



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Public Works and Government Services Canada
Victory Building
3rd Floor/3e étage
310-269 Main St./310-269 rue Main
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

Title - Sujet Hovercrafts	
Solicitation No. - N° de l'invitation 3Y004-200063/B	Date 2020-07-23
Client Reference No. - N° de référence du client 3Y004-200063	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$NCS-015-11868	
File No. - N° de dossier NCS-9-42181 (015)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-09-03	Time Zone Fuseau horaire Central Standard Time CST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Simard, Colin	Buyer Id - Id de l'acheteur ncs015
Telephone No. - N° de téléphone (204) 583-7859 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: POLAR KNOWLEDGE CANADA POLAR CONTINENTAL SHELF PROGRAM 2464 SHEFFIELD K1B4E5	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada
Northern Contaminated Site Program
Canada Place/Place du Canada
10th Floor/10e étage
9700 Jasper Ave/9700 ave Jasper
Edmonton
Alberta
T5J 4C3

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



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM	Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Hovercrafts	3Y004	3Y004	1	Each		\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
3Y004-200063/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
3Y004-200063

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
3Y004-200063

Id de l'acheteur - Buyer ID
ncs015
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 3Y004-200063/A, datée du 2020-02-03, dont la date de clôture était le 2020-03-11 at 2:00pm CST, à 14h00 HSC. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

Le présent approvisionnement 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)

Compte tenu des incidences de la pandémie de COVID-19, et dans le but de favoriser l'éloignement physique, l'Unité de réception des soumissions à Edmonton demeurera ouverte, mais ses ressources en personnel et ses heures d'ouverture seront limitées : du lundi au vendredi de 9 h à 11 h (heure locale).

Vu la disponibilité diminuée du personnel, les soumissionnaires sont fortement encouragés à privilégier l'envoi de leurs soumissions par voie électronique au moyen de Connexion postel si cela est autorisé dans la demande de soumissions.

Veuillez surveiller attentivement le site achatsetventes.gc.ca, car il se peut que les dates de clôture des soumissions doivent être changées.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 APPROVISIONNEMENT ACCESSIBLE	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES	5
2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	5
2.6 L'ACCORD DU NUNAVUT	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION- NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LE PLAN DU MÉRITE TECHNIQUE ET DU PRIX	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
6.1 BESOIN.....	10
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT	10
6.5 RESPONSABLES.....	12
6.6 PAIEMENT	12
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	14
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
6.9 LOIS APPLICABLES	15
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	15
6.12 INSPECTION ET ACCEPTATION	15
ANNEX "A"	16
BESOIN	16
ANNEX "B"	20
BASE DE PAIEMENT	20

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, les exigences en matière d'assurance, et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

1.2.1 Savoir polaire Canada souhaite acheter deux (2) aéroglisseurs, pour la recherche sur le terrain pendant la saison intermédiaire. Ces aéroglisseurs permettraient aux chercheurs de travailler dans des zones qui seraient autrement inaccessibles en raison des conditions dangereuses des lacs, des rivières ou des glaces.

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

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
3Y004-200063/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
3Y004-200063

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
3Y004-200063

Id de l'acheteur - Buyer ID
ncs015
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

1.3 Compte rendu

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

1.4 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

Aucune soumission ou offre transmise directement à cette adresse de courriel ne sera acceptée. Le présent courriel vise simplement à ouvrir une conversation Connexion postel, 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 postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#) ou [pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel](#).

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur 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.

2.5 Améliorations apportées au besoin 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.

2.6 L'Accord du Nunavut

La présente invitation est assujettie à l'Accord entre les Inuits de la région du Nunavut et Sa Majesté la Reine du chef du Canada (l'Accord du Nunavut).

Les soumissionnaires sont tenus de maximiser l'embauche d'Inuits, la formation et le perfectionnement des compétences des Inuits et la propriété des Inuits dans la réalisation de ce projet.

Veillez consulter l'annexe C – Plan des avantages pour les Inuits pour en savoir plus.

2.6.1 Aucun obstacle aux accords commerciaux

N° de l'invitation - Sollicitation No.
3Y004-200063/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
3Y004-200063

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
3Y004-200063

Id de l'acheteur - Buyer ID
ncs015
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Les accords de libre-échange du Canada ne représentent aucun obstacle à l'inclusion de mesures, y compris des marchés réservés, à l'avantage des Autochtones et de leurs entreprises dans un approvisionnement. Ils s'appliquent aux obligations en matière d'approvisionnement en vertu des traités modernes (ententes sur les revendications territoriales globales)

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. 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

- 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.

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

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

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

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

Section I-I : Plan des avantages pour les Inuits

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

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B ».

3.1.2 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.

3.1.3 Fluctuation du taux de change

Clause du *Guide des CCUA* [C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

3.1.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1. Critères techniques obligatoires

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

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

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 35 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 65% 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 35 %.
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 65 %.
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.

