



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

See herein for bid submission  
instructions/

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

NA

Alberta

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

### Proposal To: Public Works and Government Services Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right  
of Canada, in accordance with the terms and conditions  
set out herein, referred to herein or attached hereto, the  
goods, services, and construction listed herein and on any  
attached sheets at the price(s) set out therefor.

### Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la  
Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou  
incluses par référence dans la présente et aux annexes  
ci-jointes, les biens, services et construction énumérés  
ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

### Comments - Commentaires

### Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur

### Issuing Office - Bureau de distribution

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

<b>Title - Sujet</b> Toilettes portatives chauffées	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 5P450-200091/A	<b>Date</b> 2020-11-13
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 5P450-200091	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$CAL-136-7127	
<b>File No. - N° de dossier</b> CAL-0-43026 (136)	<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> Mountain Standard Time MST <b>on - le 2020-12-08</b> Heure Normale des Rocheuses HNR	
<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> Hemy, Andrew	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> cal136
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (403) 463-6589 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (780) 497-3510
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Parks Canada Compound 4 River Road Inuvik, NT X0E 0T0	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 BESOIN .....	3
1.2 ENTENTE SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES.....	3
1.3 COMPTE RENDU .....	3
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	4
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>6</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	9
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>9</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
6.2 BESOIN .....	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	10
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 PAIEMENT.....	11
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	12
6.9 LOIS APPLICABLES .....	12
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	12
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	12
6.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	12
6.13 INSPECTION ET ACCEPTATION .....	13
<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>14</b>
BESOIN .....	14
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>21</b>
BASE DE PAIEMENT .....	21
<b>ANNEXE « C ».....</b>	<b>22</b>
PLAN DES CONSIDÉRATIONS RELATIVES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES (CPA).....	22

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P450-200091/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P450-200091

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-0-43026

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CAL136  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

<b>ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....</b>	<b>33</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	33

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

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

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

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

- Convention Définitive des Inuvialuit
- Entente sur les revendications territoriales globale des Gwich'ins

### **1.3 Compte rendu**

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

### **1.4 Service Connexion postal**

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

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

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

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

#### **2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA***

[M1004T](#) (2016-01-28) Condition du matériel - offre

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la

page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

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

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

[roreceptionSoumissions.wrbidreceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:roreceptionSoumissions.wrbidreceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postal est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

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

#### **2.2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions**

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

#### **2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission**

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

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

#### **2.4 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Territoires du Nord-Ouest, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

## 2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique  
Section II : Soumission financière  
Section III : Attestations

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

#### Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

#### Section II : Soumission financière

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

#### 3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### 3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

### Section III : Attestations

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

## PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 Procédures d'évaluation

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

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Le non-respect de l'une des conditions suivantes lors de la clôture des soumissions rendra votre soumission non conforme et ne sera plus prise en considération.

- 4.1.1.1.1 Conformité avec les termes et conditions contenues dans ce document.
- 4.1.1.1.2 Fourniture de prix ferme pour tous les éléments spécifiés à l'annexe « B », Base de paiement.
- 4.1.1.1.3 Aptitude à effectuer l'intégralité du travail conformément à l'annexe « A », Besoin.

##### 4.1.1.2 Convention définitive des Inuvialuit

Pour ce besoin, il n'est pas obligatoire que les soumissionnaires incluent les CPA dans leur proposition. Ce marché est assujéti à la **Convention définitive des Inuvialuit**.

Les soumissionnaires sont tenus, autant que possible, de faire appel à de la main-d'œuvre et à des sous-traitants autochtones, de leur offrir autant d'occasions que possible de formation en cours d'emploi, et de faire participer les citoyens et les entreprises autochtones de la réalisation du projet.

L'ERTG contient une disposition exigeant l'inclusion de critères de soumission socio-économiques dans le document d'appels d'offres, si la chose est matériellement possible et compatible avec de bons principes de gestion des marchés, et sous réserve des obligations du Canada aux termes des accords commerciaux internationaux. Ces critères de soumission socio-économiques sont souvent désignés en

tant que CPA, et les soumissionnaires proposent des possibilités pour les Autochtones, dans le cadre de leur soumission, sous la forme d'un plan des CPA.

Le besoin proposé est assujéti aux dispositions de la Convention définitive des Inuvialuit. Les exigences de la Convention définitive des Inuvialuit s'appliquent à ce marché. Les dispositions qui s'appliquent sont présentées à l'Article 16 – Mesures d'ordre économique de la Convention définitive des Inuvialuit.  
[http://www.inuvialuitland.com/resources/Inuvialuit\\_Final\\_Agreement.pdf](http://www.inuvialuitland.com/resources/Inuvialuit_Final_Agreement.pdf)

À des fins d'interprétation :

« **Inuvialuit** » comprend les particuliers inuvialuits, les partenariats d'Inuvialuit, toute société ou entité dont la majorité est détenue par des Inuvialuit et les entreprises dans lesquelles les Inuvialuit ont un intérêt supérieur à 50 %.

