



**RETURN BIDS to:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS à :**

nom: Ginette Aliaga

courriel :

[DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca)

Cc : [Ginette.AliagaGallo@dfo-mpo.gc.ca](mailto:Ginette.AliagaGallo@dfo-mpo.gc.ca)

Les documents de soumission et la garantie de soumission reçus par télécopie ne seront pas acceptés.

**INVITATION TO TENDER  
APPEL D'OFFRES**

Proposal to: Fisheries and Oceans 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 à : Pêches et Océans 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 appendices ci-jointes, les biens, les services, et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

<b>Title / Titre</b> Démolition de l'immeuble Iqaluit, site MCTS RX Iqaluit de la Garde côtière, situé à Iqaluit, NU	
<b>Solicitation No. / N° de l'invitation</b> FP802-200012	<b>Date</b> 2 juin, 2020
<b>Client Reference No. / No. de référence du client(e)</b> F2563-200001	
<b>Solicitation Closes / L'invitation prend fin</b> <b>At / à :</b> 14h00 heures HAE (Heure Avancée de l'Est ) <b>On / le :</b> vendredi, 19 juin, 2020	
<b>F.O.B. / F.A.B.</b> Destination	
<b>Address Inquiries to : / Adresser toute demande de renseignements à :</b> Ginette Aliaga <b>Telephone No. – No. De téléphone :</b> 343-540-9331 <b>Email / Courriel:</b> <a href="mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca">DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca</a> <b>Cc :</b> <a href="mailto:Ginette.AliagaGallo@dfo-mpo.gc.ca">Ginette.AliagaGallo@dfo-mpo.gc.ca</a>	
<b>Destination of Goods, Services, and Construction / Destination des biens, services, et construction</b> MCTS RX Iqaluit de la Garde côtière, situé à Iqaluit, NU	

**TO BE COMPLETED BY THE BIDDER** (type of print)  
**A ÊTRE COMPLÉTER PAR LE SOUMISSIONNAIRE** (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)

<b>Vendor Name, Address and Representative / Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. / No. de téléphone</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>



## INVITATION À SOUMISSIONNER

### Démolition de l'immeuble Iqaluit, site MCTS RX Iqaluit de la Garde côtière, situé à Iqaluit, NU

#### **AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES**

**Veillez prendre note qu'en raison de la COVID-19, Pêches et Océans Canada (MPO) acceptera aussi temporairement les cautionnements de soumission en format numérique.**

**Ces cautionnements de soumission devront être en format électroniquement vérifiable et applicable. Des instructions détaillées, complètes, pour accéder à l'authentification doivent être jointes au cautionnement de soumission numérique. Il est important de souligner qu'une copie numérisée et téléchargée d'un cautionnement de soumission sur papier ne constitue pas un cautionnement de soumission numérique.**

**Tous les cautionnements de soumission doivent être irrévocables et ouverts pour que la soumission soit acceptée pendant la période indiquée dans le document d'appel d'offres.**

Toutes référence au ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) dans les instructions, termes généraux, conditions et clauses identifiées dans le document d'appel d'offres (DAO) par numéro, date et titre, et énoncées 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>) doivent être remplacés par Pêches et Océans Canada (MPO).

#### **LISTE DES SOUS-TRAITANTS**

Noter que R2710T, IG07 « Liste des sous-traitants et fournisseurs » a été modifié. Voir IP13 des Instruction particulières.

#### **SOUMISSION DES OFFRES**

Le MPO ne peut recevoir par courriel des fichiers de plus de 10 mégaoctets. Le soumissionnaire est responsable de tout échec de transmission ou de réception d'une soumission faite par courriel attribuable à la taille du fichier. Les courriels avec des liens vers des documents de soumission ne seront pas acceptés.

#### **ACCORD SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES (ARTG)**

Le présent marché est assujéti à l'entente sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivante :

- Accord sur les revendications territoriales du Nunavut :

Ce marché est assujéti à l'Accord entre les Inuits de la région du Nunavut et Sa Majesté la Reine du chef du Canada (l'Accord du Nunavut).

- Cette exigence est limitée aux entreprises inuites inscrites à Inuit Firm Registry (IFR).

Les soumissions présentées par des entreprises qui ne figurent pas dans l'IFR rendront la soumission non recevable et aucune autre considération ne sera accordée à la soumission.

#### **PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS (PAI)**

Le soumissionnaire doit inclure un plan des avantages pour les Inuits (PAI) dans sa proposition. Le PAI doit démontrer l'embauche de main-d'œuvre inuite, le recours à des services professionnels inuits ou à des fournisseurs inuits qui sont des Inuits ou des entreprises inuites, dans l'exécution des travaux décrits dans la présente demande de propositions.

REMARQUE : La garantie de soumission doit être soumise conformément à IG08 « Exigences relatives à la garantie de soumission ». Aucune copie numérisée ou photocopie ne sera acceptée.



## **TABLE DES MATIÈRES**

### **INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)**

- IP01 Introduction
- IP02 Soumissions Limitées
- IP03 Entente(s) sur les Revendications Territoriales Globales
- IP04 Documents de soumission
- IP05 Demandes de renseignements pendant l'appel d'offres
- IP06 Visite no des lieux
- IP07 Révision des soumissions
- IP08 Ouverture des soumissions / Évaluation
- IP09 Résultats de l'appel d'offres
- IP10 Fonds insuffisants
- IP11 Période de validité des soumissions
- IP12 Documents de construction
- IP13 Exigences relatives à la sécurité industrielle / Attestation de sécurité
- IP14 Dispositions relatives à l'intégrité – Exigences requise à la soumission/offre
- IP15 Liste des sous-traitants
- IP16 Sites Web

### **INSTRUCTIONS GÉNÉRALES - SERVICES DE CONSTRUCTION – EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION - [R2710T](#) (2019-05-30)**

Les IG suivantes sont incluses par référence et sont disponibles sur le site Web suivant:

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

- IG01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission
- IG02 La soumission
- IG03 Identité ou capacité civile du soumissionnaire
- IG04 Taxes applicables
- IG05 Frais d'immobilisation
- IG06 Immatriculation et évaluation préalable de l'outillage flottant
- IG07 Liste des sous-traitants et fournisseurs
- IG08 Exigences relatives à la garantie de soumission
- IG09 Livraison des soumissions
- IG10 Révision des soumissions
- IG11 Rejet de la soumission
- IG12 Coûts relatifs aux soumissions
- IG13 Numéro d'entreprise – approvisionnement
- IG14 Respect des lois applicables
- IG15 Approbation des matériaux de remplacement
- IG16 Évaluation du rendement
- IG17 Conflit d'intérêts / Avantage indu
- IG18 Code de conduite pour l'approvisionnement-soumission

### **DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)**

### **CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)**

- CS01 Exigences relatives à la sécurité pour les fournisseurs canadiens
- CS02 Conditions d'assurance



**FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)**

- SA01 Identification
- SA02 Nom commercial et adresse du soumissionnaire
- SA03 Offre
- SA04 Période de validité des soumissions
- SA05 Acceptation et contrat
- SA06 Durée des travaux
- SA07 Garantie de soumission
- SA08 Paiement électronique de factures
- SA09 Signature

**LISTE DES ANNEXES ET APPENDICES:**

**APPENDICE 1- DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ**

**APPENDICE 2 - LISTE DES SOUS-TRAITANTS**

**APPENDICE 3 - PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS (PAI)**

**PARTIE A: CRITÈRES DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS**

**PARTIE B : GARANTIE ET ATTESTATION DU SOUMISSIONNAIRE**

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

**PARTIE D: CONDITIONS RÉGISSANT LES PÉNALITÉS OU RETENUES LIÉES AU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS**

**ANNEXE A - ATTESTATION D'ASSURANCE**

**ANNEXE B - SPÉCIFICATIONS**

**ANNEXE C - DESSINS, PLANS, PHOTOS, AUTRES**



## INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

### IP01 INTRODUCTION

1. Pêches et Océans Canada (MPO) a l'intention de retenir les services d'un entrepreneur pour fournir des services de construction pour le projet indiqué dans cet appel d'offres.
2. Les soumissionnaires qui répondent à cet appel d'offres sont priés de soumettre une offre complète. Veuillez-vous référer à l'article [IG09](#) «Livraison des soumissions». En plus d'un Plan d'avantages pour les Inuits, se reporter à l'**Annexe 3**.

**Le soumissionnaire doit inclure un plan d'avantages pour les Inuits (PAI) dans sa proposition. Le PAI doit démontrer l'embauche de main-d'œuvre inuite, le recours à des services professionnels inuits ou à des fournisseurs inuits qui sont des Inuits ou des entreprises inuites, dans l'exécution des travaux décrits dans la présente demande de propositions.**

3. Le point 1 de l'article GI09 des instructions R2710T (2019-05-30) est remplacé par :
  1. Il faut soumettre le Formulaire de soumission et d'acceptation dûment rempli et la garantie de soumission à l'adresse ou aux adresses de courriel indiquées sur la page couverture de l'appel d'offres pour la réception des soumissions. La soumission doit parvenir au plus tard à la date et à l'heure fixées pour la clôture des soumissions.

### IP02 SOUMISSIONS LIMITÉES

1. Cette exigence est limitée aux entreprises inuites inscrites à Inuit Firm Registry (IFR).

Par le fait même qu'il présente une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il est inscrit à Inuit Firm Registry (IFR) à la date de clôture des soumissions et qu'il est en règle pendant toute la durée de la période de soumission jusqu'à l'attribution d'un contrat inclusivement.

Le Canada se réserve le droit de confirmer à sa discrétion que l'entrepreneur ou le fournisseur est inscrit à IFR.

Si l'inscription au registre n'est pas maintenue en règle pendant la durée du contrat, la soumission sera déclarée non recevable et aucune autre considération n'y sera accordée.

2. Le présent marché est exclu des accords commerciaux internationaux en vertu des dispositions de chaque accord relativement aux mesures portant sur les peuples autochtones ou aux marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires.
3. Conformément à l'article 800 de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), l'ALEC ne s'applique pas au présent marché.
4. Ce marché est assujéti à l'Accord entre les Inuits de la région du Nunavut et Sa Majesté la Reine du chef du Canada (l'Accord du Nunavut).

### IP03 ENTENTE(S) SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES

Le présent marché est assujéti à l'entente sur les revendications territoriales globales suivantes :

- Accord sur les revendications territoriales du Nunavut (ARTN)

### IP04 DOCUMENTS DE SOUMISSION

1. Les documents suivants constituent les documents de soumission:
  - a. Appel d'offres - Page 1;
  - b. Instructions particulières aux soumissionnaires;



- c. Instructions générales – services de construction – exigences relatives à la garantie de soumission [R2710T](#) (2019-05-30);
- d. Clauses et conditions identifiées aux “[Documents du contrat](#)”;
- e. Dessins et devis;
- f. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout appendice s'y rattachant; et
- g. Toute modification émise avant la clôture de l'invitation.

La présentation d'une soumission constitue une affirmation que le soumissionnaire a lu ces documents et accepte les modalités qui y sont énoncées.

2. Les Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission [R2710T](#) (2019-05-30) sont incorporées par renvoi et reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>
3. Les documents de soumission et la garantie de soumission doivent être soumis par courriel à l'adresse ou aux adresses indiquées sur la page couverture au plus tard à la date et à l'heure qui y sont indiquées. Les documents reçus par télécopieur ne seront pas acceptés. La garantie de soumission doit être soumise conformément aux « Exigences relatives à la garantie de soumission » dans GI08. Aucune copie numérisée ou photocopie ne sera acceptée
4. Un cautionnement de soumission peut être soumis sous forme numérique à condition de répondre aux critères suivants
  - 4.1. La version soumise par le soumissionnaire doit pouvoir être vérifiée par le MPO dans sa totalité, y compris le contenu, toutes les signatures numériques et tous les sceaux numériques, auprès de la société de cautionnement ou d'un fournisseur de service de vérification approuvé de la société de cautionnement.
  - 4.2. La version soumise doit pouvoir être affichée, imprimée et enregistrée dans un format de fichier électronique standard acceptable pour le MPO et tenir dans un seul fichier. Les documents en PDF sont permis.
  - 4.3. La vérification doit pouvoir être faite par le MPO immédiatement ou à n'importe quel moment pendant la durée du cautionnement et à la discrétion du MPO, sans mot de passe ni frais.
  - 4.4. Les résultats de la vérification doivent indiquer clairement, immédiatement et en format imprimable si le critère au point 4.1 a été rempli ou non.

Les cautionnements qui ne passent pas le processus de vérification ne seront PAS considérés comme valides.

