



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

**Request For a Standing Offer
Demande d'offre à commandes**

Regional Master Standing Offer (RMSO)

Offre à commandes maître régionale (OCMR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and
Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer
on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et
Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente,
une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés
énumérés ci-après.

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 / Travaux publics
et services gouvernementaux
Canada Place/Place du Canada
Suite 1000
10th Floor/10e étage
9700 Jasper Ave/9700 ave Jasper
Edmonton
Alberta
T5J 4C3

Title - Sujet Temporary Help Services-Yellowknife SERVICES D'AIDE TEMPORAIRE - YELLOWKNIFE	
Solicitation No. - N° de l'invitation EW479-212629/A	Date 2021-09-27
Client Reference No. - N° de référence du client PSPC-EW479-212629	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$EDM-034-12161
File No. - N° de dossier EDM-1-44001 (034)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Mountain Daylight Saving Time MDT on - le 2021-10-20 Heure Avancée des Rocheuses HAR	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Nigam, Nidhi	Buyer Id - Id de l'acheteur edm034
Telephone No. - N° de téléphone (587)532-8142 ()	FAX No. - N° de FAX (418)566-6167
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA 5101 - 50TH AVENUE PO BOX 518 YELLOWKNIFE NU X0A2N4 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

SERVICES D'AIDE TEMPORAIRE - YELLOWKNIFE

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	12
A. OFFRE À COMMANDES.....	12
6.1 OFFRE.....	12
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	13
6.5 RESPONSABLES.....	13
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	14
6.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	14
6.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	14
6.9 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	15
6.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	16
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
6.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
6.13 LOIS APPLICABLES	16
6.14 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	17
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	17
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	17
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
6.3 DURÉE DU CONTRAT	17

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW479-212629/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EW479-212629

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-1-44001

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	17
6.5	PAIEMENT	17
6.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	18
6.7	ASSURANCES OU EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	18
6.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	18
6.9	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	19
ANNEXE « A »		20
ÉNONCÉ DES TRAVAUX		20
ANNEXE B		23
BASE DE PAIEMENT		23
L'ANNEXE C		25
EXCEL COPIE DE BASE DE PAIEMENT VOIR LE DOCUMENT EXCEL CI-JOINTANNEXE « D »		25
ENTENTES SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES (ERTG).....		26
ANNEXE E		28
CONSIDÉRATIONS LIÉES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES (CPA).....		28
ANNEXE F		42
OFFRE À COMMANDES – ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS.....		42
ANNEXE « G » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES		43
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....		43

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent :

6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, les instruments de paiement électronique, Excel, copie de la base de paiement, accord sur les revendications territoriales globales, les peuples occasion considérations et offre à commandes - Formulaire de rapports.

1.2 Sommaire

1.2.1 Le présent besoin vise la prestation de services d'aide temporaire aux ministères et organismes fédéraux dans la région géographique de Yellowknife, aux Territoires du Nord-Ouest, sur demande

Il y a quatre catégories de services d'aide temporaire :

- soutien administratif;
- services professionnels et administratifs;
- services techniques et opérationnels;
- services en télécommunications et en ingénierie.

Ces catégories sont réparties en fonction des classifications décrites à l'annexe B, Base de paiement.

Les services d'aide temporaire peuvent être demandés à des fournisseurs qui offrent les services de leurs employés à d'autres organisations, sur une base temporaire, lorsque le titulaire d'un poste est absent pendant un certain temps, lors d'une augmentation temporaire de la charge de travail ou en attendant la fin d'un processus de dotation.

1.2.2 L'intention est de présenter des offres à commandes multiples aux offrants qualifiés à la suite du processus de demande d'offres à commandes.

Une offre à commandes n'est pas un contrat et n'engage pas Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) à effectuer un achat ou à passer un contrat d'approvisionnement pour des marchandises, des services ou les deux. Toute offre à commandes subséquente à la demande d'offres à commandes est une offre faite par un offrant pour la prestation de certains services au Canada, à des prix préétablis de même que d'après des modalités définies, qu'un ou plus d'un utilisateur désigné peut accepter au nom du Canada au cours d'une période donnée.

Les offres à commandes subséquentes comprenant les prix de l'offrant seront accessibles aux utilisateurs désignés dans un catalogue électronique.

Ce catalogue sera révisé tous les six mois pour que les nouveaux offrants aient l'occasion de se qualifier pour une offre à commandes et que les titulaires d'une offre à commandes puissent modifier leurs taux ou leurs coordonnées ou se qualifier pour d'autres zones. Lors d'une révision, un nouvel avis de projet de marché et une demande d'offres à commandes seront affichés sur le site Achatsetventes.gc.ca (<https://achatsetventes.gc.ca/>) 21 jours après la fermeture de chaque demande de soumissions.

Les offres à commandes subséquentes comprenant les prix de l'offrant seront accessibles aux utilisateurs désignés.