« Prestations » s'entend des « biens livrés et services exécutés ».

#### **4.1.1.3 Entente sur la revendication territoriale globale des Gwich'in**

Pour ce besoin, il n'est pas obligatoire que les soumissionnaires incluent les CPA dans leur proposition. Ce marché est assujéti à l'Entente sur la revendication territoriale globale des Gwich'in.

Les soumissionnaires sont tenus, autant que possible, de faire appel à de la main-d'œuvre et à des sous-traitants autochtones, de leur offrir autant d'occasions que possible de formation en cours d'emploi, et de faire participer les citoyens et les entreprises autochtones de la réalisation du projet.

L'ERTG contient une disposition exigeant l'inclusion de critères de soumission socio-économiques dans le document d'appels d'offres, si la chose est matériellement possible et compatible avec de bons principes de gestion des marchés, et sous réserve des obligations du Canada aux termes des accords commerciaux internationaux. Ces critères de soumission socio-économiques sont souvent désignés en tant que CPA, et les soumissionnaires proposent des possibilités pour les Autochtones, dans le cadre de leur soumission, sous la forme d'un plan des CPA.

Le besoin proposé est assujéti aux dispositions de l'Entente sur la revendication territoriale globale des Gwich'in. Les exigences de l'Entente sur la revendication territoriale globale des Gwich'in s'appliquent à ce marché. Les dispositions qui s'appliquent sont présentées à l'Article 10 – Mesures d'ordre économique de l'Entente sur la revendication territoriale globale des Gwich'in.  
[http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs\\_pol/dcgpubs/contpolnotices/97-803-fra.asp](http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/dcgpubs/contpolnotices/97-803-fra.asp)

À des fins d'interprétation :

« Gwich'in » désigne, sauf aux chapitres 3 et 4, les participants et les organismes gwich'in désignés conformément au chapitre 7, selon le contexte.

Les « collectivités gwich'in » sont les collectivités Inuvik, Aklavik, Arctic Red River et Fort McPherson.

Les « terres gwich'in » sont les terres municipales gwich'in et terres visées par le règlement.

« Gwich'in » désigne une personne de la lignée des Gwich'in (aussi appelés les Loucheux) qui habitaient ou qui utilisaient et occupaient la région visée par l'entente le 31 décembre 1921 ou avant cette date ainsi que leurs descendants.

**\*\*Les sous-traitants et les entreprises autochtones sont définis, aux fins de vérification, comme des sociétés, partenariats, entreprises à propriétaire unique ou coentreprises, dont l'actionnaire majoritaire**



est une personne autochtone, un groupe de personnes autochtones ou une entreprise/société autochtone.

« Prestations » s'entend des « biens livrés et services exécutés ».

#### 4.1.2 Évaluation financière

Le prix de lot ferme pour l'élément 1et élément 2 de l'ordre du jour seront ajouté ensemble pour calculer le total du prix offert évalué.

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

#### 4.2 Méthode de sélection

##### 4.2.1 Méthode de sélection – note combinée la plus élevée pour le mérite technique (considérations liées aux possibilités pour les Autochtones) et le prix (A0027T)

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
  - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
  - c. obtenir le nombre minimal de / points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.  
L'échelle de cotation compte 100 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 10% sera accordée au mérite technique et une proportion de 90% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 10%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 90%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

## **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

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

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

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

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

### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

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

### **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission**

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

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

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

## **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

**6.1.1** Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

## **6.2 Besoin**

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

## **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

### **6.3.1 Conditions générales**

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

## **6.4 Durée du contrat**

### **6.4.1 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 19 Mars 2021.

### **6.4.2 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)**

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

- Convention Définitive des Inuvialuit
- Entente sur les revendications territoriales globale des Gwich'in

### **6.4.3 Points de livraison**

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

## **6.5 Responsables**

### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Andrew Hemy  
Agente d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Région de l'ouest  
220-4e avenue SE, Pièce 759  
Calgary AB T2G 0L1

Téléphone: 403-463-6589  
Télécopieur: 306-975-5397  
Courriel: [andrew.hemy@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:andrew.hemy@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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

### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : AED

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

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé de prix unitaires précisés dans l'annexe « B », selon un montant total de AED \$ Les droits de douane AED et les taxes applicables sont en sus.

