



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 Entretien du système d'alarme	
Solicitation No. - N° de l'invitation EN416-183139/A	Date 2019-01-30
Client Reference No. - N° de référence du client PSPC	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$PWZ-050-10770	
File No. - N° de dossier PWZ-8-41004 (050)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-03-14	Time Zone Fuseau horaire Central Daylight Saving Time CDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: McRuer, Daniel	Buyer Id - Id de l'acheteur pwz050
Telephone No. - N° de téléphone (204) 295-6634 ()	FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: VOIR CI-INCLUS	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

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

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

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

DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Services d'entretien, et systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes, Immeuble du gouvernement du Canada et immeuble de la Garde côtière canadienne, Iqaluit (Nunavut)

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 INTRODUCTION
- 1.2 SOMMAIRE
- 1.3 COMPTE RENDU

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS
- 2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE
- 2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION
- 2.5 LOIS APPLICABLES
- 2.6 VISITE FACULTATIVE DES LIEUX

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION
- 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION
- 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

- 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- 6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE
- 6.3 GARANTIE FINANCIÈRE DE SOUMISSION
- 6.4 EXIGENCES RELATIVES AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES
- 6.5 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EN416-183139/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
PSPC EN416-183139

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWZ-8-41004

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWZ050
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX
- 7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- 7.4 DURÉE DU CONTRAT
- 7.5 RESPONSABLES
- 7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES
- 7.7 PAIEMENT
- 7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION
- 7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES
- 7.10 LOIS APPLICABLES
- 7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
- 7.12 ASSURANCES OU EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE
- 7.13 TÉLÉPHONES CELLULAIRES ET/OU TÉLÉAVERTISSEURS
- 7.14 RÉGLEMENTS CONCERNANT LES EMPLACEMENTS DU GOUVERNEMENT
- 7.15 RÉUNION AVANT LE DÉBUT DES TRAVAUX

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX (JOINT À TITRE ATT A004.PDF)

ANNEXE « B »

BARÈME DE PRIX

ANNEXE « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (JOINT À TITRE ATT A002.PDF)

ANNEXE « D »

ACCORD DU NUNAVUT/ PLAN D'AVANTAGES OFFERTS AUX INUITS

ANNEXE « E »

FORMULAIRE D'ESTIMATION DES COÛTS POUR LES TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES (JOINT À TITRE ATT A005.PDF)

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, barème de prix, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, Accord du Nunavut/ plan d'avantages offerts aux Inuits, et Formulaire d'estimation des coûts pour les travaux supplémentaires.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 (i) Fournir des services d'entretien préventif pour les systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes, y compris tous les outils, l'équipement et les services, les matériels consommables, ainsi que la main-d'œuvre nécessaire pour effectuer toutes les inspections, tous les essais, tout le nettoyage et tout l'entretien préventif, conformément à l'Énoncé des travaux ci-joint à l'annexe A. Toutes les pièces et la main-d'œuvre additionnelles à celles décrites dans l'annexe A nécessaires à la réalisation des réparations seront aux frais du Canada.

(ii) Ces travaux sont requis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), situé dans l'Immeuble de la Garde côtière canadienne au 1063, allée Niuraivik, ainsi que dans l'Immeuble du gouvernement du Canada au 969, route fédérale à Iqaluit, au Nunavut.

(iii) Temps de réponse obligatoire

Conformément aux paragraphes 1.4.3.1 et 1.4.3.2 de l'article 1.4.3, Appels et services d'urgences de l'annexe A, Énoncé des travaux, les deux critères qui suivent sont des exigences obligatoires du contrat:

(a) L'entrepreneur doit fournir un service d'appel d'urgence, vingt-quatre (24) heures sur vingt-quatre (24), sept (7) jours sur (sept) 7, pour la durée du contrat, sans frais supplémentaires. REMARQUE : Le présent Énoncé des travaux comprend vingt (20) appels d'urgence pendant toute la durée du contrat pour chaque site sans frais supplémentaires pour le Canada. Tout appel d'urgence supplémentaire entraînera des frais supplémentaires pour le Canada. Au cas où le voyage et le logement sont exigés pour les vingt (20) appels de secours inclus, le coût doit être approuvé par le Responsable technique conformément à l'annexe A, l'énoncé des travaux, clause 1.4.3.2.

(iv) Tout contrat subséquent sera d'une durée de cinq (5) ans.

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

1.2.3 « Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC). »

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

L'ACCORD ENTRE LES INUITS DE LA RÉGION DÉSIGNÉE DU NUNAVUT ET SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA. »

1.2.5 « Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser **le service Connexion postal** offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements. »

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#), (2018-05-22) 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 : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

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

Bureau de Rec. des Soumissions :
Travaux publics et Services gouvernementaux
adresse : Bureau 100, 167 Lombard Avenue
Winnipeg (Manitoba) R3B 0T6

Adresse de courriel pour le service Connexion postal :
ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca
Aucune soumission ou offre transmise directement à cette adresse de courriel ne sera acceptée. Le présent courriel vise simplement à ouvrir une conversation Connexion postal, conformément aux instructions uniformisées [2003](#), (2018-05-22).

