



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

See herein for bid submission
instructions/

Voir la présente pour les
instructions sur la présentation
d'une soumission

NA
Alberta

**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 Dénéigement à Iqaluit	
Solicitation No. - N° de l'invitation ET025-201385/A	Date 2020-07-28
Client Reference No. - N° de référence du client PSPC-ET025-201385	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$CAL-137-7085	
File No. - N° de dossier CAL-9-42077 (137)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-08-18	Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT
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: Loi, Ngan	Buyer Id - Id de l'acheteur cal137
Telephone No. - N° de téléphone (403) 973-2796 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PWGSC/TPSGC Nunavut - APPR 969 Federal Road Iqaluit, NU X0A 0H0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada/Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada
Harry Hays Building (HHB)
Room 759, 220-4th Avenue SE
Calgary
Alberta
T2G 4X3

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	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 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES	7
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	11
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	12
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX - CONTRAT.....	12
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
6.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	14
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	14
6.5 RESPONSABLES.....	15
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	16
6.7 PAIEMENT	16
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	17
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
6.10 LOIS APPLICABLES.....	17
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	17
6.12 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES	18
6.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	18
6.14 CLAUSE DU GUIDE DES CCUA	18
ANNEXE « A »	19
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	19
ANNEXE « B »	29
BASE DE PAIEMENT	29
ANNEXE « C »	33
CRITÈRES TECHNIQUES	33

Solicitation No. - N° de l'invitation
ET025-201385/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
ET025-201385

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
CAL-9-42077

Buyer ID - Id de l'acheteur
Cal137
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « D »	41
ACCORD DU NUNAVUT	41
ANNEXE « E »	61
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES	61
ANNEXE « F »	64
FORMULAIRE TPSGC-PWGSC 572 AUTORISATION DE TÂCHES.....	64
ANNEXE « G »	66
RAPPORT D'UTILISATION DES AUTORISATIONS DE TÂCHES	66
ANNEXE « H » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	67
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	67

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient six 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 | Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, les exigences en matière d'assurance, le formulaire TPSGC-PWGSC 572 Autorisation de tâches et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) a besoin de conclure un contrat avec autorisations de tâches pour le déneigement et le déglçage aux bureaux et aux logements fédéraux à Iqaluit, au Nunavut.

La période du contrat est d'un (1) an à compter de la date d'attribution. L'entrepreneur accorde au Canada une option irrévocable lui permettant de prolonger la durée du contrat jusqu'à deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an chacune, dans les mêmes conditions.

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

- Entente sur la revendication territoriale des Inuits du Nunavut

- 1.2.2.1 Le présent marché est réservé aux entreprises inuit: <https://inuitfirm.tunngavik.com>

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

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 10 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#), (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

Unité de réception des soumissions de la région de l'Ouest de TPSGC

Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion postal seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante:

roreceptionSoumissions.wrbidreceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postal est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

Les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 15 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postal 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 II : Soumission financière
Section III : Attestations

Les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées

Section I : Soumission technique

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

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de

reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec 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 « H » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « H » 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

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

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 et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans l'annexe C.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Tous les taux mensuels fermes pour le bâtiment du gouvernement du Canada, les habitations et l'édifice de la Garde côtière à l'annexe B seront additionnés et la somme sera multipliée par 8 afin d'obtenir le prix total pour le barème de prix 1.

Tous les taux horaires fermes pour le bâtiment du gouvernement du Canada, les habitations et l'édifice de la Garde côtière à l'annexe B seront additionnés et la somme sera multipliée par 87 afin d'obtenir le prix total pour le barème de prix 2.

Le prix total pour le barème de prix et le barème de prix 2 seront additionnés afin d'obtenir le prix total estimé de l'année 1.

Les prix totaux estimés pour les trois années seront ensuite additionnés pour obtenir le prix total évalué.

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix-soumission

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection : note combinée la plus élevée pour le mérite technique, le plan d'avantages pour les Inuits (PAI) et le prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b. respecter tous les critères obligatoires;
 - c. obtenir la note globale minimale de **35 points** pour les critères d'évaluation technique qui sont notés.
Les critères sont notés sur **50 points**.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a ou b ou c seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction de la meilleure note combinée pour le mérite technique, le plan d'avantages pour les Inuits (PAI) et le prix. Les ratios seront de 40 % pour le mérite technique, de 30 % pour le PAI et de 30 % pour le prix.
4. Afin d'établir la note pour le PAI, la note globale technique de chaque offre recevable sera calculée comme suit : dans chaque section, le nombre total de points obtenus/le maximum de points possibles, multiplié par le ratio de 30 %.
5. La note pour le prix de chaque offre recevable sera déterminée au prorata du prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30 %.
6. Pour chaque offre recevable, on additionnera la note pour le mérite technique, la note pour le PAI et la note pour le prix afin d'établir la note combinée.

Méthode de sélection : note combinée la plus élevée pour le mérite technique (40 %), le plan d'avantages pour les Inuits (PAI)(30 %) et le prix (30 %)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		45/50	40/50	42/50
Prix évalué de la soumission		55 000 \$	55 000 \$	45 000
Calculs	Note pour le mérite technique	$45/50 \times 40 = 36$	$40/50 \times 40 = 32$	$42/50 \times 40 = 33,60$
	Note pour le plan d'avantages pour les Inuits (PAI)	$50/100 \times 30 = 15$	$20/100 \times 30 = 6$	$90/100 \times 30 = 27$
	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24,55$	$45/50 \times 30 = 27$	$45/45 \times 30 = 30$
Note combinée		75,55	65	90,60
Position finale		2 ^e	3 ^e	1 ^{er}

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

[A3005T](#) (2010-08-16) Statut et disponibilité du personnel

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 Énoncé des travaux - Contrat

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

6.1.2 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

6.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches

1. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Autorisation de tâches de l'annexe F.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les 2 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par chargé de projet. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

6.1.2.2 Limite d'autorisation de tâches

Le chargé de projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 10,000 \$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autoriser par le l'autorité contractante avant d'être émise.

6.1.2.3 Obligation du Canada – portion des travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

B9031C (2011-05-16), Obligation du Canada - Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches

6.1.2.4 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous ou dans l'annexe G. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres à l'autorité contractante.

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 10 jours civils suivant la fin de la période de référence.

Exigence en matière de rapport – Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre (*l'autorité contractante peut modifier le texte, s'il y a lieu*) :

Pour chaque AT autorisée:

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées:

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

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

[2035](#) (2020-05-28), Conditions générales - besoins plus complexes de services, 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

Les travaux doivent être réalisés durant la période du **(A etre déterminer)** au **(A etre déterminer)**.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 2 périodes supplémentaires de un année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

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

- Entente sur la revendication territoriale des Inuits du Nunavut

6.4.4 Points de livraison

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Ngan Loi
Spécialiste de l'approvisionnement par intérim
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Harry Hays Building
220, 4e Avenue Sud-Est, pièce 759
Calgary AB T2G 4X3

Téléphone : 403-973-2796
Télécopieur : 780-497-3510
Courriel : ngan.loi@pwgsc-tpsgc.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.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

(A être déterminer)

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

Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux 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.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

(À être compléter par le soumissionnaire)

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

Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Courriel : _____

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un des prix de lot ferme précisé dans l'annexe B. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.7.2 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de **(A être déterminer)** \$. Les droits de douane insérer « sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.7.3 Paiements multiples

[H1001C](#) (2008-05-12), Paiements multiples

6.7.4 Clauses du Guide des CCUA

[A9117C](#) (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

6.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants : **(A être déterminer)**.

6.7.6 Vérification du temps

C0711C (2008-05-12), Contrôle du temps

6.8 Instructions relatives à la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
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.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

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

6.10 Lois applicables

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

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2035 (2020-05-28), Conditions générales - besoins plus complexes de services
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « C », Base de paiement;
- e) l'Annexe « E », Exigences en matière d'assurance;
- f) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

6.12 Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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

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

6.13 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

6.14 Clause du Guide des CCUA

[A9068C](#) (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) a besoin de conclure un contrat avec autorisations de tâches pour le déneigement et le déglçage aux bureaux et aux logements fédéraux à Iqaluit, au Nunavut.

La période du contrat est d'un (1) an à compter de la date d'attribution. L'entrepreneur accorde au Canada une option irrévocable lui permettant de prolonger la durée du contrat jusqu'à deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an chacune, dans les mêmes conditions.

Les travaux auront lieu au 969, Federal Road, Iqaluit (Nunavut), Canada X0A 0H0, sur divers sites délimités de bureaux et de logements fédéraux précisés à la section 4.

Les normes et les livrables suivants constituent la portée des travaux de ce contrat comprenant des tâches mensuelles fixes et des autorisations de tâches (AT) au besoin.

Section 1 – Normes

1. Services à fournir

L'entrepreneur doit fournir des services de déneigement et de déglçage aux emplacements énumérés à l'annexe A, conformément aux normes et aux exigences indiquées ci-dessous.

2. Définition des conditions de blizzard

Pour qu'il y ait un blizzard, les quatre (4) conditions suivantes doivent être présentes :

- i. visibilité inférieure à un kilomètre en raison de la neige et de la poudrière;
- ii. une vitesse du vent d'au moins 40 km/h;
- iii. les services municipaux sont suspendus;
- iv. les conditions durent pendant au moins six heures.