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

### 6.6.2 Limite de prix

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

### 6.6.3 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

### 6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

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

### 6.6.5 Paiement électronique de factures – contrat

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

## 6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

## 6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.8.1 Conformité

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

## 6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Territoires du Nord-Ouest, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- c) les conditions générales [2010A](#) (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Besoin;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

## 6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

[G1005C](#) (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière  
[A9068C](#) (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement  
[B1501C](#) (2018-06-21), Appareillage électrique  
[B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires

## 6.12 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.

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

### **6.13 Inspection et acceptation**

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

## **ANNEXE « A »**

### **BESOIN**

#### **1. CONTEXTE**

Le bâtiment et l'enceinte d'entreposage chauffé de Parcs Canada à Inuvik est situé au 4, chemin River à Inuvik, dans les Territoires du Nord-Ouest. Le bâtiment et l'enceinte d'entreposage chauffé d'Inuvik sert d'installation d'entreposage et d'entretien pour les véhicules et le matériel de Parcs Canada.

Pour répondre aux besoins opérationnels, le bâtiment et l'enceinte d'entreposage chauffé d'Inuvik a besoin d'installations sanitaires pour le personnel de Parcs Canada pendant qu'il travaille dans le bâtiment. Le bâtiment n'est pas raccordé aux services municipaux d'eau et d'égouts, il faut donc un bâtiment de toilettes portables.

#### **2. EXIGENCE**

Parcs Canada a un besoin pour la fourniture et la livraison d'un (1) bloc sanitaire au complexe de Parcs Canada à Inuvik, situé au 4, chemin River à Inuvik, dans les Territoires du Nord-Ouest.

Tous les produits livrables doivent être livrés au LIEU DE LIVRAISON indiqué à l'annexe B, Base de paiement, au plus tard le 19 mars 2021.

#### **3. LIVRAISONS**

##### **3.1 Bloc sanitaire**

L'entrepreneur doit fournir un (1) bloc sanitaire conformément aux critères techniques obligatoires énumérés ci-dessous.

---

## TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES

### Instructions aux soumissionnaires

1. Une liste complète des critères d'évaluation obligatoires est présentée ci-dessous dans le Tableau de conformité.
2. Les soumissions qui ne respectent pas tous les critères d'évaluation obligatoires seront déclarées irrecevables.
3. Les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à chacun des critères d'évaluation obligatoires. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire.
4. La soumission technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Les soumissionnaires qui se contentent de répéter l'énoncé formulé dans la demande de soumissions ou de déclarer qu'ils sont conformes sans fournir de renseignements justificatifs verront leur soumission rejetée.
5. Les renseignements justificatifs peuvent comprendre, entre autres, des fiches de spécifications, des brochures techniques, des photographies ou des illustrations. Si un document technique justificatif n'est pas disponible, le soumissionnaire doit rédiger un texte narratif expliquant en quoi sa soumission satisfait aux exigences techniques. Tous les renseignements justificatifs doivent accompagner la soumission à la date de clôture de la demande de soumissions. Il appartient aux soumissionnaires de s'assurer que les documents techniques à l'appui soumis fournissent des détails qui démontrent que les produits proposés satisfont aux exigences relatives aux critères d'évaluation.
6. Si les documents techniques à l'appui mentionnés ci-dessus n'ont pas été fournis à la clôture des soumissions, l'autorité contractante avisera le soumissionnaire qu'il doit fournir des documents à l'appui dans les deux (2) jours ouvrables qui suivent l'avis. S'il ne donne pas suite à la demande de l'autorité contractante dans le délai imparti, sa soumission sera déclarée non recevable et éliminée d'emblée.
7. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande aux soumissionnaires d'aborder et de présenter les sujets en suivant l'ordre des critères d'évaluation et d'inclure une grille dans leur proposition, qui renfermera l'information qui démontre comment le soumissionnaire répond à chacun des critères d'évaluation. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent également faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro du paragraphe et de la page où le sujet visé est déjà traité.
8. Les soumissionnaires doivent fournir à l'autorité contractante, par écrit, leurs questions relatives aux spécifications de rendement avant la clôture de la demande de soumissions, comme il est décrit dans la demande de propositions (DP).



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P450-200091/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P450-200091

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-0-43026

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CAL136  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

### **CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES**

<b>EXIGENCE</b>		<b>FABRICANT PROPOSÉ</b>		<b>MODÈLE OFFERT</b>	
<b>Bloc sanitaire</b>					

  

<b>ARTICLE</b>	<b>SPÉCIFICATION DE PERFORMANCE</b>	<b>ÉTAT</b> (S) Souhaitable (O) Obligatoire	<b>SPÉCIFICATION RESPECTÉE</b> Les soumissionnaires <u>doivent</u> indiquer soit Oui/Non	<b>SPÉCIFICATION DE PERFORMANCE OFFERTE</b> Dans cette colonne, le soumissionnaire <u>doit</u> indiquer en quoi il respecte les caractéristiques de rendement.	<b>RENOIS DANS LA SOUMISSION</b> Les soumissionnaires <u>doivent faire des renvois</u> lorsque cette spécification de performance est indiquée dans leurs documents justificatifs
<b>M1</b>	<b>Bâtiment des toilettes</b>				
O1.1	Doit être autonome	O			
O1.2	Doit être équipé d'un passage de fourche intégré pour chariot élévateur, pouvant être déplacé avec un chariot élévateur à fourches allongées	O			
O1.3	Doit être transportable par tracteur/remorque	O			
O1.4	Le plafond doit avoir une hauteur de 7 à 8 pi	O			
O1.5	Doit comprendre une (1) salle de bain et un (1) local de rangement.	O			
O1.6	Le sol, les murs et le toit doivent être isolés.	O			
O1.7	Le toit extérieur doit être en métal et de couleur noire	O			
O1.8	Le revêtement extérieur doit être métallique et de couleur verte	O			
O1.9	Le sol intérieur doit être de qualité industrielle et étanche	O			

