



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving PWGSC/TPSGC reception des  
soumissions

Victory Building/Édifice Victory

Room 310/pièce 310

269 Main Street/269 rue Main

Winnipeg

Manitoba

R3C 1B3

Bid Fax: (204) 983-0338

## INVITATION TO TENDER

## APPEL D'OFFRES

**Tender 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.

### Soumission 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 et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

### Comments - Commentaires

### Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur

### Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada -  
Western Region

Victory Building/Édifice Victory

Room 310/pièce 310

269 Main Street/269 rue Main

Winnipeg

Manitoba

R3C 1B3

<b>Title - Sujet</b> Infrastructure de traitement des ea	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> ET025-210528/A	<b>Date</b> 2020-10-19
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> ECCC-ET025-210528	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$PWZ-304-11092
<b>File No. - N° de dossier</b> PWZ-0-43078 (304)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2020-11-24</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Central Standard Time CST	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Guilford, Alison	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pwz304
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (204) 228-7215 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (204) 983-7796
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> ENVIRONMENT & CLIMATE CHANGE CANADA EUREKA WEATHER STATION EUREKA NUNAVUT X0A 0G0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

## **INVITATION À SOUMISSIONNER**

### **Infrastructure de traitement des eaux et des eaux usées Eureka (Nunavut)**

### **AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES**

**Avis aux soumissionnaires : Il n'y aura pas d'ouverture publique aux fins de la présente demande de soumissions. Voir l'IP09 pour de plus amples instructions.**

Ajout de l'IP12 Droits du Canada

Modification de l'IG08 de R2710T; voir l'IP07 Exigences relatives à la garantie de soumission

Modification de l'IG09 de R2710T; voir l'IP08 Livraison des soumissions

Modification de la CG9.2.2 de R2890D; voir la CSA04 Types et montants de la garantie contractuelle

### **PAIEMENT SANS DÉLAI DANS L'INDUSTRIE DE LA CONSTRUCTION**

#### **Principes en matière de paiement sans délai**

Services publics et Approvisionnement Canada est d'avis que ces trois principes devraient régir le versement des paiements faits au titre des contrats de construction :

- **Rapidité** : Le Ministère examinera et traitera les factures dans les meilleurs délais. En cas de différend, Services publics et Approvisionnement Canada paiera les éléments non contestés, tout en s'employant à résoudre la question du montant contesté de façon rapide et équitable
- **Transparence** : Le Ministère rendra publics les renseignements sur les paiements versés au titre des contrats de construction, comme les dates de versement des paiements, ainsi que le nom des entreprises, les numéros de contrat et de projet; de leur côté, les entrepreneurs devraient communiquer ces renseignements aux paliers inférieurs
- **Responsabilité partagée** : Les payeurs et les bénéficiaires sont tenus de respecter les conditions de leurs contrats, entre autres leurs obligations liées au versement et à la réception des paiements, ainsi que d'adopter les pratiques exemplaires de l'industrie.

Pour plus de renseignements : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/divulgarion-disclosure/psdic-ppci-fra.html>

### **MISE À JOUR SUR L'UTILISATION DE L'AMIANTE DE TPSGC**

En date du 1<sup>er</sup> avril 2016, tous les contrats de Travaux publics et services gouvernementaux Canada (TPSGC) qui portent sur des projets de nouvelle construction et des rénovations importantes interdiront l'utilisation des matériaux de construction contenant de l'amiante. Pour de plus amples informations veuillez consulter ce lien

<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/ami-asb/amiante-asbestos-fra.html>

### **LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS**

Noter que R2710T, IG07 « Liste des sous-traitants et fournisseurs » a été modifié. Voir IP13 des Instruction particulières. **Le non-respect de ces exigences donnera lieu au rejet de la soumission.**

### **L'autorité contractante :**

Alison Guilford

[alison.guilford@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:alison.guilford@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

## TABLE DES MATIÈRES

### INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

IP01	Introduction
IP02	Accord du Nunavut (AN)
IP03	Documents de soumission
IP04	Demandes de renseignements pendant l'appel d'offres
IP05	Conférence des soumissionnaires
IP06	Révision des soumissions
IP07	Exigences relatives à la garantie de soumission
IP08	Livraison des soumissions
IP09	Résultats de l'appel d'offres
IP10	Fonds insuffisants
IP11	Période de validité des soumissions
IP12	Droits du Canada
IP13	Liste des sous-traitants et fournisseurs
IP14	Programme de cat et de sécurité
IP15	Sites Web

### R2710T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES - SERVICES DE CONSTRUCTION - EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION (IG) (2019-05-30)

Les articles suivants sont reproduits sur le site Web <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

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

### CONDITIONS - PARTIE A – CONSTRUCTION

#### DCA01 DOCUMENTS DU CONTRAT (DCA)

#### CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES - PARTIE A (CSA)

CSA01	Exigences relatives à la sécurité industrielle, lieu de sauvegarde des documents
CSA02	Limitation de la responsabilité
CSA03	Condition d'assurance
CSA04	Types et montants de la garantie contractuelle
CSA05	La sécurité et la santé lieu de travail
CSA06	Accord du Nunavut (AN)

## **CONDITIONS - PARTIE B - ENTRETIEN**

### **DCB01 DOCUMENTS DU CONTRAT (DCB)**

### **CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES - PARTIE B (CSB)**

CSB01 Attestations et renseignements supplémentaires

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

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

### **APPENDICE 1 FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS**

### **APPENDICE 2 DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ**

### **APPENDICE 3 LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS**

### **APPENDICE 4 ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS**

### **APPENDICE 5 FORMULAIRE DE QUALIFICATIONS**

### **ANNEXE A ATTESTATION D'ASSURANCE**

### **ANNEXE B RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS**

### **ANNEXE C ACCORD DU NUNAVUT (AN)**

### **ANNEXE D TROUSSE DE MATÉRIEL ÉLECTRONIQUE**

### **ANNEXE E ANCIEN FONCTIONNAIRE – CONCURRENTIELS – SOUMISSION**

### **ANNEXE F INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

## INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

### IP01 INTRODUCTION

1. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada prévoit faire appel à un entrepreneur pour obtenir des services de construction (partie A) et des services d'entretien subséquents (partie B) dans le cadre du projet décrit dans la présente invitation à soumissionner (IS). Chaque partie donnera lieu à l'attribution d'un contrat distinct, et les deux contrats seront attribués à un seul entrepreneur. Le prix total évalué sera calculé au moyen des montants proposés à la PARTIE A et à la PARTIE B de la section SA03 du Formulaire de soumission et d'acceptation.
2. On demande aux soumissionnaires qui donnent suite à cette invitation de présenter une soumission détaillée complète se rapportant à l'IP08 "Livraison des soumissions".

### IP02 ACCORD DU NUNAVUT (AN)

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).

#### 1. Réservé aux entreprises inuites inscrites au Répertoire des entreprises inuites (REI)

- a. Ce marché est réservé aux entreprises inuites inscrites au Répertoire des entreprises inuites (REI).
- b. En soumettant une offre, le soumissionnaire atteste qu'il est inscrit au REI ou qu'il le sera avant l'attribution du contrat.
- c. Le Canada vérifiera si le soumissionnaire est une entreprise inuite en consultant le REI avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire n'est pas inscrit au REI, le Canada lui accordera 5 jours ouvrables pour s'y inscrire.
- d. Si le soumissionnaire n'est pas inscrit au REI dans le délai prescrit, son offre sera jugée irrecevable et rejetée.

### IP03 DOCUMENTS DE SOUMISSION

1. Les documents suivants constituent les documents de soumission:
  - a. Appel d'offres - Page 1;
  - b. Instructions particulières aux soumissionnaires
  - c. Instructions générales – services de construction – exigences relatives à la garantie de soumission R2710T (2019-05-30)
  - d. Clauses et conditions identifiées aux "Documents du contrat";
  - e. Dessins et devis;
  - f. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout appendice s'y rattachant; et
  - g. Toute modification émise avant la clôture de l'invitation.

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

2. Les Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission R2710T sont incorporées par renvoi et reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

### IP04 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT L'APPEL D'OFFRES

1. Toute demande de renseignements sur l'appel d'offres doit être présentée par écrit à l'autorité contractante dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1 à l'adresse courriel [alison.guilford@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:alison.guilford@tpsgc-pwgsc.gc.ca) À l'exception de

l'approbation de matériaux de remplacement, comme cela est décrit à l'IG15 de la R2710T toutes les autres demandes de renseignements devraient être reçues au moins 5 jours ouvrables avant la date de clôture de l'invitation afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après cette date, il est possible qu'on ne puisse y répondre.

2. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, l'autorité contractante examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.
3. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de l'appel d'offres doivent être adressées UNIQUEMENT à l'autorité contractante dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

## **IP05 CONFÉRENCE DES SOUMISSIONNAIRES**

Une téléconférence par Microsoft Teams aura lieu pour les soumissionnaires le 4 novembre 2020. Elle commencera à 10 h, heure normale du Centre (HNC). Dans le cadre de la conférence, on examinera la portée du besoin précisé dans la demande de soumissions et on répondra aux questions qui seront posées. Il est recommandé que les soumissionnaires qui ont l'intention de déposer une soumission assistent à la conférence ou y envoient un représentant.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante avant la conférence pour confirmer leur présence. Ils devraient fournir à l'autorité contractante, par écrit, une liste des personnes qui assisteront à la conférence et des questions qu'ils souhaitent y voir abordées au plus tard le 3 novembre 2020 à 14 h, heure normale du Centre (HNC).

Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la conférence des soumissionnaires sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la conférence pourront tout de même présenter une soumission.

## **IP06 RÉVISION DES SOUMISSIONS**

Une soumission peut être révisée par lettre, Connexion postel ou par télécopie conformément à l'IG10 de la R2710T. Le numéro du télécopieur pour la réception de révisions est le 204-983-0338.

## **IP07 EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION**

R2710T – Instructions générales – Services de construction – Les modifications suivantes sont apportées aux Exigences relatives à la garantie de soumission :

Supprimer l'IG08.2 et remplacer par ce qui suit :

2. Le cautionnement de soumission (formulaire PWGSC-TPSGC 504) doit être présenté dans un formulaire approuvé, dûment rempli et portant des signatures valides et exécutoires ainsi que le sceau d'une compagnie de cautionnement approuvée dont les cautionnements sont acceptés par le gouvernement du Canada au moment de la clôture des soumissions ou d'une compagnie désignée à l'Appendice L, Compagnies de cautionnement reconnues, du Conseil du Trésor.
- 2.1 Un cautionnement de soumission peut être soumis dans un format électronique ou numérique s'il répond aux critères suivants :
  - a. La version soumise par le soumissionnaire doit être vérifiable par le Canada en ce qui a trait à la totalité et l'intégralité du formulaire de cautionnement, y compris le contenu, toutes les signatures numériques et tous les sceaux numériques, auprès de la compagnie de cautionnement ou d'un fournisseur de services de vérification approuvé de la compagnie de cautionnement.

