



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Public Works and Government Services Canada  
Victory Building  
3rd Floor  
269 Main Street  
Winnipeg  
Manitoba  
R3C 1B3  
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

### 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  
Northern Contaminated Site Program  
Canada Place/Place du Canada  
10th Floor/10e étage  
9700 Jasper Ave/9700 ave Jasper  
Edmonton  
Alberta  
T5J 4C3

<b>Title - Sujet</b> Ground Penetrating Radar System	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 3Y004-200051/A	<b>Date</b> 2019-11-07
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 3Y004-200051	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$NCS-015-11722	
<b>File No. - N° de dossier</b> NCS-9-42147 (015)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2019-12-18</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Central Standard Time CST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Simard, Colin	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> ncs015
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (204) 583-7859 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (204) 983-0338
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> POLAR KNOWLEDGE CANADA 1 Uvajuq Road, PO Box 2150 CAMBRIDGE BAY Nunavut X0B0C0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	3
1.2 BESOIN.....	3
1.3 ENTENTE SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES .....	3
1.4 COMPTE RENDU .....	3
1.5 ACCORDS COMMERCIAUX .....	3
1.6 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
1.7 APPROVISIONNEMENT ACCESSIBLE .....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AUX BESOINS PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	4
2.5 LOIS APPLICABLES .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LE PLAN DU MÉRITE TECHNIQUE ET DU PRIX .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ...	8
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>9</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	9
6.2 BESOIN.....	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	9
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 PAIEMENT.....	11
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	11
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	11
6.9 LOIS APPLICABLES .....	12
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	12
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	12
6.12 INSPECTION ET ACCEPTATION .....	12
<b>ANNEXE «A».....</b>	<b>13</b>
BESOIN .....	13
<b>ANNEXE «B» .....</b>	<b>19</b>
BASE DE PAIEMENT .....	19
<b>ANNEXE «C» .....</b>	<b>20</b>
PLAN D'AVANTAGES OFFERTS AUX INUITS (PAI).....	20
<b>ANNEXE « D ».....</b>	<b>28</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.

3Y004-200051/A

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

3Y004-200051

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

3Y004-200051

Id de l'acheteur - Buyer ID

wpg015

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....28

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Il y a aucune exigence relative à la sécurité pour ce Besoin.

### **1.2 Besoin**

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

### **1.3 Entente sur les revendications territoriales globales**

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.

### **1.4 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.

### **1.5 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

### **1.6 Service Connexion postal**

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 la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

### **1.7 Approvisionnement Accessible**

La prise en compte des critères et des caractéristiques d'accessibilité est obligatoire pour cette exigence. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la [Politique sur les marchés](#) du Conseil du Trésor.

## **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 (2019-03-04) 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

## 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité 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.

310 – 269 Rue Main

Winnipeg, MB R3C 1B3

[ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto: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.**

Numéro Facsimile: 204-983-0338

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003 ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

## 2.3 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 10 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

## 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 8 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 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

- a) 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. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique  
Section I-I : Plan des avantages pour les Inuits  
Section II : Soumission financière  
Section III : Attestations

- b) 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 copie papier)  
Section I-I : Soumission portant sur les avantages pour les Inuits (1 copie papier)  
Section II : Soumission financière (1 copie papier)  
Section III : Attestations (1 copie papier)

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

- c) [Conformément à la [Politique sur les marchés](#) du Conseil du Trésor et à la *Loi canadienne sur l'accessibilité*, les ministères et organismes fédéraux doivent tenir compte des critères et des caractéristiques d'accessibilité lorsqu'ils achètent des biens ou des services. Par conséquent, les soumissionnaires sont encouragés à mettre en évidence toutes les caractéristiques et composantes liées à l'accessibilité dans leur proposition pour l'énoncé des travaux (EDT) et doivent :
- (i) démontrer en quoi les biens ou les services proposés par le soumissionnaire satisfont aux exigences en matière d'accessibilité au moment de la clôture des soumissions; ou
  - (ii) décrire comment, aux termes d'un contrat subséquent, le soumissionnaire livrerait ses biens ou ses services d'une manière qui satisfait à l'exigence obligatoire.
- d) 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 postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal 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 expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

#### **Section I-I : Plan des avantages pour les Inuits**

Se reporter à l'Annexe C – Critères d'avantages pour les Inuits.

