçus de paiements salariaux, etc.) sur une base à la fin du marché avant le paiement final.
2. Les renseignements fournis peuvent faire l'objet de vérifications.
3. L'attestation du plan des CPA et les rapports de réalisations du plan des CPA doivent être remis avant le paiement final avec des détails sur la façon dont les entrepreneurs ont respecté la garantie du plan des CPA.
4. Le défaut de remettre l'attestation et le rapport demandés dans un délai de 15 jours ouvrables pourra se traduire par une pénalité de 1 %.

Renvoyez les rapports à : PWGSC.WRPAEDM-ROAAEDM.TPSGC@pwgsc-tpsgc.gc.ca

TABLE 1 – Confirmation du siège social

Fournir l'adresse d'entreprise actuelle

TABLEAU 2 – Réalisations quant au nombre d'employés autochtones sur place

Nombre total d'heures-personnes autochtones sur place pour ce marché = _____ %
Nombre total d'heures-personnes sur place pour ce marché

Nom et titre du poste (Indiquer le ou les noms si possible)	Heures d'emploi autochtone sur place	Heures d'emploi non autochtone sur place

TABLEAU 3 – Réalisations quant au nombre de sous-traitants et fournisseurs autochtones

Coût estimatif total pour les biens achetés auprès de sociétés autochtones pour ce marché = _____ %
Prix total du marché

Nom de l'entreprise	Valeur \$ contractuelle des entreprises autochtones	Valeur \$ contractuelle des entreprises non autochtones

Attestation de l'entrepreneur

IMPRIMEZ LE NOM

SIGNATURE

DATE

Le soumissionnaire certifie que les renseignements ci-dessus sont exacts et complets.

CONDITIONS RÉGISSANT LES PÉNALITÉS LIÉES AUX CONSIDÉRATIONS RELATIVES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES

1. Aux termes des dispositions du marché proposé, si l'entrepreneur respecte les garanties de plan des CPA prévues et attestées dans sa soumission, l'entrepreneur se verra verser le prix du marché convenu.
2. Si l'entrepreneur ne réussit pas à obtenir le pourcentage certifié d'heures-employés autochtones sur place pour le marché et ne parvient pas à atteindre son objectif à cet égard, un montant maximum de 0.5 % de la valeur finale du marché pourrait être déduit du paiement final. (Tableau 2A)
3. Si l'entrepreneur ne réussit pas à recruter le pourcentage certifié de sous-traitants/fournisseurs autochtones et ne parvient pas à atteindre son objectif à cet égard, un montant maximum de 0.5 % de la valeur finale du marché pourrait être déduit du paiement final. (Tableau 2B)
4. Le Canada est autorisé en tout temps à retenir, recouvrer, déduire ou prélever de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada, tout montant de pénalités dû et impayé aux termes de la présente section.
5. Rien dans la présente section ne doit être interprété comme limitant les droits et les recours dont le Canada peut par ailleurs se prévaloir aux termes du marché.
6. Le Canada se réserve le droit, à sa seule discrétion, de réduire ou d'éliminer les dommages s'il est clairement démontré que des efforts importants ont été faits pour respecter la garantie de plan des CPA et que les exigences minimales n'ont pu être respectées en raison de circonstances échappant au contrôle de l'entrepreneur.

REMARQUE : « VALEUR FINALE DU MARCHÉ » – Aux fins du calcul des pénalités, la valeur finale du marché comprend toutes les modifications apportées au montant initialement attribué, à moins qu'il soit précisé qu'elles sont exclues du calcul du plan des CPA au moment de la négociation ou de l'ordre de modification.

TABLEAU 2A – ÉVALUATION DES TRAVAILLEURS AUTOCHTONES SUR PLACE PÉNALITÉ RELATIVE À L'EMPLOI			
POINT N°	EXIGENCE	PONDÉ- RATION	NOTE
1	<p>Calculer le pourcentage atteint de la garantie pour l'emploi d'Autochtones sur place selon la formule suivante :</p> <p>Pourcentage de la garantie = $\frac{\text{Atteint}}{\text{Proposé}} = \frac{\quad}{\quad} \% \times 60 \%$</p> <p>Remarque : Un pourcentage de 50 % ou moins correspond à zéro point.</p>	60	
2	<p>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR :</p> <p>On étudiera au cas par cas la capacité de l'entrepreneur de démontrer s'il a fait les efforts voulus pour respecter les garanties d'emploi d'Autochtones sur place.</p> <p>Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence :</p> <p>0-13 points – L'entrepreneur n'a fait que peu d'efforts, voire aucun effort, pour essayer de respecter les garanties en matière d'emploi du plan des CPA.</p> <p>14-27 points – L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour essayer de respecter les garanties en matière d'emploi du plan des CPA.</p> <p>28-40 points – L'entrepreneur a fait des efforts remarquables pour essayer de respecter les garanties en matière d'emploi du plan des CPA.</p>	40	
3	NOTE TOTALE ÉTABLIE	100	
4	<p>TOTAL DE LA PÉNALITÉ CALCULÉ : (100 - note totale établie) % x (valeur finale du marché) x 0.5 %</p>		\$
5	COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :		
6	<p>SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :</p> <p>Représentant ministériel : _____</p> <p>Responsable technique : _____</p> <p>Agent de négociation des marchés (TPSGC) : _____</p>		

TABLEAU 2B – ÉVALUATION DES TRAVAILLEURS AUTOCHTONES PÉNALITÉ RELATIVE AUX SOUS-TRAITANTS/FOURNISSEURS			
POINT N°	EXIGENCE	PONDÉ- RATION	NOTE
1	<p>Calculer le pourcentage atteint de la garantie pour l'emploi d'Autochtones selon la formule suivante :</p> <p>Pourcentage de la garantie = $\frac{\text{Atteint}}{\text{Proposé}} \times 60 \%$</p> <p>Remarque : Un pourcentage de la garantie de 50 % ou moins correspond à zéro point.</p>	60	
2	<p>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR :</p> <p>On étudiera au cas par cas la capacité de l'entrepreneur de démontrer s'il a fait les efforts voulus pour respecter les garanties en matière de sous-traitants/fournisseurs autochtones.</p> <p>Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence :</p> <p>0-13 points – L'entrepreneur n'a fait que peu d'efforts, voire aucun effort, pour essayer de respecter les garanties en matière de sous-traitants/fournisseurs du plan des CPA.</p> <p>14-27 points – L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour essayer de respecter les garanties en matière de sous-traitants/fournisseurs du plan des CPA.</p> <p>28-40 points – L'entrepreneur a fait des efforts remarquables pour essayer de respecter les garanties en matière de sous-traitants/fournisseurs du plan des CPA.</p>	40	
3	NOTE TOTALE ÉTABLIE	100	
4	<p>TOTAL DE LA PÉNALITÉ CALCULÉ :</p> <p>(100 - note totale établie) % x (valeur finale du marché) x 0.5 %</p>		\$
5	COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :		
6	<p>SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :</p> <p>Représentant ministériel : _____</p> <p>Responsable technique : _____</p> <p>Agent de négociation des marchés (TPSGC) : _____</p>		

N° de l'invitation - Solicitation No.

W1568-170087/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W7702-170087

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

EDM-6-39230

Id de l'acheteur - Buyer ID

edm206

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE E - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE
(Soumissionnaire à compléter seulement si applicable)

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- () Carte d'achat VISA;
- () Carte d'achat MasterCard;
- () Dépôt direct (national et international);
- () Échange de données informatisées (EDI);
- () Virement télégraphique (international seulement).