- b. La version soumise doit être consultable, imprimable et stockable dans des formats de fichiers électroniques standards compatibles avec les systèmes du Canada et doit être présentée dans un seul fichier, le format autorisé étant le format PDF.
- c. La vérification peut être effectuée par le Canada immédiatement ou à tout moment pendant la durée du cautionnement, et ce, à la discrétion du Canada.
- d. Les résultats de la vérification doivent fournir une indication claire, immédiate et imprimable de réussite ou d'échec relativement à l'article 2.1.a.
- e. Il n'est pas acceptable de présenter des copies (**non originales ou non vérifiables**) d'un cautionnement de soumission portant une signature et un sceau. Si un cautionnement original ou vérifiable n'est pas présenté, la soumission sera jugée non conforme. Les soumissions non conformes seront rejetées.

2.2 Les cautionnements qui échouent au processus de vérification ne seront PAS considérés comme valides.

2.3 Les cautionnements qui réussissent au processus de vérification seront considérés comme originaux et authentiques.

## IP08 LIVRAISON DES SOUMISSIONS

L'IG09 de R2710T sont remplacées par ce qui suit :

Ajouter le sous-alinéa 5 – Présentation des soumissions en format électronique à l'aide du service Connexion postal

- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du service [Connexion postal](#) offert par la Société canadienne des postes.
- b. L'unique adresse courriel servant à répondre à la demande de soumissions au moyen du service Connexion postal est la suivante :

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

**Remarque :** Les soumissions envoyées directement à l'adresse courriel susmentionnée seront jugées non conformes et seront rejetées. Cette adresse doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal comme il est indiqué à la clause c., 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.

- c. Pour livrer une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit :
  - i. Envoyer directement sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC, à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal fournie par la Société canadienne des postes; ou
  - ii. Envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions (afin de garantir une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions au Module de réception des soumissions désigné de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.
- d. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postal au Module de réception des soumissions désigné dans la demande de soumissions, un agent du Module de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postal. La conversation du service Connexion postal créera une alerte par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder et à répondre au message dans la conversation. Le soumissionnaire sera alors en mesure de transmettre sa soumission à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.

- e. Si le soumissionnaire utilise sa propre licence pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte pendant au moins trente (30) jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- f. Le numéro de la demande de soumissions doit être indiqué dans le champ réservé aux messages de Connexion postal lors de toutes les transmissions électroniques.
- g. Il est important de noter qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion postal.
- h. Dans le cas des soumissions transmises à l'aide du service Connexion postal, le Canada ne pourra être tenu responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
  - i. Réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
  - ii. Indisponibilité ou mauvais état du service Connexion postal;
  - iii. Incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et le matériel utilisé pour la réception;
  - iv. Retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
  - v. Mauvaise identification de la soumission par le soumissionnaire;
  - vi. Illisibilité de la soumission;
  - vii. Sécurité des données contenues dans la soumission;
  - viii. Incapacité de créer une conversation électronique à l'aide du service Connexion postal.
- i. Le Module de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion postal, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par le Module de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de la soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- j. Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel du Module de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postal ou qu'ils communiquent avec le Module de réception des soumissions, et ne doivent pas supposer que l'adresse courriel est exacte s'ils font un copier-coller dans le système Connexion postal.
- k. Une soumission transmise par le service Connexion postal constitue la soumission officielle du soumissionnaire.

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

- 1. Il n'y aura pas de dépouillement public des soumissions pour cette invitation.
- 2. La soumission recevable ayant obtenu la note combinée la plus élevée pour l'engagement relatif au Plan des avantages pour les Inuits et le prix sera recommandée pour l'attribution d'un contrat. Voir l'appendice 5 – Formulaire de qualifications.
- 3. Les résultats des soumissions peuvent être obtenus en contactant l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1.

## **IP10 FONDS INSUFFISANTS**

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

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

## IP11 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

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

## IP12 DROITS DU CANADA

1. Le Canada se réserve le droit :
  - a. de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
  - b. de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;
  - c. d'accepter une soumission en totalité ou en partie, sans négociation;
  - d. d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
  - e. d'émettre de nouveau la demande de soumissions;
  - f. si aucune soumission recevable n'est reçue et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, d'émettre de nouveau la demande de soumissions en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont soumissionné, à soumissionner de nouveau dans un délai indiqué par le Canada; et
  - g. de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix

## IP13 LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS

R2710T, IG07 a été modifié comme-suit.

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

Le soumissionnaire devra soumettre les noms des sous-traitants et fournisseurs pour la ou les parties des travaux énumérées. Voir l'appendice 3. **Le non-respect de ces exigences donnera lieu au rejet de la soumission.**

## IP14 PROGRAMME DE CAT ET DE SÉCURITÉ

1. Avant l'attribution du contrat, le soumissionnaire retenu remettra à l'autorité contractante les documents suivants :
  - 1.1. un «Claim Cost Summary *Territoires du Nord-Ouest et Nunavut*» de la Commission des accidents du travail, ou la documentation équivalente d'une autre juridiction;

1.2. une lettre d'attestation **de la commission sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs**, qui indique les directeurs, les supérieurs, les propriétaires et les partenaires qui seront sur le site ou qui prévoient l'être, et qui seront indemnisés, ou la documentation équivalente d'une autre juridiction; et;

1.3. un certificat de reconnaissance ou un plan de sécurité enregistré, accepté par l'autorité compétente. Un programme de santé et de sécurité, exigé par la loi sur la santé et la sécurité au travail de la province ou du territoire en question, serait accepté en remplacement du certificat de reconnaissance ou du plan de sécurité enregistré. Si aucun n'est requis par la loi, remplir et retourner plutôt le formulaire de déclaration ci annexé.

2. Le soumissionnaire retenu remettra tous les documents précités à l'autorité contractante au plus tard à la date précisée (habituellement trois à cinq jours après l'avis) par l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non conforme.

Exemption de l'application de programmes de sécurité génériques (*le Territoires du Nord-Ouest / Nunavut seulement*) - Les entrepreneurs ayant dix (10) employés ou moins n'ont pas besoin de programme écrit. Cependant, la preuve de l'existence d'un système de gestion de la santé et de la sécurité demeure une exigence.

## IP15 SITES WEB

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

Appendice L du Conseil du Trésor, Compagnies de cautionnement reconnues

<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494&section=text#appL>

Achats et ventes

<https://achatsetventes.gc.ca/>

Sanctions économiques canadiennes

<http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra>

Rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur (Formulaire PWGSC-TPSGC 2913)

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf>

Cautionnement de soumission (formulaire PWGSC-TPSGC 504)

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/504.pdf>

Cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505)

[http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505\\_fra.pdf](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505_fra.pdf)

Cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux (formulaire PWGSC-TPSGC 506)

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/506.pdf>

Guide des clauses et conditions uniformisées d'achats (CCUA)

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

Services de sécurité industrielle

<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>

TPSGC, Code de conduite pour l'approvisionnement

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>

TPSGC, Formulaires relatifs à l'administration des contrats de construction et de services d'experts-conseils

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>

Formulaire de déclaration

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>

Accord Commerciaux

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/Cadre-strat-gique-et-juridique/Accords-commerciaux>

## CONDITIONS - PARTIE A - CONSTRUCTION

### DCA01 DOCUMENTS DU CONTRAT (DCA)

1. Les documents suivants constituent le contrat:
  - a. Page « Contrat » une fois signée par le Canada;
  - b. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout Appendice s'y rattachant rempli(s) en bonne et due forme;
  - c. Dessins et devis;
  - d. Conditions générales et clauses:

CG1	Dispositions générales – Services de construction	R2810D	(2017-11-28);
CG2	Administration du contrat	R2820D	(2016-01-28);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2019-11-28);
CG4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
CG5	Modalités de paiement	R2850D	(2019-11-28);
CG6	Retards et modifications des travaux	R2860D	(2019-05-30);
CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2018-06-21);
CG8	Règlement des différends	R2882D	(2019-11-28);
CG9	Garantie contractuelle	R2890D	(2018-06-21);
CG10	Assurances	R2900D	(2008-05-12);
	Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1	R2950D	(2015-02-25);
  - e. Conditions supplémentaires
  - f. Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
  - g. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission; et
  - h. Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales.
2. Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>
3. La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.

## CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

### CSA01 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE, LIEUX DE SAUVEGARDE DES DOCUMENTS.

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### CSA02 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ

La CG1.6 de la R2810D est supprimée et remplacée par le texte suivant:

CG1.6 Indemnisation par l'entrepreneur

1. L'entrepreneur exonère et indemnise le Canada des réclamations, demandes d'indemnisation, pertes, frais, dommages, actions, poursuites ou procédures se rapportant aux pertes subies par le Canada ou aux réclamations de tierces parties et découlant, de quelque façon que ce soit, des activités de l'entrepreneur dans l'exécution des travaux, dans la mesure où ces réclamations sont causées par des actes négligents ou délibérés ou des omissions attribuables à l'entrepreneur, ou à quiconque dont il est responsable en vertu de la loi.
2. L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada pour chacune des pertes liées à la responsabilité de première partie est limitée comme suit :
  - a) en ce qui a trait à chacune des pertes pour lesquelles une assurance doit être fournie en vertu des exigences en assurance du contrat, elle est limitée au plafond par sinistre, de l'assurance responsabilité civile des entreprises, comme il est indiqué aux exigences en assurance du contrat.
  - b) en ce qui a trait aux pertes pour lesquelles aucune assurance n'est requise, en vertu des exigences en assurance du contrat, elle est limitée au montant le plus élevé entre le montant du contrat et 5,000,000\$, mais en aucun cas le montant ne doit être supérieur à 20,000,000\$.

Les montants ci-dessus ne comprennent pas les intérêts ni les frais de justice et ne sont applicables à aucune violation des droits de propriété intellectuelle ou des obligations de garantie.

3. L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada, pour des pertes liées à la responsabilité de tierces parties n'est assujettie à aucune limite, y compris la totalité des frais qu'il devra engager pour se défendre en cas de poursuite par une tierce partie. Lorsque le Canada l'exige, l'entrepreneur doit défendre le Canada contre toute réclamation présentée par une tierce partie.
4. L'entrepreneur acquitte l'ensemble des redevances et des droits de brevet nécessaires à l'exécution du contrat et assume à ses frais la défense du Canada contre toutes les réclamations, actions ou procédures déposées ou intentées contre le Canada et alléguant que les travaux, ou toute partie de ceux-ci, réalisés ou fournis par l'entrepreneur pour le Canada portent atteinte à des brevets, modèles industriels, droits d'auteur, marques de commerce, secrets industriels ou autres droits de propriété susceptibles d'exécution au Canada.
5. Un avis écrit d'une réclamation doit être donné dans un délai raisonnable après que les faits sur lesquels est fondée cette demande deviennent connus.

### CSA03 CONDITIONS D'ASSURANCE

- 1) **Polices d'assurance**
  - a) L'entrepreneur souscrit et maintient, à ses propres frais, les polices d'assurance conformément aux exigences de l'Attestation d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada.
  - b) Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue. L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance

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

2) **Période d'assurance**

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

3) **Preuve d'assurance**

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

4) **Indemnités d'assurance**

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

5) **Franchise**

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

**CSA04 SUPPRIMER LA CG9.2.2 TYPES ET MONTANTS DE LA GARANTIE CONTRACTUELLE ET REMPLACER PAR CE QUI SUIT :**

Le cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505) et le cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux (formulaire TPSGC-PWGSC 506) mentionnés au sous-alinéa 1a) de la CG9.2 doivent être présentés dans un formulaire et provenir d'une compagnie de cautionnement reconnue par le Canada (voir l'Appendice L, Compagnies de cautionnement reconnues, du Conseil du Trésor). Les cautionnements peuvent être présentés en format papier portant une signature et un sceau, OU en format électronique/numérique.