#### **Section II : Soumission financière**

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

#### **Section III : Attestations**

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

##### **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 « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » 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

## 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

Les critères d'évaluation techniques obligatoires son inclus dans l'annexe A

#### 4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix-soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

### 4.2 Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique 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.

90 % prix et 10 % PAA

Soumissionnaire	Prix total de la soumission	Détermination prix en dollars 50 000 \$/soumissionnaire	Note de prix	Prix – note sur 90 %	Note pour le PAA	PAA – note sur 10 %	NOTE TOTALE
a	\$50,000.00	\$50,000/\$50,000	100.0	90.0	0.0	0.0	90.0
b	\$55,000.00	\$50,000/\$55,000	90.9	81.8	10.0	10.0	91.8
c	\$54,000.00	\$50,000/\$54,000	92.6	83.3	10.0	10.0	93.3

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

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

### 5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

#### **6.3.1 Conditions générales**

[2010A](#) (2018-06-21), 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 2020-07-31 inclusivement

#### **6.4.2 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus entre le 2020-02-29 et le 2020-03-31

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
3Y004-200051/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
3Y004-200051

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
3Y004-200051

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg015  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

#### **6.4.3 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.

#### **6.4.4 Points de livraison**

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

#### **6.5 Responsables**

##### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Colin Simard  
p.i. Agent des achats  
Service publics et approvisionnement canada  
Branche d'approvisionnement - Équipe de Service d'approvisionnement Environnemental  
Région de l'ouest  
269 Rue Main  
Winnipeg, Manitoba R3C 1B3

Téléphone: 204-583-7859

Courriel: [Colin.simard@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:Colin.simard@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 : **À déterminer**

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 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 *un prix unitaire ferme précisé dans « l'annexe A »*. 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 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2017-08-17), Limite de prix

### 6.6.3 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2008-05-12), Limite de prix

### 6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [C2000C](#) (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

### 6.6.5 Paiement électronique de factures – contrat

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

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

## 6.7 Instructions relatives à la facturation

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

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
- c. Un (1) exemplaire doit être envoyé au courriel suivant : [Finance@polar.gc.ca](mailto:Finance@polar.gc.ca)

## 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
3Y004-200051/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
3Y004-200051

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
3Y004-200051

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg015  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 au Manitoba, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **6.10 Ordre de priorité des documents**

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2003 (2018-05-22) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement ;
- e) Annexe C, Plan des avantages pour les Inuits
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (**À déterminer**)

## **6.11 Clauses du Guide des CCUA**

Clauses du Guide des CCUA G1005C (2016-01-28) Assurance - aucune exigence particulière

Clauses du Guide des CCUA B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

Clauses du Guide des CCUA D0018C (2007-11-30) Livraison et déchargement

## **6.12 Inspection et acceptation**

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

## ANNEXE « A »

### BESOIN

#### 1.0 PORTÉE

Savoir polaire Canada a besoin d'un système de géoradar pour soutenir la recherche sur le pergélisol dans l'Arctique canadien. Ce matériel sera utilisé pour détecter l'épaisseur de la couche active (couche de surface non gelée / pergélisol gelé), les contacts stratigraphiques et les amas de glace massifs tels que les coins de glace.

#### 2.0 SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES

Pour répondre aux besoins opérationnels de POLAIRE, le géoradar doit respecter les spécifications suivantes :

Le matériel sera principalement utilisé pour la recherche sur le pergélisol dans l'Arctique canadien. Le matériel doit pouvoir détecter l'épaisseur de la couche active (couche de surface non gelée / pergélisol gelé), les contacts stratigraphiques et les amas de glace massifs tels que les coins de glace.