1.2.3 Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du _____ au _____. (À divulguer au moment de l'attribution.)

1.2.4 Le besoin proposé est assujéti à l'entente sur les revendications territoriales globales suivante : Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple Tlicho.

1.2.5 La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

1.3 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le communiqué de presse du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document 2006 (2020-05-28) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la DOC.

Les fournisseurs sont fortement encouragés à soumettre leurs offres par voie électronique, en utilisant l'application Connexion postel de Postes Canada, pour répondre à cette demande de soumission. L'offrant doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel à l'adresse suivante:

roreceptionSoumissions.wrbidreceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2006, ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postel si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

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

Les soumissions télécopiées seront acceptées au 1-418-566-6167.

Les soumissions en format papier (remis en personne ou par la poste ou par messagerie) ne seront pas acceptées dans le cadre de cette demande de soumission.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. 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 offres est complétée, le Canada informera

l'offrant 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 l'offre non recevable.

Définitions

Pour les 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?
Oui() Non ()

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

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

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- b. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- c. 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.

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 5 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Northwest Territory et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offrants 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 offrants 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 offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

L'offrant doit soumettre son offre par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation.

La soumission doit être séparée par sections, tel qu'il est indiqué ci-dessous :

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

Les soumissions télécopiées seront acceptées au 1-418-566-6167.

Les soumissions en format papier (remises en personne ou envoyées par la poste ou messagerie) ne seront pas acceptées pour la demande de soumissions en question.

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière conformément à l'annexe B, Base de paiement, au moyen de la feuille de calcul Excel.

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

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

Si l'annexe « G » 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.

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères obligatoires ci-après s'évaluent selon une simple cote réussite ou échec. L'offrant doit montrer que l'offre répond aux critères techniques obligatoires suivants. Tout défaut de conformité à l'un des critères techniques obligatoires suivants rendra l'offre irrecevable, et cette dernière ne fera l'objet d'aucun examen ultérieur.

Item #	Critères obligatoires	Renvoi aux documents d'appui dans l'offre
Point 1	L'offrant doit fournir une déclaration indiquant qu'il a un bureau commercial entièrement opérationnel et stable dans la province dans laquelle il soumet une offre.	NUMÉRO DE PAGE OU DE SECTION (OU LES DEUX) : _____
Point 2	Les offrants doivent fournir une déclaration indiquant le bureau, dans le nord du territoire de l'Ouest, sera ouvert du lundi au vendredi, pendant un minimum de 7,5 heures par jour, à l'exception des jours fériés.	NUMÉRO DE PAGE OU DE SECTION (OU LES DEUX) : _____
Point 3	Les offrants doivent fournir une déclaration indiquant il y a un minimum de deux employés à temps plein travaillant dans le bureau du territoire du Nord-Ouest.	NUMÉRO DE PAGE OU DE SECTION (OU LES DEUX) : _____
Point 4	Les offrants doivent décrire les procédures et les instruments en place pour évaluer les différentes compétences ou aptitudes ayant trait aux catégories de services d'aide temporaire qu'ils offrent. En voici un exemple : les tests que fait passer l'offrant pour évaluer les compétences générales et spécialisées.	NUMÉRO DE PAGE OU DE SECTION (OU LES DEUX) : _____
Point 5	Les offrants doivent décrire le processus interne courant d'assurance de la qualité auquel ils ont recours pour l'évaluation globale des services et du rendement des employés assurant les services d'aide temporaire, par exemple : L'évaluation des employés assurant les services d'aide temporaire pendant l'affectation et après la fin de l'affectation.	NUMÉRO DE PAGE OU DE SECTION (OU LES DEUX) : _____

4.1.1.2 Considérations liées aux possibilités pour les Autochtones (CPA)

Dans le contexte du présent besoin, les considérations relatives aux possibilités pour les Autochtones (CPA) doivent faire partie de l'offre technique de l'offrant, conformément aux critères de l'annexe E.

Il n'est pas obligatoire que les soumissionnaires incluent le Plan des CPA dans leur offre.

4.1.1.3 Critères financiers obligatoires

L'offrant doit présenter son offre financière conformément à l'annexe B, Base de paiement, en utilisant la feuille de calcul Excel (annexe C).

2. Tous les prix de l'offrant doivent être selon un taux horaire ferme tout compris en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, mais incluant le salaire, les frais généraux, les profits, les avantages sociaux, les congés annuels, les congés de maladie, les frais d'autorisation de sécurité, etc. pour la fourniture d'une aide temporaire unilingue anglophone.

Un seul taux horaire ferme (à l'exclusion des heures supplémentaires) doit être fourni

par classification, par catégorie. (Remarque : l'offrant doit remplir la section « Profil et coordonnées de l'entreprise » sur chaque feuille de calcul.)