Numéro de télécopieur pour la transmission : 204-983-0338

2.3 Ancien fonctionnaire

Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas

été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a) un individu;
- b) un individu qui s'est incorporé;
- c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R., 1985, ch. C-17, à la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, et à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? OUI () NON ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? OUI () NON ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c) la date de la cessation d'emploi;
- d) le montant du paiement forfaitaire;
- e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Visite facultative des lieux

Une visite facultative des lieux aura lieu le **14 février 2019, à 14 h (heure d'Iqaluit)**. Les participants se réuniront à l'entrée principale de l'immeuble du gouvernement du Canada situé au 969, chemin Federal, à Iqaluit (Nunavut). On demande aux soumissionnaires de bien vouloir communiquer avec l'autorité contractante (par courriel à l'adresse dan.mcruer@tpsgc-pwgsc.gc.ca) au plus tard trois (3) jours civils avant la visite prévue pour confirmer leur présence et donner le nom des personnes qui participeront à la visite. **Un maximum de deux (2) représentants par soumissionnaire est permis pour l'examen des lieux.** Aucune autre occasion de visiter les lieux ne sera offerte aux soumissionnaires qui, pour quelque raison que ce soit, ne pourront effectuer la visite à la date et à l'heure fixées. Aucune exception ne sera faite.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent de soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postel a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III : Attestations
- Section IV : Renseignements supplémentaires

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

- Section I : Soumission technique (1 exemplaires papier)
- Section II : Soumission financière (1 exemplaires papier)
- Section III : Attestations (1 exemplaires papier)
- Section IV : Renseignements supplémentaires (1 exemplaires papier)

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

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-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](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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 démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

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

Section II : Soumission financière

- 3.1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le barème de prix détaillé dans l'annexe B

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Présentation des pièces justificatives

Des pièces justificatives, comme cela est mentionné aux paragraphes 4.1.1.2 ci-dessous, DOIVENT être incluses dans la proposition du soumissionnaire à la date de clôture de la demande de soumissions. Si le soumissionnaire ne fournit pas les pièces justificatives requises, il sera exclu du processus de soumission et sa proposition sera jugée irrecevable.

Les pièces justificatives fournies par le soumissionnaire pourront faire l'objet d'une vérification. TPSGC se réserve le droit de vérifier si les renseignements sont exacts et complets, et si les clients cités en références sont satisfaits des services reçus.

4.1.1.2 Expérience et rendement antérieur obligatoires des employés

Pour exécuter le travail répondant à ce besoin, le soumissionnaire doit fournir les services de :

- un (1) technicien de système d'alarme-incendie,
- un (1) installateur de systèmes de protection contre les incendies,
- un (1) technicien d'extincteurs qualifié
- et un (1) électricien qualifié.

REMARQUE : Un technicien qualifié peut avoir reçu une formation polyvalente et appris plusieurs métiers. Le soumissionnaire doit fournir au minimum les services d'un (1) technicien de système d'alarme-incendie et d'extincteurs, et installateur de systèmes de protection contre les incendies qualifié ayant reçu une formation polyvalente et d'un (1) électricien qualifié.

Le soumissionnaire doit démontrer que les techniciens proposés pour exécuter l'entretien de l'équipement d'alarme-incendie possèdent cinq (5) années d'expérience, et démontrer leur rendement antérieur au cours des (8) huit dernières années en citant deux (2) projets/contrats similaires pour lesquels les techniciens se sont exécutés de manière satisfaisante.

Le soumissionnaire devrait remplir le formulaire suivant pour chaque technicien proposé pour exécuter des travaux dans le cadre de ce besoin afin de prouver qu'il possède l'expérience requise.

Similaire : installation, entretien et maintenance des composants, sous-systèmes, systèmes, systèmes intégrés et systèmes d'équipement connexes figurant dans l'inventaire de l'annexe A.

Dans les cas où l'expérience a été acquise simultanément, la période concernée ne sera prise en compte qu'une seule fois dans le calcul des 5 années d'expérience récente.

Exemple :

- Projet 1 : commencé le 1er janvier 2008 et terminé le 31 décembre 2009 = 24 mois
- Projet 2 : commencé le 1er janvier 2008 et terminé le 31 décembre 2010 = 36 mois

La durée totale de ces trois projets représente 36 mois et non 60, puisque la période comprise entre janvier 2008 et décembre 2009 est prise en compte pour les projet 1. Cet employé ne possède donc pas le minimum exigé de 5 années d'expérience récente.

Si l'information pour l'un ou l'autre des techniciens ne peut être confirmée par les personnes-ressources du client citées dans la proposition, celle-ci sera jugée irrecevable et rejetée. Si le soumissionnaire soumet plus de noms de techniciens qu'il est requis, seules les références de tout au plus quatre (4) techniciens seront vérifiées. Les quatre (4) premiers techniciens indiqués dans la proposition seront considérés pour l'évaluation.