3. Demandes de déneigement et de déglçage

- i. Le responsable technique peut faire des appels de service pour le déneigement ou le déglçage à n'importe lequel des endroits précisés à la section 4.
- ii. Toutes les demandes du responsable technique doivent être respectées, selon les modalités et les taux établis dans la base de tarification, peu importe les dates d'exécution.
- iii. L'entrepreneur doit communiquer avec le responsable technique à son arrivée sur les sites et à son départ, le cas échéant.

4. Temps de réponse et disponibilité

- i. L'entrepreneur fournira au responsable technique le numéro de téléphone ou de téléphone cellulaire permettant de le joindre, ou de joindre son représentant, en tout temps.
- ii. Dès la fin du blizzard, l'entrepreneur doit créer un passage pour les véhicules aux endroits où se trouvent les employés sur appel déterminés par le responsable technique, au cas où ils recevraient un appel d'urgence.
- iii. L'entrepreneur doit empêcher l'accumulation de neige ou de glace sur le site jugée dangereuse par le responsable technique dans un délai d'une heure suivant l'appel ou dès que les conditions des routes municipales permettent d'accéder au site en toute sécurité.
- iv. L'entrepreneur doit répondre, sur le site, à toute autre demande de services de déneigement ou de déglacage dans un délai de quatre (4) heures après l'appel ou après que les conditions des routes municipales permettent d'accéder au site en toute sécurité.
- v. Les travaux ou les services exécutés dans le cadre du présent contrat doivent être à la satisfaction du représentant ministériel, sinon ils seront exécutés de nouveau sans frais supplémentaires pour le ministère.
- vi. L'entrepreneur sera avisé par écrit par le responsable technique des noms des représentants qui sont autorisés à faire des appels de service.

Section 2 – Exigences opérationnelles

1. Dommages

L'entrepreneur doit immédiatement informer le représentant ministériel de tous les dommages causés par son personnel ou son équipement sur le site. L'entrepreneur doit assumer tous les coûts des réparations découlant de ces dommages.

2. Véhicules

Tous les véhicules utilisés sur les sites et autour doivent être clairement identifiés, propres, en bon état mécanique et ils doivent respecter les normes d'immatriculation et de sécurité nationales et territoriales pour la conduite de matériel lourd.

3. Personnel

Tous les travaux doivent être exécutés par des opérateurs qualifiés qui possèdent tous les permis et toute la formation nécessaires ainsi qu'une expérience suffisante en conduite de matériel lourd. SPAC se réserve le droit de vérifier les qualifications de toute personne effectuant des travaux dans le cadre du présent contrat.

4. Équipement sur place

SPAC n'assume aucune responsabilité relative à l'équipement de l'entrepreneur qui est laissée sur le site ou qui se trouve sur toute propriété fédérale.

5. Sécurité du site

Il incombe uniquement à l'entrepreneur d'interdire au personnel non autorisé l'accès à la zone de travail. L'entrepreneur doit adopter les pratiques exemplaires de l'industrie ou les pratiques se conformant aux normes et aux codes nationaux, territoriaux et locaux pour gérer le mouvement des piétons et du trafic pendant toute la durée des travaux.

6. Plan d'opération

- i. L'entrepreneur doit présenter par écrit avant l'attribution du contrat l'horaire des inspections quotidiennes des lieux. Il devra respecter cet horaire pendant toute la durée du contrat. Il doit fournir des services conformément aux priorités établies dans la section 4 : Priorités.
- ii. L'entrepreneur doit réaliser les travaux de façon à perturber le moins possible les occupants, le public et les activités normales sur le site.
- iii. L'entrepreneur communiquera à l'avance avec le responsable du site afin de planifier le déplacement des véhicules garés pouvant nuire au déneigement sécuritaire des sites.

7. Santé et sécurité

a) L'entrepreneur doit présenter un plan de santé et de sécurité propre au site après la date de l'ordre de démarrage des travaux et trois (3) jours avant le début des travaux. Ce plan doit notamment comprendre :

- i. une évaluation des risques pour la sécurité propre au site;
- ii. une analyse des risques pour la santé et la sécurité liés aux tâches et aux activités réalisées sur le site;
- iii. l'utilisation d'équipement de protection individuelle;
- iv. les procédures à mettre en œuvre durant les situations d'urgence. Par exemple, les plans de santé et de sécurité peuvent comprendre un contrôle de la circulation dans les cas où les travaux sont exécutés sur une route ou à proximité. Les personnes ou les employés devraient être protégés contre les chutes dans les tranchées de drainage;
- v. L'entrepreneur doit avoir des copies des certificats professionnels, des certificats de protection contre les chutes, des certificats du SIMDUT et des certificats relatifs aux espaces clos, au besoin.

b) Le coordonnateur de la sécurité des chantiers du Ministère examinera le plan de santé et de sécurité propre au site de l'entrepreneur et fera part de ses commentaires à ce dernier dans les deux (2) jours suivant la réception du plan. Au besoin, l'entrepreneur révisera le plan et le présentera de nouveau avant le début des travaux.

c) L'entrepreneur doit poursuivre la mise en œuvre et la mise à jour du plan jusqu'à l'achèvement des derniers travaux sur le site. Une demande de dérogation ou de remplacement visant toute disposition du plan de santé et de sécurité propre au site et ayant fait l'objet d'un examen doit être présentée par écrit au représentant ministériel, qui acceptera la demande ou demandera que des améliorations y soient apportées.

d) Responsabilité

- i. L'entrepreneur doit assurer la sécurité des personnes et des biens sur le site ainsi que la protection des personnes à l'extérieur du site et la protection de l'environnement, dans la mesure où ceux-ci sont touchés par le déroulement des travaux.
- ii. L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière de sécurité énoncées dans les documents contractuels, les ordonnances, les lois et les règlements locaux, provinciaux et fédéraux pertinents, ainsi que le plan de santé et de sécurité propre au site, et veiller à ce que les employés s'y conforment.
- iii. Si un risque ou une situation dangereuse imprévue survient pendant les travaux, les employés de l'entrepreneur doivent immédiatement interrompre les travaux et en aviser sans tarder le représentant ministériel verbalement et par écrit.

e) Corrections

- i. L'entrepreneur doit s'attaquer immédiatement aux problèmes de non-conformité en matière de santé et de sécurité indiqués par le représentant du Ministère.
- ii. L'entrepreneur doit transmettre au représentant du Ministère un rapport écrit des mesures prises afin de corriger les situations non conformes en matière de santé et de sécurité.
- iii. Le représentant du Ministère peut ordonner l'arrêt des travaux si les problèmes de non-conformité en matière de santé et de sécurité ne sont pas corrigés.

f) Priorité

L'entrepreneur doit accorder la priorité à la santé et à la sécurité du public et du personnel du site, ainsi qu'à la protection de l'environnement, plutôt qu'aux questions relatives au coût et au calendrier des travaux.

Section 3 – Livrables

1. Déneigement et déglçage

L'entrepreneur doit déneiger et déglacer les zones situées à proximité des propriétés fédérales, comme il est précisé aux présentes.

2. Normes de qualité

Les normes ci-après doivent être respectées sur les sites indiqués à l'annexe A.

3. Entassement de la neige

- i. La neige doit être empilée sur les sites désignés par le représentant ministériel jusqu'à ce que les amoncellements atteignent une hauteur de dix (10) pieds. L'entrepreneur devra alors automatiquement transporter la neige à l'extérieur du site et la déposer à un autre endroit désigné.
- ii. La neige ne doit pas être soufflée, chassée ou empilée sur les clôtures et les murs des immeubles. En aucun cas la neige ne doit être empilée entre deux unités individuelles.

4. Sécurité

L'entrepreneur doit créer un passage sûr pour la circulation des véhicules et des piétons afin de permettre l'accès aux immeubles, aux parcs de stationnement, aux allées et aux routes principales en tout temps. Il ne doit pas y avoir de glace ou de neige empilée trop haut, même temporairement, qui crée un risque à la sécurité des véhicules et des piétons qui circulent. S'il y a du verglas, l'entrepreneur devra inspecter régulièrement le site et traiter les surfaces au besoin afin de répondre aux exigences de sécurité indiquées dans les modalités du contrat.

5. Inspections quotidiennes

L'entrepreneur doit inspecter quotidiennement toutes les zones des sites précisés à l'annexe A afin de s'assurer que les exigences de sécurité définies à la Section 2 ci-dessus sont respectées, que les voies d'accès aux routes principales sont exemptes de neige et de glace sur toute leur largeur, et que la neige ou la glace ne bloque pas l'accès aux locaux des installations mécaniques.

6. Déneigement et déglacage

- i. L'entrepreneur doit déneiger et déglacer toutes les zones, entre autres les entrées des immeubles, les sorties de secours, les escaliers, les entrées de porte, les routes, les allées, les rampes d'accès, les stationnements pour les personnes handicapées, les parcs de stationnement et l'accès aux routes principales. Le déneigement et le déglacage doivent être effectués avant 7 h, sept jours sur sept. Cela inclut le pelletage et le sablage des allées et des entrées.
- ii. En cas de blizzard, l'entrepreneur doit d'abord déneiger une partie assez large de la route pour permettre aux véhicules et aux piétons d'accéder aux immeubles, aux installations et à toutes les unités de logement du gouvernement fédéral. Le déneigement complet du parc de stationnement des immeubles fédéraux et des voies d'accès aux unités de logement doit être effectué dans un délai de 24 heures.
- iii. Unités de logement vacantes : l'entrepreneur doit déneiger et déglacer toutes les unités de logement vacantes. Le représentant ministériel fournira une liste de ces unités à l'entrepreneur et la mettra à jour régulièrement.