Les cautionnements qui passent le processus de vérification seront traités comme des originaux authentiques

## **IP05 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT L'APPEL D'OFFRES**

1. Toute demande de renseignements sur l'appel d'offres doit être présentée par écrit à l'autorité contractante dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1 et ce le plus tôt possible pendant la durée de l'invitation. À l'exception de l'approbation de matériaux de remplacement, comme cela est décrit à l'IG15 de la [R2710T](#) (2019-05-30) Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission, toutes les autres demandes de renseignements devraient être reçues au moins **(5) cinq jours** civiles avant la date de clôture de l'invitation afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après cette date, il est possible qu'on ne puisse y répondre.
2. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, l'autorité contractante examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.
3. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de l'appel d'offres doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'autorité contractante dont le nom figure à l'Appel d'offres –

Page 1. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

#### **IP06 VISITE NON REQUISE DES LIEUX**

Aucune visite du site n'est requise pour ce projet

#### **IP07 RÉVISION DES SOUMISSIONS**

1. L'article GI10 de [R2710T](#) (2019-05-30) est remplacé par le texte suivant;
2. Une soumission présentée conformément aux présentes instructions peut être révisée par lettre, pourvu que la révision soit reçue au bureau désigné pour la remise des soumissions au plus tard à la date et à l'heure limite de clôture des soumissions. Elle doit être jointe à un courrier électronique en tant que nouveau document PDF avec les informations suivantes clairement indiquées:
  - a. **RÉVISION AU « FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION » DATÉ LE \_\_\_\_\_** (*insérer la date de la soumission originale soumise au MPO*);
  - b. Numéro de l'invitation;
  - c. Porter l'en-tête de lettre ou la signature identifiant le soumissionnaire. \_\_\_\_\_ ;
  - d. Pour la partie de la soumission concernant le montant forfaitaire, préciser clairement le montant de la révision en cours. La total global de toutes les révisions soumises, y compris celle en cours, doit être indiquée séparément; et
  - e. Pour la partie de la soumission concernant le prix unitaire, préciser clairement la ou les modifications au(x) prix unitaire(s) et le ou les articles auxquels s'applique chaque modification. Si une révision doit s'appliquer à un article particulier dont le prix a déjà été modifié, il faut alors indiquer séparément, en plus du montant de la révision en cours, le total global de toutes les révisions présentées, y compris de celle en cours, pour cet article.
3. Une lettre visant à confirmer une révision antérieure doit clairement porter la mention « CONFIRMATION SEULEMENT » pour chaque modification envisagée.
4. Si des dispositions ci-dessus ne sont pas respectées, la ou les révisions irrecevables seulement sera/seront rejetée(s). L'évaluation portera sur la soumission initiale déposée de même que sur toutes les autres révisions recevables.

#### **IP08 OUVERTURE DES SOUMISSIONS / ÉVALUATION**

Il n'y aura pas de d'ouverture des soumissions en public lors du dépôt de soumissions.

#### **IP09 RÉSULTATS DE L'APPEL D'OFFRES**

La soumission reçue sera enregistrée sur le formulaire «Registre de soumissions» du MPO et les résultats non officiel de la soumission sera envoyé par courrier électronique à tous les soumissionnaires figurant sur le Registre de soumissions. Le Registre de soumission fournira les informations suivantes:

- a. Nom du soumissionnaire
- b. Date et heure de soumission du soumissionnaire
- c. Montant de la soumission du soumissionnaire

#### **IP10 FONDS INSUFFISANTS**

Si la soumission conforme la plus basse dépasse le montant des fonds alloués par le Canada pour les travaux, le Canada pourra :

- a. annuler l'appel d'offres; ou
- b. obtenir des fonds supplémentaires et attribuer le contrat au soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme la plus basse; et/ou



- c. négocier une réduction du prix de soumission et/ou de la portée des travaux d'au plus 15% avec le soumissionnaire qui présente la soumission conforme la plus basse. Si un accord satisfaisant pour le Canada n'est pas conclu, le Canada exercera l'option a) ou b).

#### **IP11 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS**

1. Le Canada se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des soumissions tel que précisé à la SA04 du Formulaire de soumission et d'acceptation. Dès réception d'un avis écrit du Canada, les soumissionnaires auront le choix d'accepter ou de refuser la prorogation proposée.
2. Si la prorogation mentionnée au paragraphe 1 ci-haut est acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada pourra poursuivre alors sans tarder l'évaluation des soumissions et les processus d'approbation.
3. Si la prorogation mentionnée au paragraphe 1 ci-haut n'est pas acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion,
  - a. poursuivre l'évaluation des soumissions de ceux qui auront accepté la prorogation proposée et obtenir les approbations nécessaires; ou
  - b. annuler l'appel d'offres.
4. Les conditions exprimées dans les présentes ne limitent d'aucune façon les droits du Canada définis dans la loi ou en vertu de l'IG11 – Rejet de la soumission - de [R2710T](#) (2019-05-30), Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission.

#### **IP12 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION**

À l'attribution du contrat, une copie électronique ou papier des dessins signés et scellés, du devis et des modifications sera fournie au soumissionnaire retenu.

#### **IP13 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE / ATTESTATION DE SÉCURITÉ**

Il n'y a aucune exigence de sécurité pour ce projet

#### **IP14 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ**

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), l'article 17 impose aux fournisseurs, quel que soit leur statut en vertu de la politique, de fournir les renseignements suivants lorsqu'ils présentent une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier. Les soumissionnaires doivent fournir la documentation requise, le cas échéant, pour être pris en considération dans le processus d'approvisionnement :

##### **1. Une liste de noms pour la vérification d'intégrité.**

La liste requise diffère selon le soumissionnaire ou de la structure organisationnelle ou de l'offrant :

- Les soumissionnaires, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, pour les soumissionnaires qui sont des entreprises privées doivent présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société.
- Les soumissionnaires qui soumissionnent à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires.
- Les soumissionnaires soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

À défaut de présenter ces renseignements avec la soumission ou une offre pourraient rendre la soumission ou l'offre non-conforme, ou le fournisseur sera disqualifié pour l'attribution d'un contrat ou d'un accord immobilier. Si la liste des noms n'a pas été fournie dans le cadre d'un processus d'approvisionnement ou d'une transaction immobilière par la fin de l'évaluation des soumissions ou des offres ou dans le cadre d'un processus d'approvisionnement ou d'une transaction immobilière où aucune soumission ou offre ne sera présentée, l'autorité





contractante informera le fournisseur du délai à l'intérieur duquel il doit donner l'information. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire d'attribution d'un accord immobilier ou d'un contrat. Le défaut de fournir la liste des noms dans le délai prescrit rendra la soumission ou l'offre irrecevable, ou autrement entraînera l'exclusion du fournisseur du processus d'attribution de l'accord immobilier ou du contrat. Veuillez consulter le [Bulletin d'information : Renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre](#) pour obtenir de plus amples renseignements. Pour présenter l'information requise, Les soumissionnaires/offrants peuvent utiliser le formulaire intitulé *Disposition relatives à l'intégrité*, qui se trouve à l'[appendice 1](#).

