



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 systèmes d'observation in situ | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation A7100-174040/A | Date 2018-04-18 |
| Client Reference No. - N° de référence du client A7100-174040 | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-113-10526 | |
| File No. - N° de dossier WPG-7-40242 (113) | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-05-29 | Time Zone Fuseau horaire Central Daylight Saving Time CDT |
| F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/> | |
| Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Chubey, Karen | Buyer Id - Id de l'acheteur wpg113 |
| Telephone No. - N° de téléphone (204) 291-5928 () | FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796 |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Institute of Ocean Sciences Mike Dempsey/Bill Williams 9860 West Saanich Rd. Sidney BC V8L 4B2 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 ÉNONCÉ DES BESOIN | 2 |
| 1.2 ENTENTE SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES..... | 2 |
| 1.3 COMPTE RENDU | 2 |
| 1.4 ACCORDS COMMERCIAUX..... | 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 | 5 |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION | 5 |
| 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 | 6 |
| PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT | 7 |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ..... | 7 |
| 6.2 ÉNONCÉ DES BESOIN | 7 |
| 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES..... | 7 |
| 6.4 DURÉE DU CONTRAT | 7 |
| 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 |
| ÉNONCÉ DES BESOIN..... | 11 |
| ANNEXE «B » | 15 |
| BASE DE PAIEMENT..... | 15 |
| ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS | 16 |
| INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE..... | 16 |
| ANNEXE « D » | 17 |
| ACCORD DU NUNAVUT | 17 |

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des 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 nord-américain (ALENA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

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

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

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur devant 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 postel 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 exemplaires papier)

Section III : Attestations (1 exemplaires papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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 « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » 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

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Le soumissionnaire doit remplir à 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 Inuit (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 D.

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 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 a) ou b) ou c) 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.

5.2 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) (<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) (<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

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

6.2 Énoncé des Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe A, 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://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsventes.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 _____ (à insérer à l'attribution du contrat)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
A7100-174040/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
A7100-174040

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40242

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg113
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.4.2 Date de livraison

Bien que la livraison soit demandée au plus tard le 29 juin 2018, la meilleure date de livraison possible est _____

6.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Le contrat est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :Ce marche est assujéti à l'Accord entre les Inuit 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 :

Karen Chubey
Spécialiste d'approvisionnement principe
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

Téléphone : 204-291-5928

Télécopieur : 204-983-7796

Courriel : karen.chubey@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

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

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ _

Télécopieur : ____ _

Courriel : _____

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.
A7100-174040/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
A7100-174040

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40242

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg113
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 dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (**doit être nommée au moment de l'adjudication du contrat**). Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;

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

6.8 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.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur devant 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);
- c) Annexe A, Énoncé des 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 CUA*

- [B7500C](#) (2006-06-16) Marchandises excédentaires
[C5201C](#) (2008-05-12) Frais de transport payés d'avance
[D5328C](#) (2014-06-26), Inspection et acceptation
[G1005C](#) (2016-01-28) Assurance - aucune exigence particulière

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES BESOIN

La Station canadienne de recherche dans l'Extrême-Arctique (SCREA) a besoin d'acquérir et de recevoir quatre (4) systèmes d'observation in situ pour les déployer dans les cours d'eau arctiques. Ces systèmes d'observation in situ (ci-après, « amarrages de cours d'eau ») doivent comprendre des capteurs autonomes dotés d'une fonction interne d'enregistrement de données qui seront achetés au moyen de la présente DP et ensuite livrés à l'Institut des sciences de la mer, Sidney (Colombie-Britannique). Les amarrages de cours d'eau doivent inclure toutes les composantes d'instrumentation nécessaires pour assembler les quatre (4) systèmes d'amarrage indépendants qui seront déployés pour la collecte de données dans les eaux peu profondes des cours d'eau arctiques à leur débouché sur l'océan (une combinaison d'eaux douces et d'eaux saumâtres).

