



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 Water Analyzer	
Solicitation No. - N° de l'invitation A7100-173561/A	Date 2018-01-12
Client Reference No. - N° de référence du client A7100-173561	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-016-10440	
File No. - N° de dossier WPG-7-40207 (016)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-01-30	Time Zone Fuseau horaire Central Standard Time CST
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: Hall, Marlene	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg016
Telephone No. - N° de téléphone (204) 230-0147 ()	FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: INDIGENOUS AND NORTHERN AFFAIRS CANADA 14TH FLOOR, RM 1402B 15 EDDY ST GATINEAU Quebec K1A0H4 Canada	

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 BESOIN	2
1.2 ENTENTE SUR LES REVENDEICATIONS TERRITORIALES GLOBALES.....	2
1.3 COMPTE RENDU	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	2
1.5 CONTENU CANADIEN	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	3
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	4
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	7
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	7
6.2 BESOIN	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT	8
6.5 RESPONSABLES.....	8
6.6 PAIEMENT	9
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	9
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
6.9 LOIS APPLICABLES	10
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	10
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	10
ANNEXE « A »	11
BESOIN	11
ANNEXE « B »	16
BASE DE PAIEMENT	16
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	19
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	19
ANNEXE « D »	20
ACCORD DU NUNAVUT	20

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

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

1.2 Entente sur les revendications territoriales globales

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

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.

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.5 Contenu canadien

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

[B1000T](#) (2014-06-26), Condition du matériel – soumission

[B3000T](#) (2006-06-16), Produits équivalents

2.2 Présentation des soumissions

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

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.4 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion postal ne seront pas acceptées.

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

Section I : Soumission technique (2 exemplaires papier)

Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)

Section III : Attestations (1 exemplaire papier)

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

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

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

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

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

4.1.1 Évaluation technique

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

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Le soumissionnaire doit remplir la Matrice de conformité présentée à l'Annexe A, Besoin. En remplissant cette matrice, il indique sa conformité à chaque critère obligatoire, comme expliqué à l'Annexe A, Besoin.

4.1.1.2 Plan d'avantages offerts aux Inuits (PAI)

Dans le contexte de cette exigence, le Plan d'avantages offerts aux Inuits doit faire partie intégrante de la soumission technique, conformément aux critères de l'annexe E.

Pour ce besoin, il n'est pas obligatoire que les offrants incluent le Plan d'avantages offerts aux Inuits (PAI) dans leur proposition.

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

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

Utiliser la clause suivante lorsque la demande de soumissions comprend des critères d'évaluation techniques obligatoires et cotés, et que la méthode de sélection se fera en fonction du résultat obtenu sur le plan du mérite technique et du prix.

Les agents de négociation des contrats doivent choisir une des options fournies dans la clause.

Ne pas utiliser pour les besoins de faible valeur lorsque le modèle 2T-LDV1 est utilisé.

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 0 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 (choisir « a) ou b) ou c) » OU « 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 10% sera accordée au mérite technique et une proportion de 90% 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 10%.
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 90%.
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.

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 aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission correspond à des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause [A3050T](#).

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du [Guide des approvisionnements](#).

5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2014-11-27), Définition du contenu canadien.

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 l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), 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](#) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « _____ », Besoin.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 juillet 2018 inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

Bien que la livraison soit demandée pour le 29 mars 2018, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____.

6.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Le contrat est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :
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.

6.4.5 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « B » du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Marlene Hall
Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Secteur des approvisionnements et de la rémunération
167, av. Lombard, pièce 100
Winnipeg (Manitoba) R3B 0T6

Téléphone : 204 230-0147
Télécopieur : 204 983-7796
Courriel: marlene.hall@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

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

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux

N° de l'invitation - Sollicitation No.
A7100-173561/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
A7100-173561

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40207

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

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé *des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe « B »*, selon un montant total de à déterminer \$. Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 Paiement unique

H1000C (2008-05-12), Paiement unique

6.6.3 Clauses du *Guide des CCUA*

C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

6.7 Instructions relatives à la facturation

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

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés l'adresse suivante pour attestation et paiement.