4.1.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CUA M0220T (2016-01-28), Évaluation du prix - offre

4.1.2.1 Procédure d'évaluation financière applicable à toutes les offres et à tous les taux

Les taux horaires fermes tout compris inférieurs au salaire minimum de la province ou du territoire visé seront automatiquement déclarés non recevables et entraîneront le rejet de l'offre.

4.2 Méthode de sélection

Méthode de sélection – Note combinée la plus haute pour les considérations liées aux possibilités pour les Autochtones (CPA) 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 de CPA cotés. La pondération est effectuée sur une échelle de 100 points.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables.
3. La soumission recevable ayant la meilleure note combinée pour les CPA et le prix sera choisie. Le ratio sera de 10% pour les CPA et de 90% pour le prix.
4. La note globale de chaque soumission recevable pour les CPA sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points possibles, puis multiplié par la pondération de 10%.
5. La note pour le prix de chaque soumission recevable sera établie au prorata en fonction du prix évalué le plus bas et selon une pondération de 90% de la note combinée finale.
6. Pour chaque soumission recevable, on additionnera la note pour les CPA et la note pour le prix de manière à obtenir la note combinée.
7. Ni la soumission recevable obtenant la note la plus élevée pour les CPA ni celle comportant le prix évalué le plus bas ne seront nécessairement choisies. La soumission recevable ayant la meilleure note combinée pour les CPA et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 95/5 à l'égard du prix et des CPA, respectivement. Le nombre total des points possible est de 100 et le plus bas prix évalué est de 45 000 \$ (45).

Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée pour le prix (90 %) et les CPA (10 %)			
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note globale pour les CPA	85/100	66/100	71/100
Prix évalué de la soumission	55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour les CPA	$85/100 \times 10 = 8.5$	$66/100 \times 10 = 6.6$
	Note pour le prix	$45/55 \times 90 = 73.64$	$45/50 \times 90 = 81.00$
Note combinée	82.14	87.60	97.10
Classement final	3 ^e	2 ^e	1 ^{er}

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW479-212629/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EW479-212629

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-1-44001

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants 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 offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

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 offrants doivent présenter avec leur offre, **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>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant 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, l'offre 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>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant 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>).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.2.3.4 Attestation linguistique – Ressource bilingue (*le cas échéant*)

En soumettant une offre, l'offrant atteste que, si une offre à commandes lui est présentée dans le cadre de la demande de soumissions, chaque employé bilingue proposé par l'offrant correspondra au profil linguistique de niveau C au moment de l'envoi de la commande subséquente :

Lecture – anglais et français

Capacité de comprendre des textes portant sur une variété de sujets reliés au travail; capacité de comprendre la plupart des détails complexes, les inférences et les nuances de sens; capacité de lire avec une bonne compréhension du matériel spécialisé et moins familier.

Rédaction – anglais et français

Capacité de rédiger des explications ou des descriptions dans diverses situations de travail officielles ou non officielles; capacité de rédiger des textes élaborés et structurés de manière cohérente, où l'emploi du vocabulaire, de la grammaire et de l'orthographe est généralement approprié et qui exigent peu de corrections.

Expression orale – anglais et français

Capacité à donner des explications et des descriptions détaillées; capacité à traiter des questions hypothétiques; capacité à étayer une opinion, défendre un point de vue ou justifier une action; capacité à conseiller et à donner des avis
capacité à gérer des situations complexes liées au travail.

PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

6.1 Offre

6.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

6.2 Exigences relatives à la sécurité

6.2.1 L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2005 (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

6.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services ou une combinaison des deux qu'il fournit aux utilisateurs autorisés dans le cadre de contrats découlant de l'offre à

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW479-212629/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EW479-212629

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-1-44001

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

commandes. Ces données doivent également comprendre tous les achats payés par le Canada au moyen d'une carte d'achat du Canada.

L'offrant doit fournir ces données, en format électronique (format de feuille de calcul Excel), conformément aux exigences de rapport détaillées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

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

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 30 jours civils suivant la fin de la période de référence

6.4 Durée de l'offre à commandes

6.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du _____ au _____ inclusivement.

6.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour trois (3) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes avant la date d'expiration de l'offre à commandes. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

6.4.3 Comprehensive land claims agreements (CLCA)

L'offre à commandes (OC) pour la prestation du besoin décrit dans l'OC pour les utilisateurs désignés à Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest), qui est assujetti à l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale.

Veuillez vous reporter à l'annexe D.

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Nidhi Nigam
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement

Organisation : Direction générale des approvisionnements de Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada
Région de l'Ouest

Adresse: Place du Canada
10^e étage, 9700, avenue Jasper

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW479-212629/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EW479-212629

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-1-44001

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Edmonton (Alberta) T5J 4C3

Téléphone : 587-532-8142
Courriel : nidhi.nigam@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet de l'offre à commandes est :

Le chargé de projet pour chaque contrat subséquent sera identifié dans la commande subséquent émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'offrant

Nom :
Titre :
Adresse :
Téléphone : ____ - ____ -
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel :

6.6 Divulgaration 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.

6.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes comprennent tout ministère ou organisme du gouvernement, énumérés dans les annexes I, I.1, II, de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R.C. (1985), ch. F-11.