Les amarrages de cours d'eau doivent mesurer les paramètres physiques et biogéochimiques clés des systèmes fluviaux arctiques pendant la période sans couvert glaciaire. Les amarrages de cours d'eau sont essentiels pour capter le débit fluvial le plus élevé au début du printemps, lorsque l'océan est encore couvert de glace et inaccessible sans un brise-glace.

TABLEAU DE CONFORMITÉ – Spécifications de rendement obligatoires minimales

Il est obligatoire que les soumissionnaires démontrent qu'ils sont conformes aux spécifications de rendement obligatoires précisées ci-dessous dans le tableau de conformité.

Directives :

1. Les soumissionnaires doivent fournir des documents de rendement à l'appui des spécifications du tableau de conformité. Les soumissionnaires doivent faire un renvoi aux documents justificatifs pertinents dans la proposition pour établir la conformité. Ils doivent clairement démontrer la conformité aux spécifications.
2. La documentation technique, comme les fiches de spécifications, les brochures de performance, les photographies ou les illustrations, doit fournir suffisamment de détails pour justifier le fait que les biens offerts satisfont aux exigences techniques. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que les documents fournis contiennent suffisamment de détails pour prouver que le produit proposé satisfait aux exigences des spécifications techniques. Si le soumissionnaire est dans l'impossibilité de fournir un document technique donné, il doit fournir un document descriptif complet précisant la façon dont le ou les produits proposés dans son offre se conforment aux exigences techniques pertinentes.
3. Si l'ensemble des spécifications ou de la documentation n'a pas été fourni à la date de clôture des soumissions, l'autorité contractante informera le soumissionnaire qu'il dispose de deux jours ouvrables pour fournir les documents demandés. Si le soumissionnaire ne les fournit dans les délais, sa proposition sera jugée non recevable et rejetée.

4. Le Canada n'évaluera pas l'information telle que des renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire.

5. Les soumissionnaires doivent adresser leurs préoccupations concernant les spécifications de façon détaillée par écrit à l'autorité contractante avant la clôture des soumissions comme indiqué dans le document de demande de proposition.

6. En cas de non-respect des spécifications obligatoires minimales, la proposition sera considérée comme non recevable, et ne sera plus prise en considération dans le processus d'évaluation.

Tableau de conformité : Exigence des capteurs in situ et de l'enregistreur de données des amarrages de cours d'eau

| | | |
|--|--|--|
| <u>Il est nécessaire de remplir et de présenter le tableau des spécifications de rendement obligatoires pour que l'offre soit jugée recevable et admissible à l'étape suivante du processus.</u> | | |
| a. Le soumissionnaire doit indiquer où, dans la soumission technique, se trouve la spécification de rendement. | | |
| b. Il doit indiquer l'exigence qui répond ou dépasse le critère et <u>faire un renvoi précis aux documents justificatifs pertinents inclus dans sa proposition.</u> S'il n'y a pas assez d'espace dans le tableau, il faut inscrire un numéro RIS (renvoi à de l'information supplémentaire) et fournir les détails appropriés sur une page distincte dans la proposition. Si aucun document justificatif publié sous forme de brochures, de fiches techniques ou autres n'est disponible, le soumissionnaire doit préparer un exposé écrit complet expliquant en détail dans quelle mesure la proposition est conforme. | | |
| <u>Tous les travaux décrits aux présentes doivent satisfaire, pendant toute la durée du contrat, aux exigences canadiennes et provinciales minimales en matière de certification et d'approbation qui pourraient s'appliquer selon les normes de l'industrie.</u> | | |
| Élément | 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. |
| 1. | Amarrages de sources d'eau – Composantes d'instrumentation nécessaires pour assembler quatre (4) systèmes d'amarrage indépendants à déployer pour la collecte de données dans les eaux peu profondes arctiques. <u>Chacune des quatre trousses de capteur :</u> | |

