



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

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Services De Gestion Des Installatio	
Solicitation No. - N° de l'invitation EV385-172530/A	Date 2017-05-05
Client Reference No. - N° de référence du client INAC EV385-172530	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$PWZ-050-10213	
File No. - N° de dossier PWZ-6-39309 (050)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-06-20	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: McRuer, Dan	Buyer Id - Id de l'acheteur pwz050
Telephone No. - N° de téléphone (204) 295-6634 ()	FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: VOIR CI-INCLUS	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

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

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

DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

CE MARCHÉ EST ASSUJETTI AUX ENTENTES SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES (ERTG) SUIVANTES : L'ACCORD ENTRE LES INUITS DE LA RÉGION DÉSIGNÉE DU NUNAVUT ET SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA.

APPUYER LE RECOURS AUX APPRENTIS

Dans son Plan d'action économique de 2013, le gouvernement du Canada propose de soutenir l'embauche d'apprentis dans le cadre des projets de construction et d'entretien du gouvernement fédéral. Pour appuyer cette initiative, une attestation volontaire signalant que le fournisseur s'engage à embaucher et former des apprentis est disponible à l'annexe E.

AGENT D'APPROVISIONNEMENT COURRIEL

dan.mcruer@pwgsc-tpsgc.gc.ca

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Ancien fonctionnaire
- 2.4 Demandes de renseignements - en période de soumission
- 2.5 Lois applicables
- 2.6 Visite obligatoire des lieux
- 2.7 Accord du Nunavut

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions
 - Section I - Soumission technique
 - Section II - Soumission financière
 - Section III - Attestations

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Processus d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1 **Attestations exigées avec la soumission**
- 5.2 **Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 7.1 Énoncé des travaux
- 7.2 Clauses et conditions uniformisées
- 7.3 Exigences relatives à la sécurité
- 7.4 Durée du contrat
- 7.5 Responsables
- 7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 7.7 Paiement
- 7.8 Instructions relatives à la facturation - services d'entretien
- 7.9 Attestations
- 7.10 Lois applicables
- 7.11 Ordre de priorité des documents
- 7.12 Assurance – exigences particulières
- 7.13 Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs
- 7.14 Règlements concernant les emplacements du gouvernement
- 7.15 Réunion avant le début des travaux
- 7.16 Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats

Liste des annexes

Annexe "A"	Énoncé des travaux
Annexe "B"	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)
Annexe "C"	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation
Annexe "D"	Formulaire TPSGC-PWGSC, 572 Autorisation de tâches
Annexe "E"	Attestation volontaire à l'appui du recours aux apprentis

TITRE : GESTION DES INSTALLATIONS DE LA STATION CANADIENNE DE RECHERCHE DANS L'EXTREME-ARCTIQUE (SCREA)

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions compte sept parties ainsi que des annexes 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 leurs soumissions; |
| 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, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences: décrit les exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; |
| 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 liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, les exigences en matière d'assurances, le formulaire TPSGC-PWGSC 572 Autorisation de tâches et l'attestation volontaire à l'appui du recours aux apprentis.

1.2 Sommaire

1.2.1

Les travaux de construction du complexe de la Station canadienne de recherche dans l'Extrême-Arctique (SCREA) à Cambridge Bay, au Nunavut, sont presque achevés. Ce complexe abritera un nouvel organisme, Savoir polaire Canada (POLAIRE). Le Canada exige qu'un fournisseur de services assure la prestation de services de gestion des installations et d'autres services pour le complexe de la SCREA afin d'assurer la transition entre la fin des travaux de construction et un modèle opérationnel à long terme qui n'a pas encore été déterminé.

Le complexe de la SCREA servira d'administration centrale à POLAIRE, qui y comptera son établissement public, des bureaux, différents laboratoires à vocation scientifique à l'intention de POLAIRE et des chercheurs invités du monde entier, des lieux d'entreposage et de services aux fins du soutien sur place et un espace public polyvalent que les membres de la communauté du hameau de Cambridge Bay pourront utiliser.

Le fournisseur de services est tenu d'exploiter et d'entretenir le complexe et d'en planifier l'aménagement en utilisant son propre effectif et ses propres sous-traitants, de sorte que POLAIRE puisse se préoccuper uniquement de sa mission, qui consiste à effectuer des activités de recherche scientifique et technologique de pointe dans le nord du Canada, tout en s'assurant que le complexe est bien entretenu, conformément aux normes appropriées, que l'environnement de travail est sain et sécuritaire et que les politiques du Conseil du Trésor sont respectées.

Le fournisseur de services offrira une gamme de services, notamment : exploitation et entretien de bâtiments, services liés à la garantie, entretien des terrains et aménagement paysager, nettoyage et entretien, hotelling, gestion de l'environnement, coordination des services publics, sécurité, gestion des stocks et réparations mineures, comme détaillé dans l'énoncé des travaux.

Le contrat prendra fin le 31 mars 2019 et comprendra trois périodes d'option de six mois chacune.

1.2.2

« Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>). »

1.2.3

« 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 nordaméricain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). »

1.2.4

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

l'Accord entre les Inuits de la région désignée du Nunavut et Sa Majesté la Reine du chef du Canada. »

1.2.5

« 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 et renseignements supplémentaires, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe C 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>) 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.

Le texte du paragraphe 4 de l'article 5 - Présentation des soumissions, du document 2003 susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer: soixante (60) jours

Insérer: *cent-vingt (120) 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.

En raison du caractère de cette soumission, la soumission par télécopieur à l'intention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada n'est pas jugée pratique et ne sera conséquemment pas acceptée.

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:

- le nom de l'ancien fonctionnaire;
- 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 :

- le nom de l'ancien fonctionnaire;
- les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- la date de la cessation d'emploi;
- le montant du paiement forfaitaire;
- le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- 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 15 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Nunavut, 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 Visite Obligatoire Des Lieux

Le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier doit obligatoirement visiter les lieux d'exécution des travaux.

Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux à Cambridge Bay (Nunavut), le mercredi 24 mai et le jeudi 25 mai 2017.

La visite des lieux commencera à 14 h (HAR), le 24 mai, et à 9 h (HAR), le 25 mai. Les lieux de rencontre des deux jours seront annoncés dans une modification de la DP avant la visite.

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante, Dan McRuer (courriel : dan.mcruer@pwgsc-tpsgc.gc.ca), d'ici le vendredi 19 mai 2017, à 14 h (HAC), pour confirmer leur présence et donner le nom des personnes qui assisteront à la visite.

Le programme sera indiqué dans une modification de la DP avant la visite des lieux.