6.8 Procédures pour les commandes

6.8.1. Les utilisateurs désignés autorisés dans le gouvernement fédéral examinera la base de paiement, pour la classification, ou de compétences mot-clé.

6.8.2. Le détenteur de l'offre à commandes avec le prix le plus bas pour la classification exigée, seront pris en compte pour la commande subséquent. Où le taux horaire ferme est la même, l'ordonnance sera déterminée par le détenteur de l'offre à commandes avec le multiplicateur d'heures supplémentaires plus bas.

6.8.3. Identified Users will email one or more Standing Offer Holder(s) in the ranking order (starting with the lowest priced Standing Offer Holder) for the required classification to establish if they can provide a resource who:

- a) correspondre à la description de la classe de services;
- b) être disponible pour la période visée;
- c) pouvoir se présenter en personne à l'emplacement désigné dans la zone;

L'utilisateur désigné prévoira au moins deux (2) jours ouvrables pour que les titulaires d'offres à commandes puissent répondre à la demande par courriel. Les demandes par courriel sont obligatoires pour s'assurer que l'on consulte le titulaire ayant le prix le plus bas en premier, qu'on donne la même information et laisse le même délai de réponse à tous et qu'on garde une trace de la correspondance aux fins de vérification.

EXEMPLES :

Au moment de communiquer avec les titulaires d'offres à commandes, les utilisateurs désignés peuvent indiquer les conditions à remplir : « L'employé offrant un service d'aide temporaire doit avoir les qualifications pour la classe de services de commis subalterne, détenir une cote de fiabilité et pouvoir travailler du JJ-MM-AAAA au JJ-MM-AAAA à (ville, province). Les titulaires d'offres à commandes doivent répondre au présent courriel d'ici le JJ-MM-AAAA. »

6.8.4 L'utilisateur désigné passera en revue les réponses pour déterminer le titulaire ayant le prix le plus bas parmi ceux qui satisfont aux exigences et enverra une commande subséquente à ce titulaire. Il peut, pour ce faire, envoyer une version PDF* de la commande subséquente par le réseau de messagerie électronique de TPSGC au titulaire d'offres à commandes selon les coordonnées indiquées dans le catalogue du site extranet de TPSGC (<https://clientsontario.pwgsc-tpsgc.gc.ca/sat-ths/taux-rate/recherche-search-fra.cfm>).

6.8.5 L'utilisateur désigné enverra au responsable de l'offre à commandes les détails concernant toutes les tentatives infructueuses de faire appel aux titulaires d'offres à commandes dont les taux sont les plus bas (y compris les raisons pour lesquelles les titulaires n'ont pas pu combler les besoins). Après trois (3) tentatives de placer une commande subséquente infructueuses auprès d'un titulaire d'offres à commandes, le responsable retirera l'offre à commandes, conformément aux dispositions contenues à la section 8 de l'annexe A, Services insatisfaisants.

6.8.6 Durée des commandes subséquentes : La durée minimale des commandes subséquentes est de quatre (4) heures consécutives. La durée maximale des commandes subséquentes est de 48 semaines consécutives (y compris toutes les modifications). Toutes les commandes subséquentes sont assujetties aux limites du pouvoir de délégation interne du client.

6.9 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web Catalogue de formulaires :
 - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
 - PWGSC-TPSGC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
 - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
 - PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :

- le numéro de l'offre à commandes;
- l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
- la description et le prix unitaire de chaque article;
- la valeur totale de la commande subséquente;
- le point de livraison;
- la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
- la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

6.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 100,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les Conditions générales 2010B (2020-05-28), Conditions générales : services professionnels (complexité moyenne ;
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux ;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement ;
- g) l'annexe D Offre à commandes – Établissement des rapports;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*)

6.12 Attestations et renseignements supplémentaires

6.12.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

6.13 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur devant Territoires du Nord-Ouest et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.14 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

6.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

6.2 Clauses et conditions uniformisées

6.2.1 Conditions générales

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

L'article 15, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010B (2020-05-28) Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne), ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Période du contrat

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

6.4 Divulcation 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

6.5 Paiement

6.5.1 Base de paiement

6.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé conformément à l'annexe B, Base de paiement. Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.