Les versions électroniques/numériques doivent être conformes aux exigences suivantes :

1. Le cautionnement d'exécution et le cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux peuvent être soumis dans un format électronique ou numérique s'ils répondent aux critères suivants :
  - 1.1 Les versions soumises par l'entrepreneur doivent être vérifiables par le Canada en ce qui a trait à la totalité et l'intégralité du formulaire de cautionnement, y compris le contenu, toutes les signatures numériques et tous les sceaux numériques, auprès de la compagnie de cautionnement ou d'un fournisseur de services de vérification approuvé de la compagnie de cautionnement.
  - 1.2 Les versions soumises doivent être consultables, imprimables et stockables dans des formats de fichiers électroniques standards compatibles avec les systèmes du Canada et doivent être présentées dans un seul fichier, le format autorisé étant le format PDF
  - 1.3 La vérification peut être effectuée par le Canada immédiatement ou à tout moment pendant la durée du cautionnement, à la discrétion du Canada, et ne doit pas nécessiter de mots de passe ni de frais.

- 1.4 Les résultats de la vérification doivent fournir une indication claire, immédiate et imprimable de réussite ou d'échec relativement à l'article 1.1.

Les cautionnements qui échouent au processus de vérification ne seront PAS considérés comme valides.

## CSA05 LA SÉCURITÉ ET LA SANTÉ LIEU DE TRAVAIL

### 1. EMPLOYEUR/ENTREPRENEUR PRINCIPAL

- 1.1 Dans le cadre des règlements et de la **loi sur la sûreté et la réglementation** Territoires du Nord-Ouest et Nunavut, et pour la durée des travaux du contrat, l'entrepreneur doit :
- 1.1.1 agir en tant qu'employeur, lorsqu'il n'y a qu'un seul employeur sur le lieu du travail, en accord avec l'autorité compétente;
  - 1.1.2 d'assumer le rôle d'entrepreneur principal où il y deux employeurs ou plus qui s'occupent du travail, en même temps et au même endroit, en conformité avec ce que veut l'autorité compétente;
  - 1.1.3 s'il y a deux entrepreneurs ou plus qui travaillent simultanément et au même lieu de travail, sans limiter les conditions générales, de la commande du Canada\* :
    - 1.1.3.1 d'assumer, en tant qu'entrepreneur principal, la responsabilité des autres entrepreneurs du Canada;
    - 1.1.3.2 d'accepter un autre entrepreneur du Canada comme entrepreneur principal et de se soumettre au plan de santé et de sécurité propre au site de cet entrepreneur.

*Définition : après l'attribution du contrat, l'entrepreneur obéit à des ordres de modification*

### 2. SOUMISSION

- 2.1 L'entrepreneur doit fournir au Canada:
- 2.1.1 avant la réunion précédant le commencement des travaux, une télécopie et une copie d'un avis de projet dûment rempli de TPSGC (formulaire PWGSC - TPSGC 458) (le formulaire sera fourni à l'entrepreneur proposé avant l'attribution); comme envoyé à l'Autorité A Juridiction (AHJ) ; et
  - 2.1.2 avant le commencement des travaux et sans limiter les dispositions des Conditions générales :
    - 2.1.2.1 des copies de tous les autres permis, avis et documents connexes exigés par la portée des travaux/devis et/ou l'AC; et
    - 2.1.2.2 un site Santé et Sécurité spécifiques planifient comme demandé.

*NOTE : Il ne faut pas afficher de formulaires qui comportent des renseignements personnels portant sur des tiers, comme les noms des employés de l'entrepreneur ou autre information connexe.*

### 3. COORDONNÉES DES RESPONSABLES DE LA MAIN-D'ŒUVRE

Les personnes citées ci-dessous sont les responsables de la main-d'œuvre de chaque province ou territoire. Elles ne sont pas des représentantes de la Commission des accidents du travail.

Veuillez ne pas communiquer avec les personnes ci-dessous pour des questions concernant la Commission des accidents du travail. Il faut adresser ce genre de demande à la Commission des accidents du travail, et lorsque cette dernière est composée de deux entités (main-d'œuvre et indemnisation), il faut s'adresser au responsable de l'indemnisation ou des services de l'employeur.

## **NUNAVUT**

Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des  
travailleurs  
Territoires du Nord-Ouest et Nunavut  
Services de prévention  
C.P. 8888  
Yellowknife, NT, X1A 2R3  
Attention : Chef de la direction de la sécurité industrielle

Téléphone : (867) 669- 4403  
Télécopieur : (867) 873- 0262

## **DÉCLARATION**

DATE : \_\_\_\_\_

NOM DE L'ENTREPRISE : \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

La présente société est exemptée de l'application de l'exigence de la Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail au Nunavut de prévoir une politique et un programme de sécurité et d'hygiène du travail officiels, et ce, du fait que la société n'embauche pas à l'heure actuelle plus de cinq (5) employés, y compris ceux qui sont requis pour tous les projets actuels pour tous les clients.

Nombre actuel d'employés à temps plein : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
TITRE DE L'AGENT DE LA SOCIÉTÉ

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE

## **CSA06 ACCORD DU NUNAVUT (AN)**

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).

### **1. Inscription en règle au Répertoire des entreprises inuites (REI)**

L'entrepreneur/le fournisseur doit être inscrit en règle au REI durant toute la durée du contrat jusqu'à son achèvement définitif.

Le Canada se réserve le droit de vérifier à sa discrétion que l'entrepreneur/le fournisseur figure bien au REI.

Si l'entrepreneur/le fournisseur ne reste pas en règle, le Canada pourrait prendre des mesures comprenant la résiliation du contrat pour manquement.

### **2. Calendrier des engagements pris dans le Plan des avantages pour les Inuits (PAI)**

- a. Doit soumettre, à la clôture de l'appel d'offres, un calendrier officiel des engagements pris dans le PAI qui précise comment les engagements pris seront répartis par exercice financier.
- b. Ce calendrier officiel sera utilisé pour évaluer les avantages réalisés par rapport aux avantages proposés à la fin de chaque exercice financier. L'évaluation sera faite conformément à la formule établie à l'annexe I, partie D, paragraphes 4-7.

## CONDITIONS - PARTIE B - ENTRETIEN

### DCB01 DOCUMENTS DU CONTRAT (DCB)

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

#### 1. Exigences relatives à la sécurité

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

#### 2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans les exigences du contrat de services, au point 1.11 de la section 01 11 00 et au point 1.3 de la section 46 01 07.

#### 3. Clauses et conditions uniformisées

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

##### 3.1 Conditions générales

[2010C](#) (2020-05-28), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### 4. Durée du contrat

##### 4.1 Période du contrat

La période du contrat est pour une période de cinq (5) ans à partir de la date de délivrance du certificat d'achèvement de la **PARTIE A - Construction**.

##### 4.2 ACCORD DU NUNAVUT (AN)

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).

###### 4.2.1 Inscription en règle au Répertoire des entreprises inuites (REI)

L'entrepreneur/le fournisseur doit être inscrit en règle au REI durant toute la durée du contrat jusqu'à son achèvement définitif.

Le Canada se réserve le droit de vérifier à sa discrétion que l'entrepreneur/le fournisseur figure bien au REI.

Si l'entrepreneur/le fournisseur ne reste pas en règle, le Canada pourrait prendre des mesures comprenant la résiliation du contrat pour manquement.

###### 4.2.2 Calendrier des engagements pris dans le Plan des avantages pour les Inuits (PAI)

- Doit soumettre, à la clôture de l'appel d'offres, un calendrier officiel des engagements pris dans le PAI qui précise comment les engagements pris seront répartis par exercice financier.
- Ce calendrier officiel sera utilisé pour évaluer les avantages réalisés par rapport aux avantages proposés à la fin de chaque exercice financier. L'évaluation sera faite conformément à la formule établie à l'annexe I, partie D, paragraphes 4-7.

## 5. Responsables

### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Alison Guilford  
Spécialiste d'approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale de l'approvisionnement | Région de l'ouest  
269, rue Main, Pièce 310  
Winnipeg, (MB) R3C 1B3

Téléphone : 204-228-7215  
Télécopieur : 204-983-7796  
Courriel : alison.guilford@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

### 5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : **À insérer à l'attribution du contrat**

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

### 5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 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 : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## **7. Paiement**

### **7.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme précisé dans le contrat, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). 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.

### **7.2 Paiement multiples**

Clause du *Guide des CCUA* [H1001C](#) (2007-05-12), Paiement multiples

### **7.3 Clauses du *Guide des CCUA***

Clause du *Guide des CCUA* [A9117C](#) (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client

### **7.4 Paiement électronique de factures – contrat**

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

## **8. Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales accompagnées du rapport d'entretien mensuel décrit article 46 01 07 du spécifications.

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

2. L'entrepreneur doit distribuer les factures et rapports comme suit :  
L'original et deux (2) copies de la facture ainsi que du rapport mensuel doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

## **9. Attestations et renseignements supplémentaires**

### **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.

## 10. Lois applicables

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

## 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2020-05-28), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Dessins et devis;
- d) Formulaire de soumission et d'acceptation et tout Appendice s'y rattachant rempli(s) en bonne et due forme;
- e) Annexe C, Accord du Nunavut (AN).

## 12. Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [B1501C](#) (2018-06-21), Appareillage électrique

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

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

## 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](#) ».

## CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES - PARTIE B (CSB)

### CSB01 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

#### 1. Attestations exigées avec la soumission

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

##### 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.

#### 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.

##### 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.

##### 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.

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

### SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

Infrastructure de traitement des eaux et des eaux usées  
Eureka (Nunavut)

### SA02 NOM LÉGAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Raison social: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

### SA03 OFFRE

Le soumissionnaire offre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada d'exécuter les travaux du projet mentionné ci-dessus, conformément aux documents de soumission pour

### PARTIE A - CONSTRUCTION :

le **MONTANT TOTAL (MT1) DE LA SOUMISSION INDIQUÉ DANS L'APPENDICE 1.**

et

### PARTIE B - ENTRETIEN:

Le **MONTANT TOTAL (MT2)** de

\_\_\_\_\_ \$ excluant les taxes applicables, qui comprend  
(exprimé en chiffres seulement)

1. \_\_\_\_\_ \$ pour les matériaux, la main-d'œuvre, la formation et les frais de déplacement.
2. \_\_\_\_\_ \$ pour les matériaux, la main-d'œuvre, la formation et les frais de déplacement.
3. \_\_\_\_\_ \$ pour les matériaux, la main-d'œuvre, la formation et les frais de déplacement.
4. \_\_\_\_\_ \$ pour les matériaux, la main-d'œuvre, la formation et les frais de déplacement.
5. \_\_\_\_\_ \$ pour les matériaux, la main-d'œuvre, la formation et les frais de déplacement.
6. \_\_\_\_\_ \$ pour les matériaux, la main-d'œuvre, la formation et les frais de déplacement.