Les soumissionnaires devront signer un formulaire de présence chaque jour de visite.

Les soumissionnaires doivent confirmer dans leur soumission qu'ils ont participé à la visite des lieux.

Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite obligatoire des lieux ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera jugée non recevable.

Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

Les soumissionnaires devront porter leur équipement de protection personnel (casque protecteur, chaussure de sécurité, lunette de protection et gilet réflecteur) pour accéder au site.

2.7 Accord du Nunavut

Accord du Nunavut

Pour ce besoin, il n'est pas obligatoire que les soumissionnaires incluent le Plan d'avantages offerts aux Inuits (PAI) dans leur proposition. Ce marché est assujéti à l'Accord entre les Inuits de la région désignée du Nunavut et Sa Majesté la Reine du chef du Canada.

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

L'Accord du Nunavut 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 critères d'avantages pour les Inuits, et les soumissionnaires proposent des avantages pour les Inuits, dans le cadre de leur soumission, sous la forme d'un PAI.

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 du Nunavut. <http://nlca.tunngavik.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 du moins tous ceux qui sont appropriés à l'égard d'un marché donné, font partie des critères fixés par le gouvernement du Canada en vue de l'adjudication des marchés de l'État dans la région du Nunavut :

- a) existence de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres établissements dans la région désignée du Nunavut;
- b) embauche de travailleurs qui sont des Inuits, recours à des services professionnels des Inuits ou à des fournisseurs qui sont soit des Inuits, soit des entreprises inuites, pour exécuter le marché;
- c) prise d'engagements, dans le cadre du marché, en ce qui concerne la formation en cours d'emploi ou le perfectionnement professionnel des Inuits.

ENTREPRISE INUITE

Une « entreprise inuite » est une entité qui se conforme aux exigences juridiques relatives à l'exercice d'activités commerciales dans la région désignée 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'inscription 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.

PLAN D'AVANTAGES OFFERTS AUX INUITS (PAI)

Évaluation de la garantie du plan des PAI

Pour qu'une offre reçoive des points pour les représentations faites sur les critères du plan des PAI, 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 PAI.

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 PAI 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 le plan des PAI, et les déclarations inexactes pourraient rendre la soumission non recevable.

ARTICLE	CATÉGORIE	Points disponibles												
1.0	Les exigences de l'Accord entre les Inuits de la région désignée du Nunavut et Sa Majesté la Reine du chef du Canada s'appliquent à ce marché. Le Canada se réserve le droit de confirmer la validité de toutes les déclarations et garanties.													
1.1	SIÈGE SOCIAL : Les soumissionnaires doivent démontrer l'existence de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel dans la région désignée du Nunavut.	/5												
1.2	<p>FORMATION : Les soumissionnaires seront évalués selon leur engagement à offrir de la formation en cours d'emploi et des programmes d'apprentissage aux Inuits de la région désignée du Nunavut sans frais supplémentaires dans le cadre du marché. La formation et l'apprentissage sont réputés fournis lorsque les bénéficiaires ont acquis des compétences professionnelles certifiables. La chose est normalement établie par un processus de certification mené par une tierce partie indépendante.</p> <p>Pour établir la note relative à la formation, chaque soumission recevable sera comparée au prorata avec celle du soumissionnaire proposant le plus grand nombre d'heures de formation pour les Autochtones/Inuits, la proposition du soumissionnaire s'engageant à offrir le plus grand nombre d'heures de formation obtenant la totalité des points.</p> <table border="1" data-bbox="228 1052 1373 1268"> <thead> <tr> <th></th> <th>Soumissionnaire 1</th> <th>Soumissionnaire 2</th> <th>Soumissionnaire 3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nombre total d'heures de formation des Autochtones/Inuits proposé</td> <td>20 heures</td> <td>35 heures</td> <td>60 heures</td> </tr> <tr> <td>Calcul des points</td> <td>20/60 = 33 % du total des points possibles</td> <td>35/60 = 58 % du total des points possibles</td> <td>60/60 = 100 % du total des points possibles</td> </tr> </tbody> </table> <p>*** Des pénalités s'appliqueront à ce critère.</p>		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3	Nombre total d'heures de formation des Autochtones/Inuits proposé	20 heures	35 heures	60 heures	Calcul des points	20/60 = 33 % du total des points possibles	35/60 = 58 % du total des points possibles	60/60 = 100 % du total des points possibles	/15
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3											
Nombre total d'heures de formation des Autochtones/Inuits proposé	20 heures	35 heures	60 heures											
Calcul des points	20/60 = 33 % du total des points possibles	35/60 = 58 % du total des points possibles	60/60 = 100 % du total des points possibles											
1.3	<p>MAIN-D'ŒUVRE : L'emploi de main-d'œuvre Inuite sur place pour exécuter les travaux visés par le marché.</p> <p>Les soumissionnaires seront évalués relativement à leur garantie ferme d'employer sur place des Inuits de la région désignée du Nunavut pour effectuer les travaux. 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.</p> <p>Les pourcentages doivent correspondre à une liste de postes précis qui peuvent être occupés, ou qui le seront, par des employés Inuits sur place. L'emploi d'Inuits 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 Inuite sur place.</p>	/40												

	<p>0 – 25 % du total des heures de travail De 0 à 10 points</p> <p>26 – 50 % du total des heures de travail De 11 à 20 points</p> <p>51 – 75 % du total des heures de travail De 21 à 30 points</p> <p>76 – 100 % du total des heures de travail De 31 à 40 points</p> <p>***Des pénalités et des incitatifs s'appliqueront à ce critère.</p>	
1.4	<p>SOUS-TRAITANTS/FOURNISSEURS : Le fait de faire appel à des sous-traitants ou à des fournisseurs inuits pour exécuter les travaux du marché.</p> <p>Les soumissionnaires seront évalués selon leur garantie ferme à faire appel à des sous-traitants inuits de la région désignée du Nunavut associé 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 Inuite, la valeur totale en dollars du marché inuit doit également comprendre la part du marché revenant à l'entrepreneur. Si l'entrepreneur est une entreprise Autochtone/Inuite, la valeur totale du marché, MOINS tout marché de sous-traitance pour des biens et des services accordé à des entreprises non autochtones/non inuites, s'appliquerait au total de la ligne (A) ci-dessous.</p> <p>0 – 25 % du coût total De 0 à 10 points</p> <p>26 – 50 % du coût total De 11 à 20 points</p> <p>51 – 75 % du coût total De 21 à 30 points</p> <p>76 – 100 % du coût total De 31 à 40 points</p> <p>***Des pénalités et des incitatifs s'appliqueront à ce critère.</p>	/40
1.5	TOTAL DES POINTS POSSIBLES	/100

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
Les soumissionnaires doivent montrer l'existence de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel dans la région désignée du Nunavut.