**2. Le soumissionnaire doit soumettre avec sa soumission ou son offre un formulaire de déclaration d'intégrité seulement lorsque les conditions suivantes s'appliquent.**

- a) Le fournisseur doit soumettre le [formulaire de déclaration d'intégrité](#) dûment rempli pour divulguer toute information relative à une accusation criminel ou de culpabilité au cours des trois dernières années d'une infraction canadienne énumérée à l'article 6 de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la "politique") ou d'une infraction étrangère similaire énumérée à la section 7 de la politique.
- b) Le fournisseur doit soumettre le [formulaire de déclaration d'intégrité](#) dûment rempli si le fournisseur n'est pas en mesure de fournir une attestation à l'égard à toutes les [Dispositions relatives à l'intégrité](#) décrites ci-dessous. En présentant une soumission ou une offre en réponse à une demande de proposition ou à une transaction immobilière, le fournisseur atteste ce qui suit:
  1. qu'il a lu et qu'il comprend la Politique d'inadmissibilité et de suspension;
  2. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;
  3. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du soumissionnaire ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
  4. qu'il a fourni avec sa soumission une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
  5. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
  6. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par SPAC à son sujet.

Le [formulaire de déclaration d'intégrité](#) dûment rempli doit être soumis avec sa soumission / offre. Le formulaire dûment rempli doit être placé dans une enveloppe scellée portant la mention «Protégé B» et adressée à:

Régime d'intégrité  
Services publics et Approvisionnement Canada  
Portage III Tour A 10A1 – pièce 105  
11 rue Laurier  
Gatineau QC K1A 0S5  
Canada

**IP15 LISTE DES SOUS-TRAITANTS**

R2710T, IG07 a été modifié comme-suit.

**IG07 (2015-02-25) Liste des sous-traitants**

Le soumissionnaire devra soumettre les noms des sous-traitants pour la ou les parties des travaux énumérées. Voir l'appendice 2. Le non-respect de ces exigences donnera lieu au rejet de la soumission.

## **IP16 SITES WEB**

La connexion à certains des sites Web se trouvant aux documents d'appel d'offres est établie à partir d'hyperliens. La liste suivante énumère les adresses de ces sites Web :

Appendice L du Conseil du Trésor, Compagnies de cautionnement reconnues  
<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494>

Achats et ventes  
<https://achatsetventes.gc.ca/>

Sanctions économiques canadiennes  
[http://www.international.gc.ca/world-monde/international\\_relations-relations\\_internationales/sanctions/index.aspx?lang=fra](http://www.international.gc.ca/world-monde/international_relations-relations_internationales/sanctions/index.aspx?lang=fra)

Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur (formulaire FP-5135)  
[http://www.dfo-mpo.gc.ca/contract-contrat/forms-formulaires/FP\\_5135\\_F.pdf](http://www.dfo-mpo.gc.ca/contract-contrat/forms-formulaires/FP_5135_F.pdf)

Cautionnement de soumission (formulaire FP-5132)  
[http://www.dfo-mpo.gc.ca/contract-contrat/forms-formulaires/FP\\_5132\\_F.pdf](http://www.dfo-mpo.gc.ca/contract-contrat/forms-formulaires/FP_5132_F.pdf)

Cautionnement d'exécution (formulaire FP-5134)  
[http://www.dfo-mpo.gc.ca/contract-contrat/forms-formulaires/FP\\_5134\\_F.pdf](http://www.dfo-mpo.gc.ca/contract-contrat/forms-formulaires/FP_5134_F.pdf)

Cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux (formulaire FP-5133)  
[http://www.dfo-mpo.gc.ca/contract-contrat/forms-formulaires/FP\\_5133\\_F.pdf](http://www.dfo-mpo.gc.ca/contract-contrat/forms-formulaires/FP_5133_F.pdf)

Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA)  
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/tous>

Services de la sécurité industrielle  
<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-eng.html>

TPSGC, Code de conduite pour l'approvisionnement  
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>

Formulaire de vérification de l'intégrité  
<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/ln-form-fra.html>

Formulaire de déclaration  
<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>

Accords commerciaux  
<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/Policy-and-Legal-Framework/Trade-Agreements>

Association Canadienne de Caution  
<https://www.suretycanada.com/>



## DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

1. Les documents suivants constituent le contrat:

- a. Acceptation par Pêches et Océans Canada (contrat) une fois signé par le Canada;
- b. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout Appendice s'y rattachant rempli(s) en bonne et due forme;
- c. Dessins et devis;
- d. Conditions générales et clauses :

CG1	Dispositions générales – Services de construction	<a href="#">R2810D</a> (2017-11-28);
CG2	Administration du contrat	<a href="#">R2820D</a> (2016-01-28);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	<a href="#">R2830D</a> (2019-11-28);
CC4	Mesure de protection	<a href="#">R2840D</a> (2008-05-12);
CG5	Modalité de paiement	<a href="#">R2850D</a> (2019-11-28);
CG6	Retards et modifications des travaux	<a href="#">R2865D</a> (2019-05-30);
CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	<a href="#">R2870D</a> (2018-06-21);
CG8	Règlement des différends	<a href="#">R2880D</a> (2019-11-28);
CG9	Garantie contractuelle	<a href="#">R2890D</a> (2018-06-21);
CG10	Assurances	<a href="#">R2900D</a> (2008-05-12);
CG6.4.1	Coûts admissibles pour les modifications de contrat	<a href="#">R2950D</a> (2015-02-25);
- e. Conditions supplémentaires;
- f. Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
- g. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission; et
- h. Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales.

2. Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

Toutes référence au ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) dans les instructions, termes généraux, conditions et clauses identifiées dans le document d'appel d'offres (DAO) par numéro, date et titre, et énoncées 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>) doivent être remplacés par Pêches et Océans Canada (MPO).

3. La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté



## CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (SC)

### CS01 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE, LIEUX DE SAUVEGARDE DES DOCUMENTS.

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### CS02 CONDITIONS D'ASSURANCE

#### 1. Polices d'assurance

1. L'entrepreneur souscrit et maintient, à ses propres frais, les polices d'assurance conformément aux exigences de l'Attestation d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada.
2. 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.

#### 2. Période d'assurance

1. Les polices exigées à l'Attestation d'assurance doivent prendre effet le jour de l'attribution du contrat et demeurer en vigueur pendant toute la durée du contrat.
2. Il incombe à l'entrepreneur de fournir et de maintenir la couverture pour produits/travaux complétés de sa police d'assurance responsabilité civile des entreprises et ce pour un délai minimum de (6) six ans suivant la date du Certificat d'achèvement substantiel.

#### 3. Preuve d'assurance

1. Avant le début des travaux, et au plus tard trente (30) jours après l'acceptation de sa soumission, l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance sur le formulaire fournis **à l'annexe A**.
2. À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément à l'Attestation d'assurance.

#### 4. Indemnités d'assurance

En cas de sinistre, l'entrepreneur doit faire sans délai toutes choses et exécuter tous documents requis pour le paiement de l'indemnité d'assurance.

#### 5. Franchise

L'entrepreneur doit assumer le paiement de toutes sommes d'argent en règlement d'un sinistre, jusqu'à concurrence de la franchise.



## FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

### SA01 IDENTIFICATION

Démolition de l'immeuble Iqaluit, site MCTS RX Iqaluit de la Garde côtière, situé à Iqaluit, NU

### SA02 NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Nom légal: \_\_\_\_\_

Nom commercial (si applicable): \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_ NEA: \_\_\_\_\_

Courrier électronique : \_\_\_\_\_

Le numéro d'organisation du Programme de sécurité industrielle: \_\_\_\_\_  
(si requis)

#### Structure organisationnelle :

Entité de la société  Société privé  Entreprise individuelle  Coentreprise

### SA03 OFFRE

Le soumissionnaire offre au Canada d'exécuter les travaux du projet mentionné ci-dessus, conformément aux documents de soumission pour le montant total de la soumission de

\_\_\_\_\_ \$ excluant les taxe(s) applicables.

### SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

La soumission ne peut être retirée pour une période de trente (30) jours suivant la date de clôture de l'invitation.

### SA05 ACCEPTATION ET CONTRAT

À l'acceptation de l'offre de l'entrepreneur par le Canada, un contrat exécutoire sera formé entre le Canada et le soumissionnaire. Les documents constituant le contrat sont ceux mentionnés à la section Documents du contrat (DC).

### SA06 DURÉE DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit exécuter et terminer tous les travaux au plus tard **le 30 septembre, 2020**. Voir les spécifications pour les étapes du projet.

### SA07 GARANTIE DE SOUMISSION

Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission une garantie de soumission conformément à l'IG08 - Exigences relatives à la garantie de soumission de la [R2710T](#) (2019-05-30), Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission



## SA08 PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES

Bien que le paiement électronique soit le mode de paiement préféré, le soumissionnaire n'est pas obligé d'accepter le paiement au moyen d'instruments de paiement électronique.

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

- a) Carte d'achat; ou
- b) Dépôt direct (national et international);

Si vous êtes le soumissionnaire retenu pour cette exigence ou pour toute autre exigence du MPO, nous vous encourageons à vous inscrire auprès du MPO pour le dépôt direct. Contactez la comptabilité ministérielle du MPO par courrier électronique à l'adresse suivante: [DFOAccountingHub@DFO-MPO.GC.CA](mailto:DFOAccountingHub@DFO-MPO.GC.CA) pour recevoir un formulaire intitulé *Demande d'enregistrement de paiement électronique du destinataire*, ainsi que des instructions pour remplir le formulaire.

Les factures soumises doivent être payées conformément aux Conditions générales et à l'a clause [CG5, Modalités de paiement](#).

## SA09 SIGNATURE

---

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire (*taper ou écrire en caractères d'imprimerie*)

---

Signature

---

Date



## APPENDICE 1 – DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

L'article 17 de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la Politique) impose aux fournisseurs, quel que soit leur statut en vertu de la politique, de fournir les renseignements suivants lors de leur participation à un processus d'approvisionnement ou à une transaction immobilière :

- Les soumissionnaires, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels.
- Les soumissionnaires qui sont des entreprises privées doivent présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société.
- Les soumissionnaires qui soumissionnent à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires.
- Les soumissionnaires soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Si la liste des noms n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions ou des offres ou dans le cadre d'un processus d'approvisionnement ou d'une transaction immobilière où aucune soumission ou offre ne sera présentée, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel il doit donner l'information. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire d'attribution d'un accord immobilier ou d'un contrat. Le défaut de fournir la liste des noms dans le délai prescrit rendra la soumission ou l'offre irrecevable, ou autrement entraînera l'exclusion du soumissionnaire du processus d'attribution de l'accord immobilier ou du contrat.

Les soumissionnaires peuvent imprimer le [formulaire de vérification de L'intégrité](#) et le joindre à leur soumission.

Si le soumissionnaire a soumis, comme indiqué à l'article [IP12](#), un formulaire de déclaration d'intégrité avec la soumission, veuillez compléter ce qui suit:

**Le formulaire de déclaration d'intégrité a été soumis avec la soumission** \_\_\_\_\_ *(fournissez des détails, tels que la date de courrier électronique, etc.)*



## APPENDICE 2 – LISTE DES SOUS-TRAITANTS

- 1) Conformément à l'article IG07 – Liste des sous-traitants et fournisseurs des Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission [R2710T](#) (2019-05-30), le soumissionnaire devrait accompagner sa soumission d'une liste de sous-traitants.
  - a) énumérer les sous-traitants pour des divisions de travail spécifiques identifiées dans le tableau ci-dessous et
- 2) Le soumissionnaire devrait soumettre la liste des sous-traitants pour toute partie des travaux dont la valeur équivaut à au moins 20 % du prix soumissionné.

	<i>Sous-traitants</i>	<i>Division</i>	<i>Valeur estimée du travail</i>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
9			
10			



## APPENDICE 3 – PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS (PAI)

### PARTIE A – CRITÈRES DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS

#### Évaluation de la garantie du PAI

Pour qu'une offre reçoive des points à l'égard des critères du PAI pour les garanties énoncées dans le plan, le SOUMISSIONNAIRE DOIT **FOURNIR DANS SA SOUMISSION qu'il répond à l'objectif de chaque critère**. Les soumissionnaires peuvent utiliser les TABLEAUX DE GARANTIE ci-joints pour compléter la présentation de leur offre de PAI.

Comme preuve de leurs efforts et/ou des garanties déclarées par le soumissionnaire, ces derniers doivent inclure, sans s'y limiter, le nom des personnes ou entreprises contactées et la nature des engagements au moment de la soumission, selon le cas.

Les soumissionnaires doivent veiller à ce que la documentation qu'ils fournissent relativement au PAI soit suffisamment probante et claire pour permettre d'évaluer la conformité de leur soumission en fonction des critères énoncés dans le présent document. Il incombe aux soumissionnaires de fournir suffisamment de renseignements dans leur soumission pour permettre au comité d'évaluation de mener à bien 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 déposés dans le cadre de la proposition de soumission seront pris en considération. Les liens Internet vers des sites Web ne seront pas examinés.

Le gouvernement du Canada se réserve le droit de vérifier toute information fournie dans le PAI et toute déclaration inexacte pourrait entraîner le rejet de l'offre.

#### Sélection de l'entrepreneur :

La sélection de l'entrepreneur sera fondée sur la combinaison recevable la plus élevée sur le plan du PAI et du prix. Le ratio sera de 30 % dans le cas du PAI et de 70 % pour le prix.