7. Produits de déglacage

Les produits de déglacage comme le sable doivent être fournis par l'entrepreneur. Ce dernier doit répandre du sable dans les parcs de stationnement, sur les chaussées, les entrées et les voies d'accès, au besoin, de tous les sites précisés à l'annexe B, soit dans le cadre du déneigement et du déglacage habituels ou dans le cadre du déneigement à la suite d'un blizzard.

8. Déneigement du couloir réservé aux pompiers, des bornes-fontaines, des raccords pompiers, des tuyaux de remplissage de carburant et d'autres services

L'entrepreneur doit veiller à ce que le couloir réservé aux pompiers et l'accès aux bornes-fontaines soient exempts de neige et de glace en tout temps. Il doit déneiger une zone de 250 cm (7,2 pi) autour des bornes-fontaines, des raccords pompiers et des tuyaux de remplissage de carburant.

9. Déneigement des panneaux de signalisation

Les panneaux de signalisation ne doivent pas être obstrués par la neige.

10. Zones de chargement

L'entrepreneur ne doit pas accumuler ou empiler de la neige temporairement dans une zone de chargement, un fossé ou une zone de drainage. Le représentant ministériel désignera l'endroit où déposer la neige avant qu'elle soit retirée du site. Le transport de la neige par camion à partir du site doit être compris dans le prix mensuel total.

11. Neige compactée

L'épaisseur de la neige compactée sur les voies d'accès doit être uniforme et ne doit pas dépasser 10 cm. Les surfaces doivent être d'une hauteur égale, être exemptes de nids de poule et de toute autre variation de pente.

12. Réparations

Les panneaux ou les murs endommagés par l'entrepreneur lors du déneigement devront être réparés à la satisfaction du représentant ministériel au plus tard le 10 juillet suivant.

13. Priorités

Le déneigement et le déglçage des zones déterminées dans les présentes spécifications doivent être effectués dans l'ordre indiqué ci-dessous, à moins d'une indication contraire du responsable technique.

1. lieux à prix ferme indiqués dans les taux mensuels, puis
2. Autorisation préalable requise du chargé de projet au moyen d'une autorisation de tâche dans le cadre du contrat.

14. Les demandes au besoin peuvent comprendre le déneigement de zones adjacentes et des toits de certains immeubles (environ 4 fois par année), etc.

Section 4 – Emplacements

La superficie totale approximative de l'emplacement a est 2650 m².

La superficie totale approximative de l'emplacement b est 21 450 m².

La superficie totale approximative de l'emplacement f est 1770 m².

Voir l'annexe A pour les images satellites. Les soumissionnaires sont invités à participer à la visite des lieux durant leur temps libre, si nécessaire. La vérification de sécurité du personnel n'est pas requise, car les lieux sont accessibles au public.

Emplacements	Liste des installations fédérales à déneiger à Iqaluit (Nunavut)
a. Bâtiments du gouvernement du Canada	Tous les stationnements, devant et derrière les bâtiments et de l'autre côté de la rue.
b. Maisons vertes en rangée	Déneiger le devant des maisons (espaces de stationnement) et le long des maisons suffisamment pour permettre l'accès aux réservoirs de carburant et aux locaux techniques. <ul style="list-style-type: none">• pâté 671, A à D• pâté 673, A à F• pâté 675, A à D• pâté 677, A à D• pâté 679, A à F• pâté 681, A à D• pâté 683, A à F
c. Maisons suspendues	Déneiger toutes les voies d'accès autour du bâtiment et le stationnement jusqu'au garage inclus. <ul style="list-style-type: none">• Bâtiment 173• Bâtiment 177• Bâtiment 179• Bâtiment 181• Bâtiment 323• Bâtiment 339
d. Maisons sur le sens unique	Déneiger toutes les voies d'accès et les stationnements et offrir un accès raisonnable aux réservoirs de carburant. <ul style="list-style-type: none">• 462, Happy Valley• 464, Happy Valley• 466, Happy Valley• 468, Happy Valley• 470, Happy Valley• 472, Happy Valley
e. Maisons prioritaires (personnel sur appel)	Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une liste qui sera régulièrement mise à jour.
f. Édifice de la Garde côtière	Édifice 1043

Section 5 – Machinerie

- a) Le contrat fournit toute la machinerie nécessaire à l'exécution complète et conforme des travaux.
- b) Les frais de carburant, de transport, d'entretien et de réparation seront entièrement assumés par l'entrepreneur.
- c) SPAC n'est pas responsable des bris mécaniques qui pourraient résulter de la mauvaise qualité de la surface des zones à entretenir (nids de poule, surfaces inégales, obstacles, etc.). L'entrepreneur doit inspecter régulièrement l'état des surfaces et noter leurs irrégularités pour ajuster en conséquence la conduite des véhicules.
- d) Tout équipement doit être en bon état et doit pouvoir être utilisé en toute sécurité. Si de l'équipement devient défectueux ou dangereux pendant son utilisation, il doit être retiré des lieux. L'entrepreneur doit fournir l'équipement de remplacement adéquat jusqu'à ce que les réparations nécessaires soient effectuées.
- e) Tout véhicule doit être adéquatement muni d'un feu clignotant et de phares avant et arrière.
- f) L'entrepreneur ne doit pas entreposer d'équipement sur place.

Section 6 – Conducteurs

Tous les conducteurs de machinerie doivent être qualifiés et expérimentés, et posséder un permis délivré par l'autorité compétente.

Les conducteurs doivent posséder :

- a) la capacité d'ajuster l'utilisation de l'équipement;
- b) la capacité d'évaluer le fonctionnement de l'équipement;
- c) la capacité de surveiller le fonctionnement de l'équipement;
- d) la connaissance des principes mécaniques et électriques;
- e) la connaissance du fonctionnement des outils;
- f) la connaissance des règles de sécurité.

Les conducteurs doivent respecter les limites de vitesse affichées dans les stationnements et sur les routes du site.

Les conducteurs ne doivent pas laisser le matériel fonctionner sans surveillance.

Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que les conducteurs de machinerie détiennent un permis valide pour utiliser l'équipement désigné.

Le soumissionnaire atteste qu'il est en mesure d'effectuer tout le travail décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux.

Signature du représentant autorisé

Date

Appendice à l'annexe A Images satellites

1. Bâtiments du gouvernement du Canada – Bâtiment Qimugjuk



2. Logements



3. Édifice de la Garde côtière



ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

- a) Les prix offerts doivent être des prix fermes tout compris qui comprennent la totalité des coûts du personnel, des outils et de l'équipement, du carburant, du sable, du temps d'attente (le cas échéant), les frais (y compris les frais de déplacement) et tous les autres coûts connexes des travaux détaillés à l'annexe A – Énoncé des travaux.
- b) Les prix indiqués ne doivent pas comprendre la TPS/TVH. La TPS/TVH doit être ajoutée séparément sur toute facture émise comme suite au présent contrat.
- c) Les prix doivent demeurer fermes pour toute la durée du contrat.
- d) Les prix offerts doivent être en dollars canadiens.

Année 1 du contrat pour la période d'un an à compter de la date d'attribution

Ligne	Description	Utilisation estimative	Unité de distribution	Bâtiments du gouvernement du Canada	Logements (y compris les locaux techniques)	Édifice de la Garde côtière	Coût estimatif total
Barème de prix 1 : prix fermes tout compris							
Le taux mensuel doit comprendre les coûts pour le personnel, le déneigement, le carburant, le temps d'attente, les outils et l'équipement, les frais (y compris de déplacement), le sel, le gravier, le dégivreur, et tous les autres coûts connexes pour la réalisation des travaux conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe A.							
1.	Pour les mois d'octobre à mai	8	mois	_____\$/mois	_____\$/mois	_____\$/mois	_____ \$
Barème de prix 2 : travaux supplémentaires au besoin							
L'entrepreneur touchera les taux horaires fermes suivants pour le travail effectué aux termes du présent contrat, conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe A. À noter que les quantités nécessaires ci-après sont fournies aux seules fins d'évaluation. L'utilisation réelle pourrait différer.							
2.	Pour les mois de juin à septembre : équipement de déneigement et conducteurs : Manœuvre – Stationnements, voies d'accès et trottoirs, etc.	87	heure	_____\$/h	_____\$/h	_____\$/h	_____ \$
Prix estimé total pour l'année 1 du contrat :							_____ \$

Année d'option 1 pour la période du (à déterminer) au (à déterminer)

Ligne	Description	Utilisation estimative	Unité de distribution	Bâtiments du gouvernement du Canada	Logements (y compris les locaux techniques)	Édifice de la Garde côtière	Coût estimatif total
<p>Barème de prix 1 : prix fermes tout compris</p> <p>Le taux mensuel doit comprendre les coûts pour le personnel, le déneigement, le carburant, le temps d'attente, les outils et l'équipement, les frais (y compris de déplacement), le sel, le gravier, le dégivreur, et tous les autres coûts connexes pour la réalisation des travaux conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe A.</p>							
1.	Pour les mois d'octobre à mai	8	mois	_____\$/mois	_____\$/mois	_____\$/mois	_____ \$
<p>Barème de prix 2 : travaux supplémentaires au besoin</p> <p>L'entrepreneur touchera les taux horaires fermes suivants pour le travail effectué aux termes du présent contrat, conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe A.</p> <p>À noter que les quantités nécessaires ci-après sont fournies aux seules fins d'évaluation. L'utilisation réelle pourrait différer.</p>							
2.	Pour les mois de juin à septembre : équipement de déneigement et conducteurs : Manœuvre – Stationnements, voies d'accès et trottoirs, etc.	87	heure	_____\$/h	_____\$/h	_____\$/h	_____ \$
<p>Prix estimé total pour l'année d'option 1 :</p>							_____ \$