Matthew Hough, P. Eng.
Ingénieur en chef
Station canadienne de recherche dans l'Extrême-Arctique
Affaires autochtones et du Nord Canada
15, Rue Eddy, 14E Étage
Gatineau (Québec) K1A 0H4

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

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

6.8.2 Clauses du *Guide des CCUA*

[A3060C](#) (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

6.9 Lois applicables

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

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales [2010A](#) (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe D, Accord du Nunavut (*s'il y a lieu*);
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ .

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

[B1501C](#) (2006-06-16), Appareillage électrique
[B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires
[C5201C](#) (2008-05-12), Frais de transport payés d'avance
[D4002C](#) (2013-04-25), Instructions d'expédition - franco à bord Destination et rendu droits acquittés
[D5328C](#) (2014-06-26), Inspection et acceptation
[G1005C](#) (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

ANNEXE « A »

BESOIN

L'équipe de l'énergie propre et des infrastructures de la station canadienne de recherche dans l'Extrême-Arctique (SCREA) a besoin d'un analyseur précis et rapide de la qualité de l'eau et des contaminants, pouvant fournir une analyse de la demande chimique en oxygène (DCO) pour une gamme de bassins hydrographiques, y compris l'échantillonnage efficace des eaux grises, des eaux lacustres et des eaux domestiques traitées. L'analyseur PeCOD L100 de Mantech fournit toutes ces capacités en 15 minutes. C'est un analyseur rapide qui ne présente pas les risques associés au dichromate ou au mercure pour la santé ou l'environnement. De plus, le contrôleur logiciel fourni par Mantech permet une analyse conviviale, grâce à des capacités de transfert et de stockage directs en ligne. Cet équipement est important pour évaluer :

- i) les eaux de drainage dans le cadre du projet de Terragon de gestion des eaux grises (avant, pendant et après le traitement);
- ii) la collecte des eaux de pluie par les triplex de la SCREA (avant et après le traitement);
- iii) les eaux municipales;
- iv) les eaux lacustres et océaniques.

Le PeCOD emploie une méthode normalisée de l'ASTM pour mesurer la demande en oxygène dans les sources d'eau douce pour les stations de traitement d'eau potable et l'eau potable traitée.

Le PeCOD est un appareil portable et de petites dimensions, adapté à l'utilisation sur le terrain et il n'utilise pas de flacons de réaction contenant du dichromate et du mercure (ces flacons ne peuvent être transportés par avion et ils créent des déchets dangereux qu'il faut éliminer après utilisation). De plus, il produit des résultats rapidement (en 10 minutes, par rapport à 2 à 3 heures par la méthode de laboratoire standard avec des flacons de réaction dangereux).

MATRICE DE CONFORMITÉ – Spécifications de rendement minimales obligatoires

Il est obligatoire que les soumissionnaires démontrent leur conformité avec les spécifications de rendement obligatoires présentées ci-dessous, dans la matrice de conformité.

Instructions :

1. Les soumissionnaires doivent fournir les documents connexes sur le rendement des spécifications détaillées dans la matrice de conformité. Les soumissionnaires doivent indiquer l'emplacement où se trouvent les documents pertinents dans la proposition afin de démontrer la conformité. Les soumissionnaires doivent démontrer clairement la conformité avec les spécifications.
2. Les documents techniques connexes, comme les fiches signalétiques, les brochures techniques et les photos ou illustrations doivent fournir suffisamment de détails pour montrer que les produits offerts respectent les exigences techniques. Il incombe aux soumissionnaires de s'assurer que les documents techniques soumis donnent suffisamment de détails afin de prouver que le ou les produits offerts respectent aux exigences du devis technique. S'il n'est pas en mesure de présenter les documents techniques publiés qui se rapportent aux produits, le soumissionnaire doit fournir une justification écrite expliquant de manière détaillée la façon dont sa proposition répond aux exigences techniques.
3. Si le devis ou les documents complets ne sont pas fournis à la clôture des soumissions,

l'autorité contractante avisera le soumissionnaire qu'il est tenu de fournir les documents requis dans les deux jours ouvrables suivants. À défaut de quoi, le soumissionnaire sera déclaré non conforme et sera exclu du processus d'évaluation.