NOM DU TECHNICIEN DE SYSTÈME D'ALARME-INCENDIE:		
Nom de l'organisation ou de l'entreprise	Projet/contrat en référence n° 1:	Projet/contrat en référence n° 2:
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans la proposition	Nom: _____ Titre: _____	Nom: _____ Titre: _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource	Numéro de téléphone: _____ Courriel: _____	Numéro de téléphone: _____ Courriel: _____
Période de rendement du projet ou du contrat (année-mois-jour)	Du : _____ (année-mois-jour) À : _____ (année-mois-jour)	Du : _____ (année-mois-jour) À : _____ (année-mois-jour)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EN416-183139/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
PSPC EN416-183139

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWZ-8-41004

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWZ050
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

NOM DE L'INSTALLATEUR DE SYSTÈMES DE PROTECTION CONTRE LES INCENDIES:		
Nom de l'organisation ou de l'entreprise	Projet/contrat en référence n° 1:	Projet/contrat en référence n° 2:
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans la proposition	Nom: _____ Titre: _____	Nom: _____ Titre: _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource	Numéro de téléphone: _____ Courriel: _____	Numéro de téléphone: _____ Courriel: _____
Période de rendement du projet ou du contrat (année-mois-jour)	Du : _____ (année-mois-jour) À : _____ (année-mois-jour)	Du : _____ (année-mois-jour) À : _____ (année-mois-jour)

NOM DU TECHNICIEN D'EXTINCTEURS :		
Nom de l'organisation ou de l'entreprise	Projet/contrat en référence n° 1:	Projet/contrat en référence n° 2:
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans la proposition	Nom: _____ Titre: _____	Nom: _____ Titre: _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource	Numéro de téléphone: _____ Courriel: _____	Numéro de téléphone: _____ Courriel: _____
Période de rendement du projet ou du contrat (année-mois-jour)	Du : _____ (année-mois-jour) À : _____ (année-mois-jour)	Du : _____ (année-mois-jour) À : _____ (année-mois-jour)

NOM DE L'ÉLECTRICIEN : _____		
Nom de l'organisation ou de l'entreprise	Projet/contrat en référence n° 1:	Projet/contrat en référence n° 2:
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans la proposition	Nom: _____ Titre: _____	Nom: _____ Titre: _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource	Numéro de téléphone: _____ Courriel: _____	Numéro de téléphone: _____ Courriel: _____
Période de rendement du projet ou du contrat (année-mois-jour)	Du : _____ (année-mois-jour) À : _____ (année-mois-jour)	Du : _____ (année-mois-jour) À : _____ (année-mois-jour)

4.1.1.3 Documentation obligatoire sur les cartes et permis (sur demande)

Des copies valides des cartes et permis suivants pour chaque personne proposée devraient être jointes à la soumission, au plus tard à la date de clôture de la demande de soumissions. Cependant, si ces cartes et permis ne sont pas fournis tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et à l'exigence dans le délai imparti rendra la soumission irrecevable.

Afin de réaliser les travaux dans le cadre de ce besoin, le personnel employé par l'entrepreneur doit posséder ce qui suit:

Technicien de système d'alarme-incendie - Un (1) technicien possédant :

- un certificat valide de l'Association canadienne d'alarme-incendie (ACAI);

Installateur de systèmes de protection contre les incendies - Un (1) technicien possédant :

- Un certificat de qualification valide en conformité avec la loi provinciale ou territoriale dans laquelle le travail doit être effectué pour chaque Installateur de systèmes de protection contre les incendies engagé et envoyé au lieu des travaux par le soumissionnaire ou le sous-traitant du soumissionnaire afin d'exécuter des travaux tels que définis par l'énoncé des travaux ci-joint à l'annexe A.

Technicien d'extincteurs - Un (1) technicien possédant :

- un certificat valide de technicien d'extincteurs répondant à la norme NFPA 10.

Électricien - Un (1) technicien possédant :

- un certificat d'ouvrier en électricité qualifié valide conforme aux exigences des Services de sécurité du Gouvernement du Nunavut.

4.1.1.4 Documentation de l'entreprise (sur demande)

La (les) lettre(s) du fabricant d'équipement d'origine (FEOs) de l'équipement détaillé ci-dessous (voir aussi l'annexe A, énoncé des travaux) devrait(ent) être jointes à la soumission avant la date de fermeture de l'invitation. Cependant, si la (les) lettre(s) n'est (ne sont) pas soumise(s) avant la date de fermeture de l'invitation, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et à l'exigence dans le délai imparti rendra la soumission irrecevable.

S'il y a plus d'un FEO, les lettres sont exigées pour chaque FEO.

- Unité de commande d'alarme incendie

1. est un fabricant d'équipement d'origine (FEO); **OU**
2. est un agent de service autorisé du FEO; **OU**
3. a conclu une entente de sous-traitance valide et reconnue avec le FEO; **ET**
4. a accès à ce qui suit afin d'entretenir et de réparer les composants, sous-systèmes, systèmes et systèmes intégrés énumérés dans la liste ci-jointe, Annexe A, énoncé des travaux :

- 4.1. outils et matériaux de réparation et d'entretien;
- 4.2. pièces compatibles;
- 4.3. logiciel;
- 4.4. matériel;
- 4.5. micrologiciel; **ET**

5. a accès aux procédures d'exploitation et de réglage du FEO pour tous les composants, sous-systèmes, systèmes et systèmes intégrés ainsi qu'au matériel connexe énumérés dans la liste ci-jointe. Cela inclut l'accès direct au service de soutien technique et aux bulletins techniques du fabricant.