##### 1. Caractéristiques de rendement minimal du matériel :

- a) Le géoradar doit pouvoir :
  - i. cartographier la profondeur du substrat rocheux;
  - ii. mener des levés bathymétriques sur les lacs d'eau douce peu profonds;
  - iii. surveiller l'épaisseur de la neige;
  - iv. surveiller les conditions de la masse des lacs et de la mer.
- b) Doit être portatif
- c) Doit pouvoir enregistrer des données radar sur une surface courbe ou irrégulière (par exemple : surface rocheuse, sol, tundra)
- d) Doit pouvoir atteindre des profondeurs comprises entre 0 et 20 m (ou mieux).

##### 2. Équipement

- a) **Tous les composants électriques**, y compris l'unité d'acquisition et d'affichage de données, les antennes et les récepteurs GPS, doivent consister en des unités autoportées comportant les caractéristiques suivantes :
  - i. Les unités doivent être parfaitement étanches à l'eau et à la poussière durant le fonctionnement.
  - ii. Les unités doivent pouvoir être utilisées à l'intérieur d'une plage de température allant de -20°C à 30°C (ou mieux).
- b) **L'unité d'acquisition et d'affichage de données du géoradar** doit présenter les caractéristiques suivantes :
  - i. L'unité doit consister en une seule unité autoportée.
  - ii. Le système doit comprendre deux (2) batteries rechargeables.
  - iii. L'unité doit permettre l'affichage instantané des conditions sous la surface qui se trouve sous l'antenne.
  - iv. L'unité doit permettre un étalonnage sur le terrain accessible au moyen d'un système de menus à l'écran sans qu'il soit nécessaire d'utiliser un matériel supplémentaire tel qu'un ordinateur.

- 
- v. L'unité doit permettre l'intégration des données GPS.
  - vi. L'unité doit permettre le transfert de données de levés GPS à un ordinateur. Le transfert doit être effectué par une interface courante non exclusive, comme un bus série universel (USB) ou un support amovible tel qu'une carte CompactFlash (ou les deux).
  - vii. Doit comprendre tous les câbles et adaptateurs associés
- c) Doit comprendre des **antennes interchangeables** (basse fréquence) ayant des largeurs de bande comprises entre 40 et 60, 80 et 120 et 160 et 240 MHz (ou des gammes de profondeur comparables / équivalentes)
- i. Un ensemble d'antennes (entre 40 et 60 MHz) permettant une détection comportant un niveau de détail élevé
  - ii. Un ensemble d'antenne (entre 80 et 120 MHz)
  - iii. Un ensemble d'antennes (entre 160 et 240 MHz) capable d'une pénétration à plus grande profondeur (10-15 m ou plus, pour détecter la stratigraphie souterraine, pour cartographier la profondeur du substrat rocheux et pour effectuer des levés bathymétriques).
- d) Récepteur du **système mondial de localisation** (GPS) – Peut également être appelé récepteur du système mondial de navigation par satellite (GNSS) – doit être fourni avec les caractéristiques suivantes :
- i. Un récepteur GPS qui doit pouvoir fournir des données de position à l'unité d'acquisition et d'affichage de données.
  - ii. L'exactitude de la position typique doit être de 1 000 mm ou moins.
  - iii. Doit pouvoir fonctionner dans une plage de températures allant de -20°C à 30°C (ou mieux).
- e) **Autre équipement à l'appui** qui doit comprendre :
- i. Un chariot à roues pour y installer l'antenne et l'unité d'acquisition et d'affichage de données et le GPS de manière à permettre à l'opérateur de pousser et d'observer l'écran simultanément.
- f) Tout l'équipement doit être fourni avec des **étuis de transport** conformes aux exigences suivantes :
- i. Les étuis doivent permettre de contenir tout le matériel fourni par le fabricant, notamment les composants principaux, les pièces de rechange, les câbles et les manuels;
  - ii. Les étuis doivent être composés d'un matériau plastique non cassant qui permet une utilisation continue à une température de -30°C à 40°C.
  - iii. Les étuis doivent pouvoir résister, sans être écrasés, à l'empilement qui survient typiquement à bord d'aéronefs commerciaux.
  - iv. L'étui doit comporter du rembourrage réutilisable pour protéger l'équipement lors d'une manipulation brusque.
- g) **Logiciel** : Le logiciel fourni avec l'équipement doit être conforme aux exigences et aux caractéristiques suivantes :
- i. Compatible avec Microsoft Windows 7 ou une version ultérieure et/ou macOS.
  - ii. Le logiciel doit interpréter simultanément des données GPS et de géoradar téléchargées en vue :
    - (a) D'afficher un tracé 3D de données GPS par rapport aux données de balayage souterrain.
    - (b) D'exporter électroniquement des données GPS et de géoradar dans un format commun aux fins de traçage dans d'autres programmes de dessin ou d'affichage.
    - (c) D'imprimer ou d'exporter des tranches de profondeur individuelles dans un format d'image non exclusif, comme JPG, PNG, PDF ou BMP.
  - iii. Tous les manuels d'utilisation doivent être fournis.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
3Y004-200051/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
3Y004-200051