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

6.5.2 Limite de prix

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

6.5.3 Paiement mensuel

H1008C (2008-05-12) Paiement mensuel

6.5.4 Clauses du Guide des CCUA

A9116C (2007-11-30) T1204 - Information à transmettre par l'entrepreneur
C0711C (2008-05-12) Contrôle du temps

6.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

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

6.6 Instructions pour la facturation

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

Les factures doivent être présentées sur le formulaire de facturation de l'offrant et doivent inclure au moins les renseignements suivants :

- a) le numéro de la commande subséquente;
 - b) le montant facturé (taxes non comprises);
 - c) le montant de taxes applicables;
 - d) la date;
 - e) le nom et l'adresse de l'utilisateur désigné;
 - f) le ou les numéros de l'article;
 - g) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé (s'il y a lieu);
 - h) le numéro de l'offre à commandes qui figure à la page 1 de la présente offre à commande.
2. L'original et une (1) copie de chaque facture doivent être transmis au représentant du client, comme il est indiqué sur chaque document de commande subséquente aux fins d'attestation et de paiement

6.7 Assurances ou Exigences en matière d'assurance

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

6.8 Clauses du Guide des CCUA

A9062C (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes (*le cas échéant*)

A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement (*le cas échéant*)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW479-212629/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EW479-212629

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-1-44001

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.9 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 ».

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Besoin
2. Contexte
3. Zones
4. Services bilingues
5. Processus pour les titulaires d'offres à commandes concernant les commandes subséquentes
6. Responsabilités du titulaire d'offres à commandes
7. Services insatisfaisants

1. Besoin :

Le titulaire de l'offre à commandes doit fournir des services d'aide temporaire au fur et à mesure des besoins à divers ministères et organismes du gouvernement fédéral, comme il est décrit aux présentes.

2. Contexte :

Les services d'aide temporaire peuvent être demandés à des titulaires d'offres à commandes qui dispensent les services de leurs employés à d'autres organisations, sur une base temporaire, quand le titulaire d'un poste est absent pendant un certain temps; en raison d'une hausse temporaire de la charge de travail, ou en attendant la fin d'un processus de dotation.

Les services d'aide temporaire offerts dans le cadre de cette offre à commandes comprennent des services généralement disponibles dans les catégories suivantes :

- a) soutien administratif;
- b) services professionnels et administratifs;
- c) aspects techniques et opérationnels;
- d) services en télécommunications et en ingénierie.

Ces catégories sont réparties en fonction des classifications décrites à l'annexe B, Base de paiement.

Aux fins de ce document, il faudra désormais employer d'autres méthodes pour répondre aux besoins de services consolidés de grande ampleur et à tous les autres besoins, comme les initiatives fondées sur les livrables ou les services uniques.

3. Zones géographiques :

Les services doivent être fournis à Yellowknife, Territoire du Nord-Ouest.

4. Services bilingues :

Les ressources d'aide temporaire de l'offrant qui satisfont ou dépassent les exigences du niveau « C » en lecture, en écriture et à l'oral, en français et en anglais, sont considérées comme bilingues.

NIVEAU C

Lecture :

Capacité de comprendre des textes portant sur une variété de sujets reliés au travail; capacité de comprendre la plupart des détails complexes, les inférences et les nuances de sens; capacité de lire avec une bonne compréhension du matériel spécialisé et moins familier.

Écriture :

Capacité de rédiger des explications ou des descriptions dans diverses situations de travail officielles ou non officielles; capacité de rédiger des textes élaborés et structurés de manière cohérente, où l'emploi du vocabulaire, de la grammaire et de l'orthographe est généralement approprié et qui exigent peu de corrections.

Interaction orale :

Capacité de donner des explications et des descriptions détaillées; capacité de répondre à des questions hypothétiques, de justifier une opinion, de défendre un point de vue ou de justifier une action; capacité de donner des conseils; capacité de faire face à des situations complexes liées au travail.

5. Processus pour les titulaires d'offres à commandes concernant les commandes subséquentes :

Il est entendu et convenu que la ressource ne sera pas attribué en réponse à des commandes subséquentes, à moins qu'ils aient été skill-tested et qualifications vérifiés par le titulaire de l'offre à commandes. Tous les ressources d'aide temporaire doivent satisfaire aux qualifications minimales applicables pour chaque classification tel qu'énoncé à l'annexe B, base de paiement.

Les titulaires d'offre à commandes doit être en mesure d'envoyer une ressource rencontre la description de classification offerts dans les 48 heures suivant la demande de 80 % du temps

6. Responsabilités du titulaire d'offres à commandes :

En plus des obligations établies ici, le titulaire d'offres à commandes doit, durant la période de l'offre à commandes :

6.1 Maintenir des processus d'essai

Le titulaire de l'offre à commandes doit maintenir, au minimum, les essais des processus, des procédures et des instruments indiqués dans l'offre à l'écran les diverses compétences et aptitudes pour les types de classifications offerts. Tous les employés d'aide temporaire doit avoir des qualifications et de l'expérience vérifiée.