TABLEAU 2 – Garantie de formation des travailleurs inuits

Nom et titre du poste (Indiquer le ou les noms si possible)	Employés inuits	Employés non inuits
Les soumissionnaires doivent inclure le type de formation et le nombre d'heures.		

TABLEAU 3 – Garantie du nombre d'employés inuits sur place

Nombre total d'heures-personnes inuites sur place pour ce marché
Nombre total d'heures-employés sur place pour ce marché

A/B = _____ %

Nom et titre du poste (Indiquer le ou les noms si possible)	Heures-employés inuits sur place	Heures-employés non inuits
Les soumissionnaires doivent inclure le nombre d'heures de travail à effectuer.		

TABLEAU 4 – Garantie du nombre de sous-traitants et fournisseurs inuits :

Coût estimatif total des fournitures/matériaux/pièces d'équipement/services obtenus auprès d'entreprises inuites pour ce marché

Prix total de la soumission = _____ %

Nom et titre du poste (Indiquer le ou les noms si possible)	Inuite Entreprise	Entreprise non Inuite
Le soumissionnaire doit inclure la valeur des travaux sous-traités.		

Attestation du soumissionnaire

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

ATTESTATION DE PLAN D'AVANTAGES OFFERTS AUX INUITS :_____
NOM EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE_____
SIGNATURE_____
DATE

LE soumissionnaire atteste que la garantie de plan des PAI qui appuie sa soumission est exacte et complète.

ATTESTATION ET RAPPORT SUR LES RÉALISATIONS DE L'ENTREPRENEUR

1. Pour les entrepreneurs sélectionnés seulement – Si une garantie de plan des PAI 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 PAI. 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 trimestrielle.
2. Les renseignements fournis peuvent faire l'objet de vérifications.
3. L'attestation du plan des PAI et les rapports de réalisations du plan des PAI doivent être remis avant le paiement final avec des détails sur la façon dont les entrepreneurs ont respecté la garantie du plan des PAI.
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 :

Nom de l'autorité contractante : Dan McRuer, Spécialiste en approvisionnements
Courriel : dan.mcruc@pwgsc-tpsgc.gc.ca

TABLEAU 1 – Siège social

Fournir l'adresse d'entreprise actuelle
Les entrepreneurs doivent montrer l'existence de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel dans la région désignée du Nunavut.

TABLEAU 2 – Réalisations quant à la formation des travailleurs inuits

Nom et titre du poste (Indiquer le ou les noms si possible)	Employés inuits	non inuits Employé
L'entrepreneur doit inclure le type de formation, le nombre d'heures et le pourcentage effectué.		

TABLEAU 3 – Réalisations quant au nombre d'employés inuits sur place

Nombre total d'heures-personnes inuites sur place pour ce marché _____ %
Nombre total d'heures-employés pour ce marché

Nom et titre du poste (Indiquer le ou les noms si possible)	Heures-employés inuits sur place	Heures-employés non inuits sur place
L'entrepreneur doit inclure le nombre d'heures de travail effectuées.		

TABLEAU 4 – Réalisations quant au nombre de sous-traitants/fournisseurs autochtones/inuits :

Coût total des fournitures/matériaux/pièces d'équipement/services obtenus auprès d'entreprises autochtones/inuites pour ce marché
= _____ %

Nom de l'entreprise	Entreprise Autochtone/Inuite	Entreprise non Autochtone/Inuite
L'entrepreneur doit inclure la valeur des travaux sous-traités.		

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EV385-172530/A

pwz050

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

INAC EV385-172530

PWZ-6-39309

Attestation de l'entrepreneur

**ATTESTATION DE RÉALISATION DU PLAN DES CONSIDÉRATIONS RELATIVES AUX POSSIBILITÉS
POUR DU PLAN D'AVANTAGES OFFERTS AUX INUITS**

NOM EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE

SIGNATURE

DATE

**L'entrepreneur atteste que les renseignements contenus dans les TABLEAUX DES RÉALISATIONS
sont exacts et complets.**

CONDITIONS RÉGISSANT L'INCITATIF ET LES PÉNALITÉS LIÉS AU PLAN D'AVANTAGES OFFERTS AUX INUITS

1. Aux termes des dispositions du marché proposé, si l'entrepreneur respecte les garanties prévues et attestées dans sa soumission, l'entrepreneur se verra verser le prix du marché convenu.
2. Si l'entrepreneur ne respecte pas sa garantie en matière de formation attestée, un montant maximum de .33% de la valeur finale du marché pourrait être déduit des du paiement final. L'entrepreneur ne sera pas évalué en fonction des résultats obtenus. (Tableau 2A)
3. Si l'entrepreneur ne réussit pas à obtenir le pourcentage certifié d'heures-employés inuits sur place pour le marché et ne parvient pas à atteindre son objectif à cet égard, un montant maximum de .33% de la valeur finale du marché pourrait être déduit du paiement final. (Tableau 2B)
4. Si l'entrepreneur ne réussit pas à recruter le pourcentage certifié de sous-traitants/fournisseurs inuits et ne parvient pas à atteindre son objectif à cet égard, un montant maximum de .33% de la valeur finale du marché pourrait être déduit du paiement final. (Tableau 2C)
5. Sous réserve de l'approbation du représentant ministériel, l'entrepreneur pourrait être admissible à une demande de versement, à la fin du projet, d'une prime d'encouragement équivalant à .5% de la valeur finale du marché s'il embauche sur place un plus grand nombre de ressources inuites que prévu et garanti dans sa soumission. (Tableau 1A)
6. Sous réserve de l'approbation du représentant ministériel, l'entrepreneur pourrait être admissible à une demande de versement, à la fin du projet, d'une prime d'encouragement équivalant à .5% de la valeur finale du marché s'il fait appel à plus de sous-traitants/fournisseurs inuits que ce qui était prévu et garanti dans sa soumission. (Tableau 1B)
7. Les entrepreneurs qui dépassent la cible du plan des PAI fixée pour un des critères susmentionnés, mais qui n'atteignent pas celle d'un autre de ces critères, pourraient être assujettis à la fois à une pénalité et à une prime. Les conditions susmentionnées régissant l'incitatif et les pénalités relativement à l'emploi d'Inuits seront évaluées en fonction des formules figurant aux présentes.
8. 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.
9. 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.
10. Le Canada se réserve le droit, à sa seule discrétion, de réduire ou d'éliminer les pénalités s'il est clairement démontré que des efforts importants ont été faits pour respecter la garantie de plan des PAI 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 incitatifs et 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 PAI au moment de la négociation ou de l'ordre de modification.