Note du PAI =  $\frac{\text{Points du soumissionnaire}}{\text{Points maximums}} \times 30\%$

Note du coût =  $\frac{\text{Soumission moins-disante}}{\text{Prix du soumissionnaire}} \times 70\%$

### CRITÈRES DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS

CRITÈRES DE SOUMISSION	TOTAL DES POINTS DISPONIBLES
Les exigences de l'Accord entre les Inuits de la région du Nunavut et Sa Majesté la Reine du chef du Canada s'appliquent à ce marché. Le Canada se réserve le droit de confirmer la validité de toutes les déclarations et les garanties.	
<b>1. SIÈGE SOCIAL</b>  Soit l'offrant, soit le ou les sous-traitants doivent démontrer l'existence de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres installations dans la région du Nunavut. Fournir l'adresse postale, le nom et le numéro de téléphone ou de télécopieur d'une personne-ressource. Oui = 5 points Non = 0 point	5 points



**2. FORMATION**

Les soumissionnaires seront évalués en fonction de leur engagement à l'égard de la prestation de programmes de formation en cours d'emploi et d'apprentissage pour les Inuits de la région du Nunavut, sans frais supplémentaires en vertu du présent contrat. 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 d'agrément administré par une tierce partie indépendante. Aux fins du calcul de la note accordée à la formation, chaque soumission recevable obtiendra une note établie au prorata en fonction du soumissionnaire proposant le plus grand nombre d'heures de formation inuite (la proposition s'engageant à obtenir le plus grand nombre d'heures de formation recevant tous les points disponibles).

	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 de points disponibles	35/60 = 58 % du total de points disponibles	60/60 = 100 % du total de points disponibles

\*\*\* Des pénalités s'appliqueront à ce critère.

15 points

**3 - MAIN-D'ŒUVRE**

Emploi de main-d'œuvre inuite sur place pour exécuter les travaux visés par le marché. Le soumissionnaire sera évalué par rapport à sa garantie ferme d'employer des Inuits de la région du Nunavut pour effectuer les travaux. Les pourcentages indiqués ci-dessous se rapportent précisément aux heures de travail sur place indépendamment du fait qu'il s'agisse d'employés de l'entrepreneur principal ou d'employés d'un sous-traitant.

Les pourcentages doivent correspondre à une liste de postes particuliers qui peuvent être ou seront occupés par des Inuits sur place. L'emploi d'Inuits sur place sera confirmé pendant les activités selon les documents justificatifs fournis par l'entrepreneur et le représentant du Ministère, s'il y a lieu.

De 0 % à 100 % du total d'heures de travail = 0 à 40 points au prorata. Les points seront attribués au prorata du pourcentage (%) du total des points disponibles.

\_\_\_ % x total des points disponibles

Exemple :

Le soumissionnaire garantit que 65 % des heures de travail seront accomplies par des employés inuits = 65 % du total des points (40)  
65 % x 40 = 26 points

REMARQUE :

Le soumissionnaire doit démontrer comment il compte respecter le pourcentage de main-d'œuvre. Il ne suffit pas d'indiquer un engagement en pourcentage pour obtenir des points. La note sera ajustée en fonction des documents justificatifs.

40 points



<p>*** Des pénalités s'appliqueront à ce critère.</p>	
<p><b>4. SOUSTRITANTS OU FOURNISSEURS</b></p> <p>Utilisation de sous-traitants ou de fournisseurs inuits dans l'exécution du contrat. Le soumissionnaire sera évalué selon sa garantie ferme à utiliser des sous-traitants inuits pour les services ou de se procurer les fournitures et l'équipement nécessaires auprès des Inuits de la région du Nunavut associée au contrat.</p> <p>Remarque : Si l'entrepreneur principal est une entreprise appartenant à des Inuits, la valeur totale en dollars des marchés inuits doit également inclure la part de l'entrepreneur dans le marché. Les soumissionnaires doivent indiquer les renseignements suivants pour ce qui est du recours à des sous-traitants inuits :</p> <p>Valeur estimative du contrat : _____ \$ - Moins sous-traitance non-inuite : _____ \$ = Total garanti pour les sous-traitants et fournisseurs inuits : _____ \$ Des points seront accordés au soumissionnaire de la façon suivante : Total garanti / valeur estimative du contrat = <u>  </u> a <u>  </u> %</p> <p>Les points seront attribués en fonction du pourcentage du total des points disponibles : <u>  </u> a <u>  </u> % x points totaux = points attribués</p> <p>Exemple :</p> <p>Valeur estimative du contrat : 100 000 \$ - Moins sous-traitance non-inuite : 45 000 \$ = Total garanti pour les sous-traitants et fournisseurs inuits : 55 000 \$</p> <p><math>55\,000\ \\$ / 100\,000\ \\$ \times 100 = 0,55 \times 100 = 55\ \%</math> <math>55\ \% \times 40 = 22\ \text{points}</math></p> <p>REMARQUE : Les pourcentages DOIVENT ÊTRE APPUYÉS par une liste de fournisseurs/sous-traitants spécifiques qui peuvent être confirmés comme étant des sous-traitants autochtones ou inuits. La vérification du statut d'entreprises autochtones sera effectuée à l'aide d'une ou des ressources suivantes :</p> <p>Base de données du répertoire d'entreprises inuites : <a href="http://inuitfirm.tunnngavik.com/">http://inuitfirm.tunnngavik.com/</a></p> <p>*** Des pénalités s'appliqueront à ce critère.</p>	<p>40 points</p>
<p>NOMBRE TOTAL DE POINTS POSSIBLE</p>	<p>100 points</p>



**PARTIE B – GARANTIE ET ATTESTATION DU SOUMISSIONNAIRE**

1. Lors de la présentation de la soumission – Les tableaux ci-dessous peuvent être utilisés par les soumissionnaires.
2. L'information fournie peut être vérifiée.

**Tableau 1 – Siège social**

Fournir l'adresse actuelle des entreprises dans la région du Nunavut
Les soumissionnaires DOIVENT démontrer l'existence de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel dans la région du Nunavut.
Nature de la présence : Décrire la nature de la présence de l'entreprise dans la région du Nunavut et la façon dont elle démontre les progrès réalisés à l'égard du maintien et des engagements pris dans la portion relative au CNB du PAI du soumissionnaire.

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

Nom et titre du poste (indiquez le ou les noms dans la mesure du possible)	Type de formation	Heures de formation des 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 inuits 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 dans la mesure du possible)	Heures-employés inuits sur place	Heures-employés non inuits
Les soumissionnaires doivent inclure le nombre d'heures de travail à effectuer.		

**Tableau 4 – Garantie du nombre de sous-traitants ou fournisseurs inuits**

Coût estimatif total des fournitures, matériaux, pièces d'équipement et services obtenus auprès d'entreprises inuites pour ce marché  
 Prix total de la soumission

Nom de l'entreprise	Entreprise inuite	Entreprise non inuite
Le soumissionnaire doit inclure la valeur des travaux sous-traités.  Remarque : 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 la section 4 Sous-traitants ou fournisseurs.		



**Attestation du soumissionnaire**

Le soumissionnaire doit soumettre l'attestation suivante si une garantie du PAI est fournie ; soit au moment de la présentation de la soumission, soit avant l'attribution du contrat.