| | | |
|-----|--|--|
| 1.1 | Doit comprendre des enregistreurs de données autonomes dotés de capteurs configurés pour enregistrer les mesures du niveau de l'eau , de la conductivité , de la température et de l' oxygène dissous dans des eaux douces (0 µS/cm) et des eaux estuariennes saumâtres (jusqu'à 10 000 µS/cm) à l'embouchure d'un cours d'eau pendant les marées. La précision de la mesure de la température doit être d'au moins +/-0,1 degré Celcius. | |
| 1.2 | Doit être opérationnelle dans des profondeurs de 0 à 30 m et dans des températures variant entre 10 et -2 degrés Celsius et fonctionner de manière continue pendant au moins un an. | |
| 1.3 | Doit pouvoir fonctionner au moyen d'une pile interne, et les enregistreurs de données doivent pouvoir enregistrer les mesures toutes les heures pendant au moins un an. | |
| 1.4 | Doit comprendre tous les câbles de communication pertinents, les outils de connexion à la table de travail, les câbles d'alimentation, les composants de fixation, les supports, les installations de protection, les parois antisalissures, les racleurs, l'interface de l'enregistreur pour Mac et PC, le capuchon de rechange du capteur d'oxygène dissous, nécessaires au fonctionnement, au transfert de données et à l'interprétation des données. | |
| 1.5 | Doit inclure les matériaux pertinents pour l'étalonnage de tous les capteurs, y compris la solution d'étalonnage de sulfite de sodium pour le capteur d'oxygène dissous, ainsi que les solutions d'étalonnage de turbidité pour diverses unités de turbidité néphélométrique (uTN), puis un étalon secondaire solide pour la matière organique dissoute colorée (CDOM) et la matière organique dissoute fluorescente (FDOM) (comme l'exige le capteur optique au point 1.6). | |

N° de l'invitation - Sollicitation No.
A7100-174040/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
A7100-174040

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40242

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg113
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

| | | |
|-----|---|--|
| 1.6 | <p>En plus des points précédents (de 1.1 à 1.5), deux des quatre trousse de capteur :</p> <p>a. Doivent être dotées d'enregistreurs de données autonomes avec capteurs optiques interchangeables pour la CDOM et la FDOM. et deux des quatre trousse de capteur :</p> <p>b. Doivent être dotées d'enregistreurs de données autonomes avec capteurs optiques interchangeables pour la turbidité.</p> | |
|-----|---|--|

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Les soumissionnaires DOIVENT soumettre les prix ou les tarifs fermes pour la durée du contrat proposé pour tous les articles énumérés ci-après. **Une fois la section remplie, celle-ci sera considérée comme la proposition financière du soumissionnaire.**

Les soumissionnaires doivent présenter les soumissions selon l'unité de distribution demandée. Il incombe aux soumissionnaires de faire la conversion vers l'unité de distribution demandée. S'ils ne le font pas, la soumission sera jugée irrecevable sans faire l'objet d'un examen plus approfondi.

Les prix indiqués doivent demeurer fermes pendant toute la durée du contrat. Les prix DOIVENT comprendre TOUS les coûts associés à la prestation des travaux, conformément aux spécifications indiquées à l'annexe A ci-jointe. La TPS, si elle s'applique, doit être indiquée séparément sur toutes les factures liées au contrat. Le paiement s'effectuera conformément à la fixation du prix qui suit.

Prix unitaire ferme – argent canadien – prix tout inclus à la destination FAB, y compris les frais de transport et de débarquement

| Élément | Description | Qté | Unité de distribution | Prix unitaire | Total multiplié = Qté x Prix unitaire |
|--|--|-----|-----------------------|---------------|---------------------------------------|
| 1. | Trousse de capteur d'amarrage de cours d'eau , conformément aux spécifications de rendement obligatoires présentées à l'annexe A – Tableau de conformité et besoins (1.1-1.5, 1.6a) | 2 | chacune | _____ \$ | _____ \$ |
| 2. | Trousse de capteur d'amarrage de cours d'eau , conformément aux spécifications de rendement obligatoires présentées à l'annexe A – Tableau de conformité et besoins (1.1-1.5, 1.6 b) | 2 | chacune | _____ \$ | _____ \$ |
| 3. | Expédition à la destination FAB (éléments 1 et 2) : Institut des sciences de la mer 9860, chemin Saanich Ouest Sidney (Colombie-Britannique) V8L 4B2 Téléphone : 250-363-6452/250-363-6343 À l'attention de Mike Dempsey/Bill Williams | | | | _____ \$ |
| Total cumulatif du prix évalué = lignes des éléments 01 + 02 + 03 | | | | | _____ \$ |