Année d'option 2 pour la période du (à déterminer) au (à déterminer)

Ligne	Description	Utilisation estimative	Unité de distribution	Bâtiments du gouvernement du Canada	Logements (y compris les locaux techniques)	Édifice de la Garde côtière	Coût estimatif total
<p>Barème de prix 1 : prix fermes tout compris</p> <p>Le taux mensuel doit comprendre les coûts pour le personnel, le déneigement, le carburant, le temps d'attente, les outils et l'équipement, les frais (y compris de déplacement), le sel, le gravier, le dégivreur, et tous les autres coûts connexes pour la réalisation des travaux conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe A.</p>							
1.	Pour les mois d'octobre à mai	8	mois	____\$/mois	____\$/mois	____\$/mois	____\$
<p>Barème de prix 2 : travaux supplémentaires au besoin</p> <p>L'entrepreneur touchera les taux horaires fermes suivants pour le travail effectué aux termes du présent contrat, conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe A.</p> <p>À noter que les quantités nécessaires ci-après sont fournies aux seules fins d'évaluation. L'utilisation réelle pourrait différer.</p>							
2.	Pour les mois de juin à septembre : équipement de déneigement et conducteurs : Manœuvre – Stationnements, voies d'accès et trottoirs, etc.	87	heure	____\$/h	____\$/h	____\$/h	____\$
<p>Prix estimé total pour l'année d'option 2 : _____\$</p>							

ANNEXE « C »

CRITÈRES TECHNIQUES

1. CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

Dans leurs propositions, les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils respectent les critères d'évaluation obligatoires ci-dessous. Toute soumission qui ne satisfait pas aux critères obligatoires sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée.

Des documents justificatifs doivent être joints pour démontrer le respect des critères techniques obligatoires.

Si les documents justificatifs ne sont pas fournis à la clôture des soumissions, l'autorité contractante informera le soumissionnaire qu'il dispose de deux (2) jours ouvrables à compter de la date de l'avis pour les fournir. Si le soumissionnaire 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.

Numéro	Critères	Critères techniques obligatoires	Exigence respectée? Le soumissionnaire doit inscrire Oui ou Non.	Renvoi : Le soumissionnaire inscrit ici l'endroit dans ses documents justificatifs qui démontre le respect de l'exigence.
O1	Entreprise	L'entreprise doit être inscrite au Répertoire des entreprises inuites (REI). L'entreprise doit figurer dans la liste des entreprises inuites la plus récente créée conformément aux exigences de l'article 24.7.1 de l'Accord entre les Inuits de la région du Nunavut et Sa Majesté la Reine du chef du Canada. https://inuitfirm.tunnngavik.com/		
O2	Personnel	Tous les travaux doivent être exécutés par des opérateurs qualifiés qui possèdent tous les permis et toute la formation nécessaires. Les opérateurs doivent respecter les spécifications données à la section 6 de l'annexe A : Énoncé des travaux. Veuillez fournir une copie du CV de chaque opérateur, qui indique ses permis et sa formation.		

O3	Expérience et rendement antérieur de l'entreprise	Confirmation de la prestation de services de déneigement similaires à ceux qui sont décrits à l'annexe A : Énoncé des travaux. Le soumissionnaire doit fournir la preuve de son expérience récente et de son rendement antérieur au cours des dix (10) dernières années.		
O4	Équipement	Le soumissionnaire doit fournir une liste de l'équipement mécanique qu'il aura à sa disposition pour offrir les services, avec les spécifications (c.-à-d. la marque, le numéro de modèle et l'année).		
O5	Santé et sécurité	Le soumissionnaire doit prouver qu'il adhèrera à toutes les mesures de santé et de sécurité relatives à la prévention des accidents et des risques d'incendie, comme les codes fédéraux et provinciaux le recommandent, ou selon les prescriptions des autorités compétentes, pour le matériel, les habitudes de travail et les procédures.		

2. CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS

- a) Les critères d'évaluation cotés ci-après serviront à évaluer les propositions qui auront satisfait à tous les critères techniques obligatoires. On conseille aux soumissionnaires de répondre à ces exigences dans l'ordre qui suit et en fournissant suffisamment de détails dans leur proposition pour permettre une évaluation approfondie. L'évaluation faite par SPAC sera fondée uniquement sur l'information contenue dans la proposition.
- b) Chaque proposition doit obtenir la note de passage de **35 points** pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. Les critères sont notés sur une échelle de **50 points**. Les propositions qui n'obtiennent pas la note de passage seront jugées irrecevables sur le plan technique et elles seront rejetées d'emblée.
- c) Les soumissions n'obtenant pas le minimum requis de **35 points** globalement pour les critères techniques cotés seront rejetées.

Point	Critères cotés	Note maximale	Points accordés	Réponse du soumissionnaire Renvoi indiquant l'endroit où l'information se trouve dans la proposition	Grille de notation des critères cotés
1	Qualifications et expérience				
1.1	Le soumissionnaire doit posséder de l'expérience en prestation de services de déneigement et de déglacage.	15			<p>0 point : N'a pas fourni de renseignements pouvant être évalués. 5 points : Plus de trois (3) années, mais moins de cinq (5) années d'expérience préalable pertinente. 10 points : Plus de cinq (5) ans, mais moins de dix (10) ans d'expérience pertinente. 15 points : Dix (10) ans ou plus d'expérience pertinente.</p>
1.2	Le soumissionnaire doit donner des renseignements sur son expérience en prestation de services de déneigement et de déglacage fournis dans les dix (10) dernières années et pour lesquels il est clairement identifié comme l'entrepreneur principal. Veuillez fournir des renseignements complets et détaillés à l'appui de cette expérience.	15			<p>0 point : N'a pas fourni de renseignements pouvant être évalués. 5 points : L'information fournie est inadéquate ou insuffisante. 10 points : L'information fournie est incomplète. Le soumissionnaire possède une expérience limitée de portée, de nature et de complexité semblables. 15 points : Les détails</p>

Point	Critères cotés	Note maximale	Points accordés	Réponse du soumissionnaire Renvoi indiquant l'endroit où l'information se trouve dans la proposition	Grille de notation des critères cotés
2	Assurance de la qualité Le soumissionnaire doit prouver que les normes de qualité décrites dans ce document seront respectées intégralement, en ce qui concerne l'engagement de l'entrepreneur à l'égard de la prestation de services de qualité et les méthodes utilisées pour maintenir et améliorer la qualité de ses services.	10			fournis sont complets. Le soumissionnaire possède une expérience suffisante de portée, de nature et de complexité semblables dans tous les domaines exigés.
3	Équipement Le soumissionnaire doit fournir tout l'équipement nécessaire, et y avoir facilement accès, pour fournir les services mentionnés dans l'énoncé des travaux.	10			0 point : L'information fournie est insuffisante pour évaluer si le soumissionnaire est capable de répondre au besoin. 5 points : Des descriptions passables de l'assurance de qualité sont fournies, mais celle-ci ne répond pas entièrement au besoin. 10 points : L'assurance de qualité décrite répond aux exigences.
					0 point : Aucun équipement énuméré. 5 points : Le soumissionnaire possède de l'équipement qui n'est pas de qualité

Solicitation No. - N° de l'invitation
ET025-201385/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
ET025-201385

Amd. No. - N° de la modif.
Ca1137
File No. - N° du dossier
CAL-9-42077

Buyer ID - Id de l'acheteur
Ca1137
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Point	Critères cotés	Note maximale	Points accordés	Réponse du soumissionnaire Renvoi indiquant l'endroit où l'information se trouve dans la proposition	Grille de notation des critères cotés
					commerciale. 10 points : Le soumissionnaire possède de l'équipement qui est de qualité commerciale.

NOTE MINIMALE ACCEPTABLE : 35
MAXIMUM DE POINTS POSSIBLE : 50
TOTAL DES POINTS ACCORDÉS : _____

**APPENDICE A DE L'ANNEXE C
MODÈLE POUR LA PRÉSENTATION DE L'EXPÉRIENCE DE TRAVAIL**

	MODÈLE POUR LA PRÉSENTATION DE L'EXPÉRIENCE DE TRAVAIL
Nom de la ressource	
Études	
Certification pertinente	
	EXPÉRIENCE DE TRAVAIL N° 1 (répéter pour chaque expérience de travail différente)
Nom de l'organisation pour laquelle les travaux ont été effectués	
Titre du projet/travail ou nom du contrat	
Description du travail effectué, y compris le rôle et les responsabilités de la ressource proposée	
Date de début (préciser le mois et l'année)	
Date de fin (préciser le mois et l'année)	
Nombre total d'années, même si le travail est encore en cours	
Nom et coordonnées (numéro de téléphone et adresse électronique) d'une référence qui peut confirmer l'information fournie par le soumissionnaire	
	EXPÉRIENCE N° 2 (répéter pour chaque expérience de travail différente)

**APPENDICE B À L'ANNEXE C
LISTE DE MACHINERIE**

Le soumissionnaire doit fournir une liste de la machinerie nécessaire pour l'exécution complète et conforme des travaux selon l'annexe A – Énoncé des travaux. Le soumissionnaire peut utiliser cet appendice pour fournir la liste de la machinerie.