**La formule utilisée pour calculer le prix évalué total (PÉT) est comme suit:**

**PÉT = le montant total (MT1) de SA03 - Partie A du Formulaire de soumission et d'acceptation PLUS  
le montant total (MT2) de SA03 - Partie B du Formulaire de soumission et d'acceptation**

*Exemple de calcul :*

*L'entrepreneur XYZ présente des soumissions aux prix suivants :*

*Le MT - montant total (partie « A ») = 10 000 000\$*

*Le MMT - montant mensuel total (partie « B ») = 4 000 000\$*

*Donc, le **prix évalué total** qui sera utilisé pour l'évaluation des soumissions de l'entreprise XYZ est: = **10 400 000\$***

**SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS**

La soumission ne peut être retirée pour une période de 60 jours suivant la date de clôture de l'invitation.

**SA05 ACCEPTATION ET CONTRAT**

À l'acceptation de l'offre de l'entrepreneur par le Canada, deux (2) contrats exécutoires sont formés entre le Canada et l'entrepreneur. Les documents constituant les contrats sont ceux mentionnés à la **DCA01** pour la **PARTIE A - Construction** et **DCB01** pour la **PARTIE B - Entretien**.

**SA06 DURÉE DES CONTRATS**

- 1) L'entrepreneur doit exécuter et compléter les travaux de la **PARTIE A - Construction**, dans les 208 semaines à partir de l'avis de l'acceptation de l'offre.
- 2) L'entrepreneur doit exécuter les travaux de la **PARTIE B - Entretien**, ci-après appelée la «durée du contrat pour la partie B - Entretien», pour une période de cinq (5) ans à partir de la date de délivrance du certificat d'achèvement de la **PARTIE A - Construction**.

**SA07 GARANTIE DE SOUMISSION**

**PARTIE A - Construction :** Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission une garantie de soumission conformément à l'IG08 - Exigences relatives à la garantie de soumission de la R2710T -Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission.

**SA08 SIGNATURE**

---

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire (Tapés ou lettres moulées)

---

Signature

---

Date

**APPENDICE 1 - FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS****PARTIE A - CONSTRUCTION**

- 1) Les prix unitaires seront retenus pour établir le montant total des prix calculés. Toute erreur arithmétique à cet appendice sera corrigée par le Canada.
- 2) Le Canada peut rejeter la soumission si quelconque des prix soumis ne tient pas fidèlement compte du coût de l'exécution de la partie des travaux à laquelle ce prix s'applique.

**MONTANT FORFAITAIRE**

Le montant forfaitaire désigne la partie des travaux qui est assujettie à un arrangement à prix forfaitaire.

- (a) Les travaux inclus dans le montant forfaitaire représentent tous les travaux qui ne sont pas inclus dans le tableau des prix unitaires.

<b>PARTIE A - CONSTRUCTION : MONTANT FORFAITAIRE (MF)</b> Excluant les taxes applicable(s)
---

**TABLEAU DES PRIX UNITAIRES**

Le tableau des prix unitaires désigne la partie des travaux qui est assujettie à un arrangement à prix unitaires.

- a) Les travaux faisant partie de chaque article sont tels que décrits aux sections du devis en référence.
- b) Le prix unitaire ne doit pas inclure de montants pour des travaux qui ne sont pas inclus aux articles de prix unitaires.

Article	Référence au devis	Catégorie de main-d'œuvre, outillage ou matériaux	Unité de mesure	Quantité Estimative (QE)	Prix unitaire (PU) Excluant les taxe(s) applicables	Prix calculé (QE x PU) Excluant les taxe(s) applicables
1.	02 55 13	Enlèvement des sols contaminés	m <sup>3</sup>	800		
<b>PARTIE A – CONSTRUCTION : TOTAL DES PRIX CALCULÉS (TPC)</b> Excluant les taxes applicable(s)						

<b>PARTIE A - CONSTRUCTION : MONTANT TOTAL (MF +TPC)</b> Excluant les taxes applicable(s)
--



**APPENDICE 3 - LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS**

Les soumissionnaires doivent fournir les noms des sous-traitants et fournisseurs pour les travaux des divisions énumérées au tableau ci-dessous. Si les « propres forces » de l'entrepreneur général sont planifié d'être utilisé pour accomplir certains des travaux de division(s) il faut aussi l'indiquer.

	Sous-traitants et fournisseurs	Division	Liste des sous-traitants et fournisseurs
1	Revêtement du réservoir	31	
2	Éléments électriques et instruments	26, 40	
3	Procédés et mécanique	43	
4	Génie civil lourd	32, 33	
5	Fournisseur d'équipement de traitement des eaux usées pour unités préfabriquées	46 07 53	

## APPENDICE 4 - ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

(page 1 de 2)

### INITIATIVE DE TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA POUR L'EMBAUCHE D'APPRENTIS

1. Pour les encourager à participer à la formation d'apprentis, on demande aux employeurs qui soumissionnent pour des contrats de construction ou d'entretien de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) de signer une attestation volontaire, attestation signalant leur engagement à embaucher et former des apprentis.
2. Le Canada doit composer avec des pénuries de main-d'œuvre dans divers secteurs et dans diverses régions, en particulier dans des métiers spécialisés. Faciliter l'acquisition de compétences et la formation chez les Canadiens est une responsabilité partagée. Le gouvernement du Canada a pris l'engagement de faciliter l'utilisation d'apprentis dans le cadre des contrats fédéraux de construction et d'entretien. Les soumissionnaires ont un rôle important à jouer au titre du soutien des apprentis, à savoir les embaucher et les former. On les encourage à attester qu'ils proposent des possibilités d'emploi à des apprentis dans le cadre de leurs relations d'affaires avec le gouvernement du Canada.
3. Le gouvernement du Canada encourage les Canadiens à faire l'apprentissage de métiers spécialisés et à y faire carrière. En outre, le gouvernement offre un crédit d'impôt aux employeurs afin de les encourager à embaucher des apprentis. Vous trouverez de l'information à propos de ces mesures fiscales administrées par l'Agence du revenu du Canada dans son site Web à : [www.cra-arc.gc.ca](http://www.cra-arc.gc.ca). Les employeurs sont aussi invités à se renseigner à propos de l'information et des mesures de soutien additionnelles dont ils pourraient tirer profit auprès de leur autorité provinciale ou territoriale en matière d'apprentissage.
4. Les attestations signées à la page 2 de 2 aideront à mieux comprendre comment les entrepreneurs utilisent des apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien et pourraient éclairer l'élaboration, dans l'avenir, de nouvelles politiques et de nouveaux programmes.
5. L'entrepreneur atteste ce qui suit :

En vue de contribuer à la satisfaction de la demande en travailleurs qualifiés, l'entrepreneur convient de déployer et d'exiger de ses sous-traitants qu'ils déploient des efforts commerciaux raisonnables pour embaucher et former des apprentis inscrits, de s'efforcer d'utiliser pleinement les ratios compagnon/apprenti \* autorisés et de respecter toutes les exigences liées à l'embauche prescrites dans les lois provinciales et territoriales.

L'entrepreneur consent, par la présente, à ce que cette information soit recueillie et conservée par TPSGC et Emploi et Développement social Canada en vue d'appuyer la compilation de données sur l'embauche et la formation d'apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien.

Pour appuyer cette initiative, une attestation volontaire signalant que le fournisseur s'engage à embaucher et former des apprentis est disponible à la page 2 de 2.

Si vous acceptez, veuillez compléter et apposer votre signature à la page 2 de 2.

\* **Le ratio compagnon/apprenti**, c'est le nombre de compagnons qualifiés/agrérés qu'un employeur doit employer dans une profession ou un métier désigné afin d'être admissible à inscrire un apprenti conformément à la législation, aux règlements, aux directives d'orientation ou aux arrêtés provinciaux/territoriaux émis par les autorités ou les organismes responsables.

**Attestation volontaire**  
**(A être volontairement retourner avec la soumission)**  
**(page 2 de 2)**

*Avis; L'entrepreneur sera appelé à compléter à tous les six mois ou à la fin des travaux un rapport tel qu'inclus à l'annexe B « Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats ».*

Nom: \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_

Nom de la compagnie: \_\_\_\_\_

Dénomination sociale: \_\_\_\_\_

Numéro de l'invitation à soumissionner: \_\_\_\_\_

Nombre d'employés de l'entreprise: \_\_\_\_\_

Nombre planifié d'apprentis qui travailleront sur ce contrat: \_\_\_\_\_

Métiers spécialisés de ces apprentis;

---

---

---

---

---

---

---

---

## APPENDICE 5 - FORMULAIRE DE QUALIFICATIONS

### MÉTHODE DE SÉLECTION - LA NOTE COMBINÉE LA PLUS ÉLEVÉE POUR L'ENGAGEMENT PRIS DANS LE 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 au moins **0 points** pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés.

L'échelle de notation compte 155 points.

2. Les soumissions qui ne respectent pas les conditions aux alinéas a ou b seront déclarées irrecevables.
3. La sélection sera fondée sur la note combinée la plus élevée pour le PAI et pour le prix dans une offre recevable. Une proportion de **30%** de la note sera accordée au PAI et de **70%** au prix.
4. Afin de déterminer l'engagement dans le PAI, la note globale du PAI de chaque soumission recevable sera calculée comme suit :
  - a. Critères d'avantages pour les Inuits (CAI)
    - i. emploi des Inuits (10%)
    - ii. formation et perfectionnement des compétences des Inuits (10%)
    - iii. propriété inuite (entrepreneur principal et sous-traitants) (5%)
  - b. Critères d'avantages pour le Nunavut (CAN)
    - i. Emplacement dans la région du Nunavut (5%)

Le total de points obtenus divisé par le maximum de points possibles et multiplié par le pourcentage pour chacun des quatre critères, pour un maximum de **30%** pour la note globale du PAI.

5. Afin de déterminer la note pour le prix, la note globale du prix de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points possibles, puis multiplié par **70%**.
6. Pour chaque soumission recevable, on additionnera la note pour le PAI et la note pour le prix de manière à obtenir la cote combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu la meilleure note technique et celle ayant le prix évalué le plus bas ne seront pas nécessairement choisies. La soumission recevable qui a obtenu la note combinée la plus élevée pour le PAI et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où trois soumissions sont recevables et où le choix de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 30/70 pour l'engagement pris dans le PAI et le prix, respectivement.

**Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée pour l'engagement pris dans le PAI (30 %) et le prix (70 %)**

		<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>
<b>Note globale pour le prix</b>		\$17,000,000 (\$15,000,000 / \$17,000,000 = 0.88)	\$15,000,000 (\$15,000,000 / \$15,000,000 = 1.00)	\$15,500,000 (\$15,000,000 / \$15,500,000 = 0.97)
<b>Plan des avantages pour les Inuits (CAI et CAN)</b>	<b>Embauche d'Inuits</b>	29.5/50	34/50	40/50
	<b>Formation des Inuits</b>	35/50	30/50	45/50
	<b>Propriété inuite</b>	22/50	18/50	30/50
	<b>Emplacement au Nunavut</b>	5/5	5/5	5/5
<b>Calculs pour le mérite technique et le prix</b>	<b>Note pour le prix</b>	0.88 x 70 = 61.76	1.00 x 70 = 70.00	0.97 x 70 = 67.74
<b>Calculs pour le PAI</b>	<b>Note pour l'embauche d'Inuits</b>	29.5/50 x 10 = 5.9	34/50 x 10 = 6.8	40/50 x 10 = 8.0
	<b>Note pour la formation d'Inuits</b>	35/50 x 10 = 7.0	30/50 x 10 = 6.0	45/50 x 10 = 9.0
	<b>Note pour la propriété inuite</b>	22/50 x 5 = 4.4	18/50 x 5 = 3.6	30/50 x 5 = 6.0
	<b>Note pour l'emplacement au Nunavut</b>	5/5 x 5 = 5.0	5/5 x 5 = 5.0	5/5 x 5 = 5.0
<b>Note combinée</b>		84.06	91.40	95.74
<b>Position finale</b>		<b>3rd</b>	<b>2nd</b>	<b>1st</b>

Le Comité d'évaluation recommandera de communiquer d'abord avec le proposant auquel on aura attribué la meilleure note combinée totale en vue de la prestation des services requis. En cas d'égalité, on sélectionnera le proposant qui aura soumis la proposition de prix la moins élevée pour les services à fournir.

**ANNEXE A – ATTESTATION D'ASSURANCE**

(Pour informations seulement, n'est pas requise lors du dépôt de soumission)

Travaux publics et  
Services gouvernementaux  
CanadaPublic Works and  
Government Services  
Canada**ATTESTATION D'ASSURANCE**

Page 1 de 2

Description et emplacement des travaux	Infrastructure de traitement des eaux et des eaux usées Eureka (Nunavut)	N° de contrat. ET025-210528
		N° de projet R.037261.005

Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code postal
Nom de l'assuré (Entrepreneur)	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code Postal
Assuré additionnel <b>Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux</b>				

Genre d'assurance	Compagnie et N° de la police	Date d'effet J / M / A	Date d'expiration J / M / A	Plafonds de garantie		
<b>Responsabilité civile des entreprises</b>  <b>Responsabilité complémentaire/exc édentaire.</b>				Par sinistre	Global général annuel	Global - Risque après travaux
				\$	\$	\$
				\$	\$	\$
<b>Assurance des chantiers / Risques d'installation</b>				\$		

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

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

Numéro de téléphone

Signature

Date J / M / A

## ATTESTATION D'ASSURANCE Page 2 de 2

### Généralités

Les polices exigées à la page 1 de l'Attestation d'assurance doivent être en vigueur et doivent inclure les garanties énumérées sous le genre d'assurance correspondant de cette page-ci.

Les polices doivent assurer l'entrepreneur et doivent inclure, en tant qu'assuré additionnel, Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux.

La police d'assurance doit comprendre un avenant prévoyant un préavis écrit d'au moins trente (30) jours en cas d'annulation de l'assurance ou de toute réduction de la garantie d'assurance.

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.

### Responsabilité civile des entreprises

La garantie d'assurance fournie ne doit pas être substantiellement inférieure à la garantie fournie par la dernière publication du formulaire BAC 2100.

La police doit inclure ou avoir un avenant pour l'inclusion d'une garantie pour les risques et dangers suivants si les travaux y sont assujettis :

- a) Dynamitage.
- b) Battage de pieux et travaux de caisson.
- c) Reprise en sous-œuvre.
- d) Enlèvement ou affaiblissement d'un support soutenant toute structure ou terrain, que ce support soit naturel ou non, si le travail est exécuté par l'entrepreneur assuré.

La police doit comporter:

- a) un « Plafond par sinistre » d'au moins **5 000 000 \$**;
- b) un « Plafond global général » d'au moins **10 000 000 \$** par année d'assurance, si le contrat d'assurance est assujetti à une telle limite.
- c) un « Plafond pour risque produits/après travaux » d'au moins **5 000 000 \$**.

Une assurance responsabilité complémentaire ou excédentaire peut être utilisée pour atteindre les plafonds obligatoires.

### Assurance des chantiers / Risques d'installation

La garantie d'assurance fournie ne doit pas être inférieure à la garantie fournie par la plus récente édition des formulaires BAC 4042 et BAC 4047.

Le contrat doit permettre la mise en service et l'occupation du projet, en totalité ou en partie, pour les fins auxquelles le projet est destiné à son achèvement.

Le contrat d'assurance peut exclure ou avoir un avenant pour l'exclusion d'une garantie pour les pertes et dommages occasionnés par l'amiante, les champignons et spores, le cyber et le terrorisme.

La police doit avoir un plafond qui n'est **pas inférieur à la somme de la valeur du contrat** plus la valeur déclarée (s'il y a lieu) dans les documents contractuels de tout le matériel et équipement fourni par le Canada sur le chantier pour être incorporé aux travaux achevés et en faire partie. Si la valeur des travaux est modifiée, la police doit être modifiée pour refléter la valeur révisée du contrat.

Le contrat d'assurance doit stipuler que toute indemnité en vertu d'icelle doit être payée à sa Majesté ou selon les directives du Canada conformément à la CG10.2, « Indemnité d'assurance » (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2900D/2>).

## ANNEXE B - RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS (exemple)

*(Ce rapport volontaire n'est pas requis lors du dépôt de soumission.)*

L'entrepreneur devrait compiler et tenir à jour des données sur le nombre d'apprentis ayant été embauchés pour travailler sur le contrat, ainsi que leur métier spécialisé.

L'entrepreneur devrait fournir ces données conformément au format ci-dessous. Si aucun apprenti n'a été embauché pendant la durée du contrat, l'entrepreneur devrait soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données devraient être présentées à l'autorité contractante au plus tard six mois après l'octroi du contrat ou à la fin du contrat, selon la première éventualité.

Nombre d'apprentis embauchés	Métier spécialisé

## ANNEXE C

### 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/entrepreneurs sont tenus de maximiser les occasions d'emploi, de sous-traitance et de formation en cours d'emploi des Inuits et de faire participer les entreprises inuites lors de la réalisation des travaux dans le cadre du projet.

L'Accord du Nunavut contient une disposition exigeant l'inclusion de critères de soumission socioéconomiques dans le document d'appels d'offres, si la chose est matériellement possible et compatible avec de bons principes de gestion des marchés. Ces critères de soumission socioéconomiques sont souvent désignés en tant que critères d'avantages pour le Nunavut (CAN) et de critères d'avantages pour les Inuits (CAI), et les offrants 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 l'appel d'offres, du chapitre 24 - Marchés de l'État de l'Accord du Nunavut (<https://nni.gov.nu.ca/sites/nni.gov.nu.ca/files/06NLCA-Fr.pdf>).

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

- (a) présence de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres établissements dans la région du Nunavut;
- (b) dans l'exécution des marchés, embauchage de travailleurs qui sont des Inuits, recours aux services professionnels des Inuits ou de fournisseurs qui sont soit des Inuits, soit des entreprises inuites;
- (c) prise d'engagements, dans le cadre du marché, relativement à la formation en cours d'emploi ou au 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 inscrite au REI

« Entreprise inscrite au REI » s'entend d'une entreprise dont le nom figure sur 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://nni.gov.nu.ca/sites/nni.gov.nu.ca/files/06NLCA-Fr.pdf>).

#### RENSEIGNEMENTS :

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

Nunavut Tunngavik Inc.

C.P. 280

Rankin Inlet, Nunavut

X0C 0G0

Téléphone : 867-645-3199

Télécopieur : 867-645-3452

<http://www.tunngavik.com>

## **PARTIE A – PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS (PAI)**

### **Évaluation de l'engagement pris dans le 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** qu'il répond à l'objectif de chaque critère. Les soumissionnaires peuvent utiliser les TABLEAUX D'ENGAGEMENT ci-joints pour compléter leur présentation sur leur PAI dans leur offre.

Les soumissionnaires qui ne fournissent pas assez de documentation pour démontrer comment ils respecteront leur engagement peuvent se voir accorder deux jours civils pour donner de l'information justificative supplémentaire. Les soumissionnaires qui ne fournissent pas cette information dans le délai imparti recevront une note de zéro, quel que soit l'engagement pris au titre du critère concerné et ne seront pas admissibles à une prime d'encouragement.

Comme preuve de leurs efforts ou de leurs engagements, les soumissionnaires devraient inclure, sans s'y limiter, le nom des personnes ou des entreprises contactées et la nature de leurs démarches au moment de la soumission. 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 toute la documentation de référence à prendre en considération. Seuls les documents déposés dans le cadre de la proposition seront pris en considération. Les 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 pourrait entraîner le rejet de la soumission.

### **DOCUMENTS JUSTIFICATIFS**

Le soumissionnaire devrait fournir un plan écrit des engagements, des mesures et des procédures proposés pour respecter les engagements en matière d'embauche et de formation des Inuits, et de recours à des sous-traitants et à des fournisseurs inuits.

Voici des exemples de ce qu'un soumissionnaire pourrait fournir pour démontrer ses engagements. Notez qu'il ne s'agit pas d'une liste exhaustive et que les soumissionnaires ont la responsabilité de fournir des preuves suffisantes pour appuyer le plan décrit et les engagements pris.

### **Calculs de la note pour les CAI - Documents justificatifs**

Chaque critère indique les documents justificatifs que le soumissionnaire devrait fournir pour étayer la démonstration de sa capacité à satisfaire aux CAI. Pour recevoir des points pour les documents justificatifs, l'information doit être soumise avant la clôture des soumissions. Les soumissionnaires seront notés selon une échelle de notation de 0 à 5. Les notes seront attribuées de la façon suivante :

<b>0</b>	Les documents justificatifs fournis par le soumissionnaire ne se rapportent pas aux critères ou ce dernier a négligé de fournir des documents. <b>Reçoit 0 % de la pondération attribuée à un critère.</b>
<b>1</b>	Les documents justificatifs démontrent une faible compréhension du critère. L'approche proposée comporte des lacunes considérables et ne répondrait probablement pas aux exigences. <b>Reçoit 20 % de la pondération attribuée à un critère.</b>
<b>2</b>	Les documents justificatifs démontrent une certaine compréhension du critère. L'approche proposée présente des faiblesses, ne répondrait probablement pas à toutes les exigences. <b>Reçoit 40 % de la pondération attribuée à un critère.</b>
<b>3</b>	Les documents justificatifs démontrent une compréhension adéquate du critère. L'approche proposée comporte des faiblesses mineures et répondrait probablement aux exigences. <b>Reçoit 60 % de la pondération attribuée à un critère.</b>

4	Les documents justificatifs démontrent une bonne compréhension du critère. L'approche proposée présente peu ou pas de faiblesses importantes et répondrait probablement à la plupart ou à la totalité des exigences. <b>Reçoit 80 % de la pondération attribuée à un critère.</b>
5	Les documents justificatifs démontrent une excellente compréhension du critère. L'approche proposée ne présente aucune ou peu de faiblesses apparentes et donnerait probablement d'excellents résultats. <b>Reçoit 100 % de la pondération attribuée à un critère.</b>

REMARQUE : Les pourcentages doivent être étayés par une liste d'entrepreneurs ou de fournisseurs dont on peut confirmer qu'il s'agit de sous-traitants inuits. La vérification du statut d'entreprise inuite sera faite à l'aide de la base de données du répertoire d'entreprises inuite : <http://inuitfirm.tunngavik.com>.