ET/OU

Si le soumissionnaire n'est pas un FEO ou un agent autorisé du FEO(s) ou ne détient pas une entente de sous-traitance valide avec le FEO pour les équipements énumérés ci-dessus, la (les) lettre(s) provenant de l'agent autorisé du FEO(s) (fabricant d'équipement d'origine) de ces équipements devrait(ent) être soumise(s) avec la proposition avant la date de fermeture de l'invitation. Cependant, si la (les) lettre(s) n'est (ne sont) pas soumise(s) avant la date de fermeture de l'invitation, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et à l'exigence dans le délai imparti rendra la soumission irrecevable.

S'il y a plus d'un FEO, les lettres sont requises de chaque agent autorisé de chaque FEO.

- Unité de commande d'alarme incendie

Cette lettre doit confirmer que le soumissionnaire :

1. a conclu une entente de sous-traitance valide et reconnue avec l'agent autorisé; ET
2. a accès à ce qui suit afin d'entretenir et de réparer les composants, sous-systèmes, systèmes et systèmes intégrés énumérés dans la liste ci-jointe, Annexe A, énoncé des travaux :

- 2.1 outils et matériaux de réparation et d'entretien;
- 2.2 pièces compatibles;
- 2.3 logiciel;
- 2.4 matériel;
- 2.5 micrologiciel; **ET**

3. a accès aux procédures d'exploitation et de réglage du FEO pour tous les composants, sous-systèmes, systèmes et systèmes intégrés ainsi qu'au matériel connexe énumérés dans la liste ci-jointe. Cela inclut l'accès direct au service de soutien technique et aux bulletins techniques du fabricant.

Il est également obligatoire que le soumissionnaire présente la (les) lettre(s) délivrée(s) par le FEO(s) à l'agent(s) autorisé(s) confirmant le nom de l'agent(s) autorisé(s).

Le soumissionnaire doit être une compagnie homologuée par les **Laboratoires des assureurs du Canada (ULC) niveau III & IV** autorisée à effectuer l'entretien des systèmes d'alarme/protection incendie et des systèmes de sécurité des personnes. Le soumissionnaire devrait fournir une attestation ULC avec la proposition avant la date de fermeture de l'invitation. Cependant, si l'attestation n'est pas soumise avant la date de fermeture de l'invitation, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et à l'exigence dans le délai imparti rendra la soumission irrecevable.

4.1.1.5 Formation des employés (sur demande)

Des copies valides des certificats/cartes de formation suivants pour chaque personne proposée devraient être jointes à la soumission, au plus tard à la date de clôture de la demande de soumissions. Cependant, si ces certificats/cartes ne sont pas fournis tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et à l'exigence dans le délai imparti rendra la soumission irrecevable.

Tous les certificats doivent être reconnus par Ressources humaines et développement des compétences Canada (RHDC), par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents au travail, par l'Association ontarienne de la sécurité dans la construction (AOSC), ou par tout autre organisme législatif ou de réglementation dans la province ou le territoire où les travaux doivent être effectués.

- un certificat/une carte valide de formation de sécurité en protection contre les chutes;
- un certificat/une carte valide sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)
- un certificat/une carte valide sur l'accès à des espaces clos

- un certificat/une carte valide reconnue par Ressources humaines et Développement des compétences Canada
http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/sante_securete/prevention/premier_soin.shtml;
- un certificat/une carte valide sur la sensibilisation aux pratiques de travail avec l'amiante
- un certificat/une carte valide de formation en prévention des arcs électriques

4.1.1.6 Accord du Nunavut/ Plan d'avantages offerts aux Inuits - critères d'évaluation

Voir Annexe << D >>

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique Plan d'avantages offerts aux Inuits (PAI) et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de « 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.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

6.2 Capacité financière

Clause du Guide des CCUA [A9033T](#) (2012-07-16) Capacité financière

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#)

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.2.1 Conditions générales

2035 (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER TPSGC N° EN416-18-3139

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

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

7.4.2 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

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

L'ACCORD ENTRE LES INUITS DE LA RÉGION DÉSIGNÉE DU NUNAVUT ET SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA. »

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Daniel McRuer
Titre : Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Téléphone : 204-295-6634
Télécopieur : 204-983-7796
Courriel : dan.mcruer@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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.5.2 Responsable technique

Le chargé de projet pour le contrat est :

"LE RESPONSABLE TECHNIQUE SERA NOMMÉ À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT."

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

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom :
Titre :
Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

Si nécessaire.

7.7 Paiement

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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé les prix fermes, conformément aux Conditions générales 2035 16 (2012-11-19) "Période de paiement" et aux tables suivantes. La taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente

harmonisée (TVH) est en sus, s'il y a lieu.

- a) Les taux fermes seront payés en conformité avec le barème de prix 1 en quatre (4) versements trimestriels égaux.
- b) Travaux "Selon les besoins"

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

L'obligation totale du Canada en vertu de la partie du contrat qui s'applique « selon les besoins » ne doit pas dépasser (à déterminer). La taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) est en sus, s'il y a lieu.

L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- (a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- (b) si à quelque moment l'entrepreneur prévoit que ce montant ne suffira pas, l'entrepreneur doit en informer promptement l'autorité contractante.

selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas automatiquement l'obligation du Canada à son égard.