MESURES INCITATIVES POUR L'EMPLOI D'INUITS ET PÉNALITÉS
LISTE DE VÉRIFICATION

ENTREPRENEUR : _____

ÉTAPE	STATISTIQUES FINALES	% PROPOSÉ	% ACCOMPLI
1	Pourcentage d'heures-personnes de travail sur place pour des Inuits		
2	Pourcentage des coûts des sous-traitants/fournisseurs inuits		
3	Valeur finale du marché (hors TPS)		\$
4	<p>Garantie en matière de formation attestée d'Inuits respectée ou non atteinte?</p> <p>Respectée – Aucune pénalité.</p> <p>Non atteinte – L'entrepreneur peut se faire imposer une pénalité pouvant atteindre .33% de la valeur finale du marché. Passer au Tableau 2A.</p>		
5	<p>Garantie en matière d'emploi attesté sur place d'Inuits respectée, dépassée ou non atteinte?</p> <p>Respectée – Aucune pénalité ou prime d'encouragement.</p> <p>Dépassée – L'entrepreneur peut demander une prime d'encouragement pouvant atteindre .5% de la valeur finale du marché, qui pourra lui être versée à la fin du projet. Passer au Tableau 1A.</p> <p>Non atteinte – L'entrepreneur peut se faire imposer une pénalité pouvant atteindre .33% de la valeur finale du marché. Passer au Tableau 2B.</p>		

6	<p>Garantie de sous-traitant/fournisseur attesté inuit respectée, dépassée ou non atteinte?</p> <p>Respectée – Aucune pénalité ou prime d’encouragement.</p> <p>Dépassée – L’entrepreneur peut demander une prime d’encouragement pouvant atteindre .5% de la valeur finale du marché, qui pourra lui être versée à la fin du projet. Passer au Tableau 1B.</p> <p>Non atteinte – L’entrepreneur peut se faire imposer une pénalité pouvant atteindre .33% de la valeur finale du marché. Passer au Tableau 2C.</p> <p>Passer au Tableau 2C.</p>
7	COMMENTAIRES :

**TABLEAU 1A – ÉVALUATION DES TRAVAILLEURS INUITS SUR PLACE
PRIME D'ENCOURAGEMENT POUR L'EMPLOI**

POINT N°	EXIGENCE	PONDÉRATION	NOTE
1	<p>NOMBRE ACCRU D'INUITS EMPLOYÉS SUR PLACE :</p> <p>Remarque : La participation des Inuits à la formation qui a été comptabilisée et rémunérée, dans le cadre du marché 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 marché selon la formule suivante :</p> <p align="center">$\% \text{ d'augmentation} = \frac{\text{réel} - \text{proposé}}{100\% - \% \text{ proposé}} * 60\%$</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 rehausser les garanties d'emploi d'Inuits 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 rehausser les garanties.</p> <p>14-27 points – L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour essayer de rehausser les garanties en matière d'emploi pour les Inuits.</p> <p>28-40 points – L'entrepreneur a fait des efforts remarquables pour essayer de rehausser les garanties en matière d'emploi pour les Inuits.</p>	40	
503	NOTE TOTALE ÉTABLIE	100	
4	PRIME D'ENCOURAGEMENT RECOMMANDÉE POUR LE TRAVAIL D'INUITS (valeur finale du marché) x .5% x (note évaluée totale/100)		\$
5	COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :		
6	<p>SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :</p> <p>Représentant ministériel : _____</p> <p>Chargé de projet : _____</p> <p>Agent de négociation des marchés (TPSGC): _____</p>		

TABLEAU 1B – ÉVALUATION DES TRAVAILLEURS INUITS			
PRIME D'ENCOURAGEMENT POUR LES SOUS-TRAITANTS/FOURNISSEURS			
POINT N°	EXIGENCE	PONDÉRATION	NOTE
1	<p>GARANTIE ACCRUE EN MATIÈRE DE SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS INUITS :</p> <p>Calculer l'augmentation en pourcentage des coûts des sous-traitants/fournisseurs inuits pour le marché selon la formule suivante :</p> $\% \text{ d'augmentation} = \frac{\text{réel} - \text{proposé}}{100\% - \% \text{ proposé}} * 60\%$	60	
2	<p>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR : On étudiera au cas par cas la capacité de l'entrepreneur de démontrer s'il a fait les efforts voulus pour rehausser les garanties en matière de sous-traitants/fournisseurs.</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 rehausser les garanties.</p> <p>14-27 points – L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour essayer de rehausser les garanties en matière d'emploi pour les Inuits.</p> <p>28-40 points – L'entrepreneur a fait des efforts remarquables pour essayer de rehausser les garanties en matière d'emploi pour les Inuits.</p>	40	
3	NOTE TOTALE ÉTABLIE	100	
4	<p>PRIME D'ENCOURAGEMENT RECOMMANDÉE POUR LA SOUS-TRAITANCE ET LES FOURNISSEURS INUITS : (valeur finale du marché) x .5% x (note évaluée totale/100)</p>		\$
5	COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :		
6	<p>SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :</p> <p>Représentant ministériel : _____</p> <p>Chargé de projet : _____</p> <p>Agent de négociation des marchés (TPSGC) : _____</p>		

**TABLEAU 2A – ÉVALUATION DES TRAVAILLEURS INUITS
PÉNALITÉ RELATIVE À LA FORMATION**

POINT N°	EXIGENCE	PONDÉRATION	NOTE
1	<p>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR :</p> <p>Examen au cas par cas de la capacité de l'entrepreneur de prouver qu'il a fait des efforts diligents pour respecter les garanties en matière de formation des Inuits.</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 formation du plan des PAI.</p> <p>14-27 points – L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour essayer de respecter les garanties en matière de formation du plan des PAI.</p> <p>28-40 points – L'entrepreneur a fait des efforts remarquables pour essayer de respecter les garanties en matière de formation du plan des CPA/PAI.</p>	40	
3	NOTE TOTALE ÉTABLIE	40	
4	TOTAL DE LA PÉNALITÉ CALCULÉ : (40 - note totale établie) % x (valeur finale du marché) x .33%		\$
5	COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :		
6	<p>SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :</p> <p>Représentant ministériel : _____</p> <p>Chargé de projet : _____</p> <p>Agent de négociation des marchés : _____</p>		