### **CRITÈRES DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS**

ÉLÉMENT	CATÉGORIE	POSSIBLES POINTS
1.0	<b><u>CRITÈRES D'AVANTAGES POUR LES INUITS (CAI)</u></b>	
1.1	<p><b><u>L'emploi de main-d'œuvre inuite</u></b> : L'emploi de main-d'œuvre inuite pour exécuter les travaux visés par le marché.</p> <p><b>*Ce critère vaut 10 % du total des points possibles dans l'évaluation de l'offre.</b></p> <p>***Des conditions de retenue s'appliqueront à ce critère pour la non-réalisation du PAI.</p>	
1.1.1	<p><b>Engagement envers la main-d'oeuvre inuite</b></p> <p>Le soumissionnaire sera évalué sur son engagement ferme à employer des Inuits inscrits sur la liste des Inuits du Nunavut pour effectuer les travaux. Les pourcentages indiqués ci-dessous concernent expressément les heures de travail sur place indépendamment du fait qu'il s'agit d'employés de l'entrepreneur principal ou d'un sous-traitant. L'emploi d'Inuits sur place sera confirmé pendant les travaux d'après les documents justificatifs fournis par l'entrepreneur et le représentant du Ministère, le cas échéant.</p> <p>0-100 % du total d'heures de travail des Inuits sur place = 0-30 points. Les points seront attribués au prorata, selon le pourcentage du total des points possibles.</p> <p>___ % x total des points possibles</p> <p>Exemple : Le soumissionnaire garantit que 65 % des heures de travail seront accomplies par des Inuits = 65 % du total des points (30)</p> <p>65 % x 30 = 19,5 points</p> <p><b>REMARQUE</b> : 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.</p>	/30
1.1.2	<p><b>Main-d'oeuvre inuite – Documents justificatifs</b></p> <p>Le soumissionnaire devrait fournir un plan écrit des engagements, des mesures et des procédures proposés pour respecter ses engagements en matière d'embauche des Inuits.</p>	/20

	<p>Voici des exemples de ce qu'un soumissionnaire devrait fournir pour démontrer ses engagements :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• une liste de postes précis et de catégories de postes qui seront dotés avec du personnel inuit;</li> <li>• un pourcentage de la main-d'œuvre qui sera inuite;</li> <li>• le nombre d'heures de travail qui seront accomplies par des Inuits;</li> <li>• la description et la durée des travaux à exécuter pour chaque poste proposé qui doit être occupé par un Inuit;</li> <li>• la possibilité du perfectionnement des compétences;</li> <li>• l'expérience à acquérir;</li> <li>• la durabilité des emplois;</li> <li>• les stratégies des ressources humaines pour l'embauche, le maintien en poste, la planification de la relève et la gestion du personnel inuit.</li> </ul>	
1.1.3	<b>Total des points possibles pour l'emploi de la main-d'œuvre inuite</b>	/50

ÉLÉMENT	CATÉGORIE	POSSIBLES POINTS												
1.2	<p><b>Formation et perfectionnement des compétences des Inuits</b> : la prestation de formation et de perfectionnement des compétences des Inuits.</p> <p><b>*Ce critère vaut 10 % du total des points possibles dans l'évaluation de l'offre.</b></p> <p>***Des conditions de retenue s'appliqueront à ce critère pour la non-réalisation du PAI.</p>													
1.2.1	<p>Formation et perfectionnement des compétences des Inuits - heures proposées : Les soumissionnaires seront évalués sur leur engagement à offrir de la formation en cours d'emploi et des programmes d'apprentissage aux Inuits inscrits sur la liste des Inuits du Nunavut sans coût additionnel dans le cadre du contrat. La « formation et l'apprentissage » sont réputés fournis lorsque les bénéficiaires ont acquis des compétences professionnelles pouvant faire l'objet d'attestations. Cela est normalement établi par un processus de certification mené par un tiers indépendant.</p> <p>Pour établir la note relative à la formation, chaque soumission recevable sera comparée au prorata avec celle du soumissionnaire proposant le plus grand nombre d'heures de formation pour les Autochtones, la proposition du soumissionnaire s'engageant à offrir le plus grand nombre d'heures de formation obtenant la totalité des points.</p> <table><tr><td></td><td>Soumissionnaire 1</td><td>Soumissionnaire 2</td><td>Soumissionnaire 3</td></tr><tr><td>Nombre total d'heures de formation des Inuits proposé</td><td>20 heures</td><td>35 heures</td><td>60 heures</td></tr><tr><td>Calcul des points</td><td>20/60 = 33 % du total des points possibles</td><td>35/60 = 58 % du total des points possibles</td><td>60/60 = 100 % du total des points possibles</td></tr></table>		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3	Nombre total d'heures de formation des Inuits proposé	20 heures	35 heures	60 heures	Calcul des points	20/60 = 33 % du total des points possibles	35/60 = 58 % du total des points possibles	60/60 = 100 % du total des points possibles	/30
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3											
Nombre total d'heures de formation des Inuits proposé	20 heures	35 heures	60 heures											
Calcul des points	20/60 = 33 % du total des points possibles	35/60 = 58 % du total des points possibles	60/60 = 100 % du total des points possibles											

1.2.2	<p><b>Formation et perfectionnement des compétences des Inuits - Documents justificatifs</b></p> <p>Le soumissionnaire devrait fournir un plan écrit des engagements, des mesures et des procédures proposés pour respecter ses engagements en matière de formation et de perfectionnement 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 et en classe aux Inuits sans coûts supplémentaires dans le cadre de ce projet. La « formation et l'apprentissage » sont réputés fournis lorsque les bénéficiaires ont acquis des compétences professionnelles pouvant faire l'objet d'attestations. Cela est normalement établi par un processus de certification mené par un tiers indépendant.</p> <p>Voici des exemples de ce qu'un soumissionnaire devrait fournir pour démontrer ses engagements :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la nature de la formation en cours d'emploi;</li> <li>• le type ou le niveau d'attestation ciblé;</li> <li>• les détails sur le type de formation offerte et sa pertinence à l'approvisionnement; le nombre total d'heures de formation proposées aux Inuits;</li> <li>• les compétences perfectionnées par la formation;</li> <li>• les stratégies de maintien en poste des Inuits qui ont suivi une formation;</li> <li>• l'engagement en temps et la durée de la formation;</li> <li>• le nombre d'Inuits à former.</li> </ul>	/20
1.2.3	<p><b>Total des points possibles pour la formation et le perfectionnement des compétences des Inuits</b></p>	/50

ÉLÉMENT	CATÉGORIE	POSSIBLES POINTS
1.3	<p><b>Propriété inuite (entrepreneur principal, sous-traitant ou fournisseur) :</b> l'emploi d'un entrepreneur principal, de sous-traitants ou de fournisseurs qui sont inscrits au REI pour l'exécution du contrat.</p> <p><b>*Ce critère vaut 5 % du total des points possibles dans l'évaluation de l'offre.</b></p> <p>***Des conditions de retenue s'appliqueront à ce critère pour la non-réalisation du PAI.</p>	
1.3.1	<p><b>Engagement envers la propriété inuite</b></p> <p>Le soumissionnaire sera évalué sur son engagement ferme à utiliser des sous-traitants ou des fournisseurs inscrits au REI pour fournir les services ou les biens et l'équipement du contrat.</p> <p><b>Les sous-traitants et les fournisseurs inuits proposés doivent être inscrits en règle au REI pour toute la durée des travaux qu'ils réalisent.</b></p> <p>Le sous-traitant ou le fournisseur doit être l'entreprise qui <u>exécute les travaux ou fournit les biens</u>.</p>	/30

	<p>Les soumissionnaires devraient s'engager à embaucher des sous-traitants inscrits au REI conformément à ce qui suit :</p> <p>Valeur estimative du contrat (doit être égale à [b] + [c]) : _____ \$ (a)</p> <p>Valeur des sous-traitants/fournisseurs <b>NON</b> inscrits au REI : _____ \$ (b)</p> <p>Valeur des sous-traitants/fournisseurs inscrits au REI : _____ \$ (c)</p> <p>Les points seront attribués au prorata, selon le pourcentage du total des points possibles.</p> <p><math>(c) / (a) \times 100 = \% \text{ x points disponibles} = \text{points accordés}</math></p> <p><b>Exemple :</b></p> <p>Valeur estimative du contrat : 100 000 \$ (a)</p> <p>Valeur des sous-traitants non inscrits au REI : 45 000 \$ (b)</p> <p>Valeur des sous-traitants inscrits au REI : 55 000 \$ (c)</p> <p><math>55\,000 \\$ / 100\,000 \\$ \times 100 = 55 \% \times 40 = 22 \text{ points accordés}</math></p> <p><b>REMARQUE :</b> Les pourcentages DOIVENT ÊTRE ÉTAYÉS par une liste de fournisseurs ou sous-traitants précis dont l'inscription au REI peut être confirmée. La vérification du statut d'entreprise inuite sera faite à l'aide de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>la base de données du répertoire d'entreprises inuites <a href="http://inuitfirm.tunngavik.com/">http://inuitfirm.tunngavik.com/</a></li> </ul>	
1.3.2	<p><b>Propriété inuite (entrepreneur principal, sous-traitant ou fournisseur) : - Documents justificatifs</b></p> <p>Le soumissionnaire devrait fournir un plan écrit des engagements, des mesures et des procédures proposés pour respecter ses engagements en matière de propriété inuite (entrepreneur principal, sous-traitant ou fournisseur).</p> <p>Voici des exemples de ce qu'un soumissionnaire devrait fournir pour démontrer ses engagements :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>la propriété inuite vérifiable de l'entrepreneur principal et des sous-traitants au moyen de leur inscription au REI;</li> <li>une stratégie d'entreprise autochtone qui décrit comment le soumissionnaire maximisera le recours aux entreprises inuites pour soutenir le projet;</li> <li>une liste d'entreprises inuites précises qui seront des sous-traitants ou des fournisseurs;</li> <li>le type de travaux qui seront réalisés par des entreprises inuites;</li> <li>la valeur contractuelle totale des travaux qui seront réalisés par les entreprises inuites.</li> </ul>	/20
1.3.3	<p><b>Total des points possibles pour la propriété inuite (entrepreneur principal, sous-traitant ou fournisseur)</b></p>	/50

ÉLÉMENT	CATÉGORIE	POSSIBLES POINTS
<b>2.0</b>	<b><u>CRITÈRES D'AVANTAGES POUR LE NUNAVUT (CAN)</u></b>	
2.1	<p><b><u>Emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut</u></b> : le soumissionnaire doit démontrer que lui-même ou les sous-traitants possèdent des sièges sociaux, des bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel au Nunavut.</p> <p><b>*Ce critère vaut 5 % du total des points possibles dans l'évaluation de l'offre.</b></p> <p>***Des conditions de retenue s'appliqueront à ce critère pour la non-réalisation du PAI.</p>	
2.1.1	<p><b>Emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut :</b></p> <p>Un maximum de 5 points est accordé pour ce critère. Les points seront attribués comme suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sièges sociaux (2 points)</li> <li>2. Bureaux administratifs avec personnel (2 points)</li> <li>3. Autres installations avec personnel (1 point)</li> </ol> <p><b>Documents justificatifs</b></p> <p>Les soumissionnaires devraient fournir les renseignements suivants sur les lieux soumis :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• une description des lieux, y compris l'adresse;</li> <li>• une preuve de propriété inuite, le cas échéant;</li> <li>• la nature de la présence de l'entreprise au Nunavut;</li> <li>• le nombre d'années de présence de l'entreprise aux lieux mentionnés.</li> </ul>	/5
<b>3.0</b>	<b>Total des points possibles (CAI et CAN combinés)</b>	/155

**PARTIE B - ENGAGEMENT ET ATTESTATION DU SOUMISSIONNAIRE**

1. Au moment de la soumission, les tableaux ci-dessous pourraient être utilisés par les soumissionnaires pour soumettre une 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 pourrait entraîner le rejet de la soumission.
3. Aux fins de suivi, les collectivités pourraient recevoir un exemplaire du PAI de l'entrepreneur et, périodiquement, les résultats sur la surveillance du rendement.