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

7.7.2 Limitation des dépenses

L'entrepreneur fournira les biens et services aux termes du contrat jusqu'à une **dépense totale** estimative qui n'excède pas \$ (à déterminer) (Taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) exclu), de laquelle \$ (à déterminer) (Taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) exclu), est pour les biens et/ou services énumérés ou décrits dans le barème de prix 1, et \$ (à déterminer) (Taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) exclu) est pour les biens et/ou services additionnels qui pourraient être demandés "selon les besoins" aux prix et/ou taux indiqués au barème de prix 2.

7.7.3 T1204 - demande directe du ministère client - A9117C (2007-11-30)

7.8 Instructions relatives à la facturation - Services entretien

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

l'énoncé du contrat.

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

2. L'entrepreneur doit distribuer les factures et rapports comme suit :

L'original et deux (2) copies de la facture ainsi que du rapport trimestriel doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

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

7.10 Lois applicables

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

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - besoins plus complexes de services 2035 (2018-06-21);
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Barème de prix;
- e) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) l'Annexe « D », Accord du Nunavut/ Plan d'avantages offerts aux Inuits;
- g) l'Annexe « E », Formulaire d'estimation des coûts pour les travaux supplémentaires;
- h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*).

7.12 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues dans l'article suivant 7.12.1 Assurance de responsabilité civile commerciale. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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

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

7.12.1 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

1. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

- a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même

manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.

g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).

i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

l) Assurance automobile des non-proprétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

7.13 Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs

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

7.14 Règlements concernant les emplacements du gouvernement

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

7.15 Réunion avant le début des travaux

L'entrepreneur doit participer à cette réunion avant de commencer les travaux; on dressera le procès-verbal de cette réunion. Le représentant ministériel fixera l'heure et le lieu de cette réunion. L'entrepreneur doit fournir, au représentant ministériel, une copie de sa politique en matière de sécurité conformément aux exigences du règlement provincial applicable dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EN416-183139/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
PSPC EN416-183139

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWZ-8-41004

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWZ050
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

(JOINT À TITRE ATT A004.PDF)

ANNEXE « B » BARÈME DE PRIX

Soumission financière

Les soumissionnaires doivent proposer un taux mensuel ferme en conformité avec le barème de prix décrit ci-dessous.

Barème de prix 1 : Les prix fermes tout compris comprennent tous les coûts relatifs à la main-d'œuvre et aux outils nécessaires, aux services, aux pièces de rechange ou de réparation et au matériel et tout autre coût connexe (y compris les frais de déplacement et de séjour), conformément à l'annexe " A ", Énoncé des travaux.

1.1 Canadian Coast Guard Building, 1063, allée Niuraivik, Iqaluit, Nunavut			
Période	Taux mensuel ferme	Nombre de mois	Prix Ferme
Année 1	\$	x 12	\$
Année 2	\$	x 12	\$
Année 3	\$	x 12	\$
Année 4	\$	x 12	\$
Année 5	\$	x 12	\$
Total:			\$

1.2 Government of Canada Building, 969, route fédérale, Iqaluit, Nunavut			
Période	Taux mensuel ferme	Nombre de mois	Prix Ferme
Année 1	\$	x 12	\$
Année 2	\$	x 12	\$
Année 3	\$	x 12	\$
Année 4	\$	x 12	\$
Année 5	\$	x 12	\$
Total:			\$

Barème de prix 2 : Travaux supplémentaires au besoin

Des travaux supplémentaires décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux de TPSGC EN416-183139, Travaux supplémentaires seront exécutés selon la demande, et des frais seront facturés pour la main-d'œuvre réelle ainsi que pour les pièces utilisées pour la réparation et le remplacement ainsi que les pièces de rechange. Le nombre prévu d'heures par année pour les travaux supplémentaires est donné aux fins d'évaluation seulement.

Lorsque des travaux sur demande sont requis durant la période du contrat, l'entrepreneur doit remplir et soumettre l'annexe E, Estimation des coûts pour travaux supplémentaires. L'entrepreneur devra obtenir par écrit l'autorisation du responsable technique avant d'effectuer tout travail supplémentaire.

Préserver un tarif ferme tout compris pour la main-d'œuvre (comprenant les coûts indirects, le profit et tous les coûts connexes) et le coût des matériaux en dollars canadiens.

NOTE : Au cas où le voyage et le logement sont exigés pour le travail supplémentaire, le coût doit être approuvé par le Responsable technique conformément à l'annexe A, l'énoncé des travaux, clause 1.4.3.2.

2.1 MAIN-D'ŒUVRE : Notre tarif horaire ferme pour un **technicien de système d'alarme-incendie** certifié est comme suit :

i) Heures régulières: de 06:00h à 18:00h, du lundi au vendredi (taux / heure)	TAUX ANNÉE 1	TAUX ANNÉE 2	TAUX ANNÉE 3	TAUX ANNÉE 4	TAUX ANNÉE 5
	_____ \$/h				
Nombre estimatif d'heures par année :	5	5	5	5	5
Prix calculé :	\$	\$	\$	\$	\$
2.1 (i) TOTAL PARTIEL :					\$

ii) En dehors des heures régulières: du lundi au vendredi (Taux / heure)	TAUX ANNÉE 1	TAUX ANNÉE 2	TAUX ANNÉE 3	TAUX ANNÉE 4	TAUX ANNÉE 5
	_____ \$/h				
Nombre estimatif d'heures par année :	3	3	3	3	3
Prix calculé :	\$	\$	\$	\$	\$
2.1 (ii) TOTAL PARTIEL :					\$

iii) Samedi, Dimanche et jours fériés (taux / heure)	TAUX ANNÉE 1	TAUX ANNÉE 2	TAUX ANNÉE 3	TAUX ANNÉE 4	TAUX ANNÉE 5
	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h
Nombre estimatif d'heures par année :	1	1	1	1	1
Prix calculé :	\$	\$	\$	\$	\$
2.1 (iii) TOTAL PARTIEL :					\$