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P450-200091/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P450-200091

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-0-43026

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CAL136  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

O1.10	Les surfaces intérieures des murs et des plafonds doivent être en métal, en plastique, en vinyle ou en un matériau similaire disponible dans le commerce, résistant aux abus, facile à nettoyer et de couleur blanche	O			
O1.11	Doit avoir une (1) lumière LED extérieure activée par le mouvement	O			
O1.12	Porte métallique à battants avec charnières à ressorts, chaîne, coupe-bise et poignée de porte verrouillable robuste	O			
O1.13	Doit être équipé d'une barre en acier amovible et verrouillable (avec cadenas) - à utiliser sur le côté extérieur de la porte	O			
O1.14	Doit avoir zéro (0) fenêtre et zéro (0) prise électrique	O			
O1.15	Doit avoir un réservoir d'eaux usées à cavité inférieure alimenté par gravité, d'une capacité minimale de 250 gallons US. Doit être équipé d'un dispositif de pompage à l'extérieur du bâtiment, au-dessus du niveau complet du réservoir d'eaux usées. Le raccord de pompage du camion d'eaux usées doit être un raccord mâle à came de trois (3) pouces	O			

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P450-200091/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P450-200091

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-0-43026

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CAL136  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

O1.16	Le local technique doit disposer d'un réservoir d'eau douce d'une capacité maximale de 230 gallons US avec des dispositifs de remplissage et de trop-plein situés à l'extérieur du bâtiment. Le raccord de la pompe du camion-citerne doit être un raccord mâle (2) de deux pouces à came	O			
O1.17	Le réservoir d'eau douce du local technique doit être équipé d'un indicateur de niveau d'eau afin que le niveau d'eau puisse être surveillé depuis le local technique du réservoir				
O1.18	Le système électrique doit être alimenté par un cordon d'alimentation extérieur. Le cordon d'alimentation doit pouvoir être branché dans une prise de 120 V, 15 A d'un bâtiment adjacent. Le cordon d'alimentation doit avoir une longueur minimale de 6 O.	O			
O1.19	Le local technique doit être équipé d'un système fermé de pression d'eau d'une capacité minimale de 40 lb/po.	O			
O1.20	Le local technique doit être équipé d'un (1) robinet d'eau adapté au remplissage des seaux				
O1.21	Le local technique doit être équipé d'un extincteur intérieur monté près de la porte	O			
O1.22	Le local technique doit être équipé d'un (1) détecteur de fumée à piles	O			

O1.23	Le local technique doit être équipé d'au moins un (1) luminaire intérieur à DEL avec interrupteur d'arrêt automatique situé à l'intérieur de la porte du local de service [minuterie d'au moins cinq (5) minutes].	O			
O1.24	Les toilettes doivent répondre aux normes de la loi américaine sur le handicap (ADA)	O			
O1.25	Les toilettes doivent avoir une (1) chasse d'eau à haut rendement - maximum 6 litres par chasse	O			
O1.26	Les toilettes doivent avoir un (1) meuble-lavabo de qualité commerciale	O			
O1.27	Les toilettes doivent avoir un évier avec un robinet à haut rendement. Le robinet doit être équipé de poignées mécaniques à arrêt automatique.	O			
O1.28	Les toilettes doivent avoir un miroir situé au-dessus du lavabo	O			
O1.29	Les murs intérieurs des toilettes doivent être faciles à nettoyer et de couleur blanche	O			
O1.30	Les toilettes doivent être équipées d'au moins un (1) luminaire intérieur à LED avec un interrupteur d'arrêt automatique situé à l'intérieur de la porte des toilettes [minuterie de cinq (5) minutes minimum].	O			
O1.31	Les toilettes doivent avoir une (1) patère	O			
O1.32	Les toilettes doivent être munies d'une serrure à pêne dormant Vacant/Occupé	O			