**TABLEAU 2B – ÉVALUATION DES TRAVAILLEURS INUITS SUR PLACE
PÉNALITÉ RELATIVE À L'EMPLOI**

POINT N°	EXIGENCE	PONDÉRATION	NOTE
1	<p>Calculer le pourcentage atteint de la garantie pour l'emploi d'Inuits sur place selon la formule suivante :</p> <p>Pourcentage de la garantie = $\frac{\text{Atteint}}{\text{Proposé}} \times 100\% * 60\%$</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'Inuits 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 PAI.</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 PAI.</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 PAI.</p>	40	
3	NOTE TOTALE ÉTABLIE	100	
4	TOTAL DE LA PÉNALITÉ CALCULÉ : (100 - note totale établie) % x (valeur finale du marché) x .33%		\$
5	COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :		
6	<p>SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :</p> <p>Représentant ministériel : _____</p> <p>Chargé de projet : _____</p> <p>Agent de négociation des marchés (TPSGC) : _____</p>		

**TABLEAU 2C – ÉVALUATION DES TRAVAILLEURS INUITS
PÉNALITÉ RELATIVE AUX SOUS-TRAITANTS/FOURNISSEURS**

POINT N°	EXIGENCE	PONDÉRATION	NOTE
1	<p>Calculer le pourcentage atteint de la garantie pour l'emploi d'Inuits selon la formule suivante : Pourcentage de la garantie = $\frac{\text{Atteint}}{\text{Proposé}} = \frac{\quad}{\quad} \% * 60 \%$</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 inuits.</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 PAI.</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/PAI.</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/PAI.</p>	40	
3	NOTE TOTALE ÉTABLIE	100	
4	TOTAL DE LA PÉNALITÉ CALCULÉ : (100 - note totale établie) % x (valeur finale du marché) x .33%		\$
5	COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :		
6	<p>SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :</p> <p>Représentant ministériel : _____</p> <p>Chargé de projet : _____</p> <p>Agent de négociation des marchés (TPSGC) : _____</p>		

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instruction pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (6 copies papier);
Section II : Soumission financière (1 copies papier); et
Section III: Attestations (1 copies 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 agences et ministères 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 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 financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le barème de prix décrit ci-dessous.

IDENTIFICATION

PROJET : GESTION DES INSTALLATIONS DE LA STATION CANADIENNE DE RECHERCHE DANS L'EXTREME-ARCTIQUE (SCREA)

NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Nom: _____

Adresse: _____

Téléphone: _____ Télécopieur: _____ NEA _____

Adresse courriel : _____

Le Numéro d'organisation du Programme de sécurité industrielle _____

Le soumissionnaire offre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada d'exécuter et d'achever les travaux du projet mentionné ci-dessus, conformément aux documents de soumission pour le **MONTANT DE SOUMISSION TOTAL** de

_____ \$ Taxes applicables en sus

(exprimé en chiffres seulement)

Le **MONTANT DE SOUMISSION TOTAL** représente la somme des éléments (a), (b) et (c) ci-dessous (taxes applicables en sus)

(a) Mobilisation et formation. Des frais fixes de _____ \$;

(b) Exploitation et entretien (se reporter aux services des sections 2 et 3 de l'Énoncé des travaux).

(b.1) Des frais mensuels de _____ \$ x 19 mois = _____ \$;

(b.2) Des frais mensuels de _____ \$ x 6 mois = _____ \$; (période d'option 1)

(b.3) Des frais mensuels de _____ \$ x 6 mois = _____ \$; (période d'option 2)

(b.4) Des frais mensuels de _____ \$ x 6 mois = _____ \$; (période d'option 3)

Cela comprend tous les salaires, les licences, les contrats de sous-traitance, les achats de matériel, les frais de transport, les permis, les frais généraux et les marges bénéficiaires sur tous les articles.

(c) Clôture de projet et passation des responsabilités (se reporter aux services de la section 5 de l'Énoncé des travaux)

Des frais fixes de _____ \$;

Solicitation No. - N° de l'invitation

EV385-172530/A

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

INAC EV385-172530

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWZ-6-39309

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwz050

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Les éléments suivants NE feront PAS partie intégrante du processus d'évaluation

Le Canada peut accepter ou rejeter n'importe quel de ces taux horaires. Le Canada se réserve le droit de négocier ces taux horaires.

LES TAUX HORAIRES SUIVANTS PEUVENT ÊTRE UTILISÉS POUR DES MODIFICATIONS ET/OU AUTORISATION DE TÂCHES APPORTÉES AU CONTRAT.

Personnel / Poste	\$ de l'heure
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**4.1 Processus d'évaluation**

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

4.1.1 Critères techniques obligatoires

L'équipe formée par l'entrepreneur doit être constituée d'experts de divers domaines pertinents à la portée du contrat. Les soumissionnaires peuvent prendre la forme d'un groupe, par exemple, un consortium, une coentreprise ou un partenariat, afin de leur permettre de satisfaire aux exigences de ce contrat.

- a. Pour passer à l'étape suivante de l'évaluation, la proposition du soumissionnaire doit respecter chacun des critères obligatoires. Les soumissionnaires qui ne respectent pas tous les critères verront leur proposition jugée non conforme, et l'évaluation prendra fin.
- b. Les soumissionnaires doivent inclure dans leur soumission technique les tableaux suivants tout en indiquant qu'elle satisfait aux critères obligatoires et en précisant le numéro des pages ou des sections renfermant des renseignements permettant de vérifier si les critères ont été satisfaits.

ARTICLE	CRITÈRES OBLIGATOIRES	N° DE PAGE DE LA PROPOSITION
O1	Identification de l'équipe professionnelle	
	<p>Le soumissionnaire doit obligatoirement prouver qu'il est en mesure de fournir les ressources possédant les qualifications nécessaires décrites dans l'énoncé des travaux.</p> <p>* La liste détaillée de la formation académique et professionnelle de la personne-ressource proposée en fonction des exigences stipulées doit être incluse.</p>	
O1.1	<p>Critère obligatoire O1.1 : L'entreprise ou la coentreprise du soumissionnaire doit être reconnue par une association comme la Building Owners and Managers Association (BOMA) ou l'International Facilities Management Association (IFMA).</p> <p>Nom de l'association : _____</p> <p>N° de l'attestation : _____</p>	
O1.2	<p>Professionnel en gestion des installations</p> <p>Doit avoir au moins trois (3) ans d'expérience en tant que</p>	