6.2 Maintenir l'assurance de la qualité

Le détenteur de l'offre à commandes doit tenir, à tout le moins, les niveaux de pré-affectation de dépistage, évaluation pendant l'affectation et l'évaluation post-assignment indiqués dans l'offre initiale.

6.3 De la fermeture des bureaux du gouvernement

Lorsque le personnel du titulaire d'offres fournit des services dans les locaux du gouvernement conformément à une commande subséquent établie avec un utilisateur désigné et que ces locaux ne sont plus accessibles parce qu'on a évacué ou fermé les bureaux du gouvernement, le détenteur d'offre à commandes ne sera pas payé plus d'une (1)

semaine de travail, aux taux normaux applicables, comme il est précisé dans la commande subséquent, à condition que le titulaire d'offres à commandes soumette, en même temps que sa facture, une attestation, contresignée par le personnel affecté, précisant que :

- a) le titulaire d'offre n'a pas reçu de paiement d'un autre client, y compris le gouvernement, pendant la période de fermeture;
- b) le personnel concerné a été payé, ou le sera, aux taux auxquels il a droit pour les services fournis tels que requis dans la commande subséquent.

Remarque : Il n'existe aucune garantie que les mêmes aides temporaires seront disponibles lorsque les bureaux du gouvernement seront rouverts.

7. Services insatisfaisants :

N° de l'invitation - Solicitation No.
EW479-212629/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EW479-212629

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-1-44001

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Les situations suivantes constituent une plainte. Le titulaire d'offre à commandes :

- a) n'a pas été en mesure de fournir un employé qui correspond à la description de classification telle que proposée;
- b) n'a pas donné suite à la demande de services selon le délai stipulé dans la demande soumise par courriel;
- c) n'honore pas le taux horaire de l'entreprise indiqué dans le catalogue électronique;
- d) n'a pas assorti de façon appropriée l'ensemble des compétences d'un employé de services d'aide temporaire à la classification voulue;
- e) a omit de vérifier les diplômes ou les compétences de l'employé de services d'aide temporaire;

Trois (3) plaintes distinctes contre le titulaire de l'offre à commandes seront un motif de retrait immédiat de l'offre à commandes et de suppression de chaque classification que le titulaire de l'offre à commandes a qualifiée pour le catalogue pendant une période minimale de 3 mois. Tous les services doivent être fournis à l'entière satisfaction du chargé de projet et sont assujettis à son acceptation.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Le paiement sera déterminé par les heures réelles travaillées et le tarif horaire ferme, comme il est indiqué dans le document de la commande subséquente.

1.1 Tarif horaire ferme :

Un seul tarif horaire ferme doit être fourni par classification. Les prix doivent tout comprendre : le taux horaire fixe en dollars canadiens, les salaires, les coûts indirects, les profits, les avantages, les congés annuels et les congés de maladie, pour fournir du personnel unilingue anglophone temporaire. Les tarifs horaires fermes figurant dans le catalogue électronique font partie de la présente annexe B – Base de paiement.

1.2 Commandes subséquentes au-delà de six mois :

Le tarif établi dans la commande subséquente s'applique à toute la période, y compris les modifications qui prolongent la période de la commande subséquente.

1.3 Frais de déplacement et de subsistance :

Il incombe entièrement à l'offrant ou au personnel d'aide temporaire de se charger des frais de déplacement et de subsistance entre le domicile de celui-ci et le lieu de travail ou les installations de l'offrant.

Toutefois, si l'employé temporaire doit se déplacer en dehors des paramètres indiqués ci-dessus, la norme suivante s'appliquera :

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance réels raisonnablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucuns frais pour les frais généraux ou les bénéfices, conformément aux frais relatifs aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Le Canada ne paiera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les déplacements autorisés.

- a) Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet.
- b) Tout paiement peut faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

1.4. Prime pour services bilingues :

En pareil cas, quand l'utilisateur désigné demande précisément les services d'employés bilingues, l'offrant ajoutera une prime de 0,55 cent de l'heure au tarif horaire ferme applicable à la classification requise. Si l'offrant ne mentionne pas un membre du personnel bilingue, il sera présumé que les services seront unilingues anglais seulement.

1.5 Heures supplémentaires

Le multiplicateur d'heures supplémentaires devrait figurer au bon endroit sur le tableur, mais on ne l'utilisera pas dans le cadre de l'évaluation. Le multiplicateur d'heures supplémentaires figurera dans le catalogue en ce qui a trait aux cas d'heures supplémentaires, et pour effectuer le classement des entreprises dont les tarifs horaires fermes sont identiques. Le multiplicateur d'heures supplémentaires représente le chiffre proposé qui, une fois multiplié par le tarif horaire ferme pour une classification en particulier, donnera un taux de facturation applicable dans les cas où le chargé de projet a autorisé expressément les heures supplémentaires telles qu'elles sont applicables dans la province ou le territoire où les services sont fournis. Les taux des heures supplémentaires sont calculés en multipliant le

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW479-212629/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EW479-212629

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-1-44001

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

multiplicateur d'heures supplémentaires par le taux horaire fixe pour la classification fournie. Le multiplicateur d'heures supplémentaires ne comprend pas les frais généraux et les profits. Il se borne exclusivement à l'augmentation de salaire et aux contributions de l'employeur.