O1.33	Les toilettes doivent porter le symbole des toilettes universelles pour hommes et femmes et l'accessibilité aux fauteuils roulants, situé sur la porte extérieure des toilettes	O			
O1.34	Les toilettes doivent avoir zéro (0) panneau ou armoire accessible	O			
O1.35	Les toilettes doivent être équipées d'un porte-papier hygiénique pouvant contenir au moins deux (2) rouleaux de style résidentiel	O			
O1.36	Les composants et systèmes électriques du bâtiment doivent répondre aux exigences du Code canadien de l'électricité (dernière édition)	O			
O1.37	Les composants et systèmes de plomberie doivent satisfaire aux exigences du Code national de la plomberie du Canada (dernière édition)	O			
O1.38	Le bâtiment doit répondre aux exigences du Code national du bâtiment du Canada (dernière édition)	O			
O1.39	Le bâtiment doit comprendre un chauffage au propane à évacuation directe dans la salle mécanique, avec thermostat, trousse d'évacuation et tuyau flexible extérieur de fixation pour une bouteille de propane de 100 lb (fourni par Parcs Canada).	O			

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P450-200091/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P450-200091

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-0-43026

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CAL136  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

- Le ou les prix fermes du lot doivent rester fermes
- Les prix doivent être inclus et comprendre tous les frais applicables, y compris, mais sans s'y limiter, tous les droits de douane et les taxes d'accise applicables
- Les prix doivent être rendu droits acquittés (DDP), Incoterms 2010 au LIEU DE LIVRAISON
- Les prix doivent être en dollars canadiens (CAD)
- Les prix des articles 1 et 2 doivent être remplis selon le format indiqué dans le tableau ci-dessous

#### LIEU DE LIVRAISON

- Complexe d'Inuvik de Parcs Canada  
4, chemin River  
Inuvik (Nunavut) X0E 1C0

ARTICLE	DESCRIPTION	QUANTITÉ	PRIX DU LOT FERME
1	Fourniture d'un <u>bloc sanitaire</u> - conformément à l'annexe A, Exigence	1	
2	Livraison du <u>bloc sanitaire</u> - conformément à l'annexe A, Exigence	1	
<b>PRIX TOTAL DE L'OFFRE ÉVALUÉE</b> (PRIX FERME DU LOT : ARTICLE 1 + PRIX FERME DU LOT : ARTICLE 2)			

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P450-200091/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P450-200091

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-0-43026

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CAL136  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « C »**

### **PLAN DES CONSIDÉRATIONS RELATIVES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES (CPA) Évaluation de la garantie du plan des CPA**

Pour qu'une offre reçoive un certain nombre de points concernant les garanties faites sur les critères du plan des CPA, *LE SOUMISSIONNAIRE DOIT FOURNIR LA PREUVE, DE PAIR AVEC SON OFFRE*, qu'il répond à l'objectif de chaque critère. Les soumissionnaires peuvent utiliser les TABLEAUX DE GARANTIE ci-joints pour compléter leur présentation sur le plan des CPA.

Comme preuve de leurs efforts et/ou garantie, les soumissionnaires doivent inclure, sans s'y limiter, les noms des personnes ou entreprises à contrat et la nature des activités au moment de la soumission. Les soumissionnaires doivent veiller à ce que la documentation qu'ils fournissent relativement au plan des CPA soit suffisamment probante et suffisamment claire pour permettre d'évaluer la conformité de leur offre aux critères énoncés dans les présentes. Il incombe aux soumissionnaires de fournir suffisamment de renseignements dans leur soumission pour permettre au comité d'évaluation de faire son évaluation. *LES SOUMISSIONNAIRES POURRONT RECEVOIR DES POINTS UNIQUEMENT POUR LES ENGAGEMENTS DÉMONTRÉS.* Les soumissionnaires doivent inclure toute la documentation de référence à prendre en considération. Seuls les documents inclus dans la proposition seront pris en considération. Les liens vers des adresses URL du site Web du soumissionnaire ne seront pas pris en considération.

Le Canada se réserve le droit de vérifier toute information fournie dans la garantie du plan des CPA, et les déclarations inexactes pourraient rendre la soumission non recevable.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P450-200091/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P450-200091

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-0-43026

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CAL136  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

<b>CRITÈRE DE SOUMISSION</b>				<b>TOTAL DES POINTS POSSIBLES</b>
Les exigences de Convention définitive des Inuvialuit s'appliquent à ce marché. Le Canada se réserve le droit de confirmer la validité de toutes les déclarations et garanties.				
<b>1. SIÈGE SOCIAL :</b> L'existence de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel dans la zone visée par l'Entente sur la revendication territoriale globale (ERTG). Oui = 5 points Non = 0 points				5 points
<b>2. FORMATION :</b> Les soumissionnaires seront évalués selon leur engagement à offrir de la formation en cours d'emploi et des programmes d'apprentissage aux Autochtones de la zone visée par l'ERTG OU sans frais supplémentaires dans le cadre du marché. La formation et l'apprentissage sont réputés fournis lorsque les bénéficiaires ont acquis des compétences professionnelles certifiables. La chose est normalement établie par un processus de certification mené par une tierce partie indépendante. Pour établir la note relative à la formation, chaque soumission recevable sera comparée au prorata avec celle du soumissionnaire proposant le plus grand nombre d'heures de formation pour les Autochtones, la proposition du soumissionnaire s'engageant à offrir le plus grand nombre d'heures de formation obtenant la totalité des points.				15 points
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3	
Nombre total d'heures de formation des Autochtones proposé	20 heures	35 heures	60 heures	
Calcul des points	20/60 = 33 % du total des points possibles	35/60 = 58 % du total des points possibles	60/60 = 100 % du total des points possibles	