65 % prix et 35 % PAA

Soumissionnaire	Prix total de la soumission	Détermination prix en dollars 50 000 \$/soumissionnaire	Note de prix	Prix – note sur 65 %	Note pour le PAA	PAA – note sur 35 %	NOTE TOTALE
a	\$50,000.00	\$50,000/\$50,000	100.0	65.0	0.0	0.0	65.0
b	\$55,000.00	\$50,000/\$55,000	90.9	59.09	100.0	35.0	94.09
c	\$54,000.00	\$50,000/\$54,000	92.6	60.19	100.0	35.0	95.19

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la

N° de l'invitation - Sollicitation No.
3Y004-200063/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
3Y004-200063

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
3Y004-200063

Id de l'acheteur - Buyer ID
ncs015
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

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 Besoin

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

6.1.1 Biens et(ou) services facultatifs

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant le 31 mars 2021 en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.2 Clauses et conditions uniformisées

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

6.2.1 Conditions générales

[2030 \(2018-06-21\)](#), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3 Exigences relatives à la sécurité

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

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 2022-06-30 inclusivement

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 2021-03-31

6.5 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.

6.5.1 Établissement de rapports

- a. L'entrepreneur sera surveillé par le Canada, qui s'assurera que les avantages proposés pour les Inuits et/ou le Nunavut sont respectés, et ce, conformément aux exigences contractuelles.
- b. S'il est établi que les exigences contractuelles ne sont pas respectées par l'entrepreneur, l'autorité contractante en informera ce dernier par écrit. L'entrepreneur devra prendre des mesures immédiates pour régler les situations aussi rapidement que possible et avec l'accord de l'autorité contractante.
- c. L'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante et au responsable technique des rapports périodiques en format électronique dans lequel il indiquera en détail ses progrès à l'égard du respect de ses obligations contractuelles en ce qui concerne les avantages pour les Inuits et/ou le Nunavut.

Ces rapports comprendront à tout le moins le nombre de jours atteint par rapport au nombre de jours promis dans la proposition de l'entrepreneur en ce qui concerne l'embauche d'Inuits, la valeur de la sous-traitance à des Inuits, les heures de formation des Inuits ainsi que tout autre avantage promis pour les Inuits et/ou le Nunavut.

- d. L'entrepreneur doit fournir ces renseignements à l'autorité contractante chaque année.
- e. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante de tout écart par rapport au contrat, et il fournira une explication détaillée de la façon, le cas échéant, dont l'écart réduira les avantages pour les Inuits et/ou le Nunavut, en quantité ou en qualité, et des mesures que l'entrepreneur prévoit prendre pour régler l'écart.

Le Canada formulera des commentaires dans les 10 jours ouvrables suivant la présentation de la proposition sur l'écart. Le Canada n'a pas d'obligation d'accepter une proposition, peu importe son contenu ou sa justification. Toute réduction des avantages pour les Inuits peut être considérée par le Canada comme toute autre omission de respecter une obligation contractuelle.

6.5.2 Professionnel indépendant

- a. À la demande et aux frais du Canada, l'entrepreneur doit engager un professionnel indépendant pour surveiller et confirmer qu'il a respecté ses obligations en ce qui concerne toute partie des avantages pour les Inuits et/ou le Nunavut à fournir en vertu du contrat.
- b. Le professionnel indépendant doit détenir une accréditation reconnue en comptabilité au Canada et il doit être approuvé par l'autorité contractante avant son embauche.

6.6 Points de livraison

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
3Y004-200063/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
3Y004-200063

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
3Y004-200063

Id de l'acheteur - Buyer ID
ncs015
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.7 Responsables

6.7.1 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

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

6.7.2 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 au contrat émise par l'autorité contractante.

6.7.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ___ - ___ - _____
Télécopieur : ___ - ___ - _____
Courriel : _____

6.8 Paiement

6.8.1 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

6.8.2 Retenue

- a. Le contrat est assujéti à une retenue.
- b. Une retenue sera invoquée à la discrétion de l'autorité contractante à la confirmation que les avantages pour les Inuits et/ou le Nunavut exigés en vertu du contrat ne sont pas respectés.
- c. La confirmation que les avantages pour les Inuits et/ou le Nunavut exigés en vertu du contrat ne sont pas respectés sera établie par ce qui suit, sans toutefois s'y limiter :
 - i. demande de preuve des avantages : feuilles de temps, formulaires d'inscription;
 - ii. vérification sur place.
- d. Si l'entrepreneur ne respecte pas le pourcentage certifié d'embauche d'Inuits prévu au contrat et omet de respecter ses garanties d'embauche d'Inuits, un montant maximum de 1.5% peut être déduit de la partie du contrat portant sur les avantages pour les Inuits et/ou le Nunavut.
- e. Si l'entrepreneur ne respecte le pourcentage certifié de propriété inuite (de l'entrepreneur principal, des sous-traitants ou des fournisseurs) et omet de respecter ses garanties en matière de propriété des Inuits (d'entrepreneur principal, de sous-traitant ou de fournisseur), un montant maximum de 1.5% peut être déduit de la partie du contrat portant sur les avantages pour les Inuits et/ou le Nunavut.
- f. Si l'entrepreneur ne respecte les heures certifiées de formation et de perfectionnement des compétences des Inuits et omet de respecter ses garanties en matière de formation et de perfectionnement des compétences des Inuits, un montant maximum de 1.5% peut être déduit de la partie du contrat portant sur les avantages pour les Inuits et/ou le Nunavut.
- g. Si l'entrepreneur ne respecte pas l'engagement relative à la présence dans la région du Nunavut (siège social, bureaux administratifs et autres installations) et omet de respecter son engagement d'être présent dans la région du Nunavut pour la durée du contrat, un montant maximum de 1.5% peut être déduit de la partie du contrat portant sur les avantages pour les Inuits et/ou le Nunavut du contrat.
- h. Rien dans le présent article ne doit être interprété comme limitant les droits et recours dont le Canada peut par ailleurs se prévaloir aux termes du contrat.
- i. Le Canada se réserve le droit, à son entière discrétion, de réduire ou d'éliminer les retenues s'il peut être clairement démontré que des efforts importants ont été faits pour respecter la garantie du Plan des avantages offerts aux Inuits et que les exigences minimales n'ont pu être respectées en raison de circonstances échappant au contrôle de l'entrepreneur.