	<p>professionnel en gestion des installations. ET</p> <p>Doit répondre à l'un ou à plusieurs des critères suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Être administrateur des installations accrédité et membre en règle de l'International Facility Management Association (IFMA). b. Détenir un certificat en gestion des installations du Building Owner Manager's Institute (BOMI). c. Détenir un certificat de compétence financière en gestion de propriété du BOMI. <p>Nom : _____</p> <p>Nom de l'association : _____</p> <p>N° de l'attestation : _____</p>	
--	--	--

4.1.2 Critères techniques cotés

- a. Les soumissions qui satisfont à toutes les exigences obligatoires seront évaluées en tenant compte des critères d'évaluation cotés recensés ci-dessous.
- b. Les soumissionnaires doivent obtenir une cote minimale de 60 % pour chaque critère numéro R1, R2, et R3 considéré conforme. Les propositions n'ayant pas obtenu au moins 60 % dans chacune de ces catégories seront jugées non recevables sur le plan technique et ne seront pas retenues aux fins de l'évaluation.
- c. La cote maximale pour le critère coté est de 100 points.
- d. Le nombre maximal de pages (texte et images compris) à soumettre pour les critères cotés en vertu de cet article est de **trente (30) pages**.

Les pages suivantes ne font pas partie du maximum de pages susmentionné :

- i. Lettre d'accompagnement
- ii. Document d'attestation ou d'inscription, certificat de désignation, diplôme universitaire, diplôme d'études supérieures
- iii. Table des matières
- iv. Page couverture
- v. Première page des révisions apportées à la demande de propositions
- vi. Proposition financière
- vii. Certificats d'assurance
- viii. Plan des avantages pour les Inuits

Conséquences de la non-conformité : toute page dépassant le nombre maximal indiqué et toute autre pièce jointe seront retirées de la proposition et ne seront pas transmises aux fins de l'évaluation aux membres du comité d'évaluation.

- e. Le critère coté sera évalué sur la base des éléments ci-dessous. Les points seront arrondis, selon des méthodes mathématiques standard, à deux points décimaux, au besoin.

Critères cotés		Nombre de points possible	Note de passage minimale
R1	Réalisations comparables	30	18
R2	Équipe de projet principale	40	24
R3	Équipe de projet de soutien	20	12
Total de points possible		90 points	
Note de passage minimale			54 points

Les soumissionnaires devront montrer clairement dans leur proposition dans quelle mesure ils satisfont aux critères cotés suivants :

ÉLÉMENT	CRITÈRES COTÉS	NOTE MAXIMALE
C1	Réalisations comparables (note de passage 18 points)	30 points
	<p>a. Description d'au plus trois (3) projets en gestion des installations récemment achevés (au cours des sept années précédant la date de clôture de la DP) auxquels a participé l'entreprise/la coentreprise du soumissionnaire.</p> <p>b. Le soumissionnaire doit fournir une preuve d'expérience comparable en prestation des services décrits dans l'EDT. La proposition doit comprendre une description du projet et de l'intention, y compris une preuve :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. de la façon dont le projet aide le soumissionnaire à prouver qu'il est qualifié pour offrir des <i>services des gestion des installations</i> clé en main pour la Station de recherche du Canada dans l'Extrême-Arctique à Cambridge Bay, au Nunavut; ii. de contraintes et de difficultés comparables, ainsi que d'une démarche de gestion de celles-ci et de solutions afférentes pour le projet. L'évaluation tiendra compte de l'innovation et de l'élaboration de solutions appropriées et rentables qui soutiennent l'apport d'une valeur démontrable au projet; iii. d'une description de la méthode de gestion de la qualité permettant d'assurer que le projet est efficace et complet, tient compte des composantes interreliées dans le cadre de l'étude et appuie le processus décisionnel; iv. des leçons apprises et des difficultés relevées dans l'application des services de gestion des installations. <p>(Par exemple, les projets comparables de gestion des installations peuvent s'être déroulés dans le climat arctique [au-dessus de 60 degrés de latitude] ou dans le complexe de bâtiments destinés à plusieurs usages.)</p> <p>Les soumissionnaires seront évalués en fonction des points ci-après :</p>	<p>On accordera un maximum de 30 points pour cet élément (selon la grille 1)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • façon dont le projet comparable appuie le présent projet (maximum de 5 points pour chaque projet pertinent, jusqu'à concurrence de 15 points); • contraintes et difficultés comparables (maximum de 5 points); • méthode de gestion de la qualité (maximum de 5 points); • applicabilité des leçons apprises au présent projet (maximum de 5 points). 	
C2	Équipe du projet principale (note de passage 24 points)	40 points
	<p>a. Démonstration de la collaboration des membres de l'équipe pluridisciplinaire pour assurer la prestation des services de gestion des installations. L'évaluation tiendra compte au moins de ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Désignation des membres de l'équipe de projet principale (formée d'au moins quatre membres), accompagnée d'une explication : <ul style="list-style-type: none"> ○ des rôles au sein de l'équipe de projet lors d'anciennes réalisations comparables; ○ du rôle proposé au sein du présent projet; ○ d'une preuve de collaboration en tant que membres de la même équipe de projet pluridisciplinaire. <p>Les soumissionnaires seront évalués en fonction des points ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> • détermination de l'expérience de l'équipe principale et pertinence de la gestion d'installation comparable (maximum de 20 points); • liste des qualifications et formations nécessaires pour pendre en charge les opérations d'entretien quotidiennes et préventives (maximum de 20 points). 	<p>On accordera un maximum de 40 points pour cet élément (selon la grille 1)</p>

C3	Équipe du projet de soutien (note de passage 12 points)	20 points
	<p>Identifier les membres clés de l'équipe du projet qui peuvent démontrer posséder trois ans d'expérience, seul ou en équipe, dans la prestation des services suivants dans un emplacement ou une installation semblable, y compris la pertinence de l'emplacement, la taille de celui-ci, ainsi que leurs fonctions principales.</p> <p>1. Gestion de services de conciergerie et d'hôtellerie de bureaux (maximum de 5 points)</p> <p>(i) Démontrer qu'il possède une expérience des services de conciergerie et d'hôtellerie de bureaux.</p> <p>2. Gestion de la surveillance des données dans le SIGE (maximum de 5 points)</p> <p>(i) Démontrer qu'il possède une expérience de l'utilisation d'un SIGE.</p> <p>(ii) Démontrer qu'il possède une expérience de l'utilisation d'un processus de contrôle du travail.</p> <p>(iii) Démontrer qu'il possède une expérience de la tenue et la mise à jour d'un système de modélisation des données du bâtiment (MDB).</p> <p>(iv) Démontrer qu'il possède une expérience de la production de rapports d'activité des travaux mensuels.</p> <p>3. Gestion de la logistique (maximum de 5 points)</p> <p>(i) Posséder une expérience de la gestion des stocks.</p> <p>(ii) Avoir une expérience de la livraison et de la gestion de la logistique en Arctique (multimode, c.-à-d., transport maritime, aérien, etc.)</p> <p>4. Gestion de la sécurité (maximum de 5 points)</p> <p>(i) Démontrer qu'il possède une expérience dans la surveillance de systèmes d'alarmes et de caméras de sécurité.</p> <p>(ii) Démontrer qu'il possède une expérience dans la surveillance de présence physique.</p> <p>(iii) Démontrer qu'il possède une expérience dans le service à la clientèle.</p> <p>(iv) Démontrer qu'il possède une expérience dans l'utilisation d'un logiciel de sécurité.</p> <p>(v) Démontrer qu'il possède une expérience dans la gestion du contrôle d'accès (clés et cartes à bande magnétique).</p>	<p>Chaque équipe de projet de soutien est évaluée sur 5 points, pour un total de 20 points (selon la grille 1)</p>