**ATTESTATION DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS :**

\_\_\_\_\_

**NOM (LETTRES MOULÉES)**

\_\_\_\_\_

**SIGNATURE**

\_\_\_\_\_

**DATE**

**Le soumissionnaire atteste que la garantie du 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 du PAI est fournie dans le cadre de la soumission, le soumissionnaire retenu doit remettre un résumé des activités entreprises pour respecter les garanties faites dans la partie de sa soumission concernant le PAI. L'entrepreneur doit remplir le tableau suivant, et fournir des pièces justificatives à l'appui (factures, registres de travail, reçus de paiements salariaux, etc.) à la fin du marché ou avant le paiement final.
2. L'entrepreneur doit indiquer si des objectifs n'ont pas été atteints et préciser la raison.
3. L'information fournie peut être vérifiée.
4. L'attestation de PAI et les rapports d'observation du PAI doivent être remis avant le paiement final avec des détails sur la façon dont les entrepreneurs ont respecté leur garantie de PAI.
5. Le défaut de se conformer à la demande concernant l'attestation et le rapport dans les 15 jours ouvrables peut entraîner une pénalité de 1 %.

Envoyez les rapports à :  
Nom de l'autorité contractante : à communiquer  
Courriel : à communiquer

### TABLEAU 1 – Siège social

Fournir l'adresse actuelle des entreprises dans la région du Nunavut
L'entrepreneur DOIT démontrer l'existence de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel dans la région du Nunavut.
Nature de la présence : Décrire la nature de la présence de l'entreprise dans la région du Nunavut et la façon dont elle démontre les progrès réalisés à l'égard du maintien et des engagements pris dans la portion relative au CNB du PAI du soumissionnaire.

### Tableau 2 – Garantie de formation des travailleurs inuits

Nom et titre du poste (Indiquez le ou les noms dans la mesure du possible)	Type de formation	Heures de formation des Inuits
L'entrepreneur DOIT inclure le type de formation et le nombre d'heures de formation.		

### Tableau 3 – Garantie du nombre d'employés inuits sur place

Nombre total d'heures-personnes inuits 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 dans la mesure du possible)	Heures-employés inuits sur place	Heures-employés non inuits
L'entrepreneur doit inclure le nombre d'heures de travail à effectuer.		



**Tableau 4 – Garantie du nombre de sous-traitants ou fournisseurs inuits**

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

Prix total de la soumission= \_\_\_\_\_%

Nom de l'entreprise	Entreprise inuite	Entreprise non inuite
<p>L'entrepreneur doit inclure la valeur des travaux sous-traités</p> <p>Remarque : 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 4 Sous-traitants ou fournisseurs.</p>		

**Attestation de l'entrepreneur**

**ATTESTATION DE RÉALISATION DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS :**

\_\_\_\_\_  
**NOM (LETTRES MOULÉES)**

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

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

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



## PARTIE D – CONDITIONS RÉGISSANT LES PÉNALITÉS OU RETENUES LIÉES AU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS

1. Aux termes des dispositions du marché proposé, si l'entrepreneur respecte les garanties prévues et attestées dans sa soumission, l'entrepreneur se verra verser le prix du marché convenu.
2. Si l'entrepreneur ne respecte pas sa garantie en matière de formation attestée, un montant maximum de 0,20 % de la valeur finale du marché pourrait être déduit des dispositions de retenue ou du paiement final. L'entrepreneur ne sera pas évalué sur ses réalisations en matière de formation. (Tableau 1A)
3. Si l'entrepreneur n'obtient pas le pourcentage certifié d'heures-employés inuits sur place pour le marché et ne parvient pas à respecter la garantie à cet égard, un montant maximum de 0,40 % de la valeur finale du marché peut être déduit du paiement final ou des dispositions de retenue. (Tableau 1B)
4. Si l'entrepreneur n'emploie pas le pourcentage certifié de sous-traitants/fournisseurs inuits et ne respecte pas la garantie à cet égard, un montant maximum de 0,40 % de la valeur finale du contrat peut être déduit du paiement final ou des dispositions de retenue. (Tableau 1C)
5. Le Canada est autorisé en tout temps à retenir, à recouvrer ou à déduire les montants de toute somme due à tout moment par le Canada à l'entrepreneur, ainsi que les pénalités dues et impayées aux termes de la présente section.
6. Rien dans la présente section ne doit être interprété comme limitant limiter les droits et les recours dont peut par ailleurs disposer le Canada en vertu du marché.
7. Le Canada se réserve le droit, à son entière discrétion, de réduire ou d'éliminer les pénalités s'il est clairement démontré que des efforts importants ont été déployés pour respecter la garantie du PAI et que les exigences minimales n'ont pu être respectées en raison de circonstances indépendantes de la volonté de l'entrepreneur.

**TABLEAU 1A – ÉVALUATION DE LA PÉNALITÉ POUR LA FORMATION DES INUITS**

POINT N° 1	EXIGENCE	PONDÉRATION	NOTE
1	<p>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR : Examen au cas par cas de la capacité de l'entrepreneur de prouver qu'il a fait des efforts diligents pour respecter les garanties en matière de formation des Inuits. Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence :</p> <p>De 0 à 13 points – L'entrepreneur n'a fait que peu d'efforts, voire aucun effort, pour essayer de respecter les garanties en matière de formation du PAI. De 14 à 27 points – L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour essayer de respecter les garanties en matière de formation du PAI. De 28 à 40 points – L'entrepreneur a fait des efforts remarquables pour essayer de respecter les garanties en matière de formation du PAI.</p>	40	
2	<b>NOTE TOTALE ÉTABLIE</b>	40	
3	<b>TOTAL DE LA PÉNALITÉ CALCULÉE :</b> <b>(40 – note totale évaluée) % x (valeur finale du contrat) x 0,20 %</b>	\$	





4	<b>COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :</b>		
5	<b>SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :</b> Représentant du ministère : _____  Responsable technique : _____  Agent de négociation des contrats (APC) : _____		

**TABLEAU 1B – ÉVALUATION DE LA PÉNALITÉ POUR L'EMPLOI D'INUITS SUR PLACE**

POINT	EXIGENCE	PONDÉRATION	NOTE
1	Calculer le pourcentage atteint de la garantie pour l'emploi d'Inuits sur place selon la formule suivante :  $\text{Pourcentage de la garantie} = \frac{\text{Atteint}}{\text{Proposé}} = \text{___ \%} * 60 \%$ Remarque : Un pourcentage de 50 % ou moins correspond à zéro point.	<b>60</b>	
2	<b>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR :</b> On étudiera au cas par cas la capacité de l'entrepreneur de démontrer qu'il a fait les efforts voulus pour respecter les garanties d'emploi d'Inuits sur place. Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence : De 0 à 13 points – L'entrepreneur n'a fait que peu d'efforts, voire aucun effort, pour essayer de respecter les garanties en matière d'emploi du PAI. De 14 à 27 points – L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour essayer de respecter les garanties en matière d'emploi du PAI. De 28 à 40 points – L'entrepreneur a fait des efforts remarquables pour essayer de respecter les garanties en matière d'emploi du PAI.	<b>40</b>	
3	<b>NOTE TOTALE ÉTABLIE</b>	<b>100</b>	
4	<b>TOTAL DE LA PÉNALITÉ CALCULÉE :</b> (100 – note totale établie) % x (valeur finale du marché) x 0,40 %		
5	<b>COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :</b>		
6	<b>SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :</b> Représentant du ministère : _____ Responsable technique : _____  Agent de négociation des contrats (APC) : _____		