1) **Modèle :** _____ **Année :** _____

Propriété ou location : _____

L'équipement est considéré comme :

- de l'équipement de qualité non commerciale
- de l'équipement de qualité commerciale

2) **Modèle :** _____ **Année :** _____

Propriété ou location : _____

L'équipement est considéré comme :

- de l'équipement de qualité non commerciale
- de l'équipement de qualité commerciale

3) **Modèle :** _____ **Année :** _____

Propriété ou location : _____

L'équipement est considéré comme :

- de l'équipement de qualité non commerciale
- de l'équipement de qualité commerciale

4) **Modèle :** _____ **Année :** _____

Propriété ou location : _____

L'équipement est considéré comme :

- de l'équipement de qualité non commerciale
- de l'équipement de qualité commerciale

ANNEXE « D »

ACCORD 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.

Les soumissionnaires sont tenus de maximiser le recours à la main-d'œuvre et à la sous-traitance inuites et les occasions de formation des Inuits en cours d'emploi, et de faire participer les entreprises inuites aux travaux dans le cadre du projet.

L'Accord du Nunavut contient une disposition exigeant l'inclusion de critères de soumission socio-économiques dans le document d'appels d'offres, si la chose est possible et compatible avec de bons principes de gestion de l'approvisionnement. Ces critères de soumission socio-économiques sont désignés du terme de critères d'avantages pour le Nunavut (CAN) et de critères d'avantages pour les Inuits (CAI), et les soumissionnaires proposent des avantages pour les Inuits dans le cadre de leur soumission sous la forme d'un Plan des avantages pour les Inuits (PAI).

Les dispositions qui s'appliquent à ce marché sont contenues dans la partie 6 – Critères de soumissions de l'article 24 – Marchés gouvernementaux, de l'Accord du Nunavut. <http://nlca.tunnngavik.com/>

24.6.1 Chaque fois que cela est faisable et compatible avec une saine gestion des marchés de l'État, et sous réserve des obligations internationales du Canada, l'ensemble des critères suivants, ou du moins tous ceux qui sont appropriés à l'égard d'un marché donné, font partie des critères fixés par le gouvernement du Canada en vue de l'octroi des marchés de l'État dans la région du Nunavut :

- a) l'existence de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres installations dans la région du Nunavut;
- b) l'embauche de travailleurs inuits, le recours à des services professionnels d'Inuits ou à des fournisseurs qui sont soit des Inuits, soit des entreprises inuites, pour exécuter le marché;
- c) la prise d'engagements, dans le cadre du marché, en ce qui concerne la formation en cours d'emploi ou le perfectionnement professionnel des Inuits.

INUIT

« Inuit » s'entend d'une personne dont le nom figure dans la liste d'inscription des Inuits la plus récente, créée conformément aux exigences de l'article 35.2.1 de l'Accord entre les Inuits de la région du Nunavut et Sa Majesté la Reine du chef du Canada.

Entreprise inuite

« Entreprise inuite » s'entend d'une entreprise dont le nom figure dans le Répertoire des entreprises inuites (REI) le plus récent créé conformément aux exigences de l'article 24.7.1 de l'Accord entre les Inuits de la région du Nunavut et Sa Majesté la Reine du chef du Canada. <https://inuitfirm.tunnngavik.com/>

RENSEIGNEMENTS :

Pour en savoir davantage sur le contenu des listes susmentionnées, veuillez communiquer avec :

Nunavut Tunngavik Inc.

C.P. 280

Rankin Inlet (Nunavut)

X0C 0G0

Téléphone : 867-645-3199

Télécopieur : 867-645-3452

<http://www.tunnngavik.com>

PARTIE A : PLAN D'AVANTAGES POUR LES INUITS (PAI)

Évaluation de la garantie du PAI

Pour qu'une offre reçoive un certain nombre de points pour les engagements pris à l'égard des critères du PAI, **LE SOUSMISSIONNAIRE DOIT FOURNIR LA PREUVE, DE PAIR AVEC SON OFFRE**, qu'il répondra à l'objectif de chaque critère. Les soumissionnaires peuvent utiliser les TABLEAUX DE GARANTIE ci-joints pour compléter leur présentation du PAI dans leur offre.

Comme preuve de leurs efforts ou engagement, les soumissionnaires doivent inclure, sans s'y limiter, le nom des personnes ou entreprises contactées et la nature de leurs démarches au moment de la soumission, selon le cas. Il incombe aux soumissionnaires de fournir suffisamment de renseignements dans leur soumission pour permettre au comité d'évaluation de faire son évaluation. **LES SOUSMISSIONNAIRES RECEVRONT DES POINTS UNIQUEMENT POUR LES ENGAGEMENTS DÉMONTRÉS.** Les soumissionnaires doivent inclure tous les documents de référence qui doivent être pris en compte. Seuls les documents inclus dans la proposition seront pris en considération. Des liens vers des sites Web ne seront pas pris en considération.

Le Canada se réserve le droit de vérifier l'exactitude des renseignements fournis dans le PAI, et toute fausse déclaration peut entraîner le rejet de la soumission.

DOCUMENTS À L'APPUI

Le soumissionnaire doit fournir un plan écrit des engagements, des mesures et des procédures qu'il propose pour respecter ses engagements en matière d'embauche et de formation des Inuits et de recours à des sous-traitants ou fournisseurs inuits.

Voici des exemples de ce qu'un soumissionnaire peut fournir pour démontrer ses engagements. Notez que cette liste n'est pas exhaustive et que les soumissionnaires sont tenus de fournir une preuve suffisante à l'appui de leur plan et de leurs engagements.

Siège social

- Le soumissionnaire doit démontrer qu'ils possèdent des sièges sociaux, des bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel au Nunavut.
- Le soumissionnaire doit décrire la nature de la présence de son entreprise au Nunavut et la façon dont elle démontre les progrès réalisés dans le maintien et le respect des engagements pris dans la partie des CAN de son PAI.

Formation

- détails sur le type de formation offerte et sa pertinence à l'approvisionnement
- les compétences développées par la formation
- la durée de la formation
- le nombre d'Inuits à former
- le type ou niveau d'attestation ciblé : p. ex., certificat, diplôme, apprentissage, titre professionnel
- en quoi consistera la formation en cours d'emploi
- la progression de la formation (p. ex. niveau d'apprentissage au début et à la fin)
- renseignements additionnels si de nouvelles capacités seront développées.

Main-d'œuvre

- liste de postes précis, de catégories de travail, pourcentage global de main-d'œuvre, d'heures de travail et total des heures du projet qui devraient être ou seront attribués aux Inuits sur place
- noms des personnes ou entreprises contactées et la nature des démarches
- détails des travaux à exécuter pour chaque poste proposé qui doit être occupé par une personne inuite
- stratégies de recrutement des Inuits
- stratégies de rétention de la main-d'œuvre inuite pour des projets pluriannuels à long terme
- stratégies de planification de la relève
- stratégies de gestion du personnel

Sous-traitants ou fournisseurs

- le nom des entreprises contactées et la nature des démarches
- liste d'entreprises inuites précises qui seront des sous-traitants ou des fournisseurs
- le type de travaux réalisés par les entreprises inuites
- la gestion des entreprises inuites du développement des sources d'approvisionnement à l'administration

NOTE : Les pourcentages doivent être appuyés par une liste de fournisseurs ou de sous-traitants précis qui peuvent être confirmés comme étant des Inuits. La vérification du statut d'entreprise inuite se fera à l'aide du Répertoire des entreprises inuites : <http://inuitfirm.tunngavik.com>;

CRITÈRES DU PLAN D'AVANTAGES POUR LES INUITS

POINT	CRITÈRES DE SOUMISSION	Points possibles												
1.0	<p>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).</p> <p>Le Canada se réserve le droit de vérifier la validité de toutes les déclarations et de tous les engagements.</p>													
CRITÈRES D'AVANTAGES POUR LE NUNAVUT (CAN)														
1.1	<p>LIEU D'AFFAIRES AU NUNAVUT : les soumissionnaires doivent démontrer que le fournisseur ou les sous-traitants qui exécutent des travaux dans le cadre du marché de l'État ont des sièges sociaux, des bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel (nouveaux ou anciens) au Nunavut.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>1. siège social (2 points)</p> <p>2. bureaux administratifs avec personnel (2 points)</p> <p>3. autres installations avec personnel (1 point)</p> <p>*Ce critère vaut 5 % des points possibles dans l'évaluation de l'offre.</p> <p>***Des conditions de pénalité s'appliqueront à ce critère.</p>	/5												
CRITÈRES D'AVANTAGES POUR LES INUITS (CAI)														
1.2	<p>FORMATION ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES DES INUITS</p> <p>Les soumissionnaires seront évalués sur leur engagement à fournir des programmes de formation et d'apprentissage en cours d'emploi aux Inuits du Nunavut, selon la définition à l'annexe E, sans coûts supplémentaires dans le cadre de ce contrat.</p> <ul style="list-style-type: none"> La formation et les programmes d'apprentissage sont réputés être donnés lorsque les bénéficiaires ont acquis des compétences professionnelles certifiables. Cela est normalement établi par un processus de certification mené par un tiers indépendant. La participation des Inuits aux programmes de formation inclus dans la portée du contrat n'est pas admissible à la considération. <p>Pour établir la note relative à la formation, chaque soumission recevable sera comparée au prorata avec celle du soumissionnaire proposant le plus grand nombre d'heures de formation pour les Inuits, qui obtiendra la totalité des points.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th align="center">Offrant 1</th> <th align="center">Offrant 2</th> <th align="center">Offrant 3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nombre total d'heures de formation des Inuits proposé</td> <td align="center">20 heures</td> <td align="center">35 heures</td> <td align="center">60 heures</td> </tr> <tr> <td>Calcul des points</td> <td align="center">20/60 = 33 % du total des points possibles</td> <td align="center">35/60 = 58 % du total des points possibles</td> <td align="center">60/60 = 100 % du total des points possibles</td> </tr> </tbody> </table>		Offrant 1	Offrant 2	Offrant 3	Nombre total d'heures de formation des Inuits proposé	20 heures	35 heures	60 heures	Calcul des points	20/60 = 33 % du total des points possibles	35/60 = 58 % du total des points possibles	60/60 = 100 % du total des points possibles	/15
	Offrant 1	Offrant 2	Offrant 3											
Nombre total d'heures de formation des Inuits proposé	20 heures	35 heures	60 heures											
Calcul des points	20/60 = 33 % du total des points possibles	35/60 = 58 % du total des points possibles	60/60 = 100 % du total des points possibles											