LIGNES DIRECTRICES - GRILLE D'ÉVALUATION**Grille 1**

INSUFFISANTE	MÉDIOCRE	FAIBLE	ACCEPTABLE	TRES BONNE	EXCELLENTE
0 point	1 point	2 points	3 points	4,5 points	5 points
<ul style="list-style-type: none"> • N'a pas fourni de renseignements pouvant faire l'objet d'une évaluation. • Absolument insuffisante • Les faiblesses ne peuvent être corrigées • Le soumissionnaire ne possède pas les qualifications et l'expérience requises • L'équipe proposée ne satisfera vraisemblablement pas aux exigences • Projets antérieurs non liés aux exigences du présent projet • Extrêmement faible - ne suffit pas pour satisfaire aux exigences de rendement 	<ul style="list-style-type: none"> • En dessous du minimum désiré • De façon générale, il est peu probable que les faiblesses puissent être corrigées • En général, le soumissionnaire manque de qualifications et d'expérience • Équipe faible – manque d'éléments ou faible expérience en général • Projets antérieurs non liés aux exigences du présent projet • Faible capacité de répondre aux exigences en matière de rendement 	<ul style="list-style-type: none"> • Légèrement en dessous du minimum désiré • Les faiblesses peuvent être corrigées • Niveau juste en dessous du minimum de qualifications et d'expérience • L'équipe n'arrive pas tout à fait à répondre aux exigences • Projets antérieurs liés seulement légèrement aux exigences du présent projet • Tout juste en dessous de la capacité acceptable 	<ul style="list-style-type: none"> • Atteint les attentes minimales • Aucune faiblesse significative • Le proposant est qualifié et chevronné • L'équipe couvre tous les éléments et satisfera probablement aux exigences • Projets antérieurs liés aux besoins du présent projet de façon générale • Capacité moyenne; devrait pouvoir obtenir des résultats efficaces 	<ul style="list-style-type: none"> • Dépasse nettement les attentes minimales • Aucune faiblesse apparente • Le proposant est hautement qualifié et chevronné • Équipe solide - certains membres ont déjà travaillé ensemble • Projets antérieurs directement liés aux besoins du présent projet • Capacité supérieure; devrait obtenir des résultats efficaces 	<ul style="list-style-type: none"> • Soumission exceptionnelle et solide • Aucune faiblesse apparente • Le soumissionnaire possède un niveau exceptionnellement élevé de qualifications et d'expérience • Équipe exceptionnelle - les membres ont déjà travaillé efficacement ensemble à des projets semblables • Projets antérieurs directement liés aux besoins du présent projet • Capacité exceptionnelle; devrait obtenir des résultats extrêmement efficaces

4.2 Méthode de sélection

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 le critère; et
 - d. obtenir le nombre minimal de 54 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 100 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% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, 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	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
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. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), 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* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), 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 (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.pa ge?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel - A3005T (2010-08-16)

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

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

5.2.3.2 Études et expérience - A3010T (2010-08-16)

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 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées:
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), Programme de sécurité industrielle de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

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 ».

7.1.1 Remplacement d'individus spécifiques

1. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié au contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir :
 - (a) le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et
 - (b) la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.
3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

7.1.2 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.

7.1.2.1 Processus d'autorisation des tâches

1. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches pour les clients autres que le MDN », ou le « Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 », ou encore le formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe D.
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 responsable technique 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 responsable technique. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

7.1.2.2 Limite d'autorisation de tâches

Le responsable technique peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 30,000.00\$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par le l'autorité contractante avant d'être émise.

7.1.2.3 Obligation du Canada - portion des travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

2035 (2016-04-04), Conditions générales - services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN: DOSSIER TPSGC N° EV385-172530

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC. Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'entrepreneur requises au titre du présent contrat n'ont pas été émises par la DSIC de TPSGC, ces derniers **NE peuvent PAS PÉNÉTRER** sur les lieux sans une escorte.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe B;
 - b. du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du _____ au _____ inclusivement.

7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) période(s) supplémentaire(s) de six (6) mois chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

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

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Dan McRuer
 Titre : Spécialiste en approvisionnements
 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
 Direction générale des approvisionnements
 Adresse : 167, av. Lombard, pièce 100, Winnipeg (Manitoba) R3B 0T6
 Téléphone : 204-295-6634
 Télécopieur : 204-983-7796
 Courriel: dan.mcruer@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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
 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.

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le responsable à contacter pour les demandes de renseignements à caractère général et le suivi.

Nom : _____
 Numéro de téléphone : _____
 Numéro de cellulaire : _____
 Numéro de télécopieur : _____
 Courriel : _____

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Paiement

7.7.1 Limite 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 300,000.00 \$. Les droits de douane sont exclus 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.

7.7.2 Base de Paiement - Prix Fermes et "Selon Les Besoins"

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé les prix fermes, conformément aux Conditions générales 2035 16 ((2014-09-25) "Période de paiement" et aux tables suivantes. Les taxes applicables sont en sus, s'il y a lieu.

- a) Les taux fermes seront payés en conformité avec le **barème de prix 1**.
- b) Travaux "Selon les besoins"

Tous les coûts engagés pour des travaux supplémentaires seront payés conformément au barème de prix 2 et à l'énoncé des travaux, Annexe A, «selon les besoins», après achèvement, inspection et acceptation des travaux exécutés.

L'obligation totale du Canada en vertu de la partie du contrat qui s'applique « selon les besoins » ne doit pas dépasser (**à déterminer**). Les taxes applicables sont en sus, s'il y a lieu.