<p><b>3. MAIN-D'ŒUVRE :</b> L'emploi de main-d'œuvre Autochtone sur place pour exécuter les travaux visés par les marchés.</p> <p>Les soumissionnaires seront évalués relativement à leur garantie ferme d'employer sur place des Autochtones de la zone visée par l'ERTG OU pour effectuer les travaux. Les pourcentages indiqués ci-dessous concernent précisément les heures de travail sur place indépendamment du fait qu'il s'agit d'employés de l'entrepreneur principal ou d'employés d'un sous-traitant. Les pourcentages doivent correspondre à une liste de postes précis qui peuvent être occupés, ou qui le seront, par des employés Autochtones sur place.</p> <p>Les pourcentages doivent correspondre à une liste de postes précis qui peuvent être occupés, ou qui le seront, par des employés Autochtones sur place. L'emploi d'Autochtones sur place sera confirmé pendant les travaux d'après la documentation d'appui fournie par l'entrepreneur et l'examen des dossiers statistiques du représentant du Ministère sur la main-d'œuvre Autochtone sur place.</p> <p>0 - 100 % du total d'heures de travail = 0 - 40 points au prorata. Les points seront attribués au prorata du pourcentage du total des points disponibles. ___ % x total des points</p> <p>Exemple : Le soumissionnaire garanti que 65 % des heures de travail seront accomplies par des employés autochtones = 65 % du total des points (40)</p> <p>65 % x 40 = 26 points *** Des pénalités s'appliqueront à ce critère.</p> <p>NOTE Le soumissionnaire doit démontrer comment il compte respecter le pourcentage de main-d'œuvre autochtone. Simplement indiquer un engagement en pourcentage n'est pas suffisant pour obtenir les points. La note sera ajustée en fonction des documents justificatifs.</p>	40 points
---	-----------

<p><b>4. SOUS-TRAITANTS/FOURNISSEURS :</b> Le fait de faire appel à des sous-traitants ou à des fournisseurs Autochtones pour exécuter les travaux du marché.</p> <p>Les soumissionnaires seront évalués selon leur garantie ferme à faire appel à des sous-traitants autochtones de la zone visée par l'ERTG associée au marché pour l'exécution des services ou la fourniture des biens et de l'équipement.</p> <p>Remarque: Si l'entrepreneur principal est une entreprise appartenant à des Autochtones, la valeur totale du contrat avec les Autochtones doit également inclure la part du contrat de l'entrepreneur.</p> <p>Si l'entrepreneur est une entreprise autochtone, la valeur totale du marché, MOINS tout marché de sous-traitance pour des biens et des services accordé à des entreprises non autochtones, s'appliquerait au total de la ligne (A) ci-dessous.</p> <p>Les points seront attribués au prorata du pourcentage du total des points disponibles.</p> $\frac{\text{--- \%}}{100 \%} \times \text{total des points}$ <p>Exemple :</p> <table border="0"> <tr> <td>Valeur estimative du contrat :</td> <td>100 000 \$</td> </tr> <tr> <td>- Moins la sous-traitance non-autochtone:</td> <td>\$ 45,000 =</td> </tr> <tr> <td>Total garanti pour les sous-traitants et fournisseurs autochtones:</td> <td>\$ 55,000</td> </tr> </table> <p><math>55\,000 \\$ / 100\,000 \\$ = 0,55 \times 100 = 55 \%</math></p> <p><math>55 \% \times 40 = 22 \text{ points}</math></p> <p><b>NOTE</b> Les pourcentages DOIVENT ÊTRE APPUYÉS par une liste de fournisseurs/sous-traitants particuliers qui peuvent être confirmés comme sous-traitants autochtones. La vérification du statut d'entreprise autochtones sera effectuée à l'aide d'une ou des ressources suivantes :</p> <p><input type="checkbox"/> répertoire des entreprises autochtones d'Affaires autochtones et du Nord Canada (AANC). <a href="https://www.aadnc-aandc.gc.ca/fra/1100100033057/1100100033058">https://www.aadnc-aandc.gc.ca/fra/1100100033057/1100100033058</a>;</p> <p>or</p> <p><input type="checkbox"/> conformément à l'article 9.35.60, Liste ou répertoire d'entreprises, du Guide des approvisionnements;</p> <p>*** Des pénalités s'appliqueront à ce critère.</p>	Valeur estimative du contrat :	100 000 \$	- Moins la sous-traitance non-autochtone:	\$ 45,000 =	Total garanti pour les sous-traitants et fournisseurs autochtones:	\$ 55,000	<p>40 points</p>
Valeur estimative du contrat :	100 000 \$						
- Moins la sous-traitance non-autochtone:	\$ 45,000 =						
Total garanti pour les sous-traitants et fournisseurs autochtones:	\$ 55,000						
<p><b>NOMBRE TOTAL DE POINTS POSSIBLE</b></p>	<p><b>100 points</b></p>						