REMARQUE : Dans le contrat, le terme *retenue* s'entend d'un pourcentage ou d'une valeur qui est retenu par le Canada dans l'éventualité où l'exigence contractuelle relative aux avantages pour les Inuits et/ou le Nunavut n'est pas respectée.

6.8.3 Limite de prix

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

6.8.4 Paiements multiples

Clause du *Guide des CCUA* [H1001C](#) (2008-05-12), Paiements multiples

6.8.5 Clause du Guide des CCUA

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

6.8.6 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) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.8.7 Frais de déplacement et de subsistance - Directive sur les voyages du Conseil national mixte

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisées aux appendices B, C et D de la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#) et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les voyages autorisés.

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par *le responsable technique*.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Coût estimatif : _____ \$.(à déterminer)

6.8.8 Frais de déplacement et de subsistance - aucune indemnité pour profit et frais administratifs généraux

Clause du *Guide des CCUA* [C4001C](#) (2014-06-26), Frais de déplacement et de subsistance - aucune indemnité pour profit et frais administratifs généraux

6.9 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

6.10 Attestations et renseignements supplémentaires

6.10.1 Conformité

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

6.11 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.

6.12 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales [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 _____ (*TBD*)

6.13 Assurance

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

6.14 Clauses du Guide des CCUA

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

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

Clauses du Guide des CCUA [A9049C](#) (2011-05-16) Sécurité des véhicules

6.15 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

ANNEX "A"

BESOIN

1.0 PORTÉE

Savoir polaire Canada souhaite acheter deux (2) aéroglisseurs, pour la recherche sur le terrain pendant la saison intermédiaire, à être livré au Programme du plateau continental polaire 2464 Sheffield, Ottawa (Ontario), par le 31 mars 2021 avec l'option d'acheter un (1) aéroglisseur, accessoires additionnels et formation avant le 31 Mars 2022. Ces aéroglisseurs permettraient aux chercheurs de travailler dans des zones qui seraient autrement inaccessibles en raison des conditions dangereuses des lacs, des rivières ou des glaces.

2.0 MANDATORY PERFORMANCE SPECIFICATIONS

Pour répondre aux besoins opérationnels de Savoir polaire, chaque aéroglisseur doit répondre aux spécifications suivantes :

Les aéroglisseurs et toutes les composantes du besoin doivent pouvoir fonctionner dans le climat Arctique et dans des températures de -30C à 30C

- Nouveau (ou modèle le plus récent de production de fabrication)
- Longueur Maximum 25 pieds de
- Largeur Maximum: 12 pieds
- Capacité de poids minimale : 800 livres
- Capacité minimal de 6 personnes

Chaque aéroglisseur doit avoir

- Cabine en matériel solide
- Coque gonflable
- Moteur à 4 temps
- Hélice à pas variable
- Plancher avec surface antidérapante
- Quincaillerie résistant à l'eau salée
- Sièges réglables et adaptables
- Indicateur de pas d'hélice
- Tachymètre
- Compteur horaire
- Voltmètre
- Interrupteur principal de la batterie
- Tableau de commande pour pompe de cale

Chaque aéroglisseur doit comprendre

- Remorque pour le transport d'un aéroglisseur - Largeur Maximum: 12 pieds
- Bâche de rangement extérieure robuste

3.0 Livraison obligatoire

Les aéroglisseurs doivent être livrés au lieu de livraison avant le 31 mars 2021.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
3Y004-200063/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
3Y004-200063

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
3Y004-200063

Id de l'acheteur - Buyer ID
ncs015
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

4.0 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.

5.0 Lieu de livraison

Les aéroglisseurs devraient être livrés à Programme du plateau continental polaire à Ottawa afin qu'ils puissent être expédiés à la Station de recherche de l'Extrême-Arctique canadien lors du prochain transport maritime.

Programme du plateau continental polaire
2464 Sheffield
Ottawa (Ontario)
K1B 4E5

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>	
Spécifications du besoin		
L'équipement doit être :		
1	Nouveau (ou modèle le plus récent de production de fabrication)	
2	Longueur Maximum: 25 pieds	
3	Largeur Maximum: 12 pieds	
4	Capacité de poids minimale : 800 livres	
5	Capacité minimale entre 6 personnes	
Chaque aéroglesseur doit avoir un/une:		
6	Cabine en matériel solide	
7	Coque gonflable	
8	Moteur à 4 temps	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
3Y004-200063/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
3Y004-200063

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
3Y004-200063

Id de l'acheteur - Buyer ID
ncs015
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

9	Hélice à pas variable	
10	Plancher avec surface antidérapante	
11	Quincaillerie résistant à l'eau salée	
12	Sièges réglables et adaptables	
13	Indicateur de pas d'hélice	
14	Tachymètre	
15	Compteur horaire	
16	Voltmètre	
17	Interrupteur principal de la batterie	
18	Tableau de commande pour pompe de cale	
19	Remorque pour le transport d'un aéroglisseur - Largeur Maximum: 12 pieds	