4. Le Canada n'évaluera pas les renseignements tels que les renvois à des adresses de sites Web dans lesquels figurent des renseignements supplémentaires.

5. Les soumissionnaires doivent transmettre toutes les préoccupations concernant les spécifications par écrit et en détail à l'autorité contractante avant la clôture des soumissions, comme l'indique le document de la demande de proposition (DP).

6. Les soumissions qui ne respectent pas les spécifications obligatoires seront déclarées non recevables et seront exclues du processus d'évaluation.

Matrice de conformité : Analyseur portable de demande chimique en oxygène (DCO) pour utilisation sur le terrain

	<p><u>Pour que l'offre soit jugée recevable et qu'elle soit prise en considération, il faut préparer et présenter un document indiquant la conformité avec les spécifications de rendement obligatoires.</u></p> <p>a. Dans sa proposition technique, le soumissionnaire doit inscrire une référence à l'emplacement des spécifications de rendement.</p> <p>b. Le soumissionnaire doit indiquer les spécifications offertes qui respectent ou dépassent les exigences <u>et mettre en référence les documents à l'appui dans sa proposition.</u> S'il n'y a pas assez d'espace dans le tableau, le soumissionnaire doit assigner un numéro de demande d'information supplémentaire, et donner les détails pertinents sur une page distincte de sa proposition. S'il n'existe pas de documents connexes publiés sous forme de brochures, de fiches techniques, etc., le soumissionnaire doit fournir une justification écrite expliquant de manière détaillée la façon dont son offre démontre la conformité.</p>	
	<p><u>Tous les travaux et matériaux indiqués dans les présentes doivent répondre aux exigences minimales canadiennes et provinciales en matière de certification et d'approbation, selon les normes de l'industrie.</u></p>	
Point	Spécifications	Réponse du soumissionnaire : Le soumissionnaire doit indiquer comment il satisfait aux spécifications ci-dessous et faire un renvoi précisant où cette spécification technique est indiquée dans sa documentation de soumission
1.	Analyse	
1.1	Paramètres : Demande chimique en oxygène (DCO) et demande biologique en oxygène (DBO) (résultats disponibles en ppm et en mg/L)	

1.2	Procédé d'oxydation : Oxydation photocatalytique	
1.3	Mesure : Dilution $\leq 15\ 000$ ppm	
1.4	Catalyseur : Dioxyde de titane (TiO ₂)	
1.5	Limite calculée de la méthode de détection : 0,7 ppm	
1.6	Reproductibilité : $\leq \pm 5\ %$	
1.7	Taille de l'échantillon : ≤ 20 mL	
1.8	Source de lumière : DEL UV	
1.9	Temps d'échantillonnage : ≤ 10 minutes	
1.10	Capteurs : Deux capteurs inclus	
2	Caractéristiques électriques	
2.1	Tension : 100 à 240 V	
2.2	Fréquence : 54 à 65 Hz	
2.3	24 V c.c. : Adaptateur c.a. – c.c. fourni	
2.4	Consommation de courant : 2,0 A au maximum	
2.5	Enceinte : IP55 selon la norme EN60529	
2.6	Classe de protection : Protection continue contre les courts-circuits. Conforme au niveau IV de la CEC. Conforme aux exigences UL.	
2.7	Immunité contre le bruit et les émissions pour assurer la compatibilité électromagnétique : EN61326-1:2006, FCC Partie 15 Subparts A et B	
2.8	Certification : CE. FCC	
3	Affichage, entrée et sortie des données	
3.1	Logiciel : Logiciel inclus	
3.2	Affichage : 4 x 20 caractères	
3.3	Clavier : Interface tactile et capacitive, résistante aux éclaboussures	
3.4	Présentation des données : alphanumérique	
3.5	Enregistrement des données : Jusqu'à au moins 200 000 mesures, événements ou défaillances	
3.6	Surveillance des défaillances : Présence d'air dans les canalisations, conditions du système	
3.7	Interface informatique : USB pour les données et le contrôle	