2.2 MAIN-D'ŒUVRE : Notre tarif horaire ferme pour un **Installateur de systèmes de protection** contre les incendies est comme suit :

i) Heures régulières: de 06:00h à 18:00h, du lundi au vendredi (taux/heure)	TAUX ANNÉE 1	TAUX ANNÉE 2	TAUX ANNÉE 3	TAUX ANNÉE 4	TAUX ANNÉE 5
	____\$/h	____\$/h	____\$/h	____\$/h	____\$/h
Nombre estimatif d'heures par année :	3	3	3	3	3
Prix calculé :	\$	\$	\$	\$	\$
2.2 (i) TOTAL PARTIEL :					\$

ii) En dehors des heures régulières: du lundi au vendredi (Taux / heure)	TAUX ANNÉE 1	TAUX ANNÉE 2	TAUX ANNÉE 3	TAUX ANNÉE 4	TAUX ANNÉE 5
	____\$/h	____\$/h	____\$/h	____\$/h	____\$/h
Nombre estimatif d'heures par année :	3	3	3	3	3
Prix calculé :	\$	\$	\$	\$	\$
2.2 (ii) TOTAL PARTIEL :					\$

iii) Samedi, Dimanche et jours fériés (taux / heure)	TAUX ANNÉE 1	TAUX ANNÉE 2	TAUX ANNÉE 3	TAUX ANNÉE 4	TAUX ANNÉE 5
		\$/h	\$/h	\$/h	\$/h
Nombre estimatif d'heures par année :	1	1	1	1	1
Prix calculé :	\$	\$	\$	\$	\$
2.2 (iii) TOTAL PARTIEL :					\$

2.3 MAIN-D'ŒUVRE : Notre taux horaire ferme pour un **électricien certifié** est comme suit :

i) Heures régulières: de 06:00h à 18:00h, du lundi au vendredi (taux/heure)	TAUX ANNÉE 1	TAUX ANNÉE 2	TAUX ANNÉE 3	TAUX ANNÉE 4	TAUX ANNÉE 5
		____ \$/h	____ \$/h	____ \$/h	____ \$/h
Nombre estimatif d'heures par année :	3	3	3	3	3
Prix calculé :	\$	\$	\$	\$	\$
2.3 (i) TOTAL PARTIEL :					\$

ii) En dehors des heures régulières: du lundi au vendredi (Taux / heure)	TAUX ANNÉE 1	TAUX ANNÉE 2	TAUX ANNÉE 3	TAUX ANNÉE 4	TAUX ANNÉE 5
		____ \$/h	____ \$/h	____ \$/h	____ \$/h
Nombre estimatif d'heures par année :	3	3	3	3	3
Prix calculé :	\$	\$	\$	\$	\$
2.3 (ii) TOTAL PARTIEL :					\$

iii) Samedi, Dimanche et jours fériés (taux / heure)	TAUX ANNÉE 1	TAUX ANNÉE 2	TAUX ANNÉE 3	TAUX ANNÉE 4	TAUX ANNÉE 5
	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h
Nombre estimatif d'heures par année :	1	1	1	1	1
Prix calculé :	\$	\$	\$	\$	\$
2.3 (iii) TOTAL PARTIEL :					\$

2.4 MATÉRIAUX : Les matériaux seront facturés au prix livré plus la majoration suivante :

	TAUX ANNÉE 1	TAUX ANNÉE 2	TAUX ANNÉE 3	TAUX ANNÉE 4	TAUX ANNÉE 5
Majoration	____%	____%	____%	____%	____%
Dépenses estimatives :	1,200.00 \$	1,300.00 \$	1,500.00 \$	1,600.00 \$	1,659.89 \$
* Prix calculé :	\$	\$	\$	\$	\$
2.4 TOTAL PARTIEL:					\$

*Pour établir le prix calculé des matériaux, il faut additionner la majoration indiquée et les dépenses totales estimatives (par exemple : année 1, dépenses estimatives de 500 \$; majoration indiquée de 10 %

= 500 \$ + [500 \$ x 10 %] = 550 \$). Les dépenses estimatives sont fournies aux fins d'évaluation uniquement.

Les pièces seront fournies FAB destination, y compris tous les frais de livraison. Les définitions suivantes ont été utilisées pour établir les chiffres figurant dans ce document :

i) **MAJORATION** - La différence entre le prix de revient de l'entrepreneur relativement aux produits et aux prix de revente au Canada. La majoration comprend l'affectation des coûts internes applicables par l'entrepreneur comme la manipulation des matériaux et les dépenses générales et administratives (G et A), plus les profits.

ii) **Le PRIX DE REVIENT** effectif s'entend des coûts engagés par un fournisseur pour obtenir un produit ou un service donné à revendre au gouvernement. Sont compris, mais non de façon limitative, le

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EN416-183139/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
PSPC EN416-183139

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWZ-8-41004

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWZ050
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

prix facturé de l'entrepreneur (moins les remises), plus tous les frais applicables pour le transport de marchandises reçues, change de devises, droits de douanes et courtage.