ANNEX "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 pour le 31 mars 2021 (Prix fermes, en \$CAN, destination FAB)					
Art.	Description	Unité de distribution	Qté	Prix unitaire ferme (\$CAN)	Prix total calculé (\$CAN)
1	Aéroglesseur conforme à l' annexe A	Ch.	2	\$	\$
2	Remorque pour le transport d'un aéroglesseur	Ch.	2	\$	\$
3	Bâche de rangement extérieure robuste	Ch.	2	\$	\$
4	Livraison à destination : Programme du plateau continental polaire 2464 Sheffield Ottawa (Ontario) K1B 4E5	Lot	1	\$	\$
Total partiel (i)					\$

Tableau 2 : Biens optionels à livrer pour le 31 mars 2022
(Prix fermes, en \$CAN, destination FAB)

Art.	Description	Unité de distribution	Qté	Prix unitaire ferme (\$CAN)	Prix total calculé (\$CAN)
1	Aéroglesseur conforme à l' annexe A	Ch.	1	\$	\$
2	Remorque pour le transport d'un aéroglesseur	Ch.	1	\$	\$
3	Bâche de rangement extérieure robuste	Ch.	1	\$	\$
4	Formation sur l'opération des aéroglesseurs Sur site : Polar Knowledge Canada 1 Uvajuq Road, PO Box 2150 Cambridge Bay, NU X0B 0C0	hr	16	\$	\$
5	Formation d'entretien Sur site : Polar Knowledge Canada 1 Uvajuq Road, PO Box 2150 Cambridge Bay, NU X0B 0C0	hr	16	\$	\$
6	L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les voyages autorisés. Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.	Lot estimé	1	\$	\$
7	Livraison à destination : Programme du plateau continental polaire 2464 Sheffield Ottawa (Ontario) K1B 4E5	Lot	1	\$	\$

Total partiel (ii)	\$
---------------------------	-----------

Total partiel (i) + Total partiel (ii) = Prix évalué total

ANNEXE "C"

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.

DOCUMENTS JUSTIFICATIFS

Les soumissionnaires devraient fournir un plan écrit des activités et des mesures, ainsi que des procédures qu'ils proposent pour respecter les engagements en ce qui concerne la main-d'œuvre inuite, la formation des Inuits et les sous-traitants et fournisseurs inuits.

Voici des exemples de ce qu'un soumissionnaire peut fournir pour démontrer ses engagements. Il convient de noter qu'il ne s'agit pas d'une liste exhaustive et que les soumissionnaires doivent fournir une preuve suffisante pour appuyer le plan indiqué et les engagements pris.

Embauche d'Inuits

- liste de postes précis qui peuvent être ou qui seront dotés par des Inuits sur place, catégories, pourcentage global de la main-d'œuvre, heures de travail et heures totales du projet;
- détails sur le travail à accomplir pour chaque poste proposé à offrir à un Inuit;
- stratégie de recrutement d'Inuits;
- stratégie de maintien en poste des Inuits pour des projets pluriannuels à long terme;
- stratégies de planification de la relève;
- stratégies de gestion du personnel.

Formation et perfectionnement des compétences des Inuits

- détails sur le type de formation offerte et sa pertinence pour l'approvisionnement;
- compétences que la formation permettra de perfectionner;
- durée de la formation;
- nombre d'Inuits à former.

Propriété inuite (de l'entrepreneur principal, des sous-traitants ou des fournisseurs)

N° de l'invitation - Solicitation No.

3Y004-200063/B

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

3Y004-200063

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

3Y004-200063

Id de l'acheteur - Buyer ID

ncs015

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

-
- liste des entreprises inuites précises qui seront des sous-traitants ou des fournisseurs;
 - type des travaux à accomplir par les entreprises inuites;
 - valeur contractuelle totale du travail (en dollars ou en pourcentage) à accomplir par les entreprises inuites.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
3Y004-200063/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
3Y004-200063

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
3Y004-200063

Id de l'acheteur - Buyer ID
ncs015
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE A - Critères de soumission en lien avec le plan des CPA / PAI

ART.	CATEGORIE	TOTAL DES POINTS POSSIBLES
1.0	<u>Critères de soumission en lien avec le plan des PAI</u>	
1.1	<p>MAIN-D'ŒUVRE : L'emploi de main-d'œuvre Inuite sur place pour exécuter les travaux visés par le marché.</p> <p>Les soumissionnaires seront évalués relativement à leur garantie ferme d'employer sur place des Inuits de la région désignée du Nunavut pour effectuer les travaux. Les pourcentages indiqués ci-dessous concernent précisément les heures de travail sur place indépendamment du fait qu'il s'agit d'employés de l'entrepreneur principal ou d'employés d'un sous-traitant.</p> <p>Les pourcentages doivent correspondre à une liste de postes précis qui peuvent être occupés, ou qui le seront, par des employés Inuits sur place. L'emploi d'Inuits sur place sera confirmé pendant les travaux d'après la documentation d'appui fournie par l'entrepreneur et l'examen des dossiers statistiques du représentant du Ministère sur la main-d'œuvre Inuite sur place.</p> <p>0 - 100 % du total d'heures de travail = 0 - 30 points. Les points seront attribués au prorata du pourcentage du total des points disponibles.</p> <p>___ % x total des points</p> <p>Exemple :</p> <p>Le soumissionnaire garanti que 65 % des heures de travail seront accomplies par des employés autochtones/inuits = 65 % du total des points (30)</p> <p>65 % x 30 = 19.5 points</p> <p>NOTE</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer comment il compte respecter le pourcentage de main-d'œuvre autochtone. Simplement indiquer un engagement en pourcentage n'est pas suffisant pour obtenir les points. La note sera ajustée en fonction des documents justificatifs.</p> <p>* Ce critère représente 10 % des points disponibles pour l'évaluation des soumissions.</p>	/30