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
3Y004-200051

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg015  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### **3.0 Accessibilité**

Le gouvernement du Canada s'efforce de veiller à ce que les biens et services qu'il achète soient inclusifs par leur conception et accessibles par défaut, conformément à la *Loi canadienne sur l'accessibilité*, aux règlements et aux normes connexes, ainsi qu'à la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor. Les documents d'approvisionnement préciseront les critères et les normes à respecter en matière d'accessibilité et fourniront des lignes directrices pour l'évaluation des propositions en fonction de ces critères et de ces normes.

## APPENDICE 1: CRITÈRE TECHNIQUE OBLIGATOIRES

ART.	DESCRIPTION	Renvoi à la soumission et/ou réponse du soumissionnaire
A	<p>Pour être jugée recevable, la soumission doit être conforme à tous les critères obligatoires. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité à répondre à ces exigences.</p> <p>La documentation technique à l'appui, y compris, mais sans s'y limiter, les fiches techniques, les brochures techniques, les photographies ou les illustrations, doit être fournie avec la soumission à la clôture de l'invitation à soumissionner et doit faire l'objet de renvois dans le Tableau de conformité pour chaque spécification de rendement, et ce, pour indiquer l'endroit qui démontre la conformité dans la documentation technique à l'appui. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que les documents techniques justificatifs fournissent les détails nécessaires pour prouver que le ou les produits proposés satisfont aux exigences des spécifications de rendement. Si aucun document technique justificatif n'a été publié, le soumissionnaire doit préparer un exposé écrit complet expliquant en détail comment sa proposition est conforme sur le plan technique.</p> <p>Si les documents justificatifs susmentionnés ne sont pas fournis à la clôture des soumissions, l'autorité contractante informera le soumissionnaire qu'il doit les fournir dans les deux (2) jours ouvrables suivant la date de l'avis. S'il ne donne pas suite à la demande de l'autorité contractante dans le délai imparti, sa soumission sera déclarée non recevable et éliminée d'emblée.</p> <p>Les soumissionnaires doivent soumettre à l'autorité contractante, par écrit et en détail, leurs questions relatives aux spécifications de rendement avant la clôture de l'appel d'offres, comme le précise le document de demande de propositions (DP).</p> <p>À défaut de satisfaire à chacune des spécifications de rendement obligatoires, une soumission sera jugée non recevable et sera rejetée.</p>	
<b>Caractéristiques de rendement minimal du matériel</b>		
Le géoradar doit pouvoir		
1	cartographier la profondeur du substrat rocheux;	
2	Mener des levés bathymétriques sur les lacs d'eau douce peu profonds	
3	Surveiller l'épaisseur de la neige	
4	Surveiller les conditions de la masse des lacs et de la mer	
5	Doit être portatif	
6	Doit pouvoir enregistrer des données radar sur une surface courbe ou irrégulière (par exemple : surface rocheuse, sol, toundra)	
7	Doit pouvoir atteindre des profondeurs comprises entre 0 et 20 m (ou mieux)	
<b>Equipment:</b>		