Exemple :

Taux horaire de facturation tout compris : 20 \$/heure

Taux sans les frais généraux et le profit : 15 \$/heure

Bien que l'employé touche 1,5 fois son taux quand il exécute des heures supplémentaires, le multiplicateur d'heures supplémentaires doit être de 1,125 et non de 1,5. Le responsable de l'offre à commandes effectuera des vérifications périodiques afin de s'assurer que le multiplicateur d'heures supplémentaires est inférieur à 1,5.

Le taux des heures supplémentaires ne couvre que les heures travaillées dans les lieux de l'affectation au-delà des heures de travail hebdomadaires ou quotidiennes prévues par la loi provinciale/territoriale. Pour les besoins du calcul des heures supplémentaires, la semaine commence le lundi. Il est nécessaire d'obtenir l'autorisation du chargé de projet en ce qui a trait à toutes les heures supplémentaires. Aucun autre motif ne

1.6 Jours fériés, congés annuels ou congés de maladie :

Aucune personne offrant des services d'aide temporaire ne travaillera lors d'un jour férié aux termes du présent article. La rémunération de jours fériés incombe exclusivement à l'offrant. Aucune personne offrant des services d'aide temporaire ne travaillera lors d'un jour férié indiqué dans l'énumération ci-dessous.

Les bureaux du gouvernement fédéral sont généralement fermés lors des jours fériés suivants : Jour de l'An, Vendredi saint, lundi de Pâques, jour de Victoria, jour du Canada, Congé civique, fête du Travail, jour de l'Action de grâce, jour du Souvenir, jour de Noël, lendemain de Noël.

Le Canada n'acceptera aucun supplément engagé par l'offrant pour les jours fériés, les congés annuels ou de maladie, en vue de satisfaire aux modalités de la commande subséquente.

1.7 Frais d'entrevue concernant les catégories de soutien administratif seulement :

Le gouvernement du Canada a le droit de demander une entrevue pour les employés temporaires. Normalement, il n'est pas nécessaire de mener des entrevues en ce qui a trait aux employés des catégories de soutien administratif parce que les offrants ont déjà mené un processus de sélection au moyen d'entrevues et d'examens. Quand un utilisateur désigné invite un candidat de soutien administratif à une entrevue, l'offrant facturera au ministère ou à l'organisme l'équivalent de quatre heures de travail, au tarif établi pour le niveau en question. Dans ce cas, l'utilisateur désigné émettra une commande subséquente et signera la feuille de temps.

L'offrant n'imposera aucuns frais pour les entrevues demandées en ce qui a trait à d'autres catégories dans le contexte de l'offre à commandes. Le titulaire d'offre à commandes a le devoir de proposer jusqu'à trois de ses employés les mieux qualifiés pour combler les besoins. Dans les catégories sélectionnées, les titulaires d'offre à commandes fourniront le curriculum vitae ou des spécimens de travail du personnel proposé, et le chargé de projet pourra mener une seule entrevue avec des candidats, dont le nombre peut aller jusqu'à trois, sans frais.

1.8 Aucuns frais si l'utilisateur désigné produit un rapport de services insatisfaisants dans les quatre premières heures :

Si un utilisateur désigné n'a pas demandé les curriculum vitae des employés ni exigé de les rencontrer en entrevue et qu'il signale que les services rendus sont insatisfaisants dans les quatre premières heures de travail, aucuns frais ne seront facturés à l'utilisateur désigné.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW479-212629/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EW479-212629

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-1-44001

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

L'ANNEXE C

EXCEL COPIE DE BASE DE PAIEMENT

VOIR LE DOCUMENT EXCEL CI-JOINT

ANNEXE « D »

ENTENTES SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES (ERTG)

Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple Tlicho

Pour ce besoin, il n'est pas obligatoire que les offrants incluent les Considérations relatives aux possibilités pour les Autochtones (CPA) dans leur proposition.

Ce marché est assujéti à l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlicho.

Les offrants 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.