1.2	<p>FORMATION : Les soumissionnaires seront évalués selon leur engagement à offrir de la formation en cours d'emploi et des programmes d'apprentissage aux Inuits de la région désignée du Nunavut sans frais supplémentaires dans le cadre du marché. La formation et l'apprentissage sont réputés fournis lorsque les bénéficiaires ont acquis des compétences professionnelles certifiables. La chose est normalement établie par un processus de certification mené par une tierce partie indépendante.</p> <p>Pour établir la note relative à la formation, chaque soumission recevable sera comparée au prorata avec celle du soumissionnaire proposant le plus grand nombre d'heures de formation pour les Autochtones/Inuits, la proposition du soumissionnaire s'engageant à offrir le plus grand nombre d'heures de formation obtenant la totalité des points.</p> <table border="1" data-bbox="245 556 1362 781"> <thead> <tr> <th></th> <th>Soumissionnaire 1</th> <th>Soumissionnaire 2</th> <th>Soumissionnaire 3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nombre total d'heures de formation des Inuits proposé</td> <td>20 heures</td> <td>35 heures</td> <td>60 heures</td> </tr> <tr> <td>Calcul des points</td> <td>20/60 = 33 % du total des points possibles</td> <td>35/60 = 58 % du total des points possibles</td> <td>60/60 = 100 % du total des points possibles</td> </tr> </tbody> </table> <p>* Ce critère représente 10 % des points disponibles pour l'évaluation des soumissions.</p>		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	/30
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3											
Nombre total d'heures de formation des Inuits proposé	20 heures	35 heures	60 heures											
Calcul des points	20/60 = 33 % du total des points possibles	35/60 = 58 % du total des points possibles	60/60 = 100 % du total des points possibles											
1.3	<p>SOUS-TRAITANTS/FOURNISSEURS : Le fait de faire appel à des sous-traitants ou à des fournisseurs autochtones/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>Les sous-traitants proposés comme entreprises inscrites dans le Répertoire des entreprises inuites (REI) doivent être en règle pour toute la durée des travaux confiés en sous-traitance.</p> <p>Le sous-traitant ou le fournisseur doit être l'entreprise qui <u>accomplira les travaux ou fournira les produits</u>.</p> <p>Si le soumissionnaire est une entreprise qui figure au REI, utilisez la formule indiquée au point 1.3a. Si le soumissionnaire est une entreprise qui ne figure pas au REI, utilisez la formule indiquée au point 1.3b.</p> <p>NOTE Les pourcentages DOIVENT ÊTRE APPUYÉS par une liste de fournisseurs/sous-traitants particuliers qui peuvent être confirmés comme sous-traitants autochtones/inuits. La vérification du statut d'entreprise autochtones sera effectuée à l'aide d'une ou des ressources suivantes</p> <ul style="list-style-type: none"> répertoire des entreprises autochtones d'Affaires autochtones et du Nord Canada (AANC). https://www.aadnc-aandc.gc.ca/fra/1100100033057/1100100033058; <p>* Ce critère représente 10 % des points disponibles pour l'évaluation des soumissions.</p>	/30												

1.3a	<p>SOUSSIONNAIRE INUIT</p> <p><u>UTILISEZ CETTE FORMULE SI LE SOUSSIONNAIRE (ENTREPRENEUR PRINCIPAL) EST UNE ENTREPRISE FIGURANT AU REI.</u></p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir leur garantie des sous-traitants ou des fournisseurs inuits conformément au suivant :</p> <p>Valeur estimative du contrat : _____ \$ (a) Valeur des contrats des sous-traitants ne figurant pas au REI : _____ \$ (b)</p> <p>Les points seront attribués au prorata du pourcentage du total des points disponibles : $b \div a \times 100 = c$ $100 - c = \% \times \text{points disponibles} = \text{points attribués}$</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p><u>Exemple</u> Valeur estimative du contrat : 100 000 \$ (a) Valeur des contrats des sous-traitants ne figurant pas au REI : 45 000 \$ (b)</p><p>$45\,000 \\$ \div 100\,000 \\$ \times 100 = 45$ $100 - 45 = 55 \% \times 30 = 16,5 \text{ points attribués}$</p></div>	
1.3b	<p>SOUSSIONNAIRE NE FIGURANT PAS AU REI</p> <p><u>UTILISEZ CETTE FORMULE SI LE SOUSSIONNAIRE NE FIGURE PAS AU REI.</u></p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir leur garantie des sous-traitants ou des fournisseurs inuits conformément au suivant :</p> <p>Valeur estimative du contrat : _____ \$ (a) Valeur des contrats des sous-traitants figurant au REI : _____ \$ (b)</p> <p>Les points seront attribués au prorata du pourcentage du total des points disponibles : $b \div a = c$ $c \times \text{points disponibles} = \text{points attribués}$</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p><u>Exemple</u> Valeur estimative du contrat : 100 000 \$ (a) Valeur des contrats des sous-traitants figurant au REI : 45 000 \$ (b)</p><p>$45\,000 \\$ \div 100\,000 \\$ = 0,45$ $0,45 \times 30 = 13,5 \text{ points attribués}$</p></div>	
2.0	<p><u>Critères liés aux avantages pour le Nunavut (CAN)</u></p>	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
3Y004-200063/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
3Y004-200063