Tous les composants électriques, y compris l'unité d'acquisition et d'affichage de données, les antennes et les récepteurs GPS		
8	doivent consister en des unités autoportées	
9	Les unités doivent être parfaitement étanches à l'eau et à la poussière durant le fonctionnement	
10	Les unités doivent pouvoir être utilisées à l'intérieur d'une plage de température allant de - 20°C à 30°C (ou mieux	
L'unité d'acquisition et d'affichage de données du géoradar		
11	L'unité doit consister en une seule unité autoportée	
12	Le système doit comprendre deux (2) batteries rechargeables.	
13	L'unité doit permettre l'affichage instantané des conditions sous la surface qui se trouve sous l'antenne	
14	L'unité doit permettre un étalonnage sur le terrain accessible au moyen d'un système de menus à l'écran sans qu'il soit nécessaire d'utiliser un matériel supplémentaire tel qu'un ordinateur	
15	L'unité doit permettre l'intégration des données GPS	
16	L'unité doit permettre le transfert de données de levés GPS à un ordinateur. Le transfert doit être effectué par une interface courante non exclusive, comme un bus série universel (USB) ou un support amovible tel qu'une carte CompactFlash (ou les deux).	
17	Doit comprendre tous les câbles et adaptateurs associés	
antennes interchangeables		
18	Un ensemble d'antennes (entre 40 et 60 MHz) permettant une détection comportant un niveau de détail élevé	
19	Un ensemble d'antenne (entre 80 et 120 MHz)	
20	Un ensemble d'antennes (entre 160 et 240 MHz) capable d'une pénétration à plus grande profondeur (10-15 m ou plus, pour détecter la stratigraphie souterraine, pour cartographier la profondeur du substrat rocheux et pour effectuer des levés bathymétriques)	
système mondial de localisation (GPS) – Peut également être appelé récepteur du système mondial de navigation par satellite (GNSS)		
21	Un récepteur GPS qui doit pouvoir fournir des données de position à l'unité d'acquisition et d'affichage de données	
22	L'exactitude de la position typique doit être de 1 000 mm ou moins.	

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
3Y004-200051/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
3Y004-200051

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
3Y004-200051

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg015  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

23	D oit pouvoir fonctionner dans une plage de températures allant de -20°C à 30°C (ou mieux).	
Autre équipement à l'appui		
24	Un chariot à roues pour y installer l'antenne et l'unité d'acquisition et d'affichage de données et le GPS de manière à permettre à l'opérateur de pousser et d'observer l'écran simultanément.	
étuis de transport		
25	doivent permettre de contenir tout le matériel fourni par le fabricant, notamment les composants principaux, les pièces de rechange, les câbles et les manuels;	
26	doivent être composés d'un matériau plastique non cassant qui permet une utilisation continue à une température de -30°C à 40°C	
27	doivent pouvoir résister, sans être écrasés, à l'empilement qui survient typiquement à bord d'aéronefs commerciaux	
28	L'étui doit comporter du rembourrage réutilisable pour protéger l'équipement lors d'une manipulation brusque..	
Logiciel		
29	Compatible avec Microsoft Windows 7 ou une version ultérieure et/ou macOS.	
30	Le logiciel doit interpréter simultanément des données GPS et de géoradar téléchargées en vue <ul style="list-style-type: none"> <li>-D'afficher un tracé 3D de données GPS par rapport aux données de balayage souterrain</li> <li>- D'exporter électroniquement des données GPS et de géoradar dans un format commun aux fins de traçage dans d'autres programmes de dessin ou d'affichage.</li> <li>- D'imprimer ou d'exporter des tranches de profondeur individuelles dans un format d'image non exclusif, comme JPG, PNG, PDF ou BMP</li> </ul>	
31	Tous les manuels d'utilisation doivent être fournis	