3.8	Stockage et transfert de données en ligne	
4	Caractéristiques physiques	
4.1	Dimensions (largeur x longueur x hauteur) : 170 mm x 280 mm x 180 mm ± 10 mm	
4.2	Poids : ≤ 5 kg	
4.3	Construction : ABS	
4.4	Température de fonctionnement : 5 à 30 °C	
4.5	Humidité relative : 90 % max., sans condensation	
5	Autres caractéristiques	
5.1	Utilisation manuelle	
5.2	Préparation manuelle des échantillons	
5.3	Appareil portable et adapté à l'utilisation sur le terrain	
5.4	L'analyseur ne doit pas utiliser de réactifs dangereux (dichromate, mercure)	
6	Accessoires inclus	
6.1	Batterie au lithium-ion	
6.2	Étui de transport	
6.3	Câble USB	
6.4	Contrôleur de système pour ordinateur portable	
6.5	Réactifs : <ul style="list-style-type: none"> - 4 L de solution d'électrolyte bleue (< 25 mg/L) - 6 L de solution d'électrolyte verte (< 150 mg/L) - 9 L de solution d'électrolyte jaune (< 1 500 mg/L) - 1 L de calibrateur bleu et vert chacun, 500 mL de calibrateur jaune - Solutions prémélangées pour validation 	
6.6	Un jeu d'accessoires requis pour l'analyse (pipettes, embouts, tubes, etc.)	
6.7	Quatre capteurs supplémentaires	
6.8	Collecte des déchets : béccher de 500 mL	
7	Soutien	
7.1	Installation et formation en direct sur le Web pour les utilisateurs finaux	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
A7100-173561/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
A7100-173561

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40207

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

7.2	Formation et soutien pour l'utilisation des logiciels pour les diverses matrices (eaux grises, eaux de pluie, eaux municipales, eaux océaniques, eaux lacustres, etc.)	
7.3	Soutien pour l'entretien	

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Si le soumissionnaire propose de fournir une pièce dont le numéro est différent de celui demandé, il doit fournir, soit avec sa soumission ou dans les deux jours ouvrables suivant la réception de la demande de l'autorité contractante, tous les données techniques nécessaires (p. ex., dessins techniques, devis, rapports techniques, rapports d'essai, etc.) pour démontrer clairement que la pièce qu'il propose possède les caractéristiques de forme, de conformité et de fonction qui équivalent à celles qui sont associées au numéro de pièce indiqué dans la demande de soumissions.

Le défaut de fournir les données techniques exigées pour justifier la proposition d'une pièce équivalente à celle demandée fera en sorte que la soumission sera déclarée irrecevable.

Tout soumissionnaire doit **OBLIGATOIREMENT** soumettre son prix/taux ferme pour chacun des articles énumérés ci-dessous, pour la période du contrat proposé. **Une fois remplie, la présente section constituera sa proposition financière.**

Les soumissionnaires feront des offres selon l'unité de distribution demandée. Il incombe au soumissionnaire de faire la conversion en l'unité de distribution demandée. À défaut, la soumission sera jugée irrecevable et rejetée sans autre examen.

Dans le cas où le prix calculé est erroné dans la proposition du soumissionnaire, le prix unitaire prévaut et les modifications nécessaires doivent être apportées dans l'évaluation. Toute erreur relative aux quantités doit être corrigée de façon à correspondre aux quantités indiquées dans la demande de propositions.

Les prix proposés doivent demeurer les mêmes pour toute la durée du contrat. Ils DOIVENT inclure TOUS les coûts liés à la prestation de travail décrits dans l'Besoin, auquel la présente annexe A est jointe. S'il y a lieu, la TPS doit figurer sur une ligne distincte sur toute facture. Le paiement sera effectué conformément aux prix suivants

FAB destination: Wills Transfer Ltd.
3100, croissant Swansea
Ottawa (Ontario) K1G 3W4
613-744-0970, poste 201
a/s de Claudette Weedmark

L'évaluation financière sera faite comme suit :

1. Pour chacun des articles indiqués dans le document Excel ci-joint, la quantité requise sera multipliée par le prix unitaire ferme afin de déterminer le prix calculé.
2. Les prix calculés de chacun des articles seront additionnés pour obtenir le PRIX ÉVALUÉ TOTAL.