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
3Y004-200063

Id de l'acheteur - Buyer ID
ncs015
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

2.1	<p>SIÈGE SOCIAL : Les soumissionnaires doivent démontrer l'existence de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel dans la région désignée du Nunavut.</p> <p>Les points seront attribués ainsi :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Sièges sociaux (3 points)2. Bureaux administratifs avec personnel (4 points)3. Autres installations avec personnel (3 points) <p>*Ce critère représente 5 % des points disponibles pour l'évaluation des soumissions.</p>	/10
3.0	NOMBRE TOTAL DE POINTS POSSIBLE	/100

*** Le Canada se réserve le droit de confirmer la validité de toutes les déclarations et garanties prévues dans le PAI. Toute déclaration inexacte pourrait rendre la soumission non recevable.**

N° de l'invitation - Sollicitation No.
3Y004-200063/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
3Y004-200063

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
3Y004-200063

Id de l'acheteur - Buyer ID
ncs015
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 et compléter leurs documents justificatifs.
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.

Critères liés aux avantages pour les Inuits (CAI)

TABLEAU 1 – Garantie du nombre d'employés inuits sur place

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

Nom et titre du poste (Si possible, indiquer le ou les noms et le numéro de bénéficiaire conformément à la liste d'inscription des Inuits du Nunavut)	Heures- employés inuits sur place	Total des heures- employés
Les soumissionnaires doivent inclure le nombre d'heures à travailler, les catégories, le pourcentage global de la main-d'œuvre, les heures de travail et les heures totales du projet		

TABLEAU 2 – Formation et perfectionnement des compétences des Inuits

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
3Y004-200063/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
3Y004-200063

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
3Y004-200063

Id de l'acheteur - Buyer ID
ncs015
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLEAU 3 – Propriété inuite (de l'entrepreneur principal, des sous-traitants ou des fournisseurs)

Coût estimatif total des contrats des sous-traitants et fournisseurs figurant au REI pour ce marché = _____ %
Prix total de la soumission

Nom et titre du poste (Indiquer le ou les noms si possibles)	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 l'article 3.4 Sous-traitants/fournisseurs.		

Critères liés aux avantages pour le Nunavut (CAN)

TABLEAU 4 – Présence dans la région du Nunavut

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

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

Pour l'entrepreneur retenu seulement – Si une garantie de plan des CPA/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 CPA/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 avant le paiement final.

1. Il doit à tout le moins fournir le nombre de jours atteint par rapport au nombre de jours promis pour les éléments suivants :
 - I. **Embauche d'Inuits**
 - a. Nom de l'employé inuit
 - b. Numéro de bénéficiaire de l'employé inuit
 - c. Type d'emploi
 - d. Heures de travail
 - e. Valeur en dollars payée
 - II. **Formation et perfectionnement des compétences des Inuits**
 - a. Nom de l'employé inuit
 - b. Numéro de bénéficiaire de l'employé inuit
 - c. Type d'emploi
 - d. Heures de travail
 - e. Valeur en dollars payée
 - III. **Sous-traitance à des Inuits**
 - a. Nom de l'entreprise inuite dans le REI
 - b. Numéro de l'entreprise inuite dans le REI
 - c. Valeur monétaire
 - d. Numéro de bénéficiaire de l'employé inuit
 - e. Type d'emploi
 - f. Heures de travail
 - IV. **Critères liés aux avantages pour le Nunavut**
 - a. Nom du fournisseur ou du sous-traitant
 - b. Adresse du fournisseur dans la région du Nunavut
 - c. Nature de la présence dans la région du Nunavut
3. L'entrepreneur doit indiquer si des objectifs n'ont pas été respectés, préciser les raisons pour lesquelles ces objectifs n'ont pas été respectés, expliquer la manière dont il résoudra le problème et le calendrier connexe.
4. Les renseignements fournis peuvent faire l'objet de vérifications.
5. À la demande du Canada, un professionnel indépendant engagé par l'entrepreneur exercera une surveillance pour confirmer si l'entrepreneur a respecté ses objectifs. Se référer à l'article 6.5.2 – Professionnel indépendant, dans les clauses du contrat.
6. À des fins de suivi, les communautés peuvent recevoir des copies du plan de retombées économiques pour les entrepreneurs et les Inuits et recevoir périodiquement des résultats de surveillance du rendement.

Renvoyez les rapports à :

Nom de l'autorité contractante : Colin Simard, p.i. Agent d'approvisionnement
Courriel : colin.simard@pwgsc-tpsgc.gc.ca

N° de l'invitation - Sollicitation No.

3Y004-200063/B

N° de la modif - Amd. No.