## **PARTIE B - GARANTIE ET ATTESTATION DU SOUMISSIONNAIRE**

1. Au moment de la soumission – Les tableaux ci-dessous peuvent être utilisés par les soumissionnaires pour soumettre une demande.
2. Les renseignements fournis peuvent faire l'objet de vérifications.
3. À des fins de suivi, les communautés peuvent recevoir des copies du plan d'avantages autochtones des entrepreneurs et recevoir périodiquement des résultats de surveillance du rendement.

**TABLEAU 1 – Siège social**

<b>Fournir l'adresse d'entreprise actuelle</b>
Les soumissionnaires doivent montrer l'existence de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel dans l'ERTG.

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

<b>Nom et titre du poste (Indiquer le ou les noms si possible)</b>	<b>Type de formation</b>	<b>Employés autochtones</b>
Les soumissionnaires doivent inclure le type de formation et le nombre d'heures.		

**TABLEAU 3 – Garantie du nombre d'employés Autochtones sur place**

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

<b>Nom et titre du poste (Indiquer le ou les noms si possible)</b>	<b>Heures-employés autochtones</b>	<b>Heures-employés non Autochtones</b>
Les soumissionnaires doivent inclure le nombre d'heures de travail à effectuer.		

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P450-200091/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P450-200091

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-0-43026

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CAL136  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**TABLEAU 4 – Garantie du nombre de sous-traitants et fournisseurs Autochtones:**

Coût estimatif total des fournitures/matériaux/pièces d'équipement/services obtenus auprès d'entreprises autochtones pour ce marché

Prix total de la soumission

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

Nom de l'entreprise	Entreprise autochtone	Entreprise non autochtone
Le soumissionnaire doit inclure la valeur des travaux sous-traités.  NOTE : Seuls les sous-traitants et les fournisseurs dont le statut d'entreprise autochtone peut être confirmé seront pris en compte dans les calculs. La vérification du statut d'entreprise autochtone sera effectuée conformément à l'article 3.4 Sous-traitants/fournisseurs.		

**Attestation du soumissionnaire**

Le soumissionnaire doit soumettre l'attestation suivante si une garantie de plan des CPA est fournie soit au moment de la soumission de l'offre, soit avant l'attribution du marché.

**ATTESTATION DE PLAN DES CONSIDÉRATIONS RELATIVES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES:**

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

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE

\_\_\_\_\_  
DATE

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

1. Pour les entrepreneurs sélectionnés seulement – Si une garantie de plan des CPA est fournie dans le cadre de l'offre, l'entrepreneur retenu doit fournir un résumé des activités entreprises pour répondre aux engagements pris dans le cadre de la partie de son offre concernant le plan des CPA. L'entrepreneur doit remplir les tableaux suivants, et fournir des pièces justificatives à l'appui (factures, registres de travail, reçus de paiements salariaux, etc.) avant le paiement final.
2. L'entrepreneur doit indiquer si des objectifs n'ont pas été atteints et pourquoi ils n'ont pas été atteints.
3. Les renseignements fournis peuvent faire l'objet de vérifications.
4. L'attestation du plan des CPA et les rapports de réalisations du plan des CPA doivent être remis avant le paiement final avec des détails sur la façon dont les entrepreneurs ont respecté la garantie du plan des CPA.
5. Le défaut de remettre l'attestation et le rapport demandés dans un délai de 15 jours ouvrables pourra se traduire par une pénalité de 2%.
6. À des fins de suivi, les collectivités peuvent recevoir des copies du plan de prestations aux autochtones de l'entrepreneur contractant et recevoir périodiquement les résultats du suivi des performances

Renvoyez les rapports à :

Nom de l'autorité contractante : Andrew Hemy

Courriel : Andrew.hemy@pwgsc-tpsgc.gc.ca

### **TABLEAU 1 – Siège social**

<b>Fournir l'adresse d'entreprise actuelle</b>
Les entrepreneurs démontrer confirmer l'existence de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel dans la zone visée par l'ERTG.

### **TABLEAU 2 – Réalisations quant à la formation des travailleurs Autochtones**

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

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

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

<b>Nom et titre du poste (Indiquer le ou les noms si possible)</b>	<b>Heures- employés <u>autochtones</u></b>	<b>Heures-employés non <u>Autochtones</u></b>
L'entrepreneur doit inclure le nombre d'heures de travail effectuées.		