TABLEAU 1 : Base du paiement

Prix unitaire ferme – Devises canadiennes

Article	Numéro de pièce	Description	Qté	Unité de distribution	Prix unitaire	Prix calculé
1	PQA-80000	Analyseur de DCO de laboratoire/portable PeCOD (L100) pour la mesure de la DCO sans nécessiter de réactifs dangereux. Comprend : <ul style="list-style-type: none"> - 2 capteurs, - logiciel - câble USB 	1	ch.	\$	\$
2.	PCH-CONTROLLER/N	Contrôleur de système d'ordinateur portable pour systèmes manuels PeCOD. Ne peut pas être utilisé avec des systèmes automatisés. La garantie originale du fabricant est la seule garantie applicable à cet article.	1	ch.	\$	\$
3.	PQK-202-0050	Trousse de démarrage pour les systèmes autonomes PeCOD. Comprend des tubes avec bouchons, un porte-tube, une bouteille pour déchets et un support, 2x pipettes avec embouts.	1	ch.	\$	\$
4.	PQK-202-0055	Trousse de démarrage avec réactifs pour plage BLEUE « avancée » (< 25 mg/L) pour systèmes autonomes PeCOD. Comprend 2x 1 L électrolyte bleu, 1x 1 L calibrateur bleu, et des solutions prémélangées pour validation.	1	ch.	\$	\$
5.	PQK-202-0056	Trousse de démarrage avec réactifs pour plage VERTE (< 150 mg/L) pour systèmes autonomes PeCOD. Comprend 2x 1 L électrolyte vert, 1x 1 L calibrateur vert, et des solutions prémélangées pour validation.	1	ch.	\$	\$
6.	PQK-202-0057	Trousse de démarrage avec réactifs pour plage JAUNE (< 150 mg/L) pour systèmes autonomes PeCOD. Comprend 4x 1 L électrolyte jaune, 1x 500 ml calibrateur jaune, et des solutions prémélangées pour	1	ch.	\$	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
A7100-173561/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
A7100-173561

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40207

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

		validation.				
7.	PQA-80005	Un (1) capteur pour analyseurs PeCOD. Contient du TiO ₂ , un oxydant puissant activé par UV.	4	ch.	\$	\$
8.	PQA-200-0011	Solution d'électrolyte « Premium » convenant aux plages de DCO < 25 mg/L (plage bleue). 1 L	2	ch.	\$	\$
9.	PQA-200-0031	Solution d'électrolyte « Premium » convenant aux plages de DCO < 150 mg/L (plage verte). 1 L	4	ch.	\$	\$
10.	PQA-200-0051	Solution d'électrolyte « Premium » convenant aux plages de DCO < 150 mg/L (plage jaune). 1 L	5	ch.	\$	\$
11.	Installation et formation	Installation et formation en direct sur le Web. Comprend des instructions pour l'installation de l'équipement et la formation du personnel du client.	1	ch.	\$	\$
12	Garantie	Garantie minimale de 1 an, pièces et main-d'œuvre comprises. Fournir des détails concernant la garantie.	1	ch.	\$	\$
13.	Frais de livraison	Frais de livraison , y compris les frais de transport et de déchargement, facturés à : Wills Transfer Ltd., 3100 Swansea Crescent, Ottawa (Ontario).	1	ch.	\$	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
A7100-173561/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
A7100-173561

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40207

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

ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.1 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

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

- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement)

ANNEXE « D »

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
A7100-173561/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
A7100-173561

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40207

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

PARTIE A –
Plan d'avantages offerts aux Inuits (PAI)

Évaluation de la garantie du plan des PAI

Pour qu'une offre reçoive un certain nombre de points concernant les garanties 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 POURRONT RECEVOIR DES POINTS UNIQUEMENT POUR LES ENGAGEMENTS DÉMONTRÉS.** Les soumissionnaires doivent inclure toute la documentation de référence à prendre en considération. Seuls les documents inclus dans la proposition seront pris en considération. Les liens vers des adresses URL du site Web du soumissionnaire ne seront pas pris en considération.