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
3Y004-200051/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
3Y004-200051

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
3Y004-200051

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg015  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE "B"

### BASE DE PAIEMENT

Les soumissionnaires DOIVENT présenter des prix et des taux fermes pour la durée du contrat proposé, et ce, pour tous les articles énumérés ci-après. Une fois remplie, cette section sera considérée comme étant la proposition financière du soumissionnaire.

Les soumissionnaires doivent fournir des offres selon l'unité de distribution requise. Il leur incombe de faire la conversion vers l'unité de distribution précisée. Si cette conversion n'est pas faite, la soumission sera jugée irrecevable et sera rejetée d'office.

Si une erreur se glisse dans le prix calculé de la proposition du soumissionnaire, le prix unitaire prévaudra, et le prix calculé sera corrigé au cours de l'évaluation. Toute erreur dans les quantités de la proposition du soumissionnaire sera corrigée pour correspondre aux quantités indiquées dans la Demande de propositions.

Les taux cités doivent demeurer fermes pour la période du contrat. Les taux DOIVENT comprendre TOUS les coûts associés à la prestation des services, conformément à l'exigence énoncée à l'annexe A ci-jointe. La taxe sur les produits et services (TPS), si elle s'applique, doit être indiquée séparément sur la facture. Le paiement sera effectué conformément aux barèmes de prix suivants.

Tableau 1 : Biens à livrer entre le 2020-02-29 et le 2020-03-31 (Prix fermes, en \$CAN, destination FAB)					
Art.	Description	Unité de distribution	Qté	Prix unitaire ferme (\$CAN)	Prix total calculé (\$CAN)
1	GPR system conformément aux exigences énoncées à l'annexe A	Lot	1	\$	\$
2	<b>Livraison à destination :</b>  Polaire Canada Campus de la SCREA 1, chemin Uvajuq Cambridge Bay (Nunavut) X0B 0C0	Lot	1	\$	\$
<b>Sous-total</b>					<b>\$</b>

## ANNEXE "C"

### Plan d'avantages offerts aux Inuits (PAI)

#### 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.

**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.  
3Y004-200051/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
3Y004-200051

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
3Y004-200051

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg015  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

### **Critères de soumission en lien avec le plan des PAI**

<b>CRITÈRE DE SOUMISSION</b>				<b>TOTAL DES POINTS POSSIBLES</b>
Le Canada se réserve le droit de confirmer la validité de toutes les déclarations et garanties.				
<b>1. SIÈGE SOCIAL :</b> L'existence de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel dans la zone visée par la région désignée du Nunavut.				5 points
<b>2. FORMATION :</b> 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.  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 Inuits, la proposition du soumissionnaire s'engageant à offrir le plus grand nombre d'heures de formation obtenant la totalité des points.				15 points
	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	

<p><b>3. MAIN-D'ŒUVRE :</b> 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 - 40 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 :</p> <p>Le soumissionnaire garantit que 65 % des heures de travail seront accomplies par des employés inuits = 65 % du total des points (40)</p> <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>	40 points
---	-----------

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
3Y004-200051/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
3Y004-200051

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
3Y004-200051

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg015  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