AUTORISATION DE LIVRAISON : Le destinataire doit demander la livraison des biens ou des services mentionnés dans les barèmes de prix 2., 2.1 à 2.3 (i), (ii), (iii) et 2.4 au moyen du formulaire fourni par le responsable technique.

PRIX TOTAL DE LA PROPOSITION ÉVALUÉE

Somme de l'établissement des prix

Barème de prix 1	= Total partiel	_____	\$ +
Barèmes de prix 2.1 à 2.3 i), ii) et iii)	= Total partiel	_____	\$ +
Barème de prix 2.4	= Total partiel	_____	\$ +

Prix total évalué de la proposition = _____ \$

***EN CAS D'ERREUR DANS LE CALCUL DES PRIX, LE PRIX UNITAIRE PRÉVAUDRA. LE CANADA PEUT CONCLURE UN CONTRAT SANS NÉGOCIATION**

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EN416-183139/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
PSPC EN416-183139

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWZ-8-41004

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWZ050
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

**LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
(JOINT À TITRE ATT A002.PDF)**

ANNEXE « D »

ACCORD DU NUNAVUT/ PLAN D'AVANTAGES OFFERTS AUX INUITS

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 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.
EN416-183139/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
PSPC EN416-183139

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWZ-8-41004

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWZ050
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE A - PLAN D'AVANTAGES OFFERTS AUX INUITS (PAI)

Évaluation de la garantie du PAI

Pour qu'une offre reçoive un certain nombre de points concernant les garanties faites sur les critères du plan des PAI, **LE SOUSMISSIONNAIRE 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 SOUSMISSIONNAIRES POURRONT RECEVOIR DES POINTS UNIQUEMENT POUR LES ENGAGEMENTS DÉMONTRÉS. Seuls les documents inclus dans la proposition seront pris en considération. Les liens vers des adresses URL du site Web du soumissionnaire ne seront pas pris en considération.

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

Critères de soumission en lien avec le plan des PAI

ARTICLE	CATÉGORIE	Points disponibles												
1.0	Le présent marché est assujéti à l'Accord entre les Inuits de la région désignée du Nunavut et Sa Majesté la Reine du chef du Canada. Le Canada se réserve le droit de confirmer la validité de toutes les déclarations et garanties.													
1.1	SIÈGE SOCIAL : Les soumissionnaires doivent démontrer l'existence de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel dans la région désignée du Nunavut.	/5												
1.2	<p>FORMATION : Les soumissionnaires seront évalués selon leur engagement à offrir de la formation en cours d'emploi et des programmes d'apprentissage aux Inuits de la région désignée du Nunavut sans frais supplémentaires dans le cadre du marché. La formation et l'apprentissage sont réputés fournis lorsque les bénéficiaires ont acquis des compétences professionnelles certifiables. La chose est normalement établie par un processus de certification mené par une tierce partie indépendante.</p> <p>Pour établir la note relative à la formation, chaque soumission recevable sera comparée au prorata avec celle du soumissionnaire proposant le plus grand nombre d'heures de formation pour les Inuits, la proposition du soumissionnaire s'engageant à offrir le plus grand nombre d'heures de formation obtenant la totalité des points.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Soumissionnaire 1</th> <th>Soumissionnaire 2</th> <th>Soumissionnaire 3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nombre total d'heures de formation des Inuits proposé</td> <td>20 heures</td> <td>35 heures</td> <td>60 heures</td> </tr> <tr> <td>Calcul des points</td> <td>20/60 = 33 % du total des points possibles</td> <td>35/60 = 58 % du total des points possibles</td> <td>60/60 = 100 % du total des points possibles</td> </tr> </tbody> </table>		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3	Nombre total d'heures de formation des Inuits proposé	20 heures	35 heures	60 heures	Calcul des points	20/60 = 33 % du total des points possibles	35/60 = 58 % du total des points possibles	60/60 = 100 % du total des points possibles	/15
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3											
Nombre total d'heures de formation des Inuits proposé	20 heures	35 heures	60 heures											
Calcul des points	20/60 = 33 % du total des points possibles	35/60 = 58 % du total des points possibles	60/60 = 100 % du total des points possibles											
1.3	<p>MAIN-D'ŒUVRE : L'emploi de main-d'œuvre Inuite sur place pour exécuter les travaux visés par le marché.</p> <p>Les soumissionnaires seront évalués relativement à leur garantie ferme d'employer sur place des Inuits de la région désignée du Nunavut pour effectuer les travaux. Les pourcentages indiqués ci-dessous concernent précisément les heures de travail sur place indépendamment du fait qu'il s'agit d'employés de l'entrepreneur principal ou d'employés d'un sous-traitant.</p> <p>Les pourcentages doivent correspondre à une liste de postes précis qui peuvent être occupés, ou qui le seront, par des employés Inuits sur place. L'emploi d'Inuits sur place sera confirmé pendant les travaux d'après la documentation d'appui fournie par l'entrepreneur et l'examen des dossiers statistiques du représentant du Ministère sur la main-d'œuvre Inuite sur place.</p> <p>0 - 100 % du total d'heures de travail = 0 - 40 points. Les points seront attribués au prorata du pourcentage du total des points disponibles.</p> <p>___ % x total des points</p> <p>Exemple :</p> <p>Le soumissionnaire garanti que 65 % des heures de travail seront accomplies par des employés autochtones/inuits = 65 % du total des points (40)</p>	/40												