L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. 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) si à quelque moment l'entrepreneur prévoit que ce montant ne suffira pas, l'entrepreneur doit en informer promptement l'autorité contractante.

selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds 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 automatiquement l'obligation du Canada à son égard.

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

7.7.3 Clauses du Guide des CCUA

A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

7.8 Instructions relatives à la facturation - Services entretien

1. L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales accompagnées du rapport d'entretien mensuel décrit dans l'énoncé des travaux du contrat.

Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés et que tous les rapports sur les demandes de services d'entretien pour les travaux identifiés dans la facture soient reçus par le responsable technique.

2. L'entrepreneur doit distribuer les factures et rapports comme suit :
 - (a) L'original et deux (2) copies de la facture ainsi que du rapport *mensuel* doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

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

7.9.2 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 œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec RHDC - 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 œuvre 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 Ressources humaines et Développement des compétences Canada fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

7.10 Lois applicables

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

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - 2035 (2016-04-04);
- c) l'Annexe "A", Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe "B", Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

7.12 Assurances

7.12.1 Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues dans l'article suivant **7.12.2 Assurance de responsabilité civile commerciale**. 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. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7.12.2 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. Assurance automobile des non-proprétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
 - m. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

7.13 Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs

Le contremaître de l'entrepreneur ou le responsable sur les lieux doit être équipé d'un téléphone cellulaire ou d'un téléavertisseur en tout temps. La responsabilité de toutes les dépenses, y compris l'installation, le temps d'antenne, les frais d'activation et le coût des téléphones ou des téléavertisseurs, revient à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit maintenir un service de communication ininterrompu.

7.14 Règlements concernant les emplacements du gouvernement

L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

7.15 Réunion avant le début des travaux

L'entrepreneur doit participer à cette réunion avant de commencer les travaux; on dressera le procès-verbal de cette réunion. Le représentant ministériel fixera l'heure et le lieu de cette réunion.

L'entrepreneur doit fournir, au responsable technique, une copie de sa politique en matière de sécurité conformément aux exigences du règlement provincial applicable dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail.

7.16 Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats

L'entrepreneur devrait compiler et tenir à jour des données sur le nombre d'apprentis ayant été embauchés pour travailler sur le contrat, ainsi que leur métier spécialisé.

L'entrepreneur devrait fournir ces données conformément au format ci-dessous. Si aucun apprenti n'a été embauché pendant la durée du contrat, l'entrepreneur devrait soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données devraient être présentées à l'autorité contractante au plus tard six mois après l'octroi du contrat ou à la fin du contrat, selon la première éventualité

Nombre d'apprentis embauchés	Métier spécialisé

(Ajouter des lignes au besoin)

Solicitation No. - N° de l'invitation

EV385-172530/A

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

INAC EV385-172530

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWZ-6-39309

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwz050

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE "A"

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

(Ci-jointe)

Solicitation No. - N° de l'invitation

EV385-172530/A

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

INAC EV385-172530

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWZ-6-39309

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwz050

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE "B"

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(Ci-jointe)

ANNEXE "C"**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 fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

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

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- () A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- () A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- () A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, 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 permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

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

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

OU

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

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

OU

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EV385-172530/A

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

INAC EV385-172530

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWZ-6-39309

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwz050

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE "D"

FORMULAIRE TPSGC-PWGSC 572 AUTORISATION DE TÂCHES

(Ci-jointe)

ANNEXE "E"**ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS**

1. Pour les encourager à participer à la formation d'apprentis, on demande aux employeurs qui soumissionnent pour des contrats de construction ou d'entretien de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) de signer une attestation volontaire, attestation signalant leur engagement à embaucher et former des apprentis.
2. Le Canada doit composer avec des pénuries de main-d'oeuvre dans divers secteurs et dans diverses régions, en particulier dans des métiers spécialisés. Faciliter l'acquisition de compétences et la formation chez les Canadiens est une responsabilité partagée. Dans le Plan d'action économique (PAE) de 2013, le gouvernement du Canada a pris l'engagement de faciliter l'utilisation d'apprentis dans le cadre des contrats fédéraux de construction et d'entretien. Les fournisseurs ont un rôle important à jouer au titre du soutien des apprentis, à savoir les embaucher et les former. On les encourage à attester qu'ils proposent des possibilités d'emploi à des apprentis dans le cadre de leurs relations d'affaires avec le gouvernement du Canada.
3. Par l'entremise du Plan d'action économique de 2013 et de son appui aux programmes de formation, le gouvernement du Canada encourage les Canadiens à faire l'apprentissage de métiers spécialisés et à y faire carrière. En outre, le gouvernement offre un crédit d'impôt aux employeurs afin de les encourager à embaucher des apprentis. Vous trouverez de l'information à propos de ces mesures fiscales administrées par l'Agence du revenu du Canada dans son site Web à www.cra-arc.gc.ca. Les employeurs sont aussi invités à se renseigner à propos de l'information et des mesures de soutien additionnelles dont ils pourraient tirer profit auprès de leur autorité provinciale ou territoriale en matière d'apprentissage.
4. Les attestations signées aideront à mieux comprendre comment les entrepreneurs utilisent des apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien et pourraient éclairer l'élaboration, dans l'avenir, de nouvelles politiques et de nouveaux programmes.
5. L'entrepreneur atteste ce qui suit :

En vue de contribuer à la satisfaction de la demande en travailleurs qualifiés, l'entrepreneur convient de déployer et d'exiger de ses sous-traitants qu'ils déploient des efforts commerciaux raisonnables pour embaucher et former des apprentis inscrits, de s'efforcer d'utiliser pleinement les ratios compagnon/apprenti¹ autorisés et de respecter toutes les exigences liées à l'embauche prescrites dans les lois provinciales et territoriales.

1 Le ratio compagnon/apprenti, c'est le nombre de compagnons qualifiés/agrèés qu'un employeur doit employer dans une profession ou un métier désigné afin d'être admissible à inscrire un apprenti conformément à la législation, aux règlements, aux directives d'orientation ou aux arrêtés provinciaux/territoriaux émis par les autorités ou les organismes responsables.

L'entrepreneur consent, par la présente, à ce que cette information soit recueillie et conservée par TPSGC et Emploi et Développement social Canada en vue d'appuyer la compilation de données sur l'embauche et la formation d'apprentis dans le cadre fédéraux de construction et d'entretien.

Nom :

Signature :

Nom de la compagnie :

Dénomination sociale :

Numéro de l'invitation à soumissionner :

Information optionnelle pouvant être fournie :

Nombre planifié d'apprentis qui travailleront sur ce contrat :

Métiers spécialisés de ces apprentis :