**TABLEAU 1 - Engagement envers la main-d'oeuvre inuite**

Nombre total d'heures de travail des employés inuits pour ce marché = \_\_\_\_\_ %  
Nombre total d'heures de travail des employés pour ce marché

Nom (si possible) et poste de l'employé inuit REMARQUE : il n'est pas nécessaire d'indiquer le nom et le poste des employés non inuits	Numéro de bénéficiaire (s'il s'agit d'un employé inuit)	Type d'emploi	Total d'heures proposées	Valeur totale (en dollars)
Nombre total d'heures de travail des employés inuits				
Total des heures de travail des employés non inuits				
Nombre total d'heures de travail des employés				

**TABLEAU 2 – Engagement à l'égard de la formation et du perfectionnement des compétences des Inuits**

Titre du poste et nombre de personnes occupant ce poste (fournir les noms des Inuits formés si possible)	Numéro de bénéficiaire (s'il est connu)	Type de formation, d'attestation ou de perfectionnement des compétences	Nombre d'Inuits à former	Nombre d'heures de formation des Inuits	Valeur totale (en dollars)
<b>TOTAL :</b>					

**TABLEAU 3 – Engagement envers la propriété inuite (entrepreneur principal, sous-traitant ou fournisseur) :**

Coût estimatif total des entrepreneurs, sous-traitants et fournisseurs inscrits au REI pour ce contrat = \_\_\_\_\_ %  
Valeur estimative totale du contrat

Nom de l'entreprise	Description des travaux	N° d'identification de l'entreprise inuite au REI (le cas échéant)	Valeur de la part de l'entrepreneur dans le marché, la sous-traitance, la fourniture ou les services	Entreprise inuite	Entreprise non inuite
				<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 inscrite au REI sera faite conformément au critère **1.3 Propriété inuite (entrepreneur principal, sous-traitant ou fournisseur) :**

**TABLEAU 4 – Siège social**

Fournir l'adresse actuelle de l'entreprise		
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 : Décrire la nature de la présence de l'entreprise au Nunavut et la façon dont elle démontre les progrès vers la réalisation 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)

**Attestation du soumissionnaire**

S'il prend des engagements dans un PAI, le soumissionnaire doit présenter l'attestation suivante au moment de la soumission de l'offre ou avant l'attribution du marché.

**ATTESTATION DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS :**\_\_\_\_\_  
**NOM EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE**\_\_\_\_\_  
**SIGNATURE**\_\_\_\_\_  
**DATE**

**Le soumissionnaire atteste que les engagements pris dans le PAI soumis avec son offre sont exacts et complets.**

## **PARTIE C - Rapports – Avantage pour les Inuits et pour le Nunavut**

**Pour l'entrepreneur retenu seulement.** Les paiements proportionnels d'honoraires doivent être versés conformément à l'article CG 5.3 de l'entente. Les paiements ne doivent pas dépasser la valeur des honoraires indiquée dans la proposition de prix pour chaque service en question. Le Canada pourrait retenir 2 % de chaque paiement proportionnel. Ce solde de 2 % du montant payable constitue une retenue de garantie d'exécution du PAI « *retenue liée au PAI* » et sera versé conformément à la Retenue liée au PAI - pour la non-réalisation du PAI, aux paragraphes 4 - 7.

### **1. Généralités**

L'entrepreneur sera surveillé par le Canada pour s'assurer 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 des avantages pour les Inuits et le Nunavut qui ont été remplis et qui restent à remplir selon la proposition de l'entrepreneur.

Cela comprend au moins une liste des engagements réalisés par rapport aux engagements pris pour les éléments suivants :

#### **I. Embauche des Inuits :**

- a. Nom de l'employé inuit
- b. Numéro de bénéficiaire de l'employé inuit
- c. Type d'emploi
- d. Heures de travail
- e. Valeur payée

#### **II. Formation et perfectionnement des compétences des Inuits**

- a. Nom de l'employé inuit
- b. Numéro de bénéficiaire de l'employé inuit
- c. Type d'emploi
- d. Heures de travail
- e. Valeur payée

#### **III. Sous-traitance par des entreprises inuites**

- a. Nom de l'entreprise inuite figurant dans le REI
- b. Numéro d'identification de l'entreprise inuite au REI
- c. Valeur monétaire
- d. Numéro de bénéficiaire de l'employé inuit
- e. Type d'emploi
- f. Heures de travail

#### **IV. Critères d'avantages pour les le Nunavut**

- a. Nom du fournisseur ou sous-traitant
- b. Adresse du fournisseur au Nunavut
- c. Nature de la présence au Nunavut

- 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 pour les Inuits ou le Nunavut prévus au contrat et fournir un plan détaillé de mesures correctives pour corriger cet écart.

- b. Le Canada fera part de ses observations sur le plan des mesures correctives dans les dix jours ouvrables suivant 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 pourrait 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. À la 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.

#### **Envoyez les rapports à :**

Nom de l'autorité contractante : Alison Guilford  
Courriel : [alison.guilford@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:alison.guilford@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**TABLEAU 1 - Réalisation quant à la main-d'œuvre inuite**

Nombre total d'heures de travail des employés inuits pour ce marché = \_\_\_\_\_ %  
Nombre total d'heures de travail des employés pour ce marché

Nom (si possible) et poste de l'employé inuit REMARQUE : il n'est pas nécessaire d'indiquer le nom et le poste des employés non inuits	Numéro de bénéficiaire (s'il s'agit d'un employé inuit)	Type d'emploi	Total des heures travaillées	Valeur totale payée (en dollars)
Nombre total d'heures de travail des employés inuits				
Total des heures de travail des employés non inuits				
Total des heures de travail des employés inuits et non inuits				

**TABLEAU 2 - Réalisations quant à la formation et au perfectionnement des compétences des Inuits**

Titre du poste et nombre de personnes occupant ce poste (fournir le nom des Inuits formés si possible)	Numéro de bénéficiaire	Type de formation, d'attestation ou de perfectionnement des compétences	Nombre d'Inuits formés	Nombre d'heures de formation des Inuits	Valeur totale payée (en dollars)
TOTAL :					

**TABLEAU 3 – Réalisations quant à la propriété inuite (entrepreneur principal, sous-traitant ou fournisseur)**

Coût total estimatif des entrepreneurs, sous-traitants et fournisseurs inuits du PAI pour ce marché =  
\_\_\_\_\_%  
Valeur totale du contrat (avec modifications jusqu'à présent)

Nom de l'entreprise	Description des travaux	N° d'identification de l'entreprise inuite (si elle est inscrite au REI)	Valeur de la part de l'entrepreneur dans le marché, la sous-traitance, la fourniture ou les services	Entreprise inuite	Entreprise non inuite
				<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 inscrite au REI sera faite conformément au critère **1.3 Propriété inuite (entrepreneur principal, sous-traitant ou fournisseur)**.

#### **TABLEAU 4 – Siège social**

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

#### **Attestation de l'entrepreneur**

<b>ATTESTATION DE RÉALISATION DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS :</b>		
<b>NOM EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE</b>	<b>SIGNATURE</b>	<b>DATE</b>
<p>L'entrepreneur atteste que les renseignements contenus dans les TABLEAUX DE RÉALISATION sont exacts et complets.</p>		

### **Retenue liée au PAI – pour non-exécution du PAI**

1. Pour ce contrat, le terme « *retenue liée au PAI* » signifie un pourcentage de la valeur monétaire qui est retenu par le Canada si les engagements pris envers les avantages pour les Inuits et le Nunavut ne sont pas respectés.
2. À la fin de chaque année, après réception du quatrième rapport sur les engagements de l'entrepreneur dans le PAI, le Canada fera une évaluation pour déterminer si ces engagements ont été respectés cette année-là.
3. Aux termes des dispositions du contrat proposé, si l'entrepreneur respecte les engagements précisés et attestés dans sa soumission, il se verra verser le montant total de la retenue annuelle.
4. Si l'entrepreneur n'atteint pas le pourcentage garanti de main-d'œuvre inuite requis par le contrat et ne respecte pas son engagement à cet égard, un montant allant jusqu'à 30 % peut être déduit du montant de la retenue annuelle liée au PAI (tableau 1).
5. Si l'entrepreneur n'atteint pas le nombre d'heures garanties de formation et de développement des compétences des Inuits et ne respecte pas son engagement à cet égard, un montant allant jusqu'à 30 % peut être déduit du montant de la retenue annuelle liée au PAI (tableau 2).
6. Si l'entrepreneur n'atteint pas le pourcentage garanti de propriété inuite (entrepreneur principal, sous-traitants ou fournisseurs) et ne respecte pas son engagement à cet égard, un montant allant jusqu'à 30 % peut être déduit du montant de la retenue annuelle liée au PAI (tableau 3).
7. Si l'entrepreneur ne respecte pas son engagement de posséder un lieu d'affaires (siège social, bureau administratif ou autre installation) au Nunavut, un montant allant jusqu'à 10 % peut être déduit du montant de la retenue annuelle liée au PAI (tableau 4).
8. Toute retenue liée au PAI restante sera reportée à l'année suivante et l'entrepreneur aura la possibilité de réaliser les engagements à l'égard des avantages pour les Inuits et le Nunavut qu'il n'a pas respectés l'année précédente. Remarque : Toute retenue liée au PAI restante à la fin du contrat de construction - partie A ne sera pas reportée dans le contrat d'entretien - partie B.
9. Rien dans la présente section ne doit être interprété comme limitant les droits et recours dont le Canada pourrait par ailleurs se prévaloir aux termes du marché.
10. Le Canada se réserve le droit, à sa seule discrétion, de réduire ou d'éliminer les retenues liées au PAI s'il est clairement démontré que des efforts importants ont été faits pour respecter les engagements du PAI et que les exigences minimales n'ont pu être respectées en raison de circonstances échappant à la volonté de l'entrepreneur.

### **Définitions des retenues liées au PAI**

Retenue annuelle : Valeur monétaire totale retenue annuellement.

Retenue calculée : Montant qui continue d'être retenu parce que l'entrepreneur ne respecte pas les engagements pris dans son PAI au cours de l'année précédente. Voir les tableaux 1 à 4 ci-joints pour les calculs.