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

3Y004-200063

File No. - N° du dossier

3Y004-200063

Id de l'acheteur - Buyer ID

ncs015

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Plan d'avantages offerts aux Inuits (PAI)**TABLEAU 1 – Garantie d'embauche d'employés inuits**

Nombre total d'heures-employés inuits sur place pour ce marché = _____ %

Nombre total d'heures-employés pour ce marché

Nom et titre du poste (si possible, indiquer le ou les noms et le numéro de bénéficiaire conformément à la liste d'inscription des Inuits du Nunavut)	Heures-employés inuits sur place	Total des heures-employés
L'entrepreneur doit inclure le nombre d'heures à travailler, les catégories, le pourcentage global de la main-d'œuvre, les heures de travail et les heures totales du projet		

TABLEAU 2 – Formation et perfectionnement des compétences des Inuits

Titre du poste et nombre de personnes l'occupant (si possible, indiquer le ou les noms)	Type de formation	Nombre d'Inuits formés	Heures de formation des Inuits
L'entrepreneur DOIT inclure le type de formation et le nombre d'heures de formation.			

TABLEAU 3 – Propriété inuite (de l'entrepreneur principal, des sous-traitants ou des fournisseurs)

Coût estimatif total des contrats des sous-traitants et fournisseurs figurant au REI pour ce contrat = _____ %

Prix total de la soumission

Nom et titre du poste (si possible, indiquer le ou les noms)	Entreprise inuite	Entreprise non inuite
L'entrepreneur doit inclure la valeur des travaux confiés en sous-traitance. REMARQUE : Seuls les sous-traitants et les fournisseurs dont le statut peut être confirmé dans le REI seront pris en compte dans les calculs. La vérification du statut dans le REI sera effectuée conformément à l'article 1.3 Propriété inuite (de l'entrepreneur principal, des sous-traitants ou des fournisseurs)		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
3Y004-200063/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
3Y004-200063

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
3Y004-200063

Id de l'acheteur - Buyer ID
ncs015
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Nunavut Benefits Criteria (IBC)

TABLE 4 – Location of business in the Nunavut Settlement Area

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

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.		

PARTIE D – CONDITIONS DE LA RETENUE RELATIVE AU PLAN D'AVANTAGES OFFERTS AUX INUITS

1. Pour les besoins du présent marché, le terme *retenu* s'entend d'un pourcentage ou d'une valeur qui est retenue par le Canada dans l'éventualité où l'exigence contractuelle relative aux avantages pour les Inuits et/ou le Nunavut n'est pas respectée.
2. En vertu des dispositions du marché proposé, si l'entrepreneur respecte les garanties précisées et certifiées dans sa soumission, il recevra le montant complet.
3. Une retenue sera invoquée à la discrétion de l'autorité contractante à la confirmation que les avantages pour les Inuits et/ou le Nunavut exigés en vertu du contrat ne sont pas respectés.
3. Si l'entrepreneur ne réussit pas à obtenir le pourcentage certifié d'heures-employés Inuits sur place pour le marché et ne parvient pas à atteindre son objectif à cet égard, un montant maximum de 1.5% de la valeur finale du marché pourrait être déduit des versements différés. (Table 1A)
4. Si l'entrepreneur ne réussit pas à recruter le pourcentage certifié de sous-traitants/fournisseurs inuits et ne parvient pas à atteindre son objectif à cet égard, un montant maximum de 1.5% de la valeur finale du marché pourrait être déduit des versements différés. (Table 1B)
5. Si l'entrepreneur ne respecte les heures certifiées de formation et de perfectionnement des compétences des Inuits et omet de respecter ses garanties en matière de formation et de perfectionnement des compétences des Inuits, un montant maximum de 1.5% peut être déduit du montant de la retenue. (Tableau 1C)
6. Si l'entrepreneur ne respecte pas l'engagement relatif à la présence dans la région du Nunavut (siège social, bureaux administratifs et autres installations) et omet de respecter son engagement d'être présent dans la région du Nunavut, un montant maximum de 1.5% peut être déduit du montant de la retenue. (Tableau 1D)
6. Rien dans le présent article ne doit être interprété comme limitant les droits et les recours dont le Canada peut par ailleurs se prévaloir aux termes du marché.
7. Le Canada se réserve le droit, à sa seule discrétion, de réduire ou d'éliminer les pénalités s'il est clairement démontré que des efforts importants ont été faits pour respecter la garantie de PAI et que les exigences minimales n'ont pu être respectées en raison de circonstances échappant au contrôle de l'entrepreneur.

TABLEAU 1 – ÉVALUATION DES CONDITIONS DE LA RETENUE RELATIVE À L'EMBAUCHE D'EMPLOYÉS INUITS			
POINT N°	EXIGENCE	PONDÉRATION	NOTE
1	<p>Calculer le pourcentage atteint de la garantie pour l'embauche d'employés inuits selon la formule suivante :</p> <p>Pourcentage de la garantie = $\frac{\text{atteint}}{\text{proposé}} = \frac{\quad}{\quad} \% \times 60$</p> <p>Remarque : Un pourcentage de 50 % ou moins ne donne aucun point.</p>	60	
2	<p>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR :</p> <p>On étudiera au cas par cas la capacité de l'entrepreneur de démontrer s'il a fait les efforts voulus pour rehausser les garanties d'emploi Inuits sur place.</p> <p>Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence :</p> <p>0-13 points – L'entrepreneur n'a fait que peu d'efforts, voire aucun effort, pour essayer de rehausser les garanties en matière d'emploi pour les Inuits.</p> <p>14-27 points – L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour essayer de rehausser les garanties en matière d'emploi pour les Inuits.</p> <p>28-40 points – L'entrepreneur a fait des efforts remarquables pour essayer de rehausser les garanties en matière d'emploi pour les Inuits.</p>	40	
3	NOTE TOTALE ÉTABLIE	100	
4	<p>PRIME D'ENCOURAGEMENT RECOMMANDÉE POUR LA SOUS-TRAITANCE ET LES FOURNISSEURS INUITS :</p> <p>(valeur finale du marché) x 1.5% x (note évaluée totale/100)</p>	\$	
5	COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :		