	<p>65 % x 40 = 26 points</p> <p>NOTE</p> <p>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> <p>*** Des pénalités s'appliqueront à ce critère.</p>	
--	--	--

1.4	<p>SOUS-TRAITANTS/FOURNISSEURS : Le fait de faire appel à des sous-traitants ou à des fournisseurs inuits pour exécuter les travaux du marché.</p> <p>Les soumissionnaires seront évalués selon leur garantie ferme à faire appel à des sous-traitants inuits de la région désignée du Nunavut associé au marché pour l'exécution des services ou la fourniture des biens et de l'équipement.</p> <p>Remarque: Si l'entrepreneur principal est une entreprise appartenant à des Inuits, tous les coûts de fournisseurs et de sous-traitants sont considérés comme des coûts de sous-traitance / fournisseurs inuits.</p> <p><u>Les soumissionnaires doivent fournir leur garantie des sous-traitants ou des fournisseurs inuits conformément au suivant :</u></p> <p>Valeur estimative du contrat : \$ _____</p> <p>- Moins sous-traitance non-inuite : \$ _____ =</p> <p>Total garanti pour les sous-traitants et fournisseurs inuits : \$ _____</p> <p>Les points seront attribués au prorata du pourcentage du total des points disponibles.</p> <p><u>a</u> % x total des points = points attribués</p> <p>Exemple :</p> <p>Valeur estimative du contrat : 100 000 \$</p> <p>- Moins la sous-traitance non-inuit : 45,000 \$ =</p> <p>Total garanti pour les sous-traitants et fournisseurs autochtones/inuits : 55,000 \$</p> <p>55 000 \$ / 100 000 \$ = 0,55 x 100 = 55 %</p> <p><u>55 % x 40 = 22 points</u> 100%</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.tunnigavik.com/. <p>*** Des pénalités s'appliqueront à ce critère.</p>	/40
1.5	TOTAL DES POINTS POSSIBLES	/100

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EN416-183139/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
PSPC EN416-183139

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWZ-8-41004

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWZ050
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

GARANTIE ET ATTESTATION DU SOUMISSIONNAIRE

1. Au moment de la soumission – Les tableaux ci-dessous peuvent être utilisés par les soumissionnaires pour soumettre une demande.
2. Les renseignements fournis peuvent faire l'objet de vérifications.
3. À des fins de suivi, les communautés peuvent recevoir des copies du plan de retombées économiques pour les entrepreneurs et les Inuits et recevoir périodiquement des résultats de surveillance du rendement.

TABLEAU 1 – Siège social

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

TABLEAU 2 – Garantie de formation des travailleurs inuits

Nom et titre du poste (Indiquer le ou les noms si possible)	Type of Training	Heures de formation des employés autochtones/inuits
Les soumissionnaires doivent inclure le type de formation et le nombre d'heures.		

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

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

A/B = _____ %

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.

EN416-183139/A

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

PSPC EN416-183139

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

PWZ-8-41004

Id de l'acheteur - Buyer ID

PWZ050

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

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

Prix total de la soumission

= _____ %

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

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 DES CONSIDÉRATIONS RELATIVES AUX POSSIBILITÉS POUR 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 l'entrepreneur retenu seulement – Si une garantie de plan des PAI est fournie dans le cadre de l'offre, l'entrepreneur retenu doit fournir un résumé des activités entreprises pour répondre aux engagements pris dans le cadre de la partie de son offre concernant le plan des PAI. L'entrepreneur doit remplir les tableaux suivants, et fournir des pièces justificatives à l'appui (factures, registres de travail, reçus de paiements salariaux, etc.) sur une base trimestrielle.
2. L'entrepreneur doit indiquer si des objectifs n'ont pas été respectés, préciser les raisons pour lesquelles ces objectifs n'ont pas été respectés, expliquer la manière dont il résoudra le problème et le calendrier connexe.
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%.
6. À des fins de suivi, les communautés peuvent recevoir des copies du plan de retombées économiques pour les entrepreneurs et les Inuits et recevoir périodiquement des résultats de surveillance du rendement.

Renvoyez les rapports à :

Nom de l'autorité contractante : Daniel McRuer
Courriel : dan.mcruer@tpsgc-pwgsc.gc.ca

TABLEAU 1 – Siège social

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EN416-183139/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
PSPC EN416-183139

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWZ-8-41004

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWZ050
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLEAU 2 – Réalisations quant à la formation des travailleurs inuits

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

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

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

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

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

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EN416-183139/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
PSPC EN416-183139

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWZ-8-41004

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWZ050
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 .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 .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 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 .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>		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EN416-183139/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
PSPC EN416-183139

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWZ-8-41004

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWZ050
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E »

**FORMULAIRE D'ESTIMATION DES COÛTS POUR LES TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES
(JOINT À TITRE ATT A005.PDF)**