### **TABLEAU 4 – Réalisations quant au nombre de sous-traitants/fournisseurs Autochtones:**

Coût total des fournitures/matériaux/pièces d'équipement/services obtenus auprès d'entreprises autochtones pour ce marché  
Valeur finale du marché  
= \_\_\_\_\_ %

<b>Nom de l'entreprise</b>	<b>Entreprise <u>autochtone</u></b>	<b>Entreprise non <u>autochtone</u></b>
L'entrepreneur doit inclure la valeur des travaux sous-traités.		

### **ATTESTATION DE L'ENTREPRENEUR**

#### **ATTESTATION DE RÉALISATION DES CONSIDÉRATIONS RELATIVES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES:**

NOM EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE

SIGNATURE

DATE

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

---

**CONDITIONS RÉGISSANT LES PÉNALITÉS LIÉES AUX CONSIDÉRATIONS RELATIVES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES**

CA's Remember the total combined penalty should not exceed 2% for the combined total of all penalties

1. Aux termes des dispositions du marché proposé, si l'entrepreneur respecte les garanties de plan des CPA prévues et attestées dans sa soumission, l'entrepreneur se verra verser le prix du marché convenu.
2. Si l'entrepreneur ne réussit pas à obtenir le pourcentage certifié d'heures-employés Autochtones sur place pour le marché et ne parvient pas à atteindre son objectif à cet égard, un montant maximum de 1% de la valeur finale du marché pourrait être déduit du paiement final (Tableau 1A)
3. Si l'entrepreneur ne réussit pas à recruter le pourcentage certifié de sous-traitants/fournisseurs Autochtones et ne parvient pas à atteindre son objectif à cet égard, un montant maximum de 1% de la valeur finale du marché pourrait être déduit du paiement final. (Tableau 1B)
4. Le Canada est autorisé en tout temps à retenir, recouvrer, déduire ou prélever de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada, tout montant de pénalités dû et impayé aux termes de la présente section.
5. Rien dans la présente section ne doit être interprété comme limitant les droits et les recours dont le Canada peut par ailleurs se prévaloir aux termes du marché.
6. Le Canada se réserve le droit, à sa seule discrétion, de réduire ou d'éliminer les dommages s'il est clairement démontré que des efforts importants ont été faits pour respecter la garantie de plan des CPA et que les exigences minimales n'ont pu être respectées en raison de circonstances échappant au contrôle de l'entrepreneur.

REMARQUE : « VALEUR FINALE DU MARCHÉ » – Aux fins du calcul des pénalités, la valeur finale du marché comprend toutes les modifications apportées au montant initialement attribué, à moins qu'il soit précisé qu'elles sont exclues du calcul du plan des CPA au moment de la négociation ou de l'ordre de modification.

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



TABLEAU 1B – ÉVALUATION DES TRAVAILLEURS AUTOCHTONES PÉNALITÉ RELATIVE AUX SOUS-TRAITANTS/FOURNISSEURS			
POINT N°	EXIGENCE	PONDÉRATION	NOTE
1	<p><b>Calculer le pourcentage atteint de la garantie pour l'emploi d'Autochtones selon la formule suivante :</b>            Pourcentage de la garantie = <math>\frac{\text{Atteint}}{\text{Proposé}} \times 60</math> %</p> <p><b>Remarque :</b> Un pourcentage de la garantie de 50 % ou moins correspond à zéro point.</p>	60	
2	<p><b>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR :</b></p> <p>On étudiera au cas par cas la capacité de l'entrepreneur de démontrer s'il a fait les efforts voulus pour respecter les garanties en matière de sous-traitants/fournisseurs Autochtones.</p> <p><b>Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence :</b></p> <p>0-13 points – L'entrepreneur n'a fait que peu d'efforts, voire aucun effort, pour essayer de respecter les garanties en matière de sous-traitants/fournisseurs du plan des CPA.</p> <p>14-27 points – L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour essayer de respecter les garanties en matière de sous-traitants/fournisseurs du plan des CPA.</p> <p>28-40 points – L'entrepreneur a fait des efforts remarquables pour essayer de respecter les garanties en matière de sous-traitants/fournisseurs du plan des CPA.</p>	40	
3	<b>NOTE TOTALE ÉTABLIE</b>	100	
4	<p><b>TOTAL DE LA PÉNALITÉ CALCULÉ :</b>            (100 - note totale établie) % x (valeur finale du marché) x 1%</p>		\$
5	<b>COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :</b>		
6	<p><b>SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :</b></p> <p>Responsable technique : _____</p> <p>Agent de négociation des marchés (SPAC): _____</p>		

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P450-200091/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P450-200091

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-0-43026

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CAL136  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

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