N° de l'invitation - Solicitation No.
A7100-17404/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
A7100-17404

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40242

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg113
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;

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 socioéconomiques 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.tunnngavik.com/> 24.6.1 Chaque fois que cela est faisable et compatible avec une saine gestion des marchés de l'État, et sous réserve des obligations internationales du Canada, l'ensemble des critères énumérés aux alinéas suivants, ou 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.
A7100-174040/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
A7100-174040

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40242

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg113
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.
A7100-174040/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
A7100-174040

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40242

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg113
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 sur place pour exécuter les travaux visés par les marchés.</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. Les pourcentages doivent correspondre à une liste de postes précis qui peuvent être occupés, ou qui le seront, par des employés Inuits sur place.</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> <p>0 - 100 % du total d'heures de travail = 0 - 45 points au prorata. Les points seront attribués au prorata du pourcentage du total des points disponibles.</p> <p>___ % x 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 (45)</p> <p>65 % x 45 = 29.25 points *** 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 - Sollicitation No.
A7100-174040/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
A7100-174040

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40242

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg113
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.</p> <p>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 autochtones/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> $\frac{\text{---}}{100} \% \times \text{total des points}$ <p>Exemple :</p> <table data-bbox="181 846 1120 940"><tr><td>Valeur estimative du contrat :</td><td>100,000 \$</td></tr><tr><td>- Moins la sous-traitance non-inuit :</td><td><u>45,000 \$</u> =</td></tr><tr><td>Total garanti pour les sous-traitants et fournisseurs autochtones/inuits :</td><td>\$55,000</td></tr></table> <p>$55\,000 \\$ / 100\,000 \\$ = 0,55 \times 100 = 55 \%$</p> <p>$55 \% \times 45 = 24.75 \text{ points}$</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 autochtones/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.tunnngavik.com/. <p>*** Des pénalités s'appliqueront à ce critère.</p> | Valeur estimative du contrat : | 100,000 \$ | - Moins la sous-traitance non-inuit : | <u>45,000 \$</u> = | Total garanti pour les sous-traitants et fournisseurs autochtones/inuits : | \$55,000 | 45 points |
| Valeur estimative du contrat : | 100,000 \$ | | | | | | |
| - Moins la sous-traitance non-inuit : | <u>45,000 \$</u> = | | | | | | |
| Total garanti pour les sous-traitants et fournisseurs autochtones/inuits : | \$55,000 | | | | | | |
| NOMBRE TOTAL DE POINTS POSSIBLE | 100 points | | | | | | |

N° de l'invitation - Sollicitation No.
A7100-174040/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
A7100-174040

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40242

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg113
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 – 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 du Nunavut. |

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

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

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

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

= _____ %

N° de l'invitation - Sollicitation No.
A7100-174040/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
A7100-174040

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40242

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg113
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

| 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 CPA / 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
A7100-174040/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
A7100-174040

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40242

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg113
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 % de 1.

Renvoyez les rapports à :

Nom de l'autorité contractante : _____

Courriel : _____

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 sur place

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

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
A7100-174040/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
A7100-174040

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40242

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg113
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 respecte pas sa garantie en matière de formation attestée, un montant maximum de .5% de la valeur finale du marché pourrait être déduit des versements de paiement final. L'entrepreneur ne sera pas évalué en fonction de ses réalisations quant à la formation. (Tableau 1A)
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 .5 % de la valeur finale du marché pourrait être déduit du paiement final ou des versements différés. (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 | 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 = $\frac{\text{Atteint}}{\text{Proposé}} = \frac{\quad}{\quad} \% * 60 \%$</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.</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 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 | 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 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> | | |