Retenue totale : Montant de la retenue de l'année en cours plus toutes les retenues calculées des années précédentes.

LISTE DE VÉRIFICATION DE LA RETENUE RELATIVE À LA RÉALISATION DU PAI : ÉVALUATION DÉFINITIVE DU PAI		
ÉTAPE	<b>ENTREPRENEUR :</b> _____ <b>Valeur totale du contrat (sans TPS) :</b> _____	
1	<b>Critères d'avantages pour le Nunavut</b> L'entrepreneur doit obtenir une note totale égale ou équivalente à la note reçue durant l'évaluation initiale de son offre, sinon il sera assujéti à une retenue relative au PAI.	
	Points reçus durant l'évaluation :	
	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	
	Respecté : aucune retenue relative au PAI applicable Non respecté : voir le tableau 1 pour déterminer la retenue relative au PAI applicable	<b>Respecté/Non respecté</b>
2	<b>Heures de formation des Inuits</b>	
	Nombre d'heures proposé	_____ heures
	Nombre d'heures atteint	_____ heures
	Respecté : aucune retenue relative au PAI applicable Non respecté : voir le tableau 2 pour déterminer la retenue relative au PAI applicable	<b>Respecté/Non respecté</b>
3	<b>Pourcentage d'heures de travail des Inuits</b>	
	Pourcentage proposé	_____ %
	Pourcentage atteint	_____ %
	Respecté : aucune retenue relative au PAI applicable Non respecté : voir le tableau 3 pour déterminer la retenue relative au PAI applicable	<b>Respecté/Non respecté</b>
4	<b>Pourcentage des sous-traitants et fournisseurs inscrits au REI</b>	
	Pourcentage proposé	_____ %
	Pourcentage atteint	_____ %
	Respecté : aucune retenue relative au PAI applicable Non respecté : voir le tableau 4 pour déterminer la retenue relative au PAI applicable	<b>Respecté/Non respecté</b>
5	<b>COMMENTAIRES :</b>	

TABLEAU 1 - ÉVALUATION DE LA RETENUE LIÉE AUX CRITÈRES D'AVANTAGES POUR LE NUNAVUT			
ÉLÉMENT	EXIGENCE	Pondération	Note
1	<p>Note au terme du contrat : (a) Note à l'octroi du contrat : (b) Pourcentage atteint : (c)</p> <p>La note sera calculée comme suit : (a) / (b) = (c) * 100</p> <p><b>Remarque :</b> Si (c) est ≤50 %, l'entrepreneur ne reçoit aucun point.</p>	100	
2	<b>NOTE TOTALE CALCULÉE</b>	100	
3	<p><b>RETENUE RELATIVE AU PAI TOTALE CALCULÉE :</b> (100 - note totale évaluée) % x (valeur totale de la retenue relative au PAI) x 10 %</p>		_____ \$
4	<b>COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :</b>		
5	<p><b>SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :</b></p> <p>Représentant du ministère : _____</p> <p>Chargé de projet : _____</p> <p>Agent de négociation des contrats (TPSGC) : _____</p>		

### TABLEAU 2 - ÉVALUATION DE LA RETENUE RELATIVE À LA FORMATION DES INUITS

ÉLÉMENT	EXIGENCE	Pondération	Note								
1	<p><b>Calculer le pourcentage atteint de l'engagement à l'égard de la formation des Inuits selon la formule suivante :</b></p> <p>Nombre d'heures atteint : (a) Nombre d'heures proposé : (b) Pourcentage atteint : (c)</p> <p>La note sera calculée comme suit : (a) / (b) = (c) * 60</p> <p><b>Remarque :</b> Si (c) est ≤50 %, l'entrepreneur ne reçoit aucun point.</p>	60									
2	<p><b>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR</b></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><b>Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence.</b></p> <table border="1"> <tr> <td>0 point</td><td>2 points</td><td>6 points</td><td>10 points</td></tr> <tr> <td>Aucune information soumise pour démontrer ses efforts pour respecter les engagements pris dans son PAI.</td><td>L'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements pris dans son PAI.</td><td>L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements pris dans son PAI et a tenté de combler les insuffisances</td><td>L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements pris dans son PAI et a été proactif dans sa réponse aux insuffisances</td></tr> </table> <p>Note = points attribués x 4</p>	0 point	2 points	6 points	10 points	Aucune information soumise pour démontrer ses efforts pour respecter les engagements pris dans son PAI.	L'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements pris dans son PAI.	L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements pris dans son PAI et a tenté de combler les insuffisances	L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements pris dans son PAI et a été proactif dans sa réponse aux insuffisances	40	
0 point	2 points	6 points	10 points								
Aucune information soumise pour démontrer ses efforts pour respecter les engagements pris dans son PAI.	L'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements pris dans son PAI.	L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements pris dans son PAI et a tenté de combler les insuffisances	L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements pris dans son PAI et a été proactif dans sa réponse aux insuffisances								
3	<b>NOTE TOTALE ÉVALUÉE (sur 100)</b>										
4	<p><b>RETENUE RELATIVE AU PAI TOTALE CALCULÉE :</b> (100 - note totale évaluée) % x (valeur totale de la retenue relative au PAI) x 30 %</p>		_____ \$								
5	<b>COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :</b>										
6	<p><b>SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :</b></p> <p>Représentant du ministère : _____</p> <p>Chargé de projet : _____</p> <p>Agent de négociation des contrats (TPSGC) : _____</p>										

**TABEAU 3 - ÉVALUATION DE LA RETENUE  
RELATIVE À LA MAIN-D'ŒUVRE INUITE**

ÉLÉMENT	EXIGENCE	Pondération	Note						
1	<p>Calculer le pourcentage atteint de l'engagement à l'égard de la main-d'œuvre inuite selon la formule suivante :</p> <p>Pourcentage atteint : (a) Pourcentage proposé : (b) Pourcentage atteint : (c)</p> <p>La note sera calculée comme suit : (a) / (b) = (c) * 60</p> <p><b>Remarque :</b> Si (c) est ≤50 %, l'entrepreneur ne reçoit aucun point.</p>	60							
2	<p><b>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR</b></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.</p> <p><b>Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence.</b></p> <table><tr><td>0 point</td><td>5 points</td><td>10 points</td></tr><tr><td>Aucune information soumise pour démontrer ses efforts OU l'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements pris dans son PAI.</td><td>L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements pris dans son PAI et a tenté de combler les insuffisances</td><td>L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements pris dans son PAI et a été proactif dans sa réponse aux insuffisances</td></tr></table> <p>Note = points attribués x 4</p>	0 point	5 points	10 points	Aucune information soumise pour démontrer ses efforts OU l'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements pris dans son PAI.	L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements pris dans son PAI et a tenté de combler les insuffisances	L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements pris dans son PAI et a été proactif dans sa réponse aux insuffisances	40	
0 point	5 points	10 points							
Aucune information soumise pour démontrer ses efforts OU l'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements pris dans son PAI.	L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements pris dans son PAI et a tenté de combler les insuffisances	L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements pris dans son PAI et a été proactif dans sa réponse aux insuffisances							
3	<b>NOTE TOTALE CALCULÉE</b>	100							
4	<b>RETENUE RELATIVE AU PAI TOTALE CALCULÉE :</b> (100 - note totale évaluée) % x (valeur totale de la retenue relative au PAI) x 30 %	_____ \$							
5	<b>COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :</b>								
6	<p><b>SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :</b></p> <p>Représentant du ministère : _____</p> <p>Chargé de projet : _____</p> <p>Agent de négociation des contrats (TPSGC) : _____</p>								

**TABLEAU 4 - ÉVALUATION DE LA RETENUE  
RELATIVE AUX SOUS-TRAITANTS OU FOURNISSEURS INUITS**

ÉLÉMENT	EXIGENCE	Pondération	Note						
1	<p><b>Calculer le pourcentage atteint de l'engagement à l'égard des sous-traitants ou des fournisseurs inuits selon la formule suivante :</b></p> <p>Pourcentage atteint : (a) Pourcentage proposé : (b) Pourcentage atteint : (c)</p> <p>La note sera calculée comme suit : (a) / (b) = (c) * 60</p> <p><b>Remarque :</b> Si (c) est ≤50 %, l'entrepreneur ne reçoit aucun point.</p>	60							
2	<p><b>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR :</b></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 à l'égard des sous-traitants ou fournisseurs inuits.</p> <p><b>Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence.</b></p> <table><tr><td>0 point</td><td>5 points</td><td>10 points</td></tr><tr><td>Aucune information soumise pour démontrer ses efforts OU l'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements pris dans son PAI.</td><td>L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements pris dans son PAI et a tenté de combler les insuffisances</td><td>L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements pris dans son PAI et a été proactif dans sa réponse aux insuffisances</td></tr></table> <p>Note = points attribués x 4</p>	0 point	5 points	10 points	Aucune information soumise pour démontrer ses efforts OU l'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements pris dans son PAI.	L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements pris dans son PAI et a tenté de combler les insuffisances	L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements pris dans son PAI et a été proactif dans sa réponse aux insuffisances	40	
0 point	5 points	10 points							
Aucune information soumise pour démontrer ses efforts OU l'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements pris dans son PAI.	L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements pris dans son PAI et a tenté de combler les insuffisances	L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements pris dans son PAI et a été proactif dans sa réponse aux insuffisances							
3	<b>NOTE TOTALE CALCULÉE</b>	100							
4	<b>RETENUE RELATIVE AU PAI TOTALE CALCULÉE :</b> (100 - note totale évaluée) % x (valeur totale de la retenue relative au PAI) x 30 %	_____ \$							
5	<b>COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :</b>								
6	<p><b>SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :</b></p> <p>Représentant du ministère : _____</p> <p>Chargé de projet : _____</p> <p>Agent de négociation des contrats (TPSGC) : _____</p>								

## **ANNEXE D - TROUSSE DE MATÉRIEL ÉLECTRONIQUE**

### **INSCRIPTION À AUTODESK BIM 360**

Compte tenu des répercussions de la pandémie de COVID-19, il n'est pas possible d'organiser une visite sur place en personne. Une visite virtuelle sera organisée pour les soumissionnaires, au moyen de la fourniture d'une trousse de matériel électronique.

Sur demande, tous les soumissionnaires intéressés obtiendront un accès pour télécharger des renseignements supplémentaires concernant le site au moyen du logiciel de partage de fichiers Autodesk BIM 360. Pour vous inscrire, vous devez envoyer un courriel à [alison.guilford@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:alison.guilford@tpsgc-pwgsc.gc.ca) pour lui demander un accès à Autodesk BIM 360. Chaque soumissionnaire recevra un courriel lui demandant de créer son profil personnel dans Autodesk BIM 360 afin d'accéder à la plateforme de partage de fichiers. Une fois son profil créé, le soumissionnaire pourra accéder à seize (16) vidéos du site et à l'index des vidéos.

## ANNEXE E

### ANCIEN FONCTIONNAIRE – CONCURRENTIELS - SOUMISSION

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 ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [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.

## **ANNEXE F**

### **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) ;
- ( ) Système de transfert de paiements de grande valeur (p