6	<p>SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :</p> <p>Représentant ministériel : _____</p> <p>Chargé de projet : _____</p> <p>Agent de négociation des marchés (SPAC) : _____</p>

TABLEAU 1B – ÉVALUATION DES CONDITIONS DE LA RETENUE RELATIVE À LA PROPRIÉTÉ INUITE (DE L'ENTREPRENEUR PRINCIPAL, DES SOUS-TRAITANTS OU DES FOURNISSEURS)			
POINT N°	EXIGENCE	PONDÉRATION	NOTE
1	<p>Calculer le pourcentage atteint de la garantie pour l'emploi d'Inuits selon la formule suivante : Pourcentage de la garantie = $\frac{\text{Atteint}}{\text{Proposé}} = \frac{\quad}{\quad} \% * 60$</p> <p>Remarque : Un pourcentage de la garantie de 50 % ou moins correspond à zéro point.</p>	60	
2	<p>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR :</p> <p>On étudiera au cas par cas la capacité de l'entrepreneur de démontrer s'il a fait les efforts voulus pour respecter les garanties en matière de sous-traitants/fournisseurs inuits.</p> <p>Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence :</p> <p>0-13 points – L'entrepreneur n'a fait que peu d'efforts, voire aucun effort, pour essayer de respecter les garanties en matière de sous-traitants/fournisseurs du PAI.</p> <p>14-27 points – L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour essayer de respecter les garanties en matière de sous-traitants/fournisseurs du PAI.</p> <p>28-40 points – L'entrepreneur a fait des efforts remarquables pour essayer de respecter les garanties en matière de sous-traitants/fournisseurs du PAI.</p>	40	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
 3Y004-200063/B
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
 3Y004-200063

N° de la modif - Amd. No.
 File No. - N° du dossier
 3Y004-200063

Id de l'acheteur - Buyer ID
 ncs015
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

3	NOTE TOTALE ÉTABLIE	100	
4	PRIME D'ENCOURAGEMENT RECOMMANDÉE POUR LA SOUS-TRAITANCE ET LES FOURNISSEURS INUITS : (valeur finale du marché) x 1.5% x (note évaluée totale/100)	\$	
5	COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :		
6	SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION : Représentant ministériel : _____ Chargé de projet : _____ Agent de négociation des marchés (SPAC) : _____		

TABLEAU 1C – ÉVALUATION DES CONDITIONS DE LA RETENUE RELATIVE À LA FORMATION ET AU PERFECTIONNEMENT DES COMPÉTENCES DES INUITS			
POINT N°	EXIGENCE	PONDÉRATION	NOTE
1	Calculer le pourcentage atteint de la garantie pour l'emploi d'Inuits sur place selon la formule suivante : Pourcentage de la garantie = $\frac{\text{Atteint}}{\text{Proposé}} = \frac{\quad}{\quad} \% * 60$ Remarque : Un pourcentage de 50 % ou moins correspond à zéro point.	60	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
3Y004-200063/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
3Y004-200063

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
3Y004-200063

Id de l'acheteur - Buyer ID
ncs015
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2	DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR : On étudiera au cas par cas la capacité de l'entrepreneur de démontrer s'il a fait les efforts voulus pour respecter les garanties d'emploi d' Inuits sur place. Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence : 0-13 points – L'entrepreneur n'a fait que peu d'efforts, voire aucun effort, pour essayer de respecter les garanties en matière d'emploi du PAI. 14-27 points – L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour essayer de respecter les garanties en matière d'emploi du PAI. 28-40 points – L'entrepreneur a fait des efforts remarquables pour essayer de respecter les garanties en matière d'emploi du PAI.	40	
3	NOTE TOTALE ÉTABLIE	100	
4	PRIME D'ENCOURAGEMENT RECOMMANDÉE POUR LA SOUS-TRAITANCE ET LES FOURNISSEURS INUITS : (valeur finale du marché) x 1.5% x (note évaluée totale/100)	\$	
5	COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :		
6	SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION : Représentant ministériel : _____ Chargé de projet : _____ Agent de négociation des marchés (SPAC) : _____		

N° de l'invitation - Sollicitation No.

3Y004-200063/B

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

3Y004-200063

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

3Y004-200063

Id de l'acheteur - Buyer ID

ncs015

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

6	SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION : Représentant ministériel (au besoin) : _____ Chargé de projet : _____ Agent de négociation des marchés (TPSGC) : _____
----------	---

N° de l'invitation - Sollicitation No.
3Y004-200063/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
3Y004-200063

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
3Y004-200063

Id de l'acheteur - Buyer ID
ncs015
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE "D"

Paiement 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) ;