	<p>*Ce critère vaut 10 % des points possibles dans l'évaluation de l'offre.</p> <p>***Des conditions de pénalité s'appliqueront à ce critère.</p>	
1.3	<p>MAIN-D'ŒUVRE</p> <p>L'emploi d'Inuits sur place pour exécuter les travaux visés par le marché</p> <p>Le soumissionnaire sera évalué sur son engagement ferme d'utiliser des employés inuits du Nunavut, selon la définition à l'annexe E, pour effectuer les travaux. Les pourcentages indiqués ci-dessous se rapportent directement aux heures travaillées sur place, peu importe qu'il s'agisse de celles du personnel de l'entrepreneur principal ou de celui des sous-traitants.</p> <p>Les pourcentages doivent être appuyés par une liste de postes précis, de catégories de travail, le pourcentage global de main-d'œuvre, les heures de travail et le total des heures du projet qui devraient être ou seront attribués aux Inuits. L'emploi d'Inuits sera confirmé pendant les travaux d'après la documentation à l'appui fournie par l'entrepreneur et le représentant du Ministère, le cas échéant.</p> <p>Pour être admissible, un travailleur inuit doit remplir les critères suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. être une personne qui fournit sur place des services liés au projet pour le compte d'un entrepreneur, d'un sous-traitant ou d'un fournisseur qui a un contrat avec TPSGC pour effectuer des travaux liés au projet; 2. être une personne figurant sur la liste d'inscription des Inuits du Nunavut. <p>0-100 % du total d'heures de travail = 0-40 points</p> <p>Les points seront attribués au prorata du total des points possibles. $\text{___ \% (engagement envers la main-d'œuvre) } \times \text{ total des points possibles}$</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><i>Exemple :</i> <i>Le soumissionnaire garantit que 65 % des heures de travail seront attribuées aux Inuits = 65 % du total des points possibles (40)</i> $65 \% \times 40 = 26 \text{ points}$</p> </div> <p>NOTE : Le soumissionnaire doit démontrer comment il compte respecter le pourcentage de main-d'œuvre inuite. 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 vaut 10 % des points possibles dans l'évaluation de l'offre.</p> <p>***Des conditions de pénalité s'appliqueront à ce critère.</p>	/40
1.4	<p>PROPRIÉTÉ INUITE (ENTREPRENEUR, FOURNISSEUR OU SOUS-TRAITANT)</p> <p>Le recours à des entrepreneurs, fournisseurs ou sous-traitants inscrits au REI pour exécuter le contrat.</p> <p>Les soumissionnaires seront évalués en fonction de leur engagement ferme à utiliser des sous-traitants inuits pour fournir des services ou à acheter des fournitures et de l'équipement auprès d'entreprises inuites. Remarque : Si l'entrepreneur principal est une entreprise inuite, la valeur</p>	/50

totale des contrats conclus avec des entreprises inuites doit également comprendre la part de l'entrepreneur dans le contrat.

Pour être inuit et admissible, un entrepreneur, un sous-traitant ou un fournisseur doit respecter le critère suivant :

- figurer au répertoire des entreprises inuites (REI) le plus récent, créé conformément aux exigences de l'article 24.7.1 de l'Accord entre les Inuits de la région du Nunavut et Sa Majesté la Reine du chef du Canada.

Les soumissionnaires doivent présenter leur engagement à utiliser des entreprises au REI comme suit :

Valeur du contrat pour les entreprises au REI
(entrepreneur/sous-traitant ou fournisseur) : _____ \$(a) +
Valeur du contrat pour les entreprises non inscrites au REI
(entrepreneur/sous-traitant ou fournisseur) : _____ \$(b) =
Valeur estimée du contrat (prix de l'offre) : _____ \$(c)

(a) / (c) = Engagement envers la propriété inuite (%) (d)

Les points seront attribués au prorata du total des points possibles.

(d) x ____ (points possibles) = points accordés

Exemple :

Valeur des contrats conclus avec des entreprises inuites
55 000 \$ (a)

Valeur des contrats conclus avec des entreprises non inuites 45 000 \$ (b)

Valeur estimée de l'offre à commandes
100 000 \$ (c)

$55\,000\ \$ / 100\,000\ \$ = 0,55$

$55\ \% \times 40 = 22\ \text{points accordés}$

***Ce critère vaut 5 % des points possibles dans l'évaluation de l'offre.**

*****Des conditions de pénalité s'appliqueront à ce critère.**

PARTIE B – ENGAGEMENT ET ATTESTATION DU SOUMISSIONNAIRE

1. Au moment de la soumission, les tableaux ci-dessous peuvent être utilisés par les soumissionnaires pour soumettre leur proposition et compléter leur réponse.
2. Le Canada se réserve le droit de vérifier l'exactitude des renseignements fournis dans le PAI, et toute fausse déclaration peut entraîner le rejet de la soumission.
3. Aux fins de suivi, les collectivités pourraient recevoir un exemplaire du PAI de l'entrepreneur et recevoir périodiquement les résultats sur la surveillance du rendement.

TABLEAU 1 – Siège social

Fournir l'adresse d'entreprise actuelle		
Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a des sièges sociaux, des bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel au Nunavut.		
Nature de la présence au Nunavut : décrire la nature de la présence de son entreprise au Nunavut et la façon dont elle démontre les progrès vers le maintien et le respect des engagements pris dans la partie des CAN du PAI.		
Nom du fournisseur	Adresse du fournisseur au Nunavut	Nature de la présence au Nunavut (y compris le type de bureau : siège social, bureau administratif ou autre installation avec personnel)
Nom du sous-traitant	Adresse du sous-traitant au Nunavut	Nature de la présence au Nunavut

TABLEAU 2 – Engagement envers la formation des Inuits

Titre du poste et nombre de personnes à ce poste (fournir les noms des Inuits formés si possible)	Numéro du bénéficiaire (s'il est connu)	Type de formation, de certification ou de développement des compétences	Nombre d'Inuits formés	Nombre d'heures de formation des Inuits	Valeur totale payée (en dollars)
TOTAL :					

TABLEAU 3 – Engagement envers la main-d'œuvre inuite sur place

Nombre total d'heures de travail des Inuits sur place pour ce contrat = _____ %
 Nombre total d'heures de travail pour ce contrat

Nom (si possible) et poste de l'employé inuit NOTE : il n'est pas nécessaire d'indiquer le nom et le poste des employés non inuits.	Numéro du bénéficiaire (si c'est un employé inuit)	Type d'emploi	Total des heures travaillées sur place	Valeur totale payée (en dollars)
Nombre total d'heures de travail des Inuits <i>et</i> des non-Inuits				

TABLEAU 4 – Engagement envers le recours aux entrepreneurs, sous-traitants et fournisseurs inuits

Coût estimatif total des entrepreneurs, sous-traitants et fournisseurs inuits pour ce contrat = _____ %
 Prix total de l'offre

Nom de l'entreprise	Description des travaux	ID de l'entreprise inuite (si elle est inscrite au REI)	Valeur de la part de l'entreprise dans le marché, la sous-traitance, la fourniture ou les services	Entreprise inscrite au REI	Entreprise non inscrite au REI
				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui
				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui
				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui
				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui
				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui
				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui
				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui
				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui
				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui
				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui

REMARQUE : Seuls les entrepreneurs, les sous-traitants et les fournisseurs dont le statut d'entreprise inuite peut être confirmé seront pris en compte dans les calculs. La vérification du statut d'entreprise inuite sera faite conformément à 1.4 PROPRIÉTÉ INUITE (ENTREPRENEUR, FOURNISSEUR OU SOUS-TRAITANT).

PARTIE C – Rapports sur les avantages pour les Inuits et le Nunavut

Envoyez les rapports à :

Nom de l'autorité contractante : Ngan Loi
Courriel : ngan.loi@pwgsc-tpsgc.gc.ca

1. Généralités

L'entrepreneur sera surveillé par le Canada pour garantir que les avantages fournis aux Inuits et au Nunavut sont conformes aux exigences du contrat.

2. Rapports périodiques

- a. Le Canada se réserve le droit de s'assurer que les avantages fournis aux Inuits et au Nunavut sont conformes aux exigences du contrat.
- b. L'entrepreneur doit présenter à l'autorité contractante et au chargé de projet des rapports périodiques en format électronique qui détaillent ses progrès vers le respect de son obligation contractuelle de fournir des avantages aux Inuits et au Nunavut. Ces rapports doivent inclure une liste des critères d'avantages pour les Inuits et le Nunavut qui ont été remplis et qui restent à remplir selon la proposition de l'entrepreneur.
- c. L'entrepreneur doit présenter à l'autorité contractante des rapports d'information trimestriels.