**TABLEAU 1C – ÉVALUATION DE LA PÉNALITÉ À L'ÉGARD DES FOURNISSEURS OU SOUS-TRAITANTS INUITS**

POINT	EXIGENCE	PONDÉRATION	NOTE
1	<p>Calculer le pourcentage de garantie obtenue pour l'emploi d'Inuits selon de la formule suivante :</p> <p>Pourcentage de la garantie = Atteint = _____% * 60 %</p> <p>Pourcentage proposé %</p> <p>Remarque : Un pourcentage de la garantie de 50 % ou moins correspond à zéro point.</p>	<b>60</b>	
2	<p><b>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR :</b></p> <p>On étudiera au cas par cas la capacité de l'entrepreneur de démontrer qu'il a fait les efforts voulus pour respecter les garanties en matière de sous-traitants/fournisseurs inuits. Les points seront attribués à l'entrepreneur selon sa diligence en fonction des critères suivants :</p> <p>De 0 à 13 points – L'entrepreneur n'a pratiquement pas fait d'efforts, voire aucun effort, pour essayer de respecter les garanties en matière de sous-traitants/fournisseurs entrant dans le cadre du PAI.</p> <p>De 14 à 27 points – L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour essayer de respecter les garanties en matière de sous-traitants/fournisseurs entrant dans le cadre du PAI.</p> <p>De 28 à 40 points – L'entrepreneur a fait des efforts remarquables pour essayer de respecter les garanties en matière de sous-traitants/fournisseurs entrant dans le cadre du PAI.</p>	<b>40</b>	
3	<b>NOTE TOTALE ÉTABLIE</b>	<b>100</b>	
4	<b>TOTAL DE LA PÉNALITÉ CALCULÉ :</b> (100 – note totale établie) % x (valeur finale du marché) x 0,40 % \$		
5	<b>COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :</b>		
6	<p><b>SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :</b></p> <p><b>Représentant du ministère :</b></p> <p>_____</p> <p><b>Responsable technique :</b></p> <p>_____</p> <p><b>Agent de négociation des contrats (APC) :</b></p> <p>_____</p>		



**ANNEXE A – ATTESTATION D'ASSURANCE**  
(N'est pas requise lors du dépôt de soumission)



**ATTESTATION D'ASSURANCE**

<b>Description et emplacement des travaux</b> Démolition de l'immeuble Iqaluit, site MCTS RX Iqaluit de la Garde côtière, situé à Iqaluit, NU	<b>N° de contrat</b> FP802-200012
	<b>N° de projet</b>

Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code postal
Nom de l'assuré (Entrepreneur)	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code postal

Assuré additionnel  
**Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par Pêches et Océans Canada (MPO)**

Genre d'assurance (requis lorsque coché)	Nom de la compagnie et N° de la police	Date d'effet J / M / A	Date d'expiration J / M / A	Plafonds de garantie		
				Par sinistre	Global général annuel	Global – Risque après travaux
<input checked="" type="checkbox"/> Responsabilité civile des entreprises				\$	\$	\$
<input checked="" type="checkbox"/> Responsabilité complémentaire/excédentaire				\$	\$	\$

**J'atteste que les polices ci-dessus ont été émises par des assureurs dans le cadre de leurs activités d'assurance au Canada, qu'ils sont présentement en vigueur et comprennent les garanties et dispositions applicables de la page 2 de l'Attestation d'assurance, incluant le préavis d'annulation ou de réduction de garantie.**

Nom de la personne autorisée à signer au nom de(s) (l') assureur(s)  
 (Cadre, agent, courtier)

Signature

Numéro de téléphone

Date J / M / A



**ATTESTATION D'ASSURANCE**  
Page 2 de 2

<b>Généralités</b>	<b>Responsabilité civile des entreprises</b>
<p>Les polices exigées à la page 1 de l'Attestation d'assurance doivent être en vigueur et doivent inclure les garanties énumérées sous le genre d'assurance correspondant de cette page-ci.</p> <p>Les polices doivent assurer l'entrepreneur et doivent inclure, en tant qu'assuré additionnel, Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux.</p> <p>La police d'assurance doit comprendre un avenant prévoyant un préavis écrit d'au moins trente (30) jours en cas d'annulation de l'assurance ou de toute réduction de la garantie d'assurance.</p> <p>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.</p>	<p>La garantie d'assurance fournie ne doit pas être substantiellement inférieure à la garantie fournie par la dernière publication du formulaire BAC 2100.</p> <p>La police doit inclure ou avoir un avenant pour l'inclusion d'une garantie pour les risques et dangers suivants si les travaux y sont assujettis :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Dynamitage.</li> <li>(b) Battage de pieux et travaux de caisson.</li> <li>(c) Reprises-en sous-œuvre.</li> <li>(d) Enlèvement ou affaiblissement d'un support soutenant toute structure ou terrain, que ce support soit naturel ou non, si le travail est exécuté par l'entrepreneur assuré.</li> </ul> <p>La police doit comporter:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) un « Plafond par sinistre » d'au moins <b>5 000 000 \$</b>;</li> <li>(b) un « Plafond global général » d'au moins <b>10 000 000 \$</b> par année d'assurance, si le contrat d'assurance est assujetti à une telle limite ; et</li> <li>(c) un « Plafond pour risque produits/après travaux » d'au moins <b>5 000 000 \$</b>.</li> </ul> <p>Une assurance responsabilité complémentaire ou excédentaire peut être utilisée pour atteindre les plafonds obligatoires.</p>

Autre types d'assurances

Selon les spécificités du projet, à être insérer ci-dessous.



## **ANNEXE B– SPÉCIFICATIONS**

Se référer à la pièce jointe du site « Achatsetventes » intitulée :

FP802-200012- SPECS- Iqaluit Building Removal.pdf



## **ANNEXE C – DESSINS, PLANS, PHOTOS, AUTRES**

Se référer à la pièce jointe du site « Achatsetventes » intitulée :

FP802-200012-Appendix A- Site Locations and photographs  
FP802-200012-Appendix B- Summary of Submittals  
FP802-200012-Appendix C- Site Plan  
FP802-200012-Appendix D- Drawings  
FP802-200012-Appendix E- Designated Substance Survey