<p><b>4. SOUS-TRAITANTS/FOURNISSEURS :</b> 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>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><i>Exemple :</i></p> <table><tr><td>Valeur estimative du contrat :</td><td>100 000 \$</td></tr><tr><td>- Moins la sous-traitance non inuite :</td><td>\$ 45,000 =</td></tr><tr><td>Total garanti pour les sous-traitants et fournisseurs inuits :</td><td>\$ 55,000</td></tr></table> <p><math>55\,000 \\$ / 100\,000 \\$ = 0,55 \times 100 = 55 \%</math></p> <p><math>55 \% \times 40 = 22 \text{ points}</math></p> <p><b>NOTE</b></p> <p>Les pourcentages DOIVENT ÊTRE APPUYÉS par une liste de fournisseurs/sous-traitants particuliers qui peuvent être confirmés comme sous-traitants inuits. La vérification du statut d'entreprise autochtone sera effectuée à l'aide d'une ou des ressources suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>base de données du répertoire d'entreprises inuites <a href="http://inuitfirm.tunnngavik.com/">http://inuitfirm.tunnngavik.com/</a>.</li></ul>	Valeur estimative du contrat :	100 000 \$	- Moins la sous-traitance non inuite :	\$ 45,000 =	Total garanti pour les sous-traitants et fournisseurs inuits :	\$ 55,000	40 points
Valeur estimative du contrat :	100 000 \$						
- Moins la sous-traitance non inuite :	\$ 45,000 =						
Total garanti pour les sous-traitants et fournisseurs inuits :	\$ 55,000						
<b>NOMBRE TOTAL DE POINTS POSSIBLE</b>	<b>100 points</b>						

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
3Y004-200051/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
3Y004-200051

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
3Y004-200051

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg015  
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.
3. À des fins de suivi, les communautés peuvent recevoir des copies du plan d'avantages autochtones des entrepreneurs 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 Nunavut.

**TABLEAU 2 – Garantie de formation des travailleurs inuits**

Nom et titre du poste (Indiquer le ou les noms si possible)	Type de formation	Employés 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-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		

**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 = \_\_\_\_\_ %

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
3Y004-200051/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
3Y004-200051

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
3Y004-200051

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg015  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Nom de l'entreprise	Entreprise inuite	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 D'AVANTAGES OFFERTS AUX INUITS :**

\_\_\_\_\_  
**NOM EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE**

\_\_\_\_\_  
**SIGNATURE**

\_\_\_\_\_  
**DATE**

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

## **PARTIE C - ATTESTATION ET RAPPORT SUR LES RÉALISATIONS DE L'ENTREPRENEUR**

1. Pour les entrepreneurs sélectionnés seulement – Si une garantie de plan des PAI est fournie dans le cadre de l'offre, l'entrepreneur retenu doit fournir un résumé des activités entreprises pour répondre aux engagements pris dans le cadre de la partie de son offre concernant le plan des PAI. L'entrepreneur doit remplir les tableaux suivants, et fournir des pièces justificatives à l'appui (factures, registres de travail, reçus de paiements salariaux, etc.) sur une base à la fin du marché.
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.

### Renvoyez les rapports à :

Nom de l'autorité contractante : Teresa Olson  
Courriel : [teresa.olson@pwgsc.gc.ca](mailto:teresa.olson@pwgsc.gc.ca)

**TABLEAU 1 – Siège social**

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

**TABLEAU 2 – Réalisations quant à la formation des travailleurs inuits**

Nom et titre du poste (Indiquer le ou les noms si possible)	Type of Training	Employés <u>inuits</u>
L'entrepreneur doit inclure le type de formation, le nombre d'heures et le pourcentage effectué.		

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

Nombre total d'heures-personnes inuites sur place pour ce marché = \_\_\_\_\_ %  
Nombre total d'heures-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>
--	--	--------------------------------------

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
3Y004-200051/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
3Y004-200051

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
3Y004-200051

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg015  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.

3Y004-200051/A

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

3Y004-200051

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

3Y004-200051

Id de l'acheteur - Buyer ID

wpg015

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE "D"**

### **Paielement électronique de factures – contrat**

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