3. Écarts

- a. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante de tout écart par rapport aux avantages prévus pour les Inuits et le Nunavut et fournir un plan détaillé de mesures correctives pour éliminer cet écart.
- b. Le Canada fournira des commentaires sur le plan de mesures correctives au plus tard 10 jours ouvrables après sa réception. Le Canada n'est pas tenu d'accepter un tel plan, peu importe son contenu ou sa justification. Toute réduction des avantages pour les Inuits peut être considérée par le Canada comme tout autre non-respect d'une obligation contractuelle.
- c. S'il est établi que l'entrepreneur ne respecte pas ses obligations contractuelles, l'autorité contractante en avisera l'entrepreneur par écrit. L'entrepreneur doit alors prendre des mesures immédiates pour résoudre le problème dès que possible, sous réserve du consentement de l'autorité contractante.

4. Tiers indépendant professionnel

- a. Sur demande du Canada, un tiers indépendant professionnel engagé par l'entrepreneur surveillera ce dernier et déterminera s'il a rempli ses obligations relatives aux avantages pour les Inuits et le Nunavut dans le cadre du contrat.
- b. Le tiers indépendant professionnel doit détenir une accréditation reconnue en comptabilité au Canada et doit être approuvé par l'autorité contractante avant son embauche.

TABLEAU 1 – Siège social

Fournir l'adresse d'entreprise actuelle		
Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a des sièges sociaux, des bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel au Nunavut.		
Nature de la présence au Nunavut : décrire la nature de la présence de son entreprise au Nunavut et la façon dont elle démontre les progrès vers le maintien et le respect des engagements pris dans la partie des CAN du PAI.		
Nom du fournisseur	Adresse du fournisseur au Nunavut	Nature de la présence au Nunavut (y compris le type de bureau : siège social, bureau administratif ou autre installation avec personnel)
Nom du sous-traitant	Adresse du sous-traitant au Nunavut	Nature de la présence au Nunavut

TABLEAU 2 – Engagement envers la formation des Inuits

Titre du poste et nombre de personnes à ce poste (fournir les noms des Inuits formés si possible)	Numéro du bénéficiaire (s'il est connu)	Type de formation, de certification ou de développement des compétences	Nombre d'Inuits formés	Nombre d'heures de formation des Inuits	Valeur totale payée (en dollars)
TOTAL :					

TABLEAU 3 – Engagement envers la main-d'œuvre inuite sur place

Nombre total d'heures de travail des Inuits sur place pour ce contrat = _____ %
 Nombre total d'heures de travail pour ce contrat

Nom (si possible) et poste de l'employé inuit NOTE : il n'est pas nécessaire d'indiquer le nom et le poste des employés non inuits.	Numéro du bénéficiaire (si c'est un employé inuit)	Type d'emploi	Total des heures travaillées sur place	Valeur totale payée (en dollars)
Nombre total d'heures de travail des Inuits et des non-Inuits				

CONDITIONS DE PÉNALITÉ POUR NON RESPECT DU PAI

1. Aux termes des dispositions du contrat proposé, si l'entrepreneur respecte les garanties du PAI prévues et attestées dans sa soumission, l'entrepreneur se verra verser le prix du contrat convenu.
2. Si l'entrepreneur ne respecte pas la garantie attestée de posséder un lieu d'affaires au Nunavut (siège social, bureau administratif ou autre installation), un montant allant jusqu'à 0,5 % de la valeur finale du contrat peut être déduit du paiement final ou de la retenue. (Tableau 1)
3. Si l'entrepreneur n'atteint pas le nombre garanti d'heures de formation des Inuits et ne respecte pas son engagement à cet égard, un montant maximum de 0,5 % de la valeur finale du contrat pourrait être déduit du paiement final ou de la retenue. (Tableau 2)
4. Si l'entrepreneur n'atteint pas le nombre d'heures de travail garanti d'employés inuits sur place pour le contrat et ne respecte pas son engagement à cet égard, un montant maximum de 0,5 % de la valeur finale du contrat pourrait être déduit du paiement final ou de la retenue. (Tableau 3)
5. Si l'entrepreneur ne réussit pas à atteindre le pourcentage garanti de sous-traitants ou de fournisseurs inuits et ne respecte pas son engagement à cet égard, un montant maximum de 0,5 % de la valeur finale du contrat pourrait être déduit du paiement final ou de la retenue. (Tableau 4)
6. Le Canada sera autorisé en tout temps à retenir, à recouvrer ou à prélever de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada, tout montant de pénalités dû et impayé aux termes de la présente section.
7. Rien dans la présente clause ne peut être interprété de façon à limiter les droits et les recours dont peut par ailleurs disposer le Canada dans le cadre du contrat.

Le Canada se réserve le droit, à sa discrétion exclusive, de réduire ou d'éliminer les pénalités s'il est clairement démontré que des efforts importants ont été faits pour respecter les garanties du PAI et que les exigences minimales n'ont pu être respectées en raison de circonstances échappant à la volonté de l'entrepreneur.

REMARQUE SUR LA « VALEUR FINALE DU CONTRAT » : Aux fins du calcul des incitatifs et des sanctions, la valeur finale du contrat comprend toutes les modifications apportées au montant initialement attribué, à moins qu'il soit précisé qu'elles sont exclues du calcul du PAI au moment de la négociation ou de l'ordre de modification.

LISTE DE VÉRIFICATION DES PÉNALITÉS RELATIVES À L'EXÉCUTION DU PAI		
ÉTAPE	ENTREPRENEUR : _____	
	Valeur totale du contrat (sans TPS) : _____	
1	Critères d'avantages pour le Nunavut	
	L'entrepreneur doit obtenir une note totale égale ou équivalente à celle reçue durant l'évaluation initiale de son offre, sinon il se verra imposer une pénalité.	
	Points reçus durant l'évaluation initiale :	
	1. siège social : _____ /2	
	2. bureau administratif avec personnel : _____ /2	
	3. autre installation avec personnel : _____ /1	
	Points reçus au terme du contrat :	
	1. siège social : _____ /2	
	2. bureau administratif avec personnel : _____ /2	
	3. autre installation avec personnel : _____ /1	
	Critère respecté : aucune pénalité Critère non respecté : voir le tableau 1 pour déterminer la pénalité qui s'applique	Respecté / Non respecté
2	Heures de formation des Inuits	
	Nombre d'heures proposé	_____h
	Nombre d'heures atteint	_____h
	Critère respecté : aucune pénalité Critère non respecté : voir le tableau 2 pour déterminer la pénalité qui s'applique	Respecté / Non respecté
3	Pourcentage d'heures de travail des Inuits	
	Pourcentage proposé	_____%
	Pourcentage atteint	_____%
	Critère respecté : aucune pénalité Critère non respecté : voir le tableau 3 pour déterminer la pénalité qui s'applique	Respecté / Non respecté
4	Pourcentage des sous-traitants et fournisseurs inuits	
	Pourcentage proposé	_____%
	Pourcentage atteint	_____%
	Critère respecté : aucune pénalité Critère non respecté : voir le tableau 4 pour déterminer la pénalité qui s'applique	Respecté / Non respecté

	COMMENTAIRES :
--	-----------------------

TABLEAU 1 – CALCUL DE LA PÉNALITÉ LIÉE AUX CRITÈRES D'AVANTAGES POUR LE NUNAVUT			
POINT	EXIGENCE	POIDS	NOTE
1	L'entrepreneur n'a pas respecté son engagement concernant l'emplacement de son entreprise au Nunavut (sièges sociaux, bureaux administratifs ou autres installations avec personnel). Note au terme du contrat : (a) Note à l'octroi du contrat : (b) Pourcentage atteint : (c) La note sera calculée comme suit : $(a) / (b) = (c) * 100$ Note : Si $(c) \leq 50 \%$, l'entrepreneur ne reçoit aucun point.	100	
3	NOTE TOTALE CALCULÉE	100	
4	PÉNALITÉ TOTALE CALCULÉE : (100 – note totale calculée) % x (valeur totale du marché) x 0,5 %		\$
5	COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS		
6	SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION Représentant ministériel (le cas échéant) : _____ Chargé de projet : _____ Agent de négociation des marchés (TPSGC) : _____		

TABLEAU 2 – CALCUL DE LA PÉNALITÉ LIÉE À LA FORMATION DES INUITS

POINT	EXIGENCE	POIDS	NOTE								
1	<p>Calculer le pourcentage atteint de l'engagement envers la formation des Inuits selon la formule suivante :</p> <p>Heures données : (a) Heures proposées : (b) Pourcentage atteint : (c)</p> <p>La note sera calculée comme suit :</p> <p>(a) / (b) = (c) * 60</p> <p>Note : Si (c) ≤ 50 %, l'entrepreneur ne reçoit aucun point.</p>	60									
2	<p>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR</p> <p>Examen au cas par cas de la capacité de l'entrepreneur de prouver qu'il a fait des efforts raisonnables pour respecter ses engagements en matière de formation des Inuits.</p> <p>Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>0 point</th> <th>2 points</th> <th>6 points</th> <th>10 points</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Aucune information soumise pour démontrer ses efforts pour respecter les engagements dans son</td> <td>L'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements dans son PAI.</td> <td>L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements dans son PAI et a tenté de combler les</td> <td>L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements dans son PAI et a été proactif dans sa réponse aux</td> </tr> </tbody> </table>	0 point	2 points	6 points	10 points	Aucune information soumise pour démontrer ses efforts pour respecter les engagements dans son	L'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements dans son PAI.	L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements dans son PAI et a tenté de combler les	L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements dans son PAI et a été proactif dans sa réponse aux	40	
0 point	2 points	6 points	10 points								
Aucune information soumise pour démontrer ses efforts pour respecter les engagements dans son	L'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements dans son PAI.	L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements dans son PAI et a tenté de combler les	L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements dans son PAI et a été proactif dans sa réponse aux								
3	NOTE TOTALE CALCULÉE (sur 100)										
4	PÉNALITÉ TOTALE CALCULÉE										
	(100 – note totale calculée) % x (valeur totale du marché) x 0,5 %		\$								
5	COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS										