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
A7100-173561/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
A7100-173561

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40207

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

Critères de soumission en lien avec le plan des PAI

CRITÈRE DE SOUMISSION Les exigences de l'accord du Nunavut s'appliquent à ce marché. Le Canada se réserve le droit de confirmer la validité de toutes les déclarations et garanties.	TOTAL DES POINTS POSSIBLES
<p>1. SIÈGE SOCIAL : L'existence de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel dans la zone visée par la région désignée du Nunavut.</p> <p>Sièges sociaux = 4 points Bureaux administratifs = 3 points Autres installations avec personnel = 3 points</p>	10 points
<p>2. MAIN-D'ŒUVRE : L'emploi de main-d'œuvre Inuite pour exécuter les travaux visés par les marchés.</p> <p>Les soumissionnaires seront évalués relativement à leur garantie ferme d'employer des Inuits de la région désignée du Nunavut pour effectuer les travaux. Les pourcentages indiqués ci-dessous concernent précisément les heures de travail indépendamment du fait qu'il s'agit d'employés de l'entrepreneur principal ou d'employés d'un sous-traitant. Les pourcentages doivent correspondre à une liste de postes précis qui peuvent être occupés, ou qui le seront, par des employés Inuits.</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 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> <p>0 - 100 % du total d'heures de travail = 0 - 40 points au prorata. Les points seront attribués au prorata du pourcentage du total des points disponibles. $\text{___ \%} \times \text{total des points}$</p> <p>Exemple : Le soumissionnaire garanti que 65 % des heures de travail seront accomplies par des employés inuits = 65 % du total des points (40)</p> $65 \% \times 40 = 26 \text{ points}$ <p>*** Des pénalités s'appliqueront à ce critère.</p> <p>NOTE Le soumissionnaire doit démontrer comment il compte respecter le pourcentage de main-d'œuvre autochtone. Simplement indiquer un engagement en pourcentage n'est pas suffisant pour obtenir les points. La note sera ajustée en fonction des documents justificatifs.</p>	45 points

N° de l'invitation - Solicitation No.
A7100-173561/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
A7100-173561

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40207

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

<p>3. 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 inuite, la valeur totale du marché, MOINS tout marché de sous-traitance pour des biens et des services accordé à des entreprises non inuites, s'appliquerait au total de la ligne (A) ci-dessous.</p> <p>Les points seront attribués au prorata du pourcentage du total des points disponibles.</p> $\frac{\text{---}}{100} \% \times \text{total des points} = \text{---} \%$ <p>Exemple :</p> <table><tr><td>Valeur estimative du contrat :</td><td>100 000 \$</td></tr><tr><td>- Moins la sous-traitance non-inuit :</td><td>45,000 \$ =</td></tr><tr><td>Total garanti pour les sous-traitants et fournisseurs inuits :</td><td>55,000 \$</td></tr></table> <p>$55\,000 \\$ / 100\,000 \\$ = 0,55 \times 100 = 55 \%$</p> <p>$55 \% \times 40 = 22 \text{ points}$</p> <p>NOTE</p> <p>Les pourcentages DOIVENT ÊTRE APPUYÉS par une liste de fournisseurs/sous-traitants particuliers qui peuvent être confirmés comme sous-traitants inuits. La vérification du statut d'entreprise autochtones sera effectuée à l'aide d'une ou des ressources suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">base de données du répertoire d'entreprises inuites http://inuitfirm.tunngavik.com/. <p>*** Des pénalités s'appliqueront à ce critère.</p>	Valeur estimative du contrat :	100 000 \$	- Moins la sous-traitance non-inuit :	45,000 \$ =	Total garanti pour les sous-traitants et fournisseurs inuits :	55,000 \$	<p>45 points</p>
Valeur estimative du contrat :	100 000 \$						
- Moins la sous-traitance non-inuit :	45,000 \$ =						
Total garanti pour les sous-traitants et fournisseurs inuits :	55,000 \$						
NOMBRE TOTAL DE POINTS POSSIBLE	100 points						

N° de l'invitation - Sollicitation No.
A7100-173561/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
A7100-173561

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40207

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

PARTIE B - 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 – Siege 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 Nunavut.