Solicitation No. - N° de l'invitation
ET025-201385/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
ET025-201385

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
CAL-9-42077

Buyer ID - Id de l'acheteur
CAL137
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6

SIGNATURE DU COMITÉ D'ÉVALUATION

Représentant ministériel (le cas échéant) : _____

Chargé de projet :

Agent de négociation des marchés (TPSGC) : _____

TABLEAU 3 – CALCUL DE LA PÉNALITÉ LIÉE À LA MAIN-D'ŒUVRE INUITE SUR PLACE

POINT	EXIGENCE	POIDS	NOTE						
1	<p>Calculer le pourcentage atteint de l'engagement envers l'emploi d'Inuits sur place selon la formule suivante :</p> <p>Pourcentage atteint : (a) Pourcentage proposé : (b) Pourcentage atteint : (c)</p> <p>La note sera calculée comme suit :</p> <p>$(a) / (b) = (c) * 60$</p> <p>Note : Si $(c) \leq 50 \%$, l'entrepreneur ne reçoit aucun point.</p>	60							
2	<p>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR</p> <p>Examen au cas par cas de la capacité de l'entrepreneur de prouver qu'il a fait des efforts raisonnables pour respecter ses engagements en matière d'emploi des Inuits sur place.</p> <p>Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>0 point</th> <th>5 points</th> <th>10 points</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>L'entrepreneur n'a soumis aucune information pour démontrer ses efforts OU a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements dans son PAI.</td> <td>L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements dans son PAI et a tenté de combler les insuffisances.</td> <td>L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements dans son PAI et a été proactif dans sa réponse aux insuffisances.</td> </tr> </tbody> </table>	0 point	5 points	10 points	L'entrepreneur n'a soumis aucune information pour démontrer ses efforts OU a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements dans son PAI.	L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements dans son PAI et a tenté de combler les insuffisances.	L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements dans son PAI et a été proactif dans sa réponse aux insuffisances.	40	
0 point	5 points	10 points							
L'entrepreneur n'a soumis aucune information pour démontrer ses efforts OU a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements dans son PAI.	L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements dans son PAI et a tenté de combler les insuffisances.	L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements dans son PAI et a été proactif dans sa réponse aux insuffisances.							
3	NOTE TOTALE CALCULÉE	100							
4	PÉNALITÉ TOTALE CALCULÉE (100 – note totale calculée) % x (valeur totale du marché) x 0,5 %		\$						
5	COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS								
6	<p>SIGNATURE DU COMITÉ D'ÉVALUATION</p> <p>Représentant ministériel (le cas échéant) : _____</p> <p>Chargé de projet : _____</p> <p>Agent de négociation des marchés (TPSGC) : _____</p>								

TABLEAU 4 – CALCUL DE LA PÉNALITÉ LIÉE À L'EMPLOI DE SOUS-TRAITANTS ET DE FOURNISSEURS INUITS									
POINT	EXIGENCE	POIDS	NOTE						
1	<p>Calculer le pourcentage atteint de l'engagement envers l'emploi de sous-traitants et fournisseurs inuits selon la formule suivante :</p> <p>Pourcentage atteint : (a) Pourcentage proposé : (b) Pourcentage atteint : (c)</p> <p>La note sera calculée comme suit :</p> <p>$(a) / (b) = (c) * 60$</p> <p>Note : Si $(c) \leq 50 \%$, l'entrepreneur ne reçoit aucun point.</p>	60							
2	<p>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR</p> <p>Examen au cas par cas de la capacité de l'entrepreneur de prouver qu'il a fait des efforts raisonnables pour respecter ses engagements en matière d'emploi de sous-traitants et fournisseurs inuits.</p> <p>Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>0 point</th> <th>5 points</th> <th>10 points</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>L'entrepreneur n'a soumis aucune information pour démontrer ses efforts OU a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements dans son PAI.</td> <td>L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements dans son PAI et a tenté de combler les insuffisances.</td> <td>L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements dans son PAI et a été proactif dans sa réponse aux insuffisances.</td> </tr> </tbody> </table>	0 point	5 points	10 points	L'entrepreneur n'a soumis aucune information pour démontrer ses efforts OU a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements dans son PAI.	L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements dans son PAI et a tenté de combler les insuffisances.	L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements dans son PAI et a été proactif dans sa réponse aux insuffisances.	40	
0 point	5 points	10 points							
L'entrepreneur n'a soumis aucune information pour démontrer ses efforts OU a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements dans son PAI.	L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements dans son PAI et a tenté de combler les insuffisances.	L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements dans son PAI et a été proactif dans sa réponse aux insuffisances.							
3	NOTE TOTALE CALCULÉE	100							
4	PÉNALITÉ TOTALE CALCULÉE (100 – note totale calculée) % x (valeur totale du marché) x 0,5 %		\$						
5	COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS								
6	<p>SIGNATURE DU COMITÉ D'ÉVALUATION</p> <p>Représentant ministériel (le cas échéant) : _____</p> <p>Chargé de projet : _____</p> <p style="text-align: center;">Page 60 of - de 67</p> <p>Agent de négociation des marchés (TPSGC) : _____</p>								

ANNEXE « E »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

1. Assurance de responsabilité civile générale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

-
- j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
 - n. Droits de poursuite : Conformément é l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

*Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

*Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
 - c. Garantie non-assurance des tiers;
 - d. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.

ANNEXE « F »

FORMULAIRE TPSGC-PWGC 572 AUTORISATION DE TÂCHES

Clear Data - Effacer les données Instructions - Page 1 Instructions - Page 2	
Public Works and Government Services Canada Travaux publics et Services gouvernementaux Canada Annex Annexe	
<h3>Task Authorization Autorisation de tâche</h3>	
Contract Number - Numéro du contrat	
Contractor's Name and Address - Nom et l'adresse de l'entrepreneur	Task Authorization (TA) No. - N° de l'autorisation de tâche (AT)
	Title of the task, if applicable - Titre de la tâche, s'il y a lieu
	Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) \$
Security Requirements: This task includes security requirements Exigences relatives à la sécurité : Cette tâche comprend des exigences relatives à la sécurité <input type="checkbox"/> No - Non <input type="checkbox"/> Yes - Oui If YES, refer to the Security Requirements Checklist (SRCL) included in the Contract Si OUI, voir la Liste de vérification des exigences relative à la sécurité (LVERS) dans le contrat	
For Revision only - Aux fins de révision seulement	
TA Revision Number, if applicable Numéro de révision de l'AT, s'il y a lieu	Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision \$
	Increase or Decrease (Applicable taxes extra), as applicable Augmentation ou réduction (Taxes applicables en sus), s'il y a lieu \$
Start of the Work for a TA : Work cannot commence until a TA has been authorized in accordance with the conditions of the contract.	
Début des travaux pour l'AT : Les travaux ne peuvent pas commencer avant que l'AT soit autorisée conformément au contrat.	
1. Required Work: - Travaux requis :	
A. Task Description of the Work required - Description de tâche des travaux requis	See Attached - Ci-joint
B. Basis of Payment - Base de paiement	See Attached - Ci-joint
C. Cost of Task - Coût de la tâche	See Attached - Ci-joint
D. Method of Payment - Méthode de paiement	See Attached - Ci-joint
PWGSC - TPSGC 572 (2014-04)	

Annex
Annexe

Contract Number - Numéro du contrat

2. Authorization(s) - Autorisation(s)

By signing this TA, the authorized client and (or) the PWGSC Contracting Authority certify(ies) that the content of this TA is in accordance with the conditions of the contract.

En apposant sa signature sur l'AT, le client autorisé et (ou) l'autorité contractante de TPSGC atteste(nt) que le contenu de cette AT respecte les conditions du contrat.

The client's authorization limit is identified in the contract. When the value of a TA and its revisions is in excess of this limit, the TA must be forwarded to the PWGSC Contracting Authority for authorization.

La limite d'autorisation du client est précisée dans le contrat. Lorsque la valeur de l'AT et ses révisions dépasse cette limite, l'AT doit être transmise à l'autorité contractante de TPSGC pour autorisation.

Name and title of authorized client - Nom et titre du client autorisé à signer

Signature

Date

PWGSC Contracting Authority - Autorité contractante de TPSGC

Signature

Date

3. Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur

Name and title of individual authorized - to sign for the Contractor
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur

Signature

Date

Solicitation No. - N° de l'invitation
ET025-201385/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
ET025-201385

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
CAL-9-42077

Buyer ID - Id de l'acheteur
CAL137
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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