TABLEAU 2 – Garantie du nombre d'employés Inuits

Nombre total d'heures-personnes inuites pour ce marché = _____ %
Nombre total d'heures-personnes pour ce marché

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
A7100-173561/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
A7100-173561

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40207

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

TABLEAU 3 – 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 de l'entreprise	Entreprise inuite	Entreprise non inuite
<p>Le soumissionnaire doit inclure la valeur des travaux sous-traités.</p> <p>NOTE : Seuls les sous-traitants et les fournisseurs dont le statut d'entreprise autochtone peut être confirmé seront pris en compte dans les calculs. La vérification du statut d'entreprise autochtone sera effectuée conformément à l'article 3.4 Sous-traitants/fournisseurs.</p>		

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.

PARTIE C - 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 à la fin du marché/avant le paiement final.
2. L'entrepreneur doit indiquer si des objectifs n'ont pas été atteints et pourquoi ils n'ont pas été atteints.
3. Les renseignements fournis peuvent faire l'objet de vérifications.
4. 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.
5. 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 : Marlene Hall

Courriel : marlene.hall@pgwgc-tpsgc.gc.ca

TABLEAU 1 – Siège social

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

TABLEAU 2 – Réalisations quant au nombre d'employés Inuits

Nombre total d'heures-personnes inuites pour ce marché = _____ %
Nombre total d'heures-personnes pour ce marché

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
A7100-173561/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
A7100-173561

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40207

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

TABLEAU 3 – Réalisations quant au nombre de sous-traitants/fournisseurs Inuits :

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

Valeur finale du marché
= _____ %

Nom de l'entreprise	Entreprise <u>inuite</u>	Entreprise non <u>inuite</u>
L'entrepreneur doit inclure la valeur des travaux sous-traités.		

ATTESTATION DE L'ENTREPRENEUR

ATTESTATION DE RÉALISATION 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 LES PÉNALITÉS LIÉES AU PLAN D'AVANTAGES OFFERTS AUX INUITS

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

TABLEAU 1A – ÉVALUATION DES TRAVAILLEURS INUITS SUR PLACE PÉNALITÉ RELATIVE À L'EMPLOI			
POINT N°	EXIGENCE	PONDÉRATIO N	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 = $\frac{\text{Atteint}}{\text{Proposé}} = \frac{\quad}{\quad} \% * 60 \%$</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. 14-27 points – L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour essayer de respecter les garanties en matière d'emploi du plan des PAI. 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 0.5%		\$
5	COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :		
6	<p>SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :</p> <p>Représentant ministériel : _____</p> <p>Responsable technique : _____</p> <p>Agent de négociation des marchés (SPAC) : _____</p>		

TABLEAU 1B – ÉVALUATION DES TRAVAILLEURS INUITS			
PÉNALITÉ RELATIVE AUX SOUS-TRAITANTS/FOURNISSEURS			
POINT N°	EXIGENCE	PONDÉRATIO N	NOTE
1	<p>Calculer le pourcentage atteint de la garantie pour l'emploi d'Inuits selon la formule suivante : Pourcentage de la garantie = $\frac{\text{Atteint}}{\text{Proposé}} \times 60\%$</p> <p>Remarque : Un pourcentage de la garantie de 50 % ou moins correspond à zéro point.</p>	60	
2	<p>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR :</p> <p>On étudiera au cas par cas la capacité de l'entrepreneur de démontrer s'il a fait les efforts voulus pour respecter les garanties en matière de sous-traitants/fournisseurs 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 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 PAI.</p>	40	
3	NOTE TOTALE ÉTABLIE	100	
4	TOTAL DE LA PÉNALITÉ CALCULÉ : (100 - note totale établie) % x (valeur finale du marché) x 0.5%		\$
5	COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :		
6	<p>SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :</p> <p>Représentant ministériel : _____</p> <p>Responsable technique : _____</p> <p>Agent de négociation des marchés (SPAC): _____</p>		