Le marché proposé est assujéti à l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlicho. Les exigences de l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlicho s'appliquent à ce marché. Les dispositions applicables figurent au Chapitre 26 – Mesures d'ordre économique, article 26.3 et alinéa 26.3.1 (a) de l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlicho. http://www.aadnc-aandc.gc.ca/DAM/DAM-INTER-HQ/STAGING/texte-text/ccl_fagr_nwts_tliagr_tliagr_1302089608774_fra.pdf

26.3 EMPLOIS ET MARCHÉS GOUVERNEMENTAUX

26.3.1 Si le gouvernement exerce en totalité ou en partie au Mqwhi Gogha Dè Njltlèè (T.N.-O.) des activités d'intérêt public qui créent de l'emploi ou donnent ouverture à d'autres possibilités économiques et choisit de passer des marchés dans le cadre de ces activités, a) le gouvernement du Canada applique des procédures et méthodes de passation de marchés visant à maximiser les possibilités d'affaires et d'emploi à l'échelle locale et régionale ainsi que pour les Autochtones, notamment en offrant aux entrepreneurs éventuels des occasions de se familiariser avec les mécanismes d'appel d'offres.

À des fins d'interprétation :

L'expression « organisme ṯichq̱ » s'entend d'un organisme qui répond aux exigences juridiques pour exercer une activité commerciale dans les Territoires du Nord-Ouest et qui :

- a) est une personne morale dont plus de 50 pour cent des actions donnant droit de vote sont la propriété effective de citoyens ṯichq̱s ou du gouvernement ṯichq̱;
- b) est une coopérative dirigée par des citoyens ṯichq̱s ou le gouvernement ṯichq̱;
- c) est une entreprise individuelle administrée par un citoyen ṯichq̱;
- d) est une société de personnes dont au moins 50 pour cent des associés sont des citoyens ṯichq̱s ou le gouvernement ṯichq̱.

« un Ṯichq̱ » Selon le cas :

N° de l'invitation - Solicitation No.
EW479-212629/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EW479-212629

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-1-44001

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- a) une personne d'ascendance autochtone qui habitait, utilisait et occupait une partie du Mqwhi Gogha Dè Njltlèè, le 22^e jour du mois d'août 1921 ou avant cette date, et qui a bénéficié des avantages prévus au Traité no 11, ainsi que tout descendant d'une telle personne;
- b) un membre d'une bande, ainsi que tout descendant d'un tel membre;
- c) une personne qui a été adoptée alors qu'elle était enfant conformément soit aux lois applicables, soit à une coutume ṭjchq̣, par un Ṭjchq̣ visé aux alinéas (a) ou (b) ou par un citoyen ṭjchq̣, ainsi que tout descendant d'une personne ainsi adoptée.

ANNEXE E

CONSIDÉRATIONS LIÉES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES (CPA)

PARTIE A – CONSIDÉRATIONS LIÉES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES

Évaluation de l'engagement relatif aux CPA

Le soumissionnaire doit fournir un plan écrit des engagements, des mesures et des procédures proposés pour respecter les engagements pris ci-dessous en matière d'embauche et des Autochtones, de recours à des sous-traitants et à des fournisseurs autochtones et de présence de bureaux dans la région du projet.

Les soumissionnaires peuvent utiliser les tableaux d'engagement ci-joints pour compléter leur présentation des CPA.

Les soumissionnaires qui ne fournissent pas assez de documentation pour démontrer comment ils respecteront leur engagement auront deux jours civils pour le faire. Les soumissionnaires qui ne fournissent pas l'information supplémentaire dans ce délai recevront une note de zéro, peu importe l'engagement pris au critère concerné, et ne seront pas admissibles à une prime. Inversement, les soumissionnaires ne peuvent pas soumettre de l'information supplémentaire pour modifier leurs engagements.

Le Canada se réserve le droit de vérifier toute information fournie dans les CPA, et les déclarations inexactes pourraient rendre l'offre non recevable.

Voici des exemples de ce qu'un soumissionnaire pourrait présenter 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 renseignements suffisants pour appuyer le plan décrit et les engagements pris. Aucun point ne sera accordé aux engagements non étayés.

DOCUMENTS À L'APPUI

Présence d'un bureau

- Le soumissionnaire doit démontrer l'existence de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel dans la zone visée par le marché OU l'ERTG.
- Le soumissionnaire décrit la nature de la présence de son entreprise dans la zone visée par le marché OU l'ERTG et la façon dont elle démontre les progrès vers le respect de ses engagements pris dans les CPA.
- Inclure le nombre d'années d'activité de l'entreprise, le nombre d'employés à temps plein et à temps partiel ainsi que la nature du travail réalisé à cet endroit.

Main-d'œuvre

- liste de postes précis, catégories de travail, pourcentage global de main-d'œuvre, heures de travail et total des heures du projet qui pourraient être ou seront attribués aux Autochtones sur place
- nom des personnes ou entreprises contactées et nature des démarches
- détails sur les travaux à accomplir pour chaque poste proposé qui doit être occupé un Autochtone
- stratégies de recrutement des Autochtones
- stratégies de maintien en poste des Autochtones pour les projets pluriannuels et à long terme
- stratégies de planification de la relève
- stratégies de gestion du personnel

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW479-212629/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EW479-212629

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-1-44001

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM034
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

Sous-traitants et fournisseurs

- nom des entreprises contactées et nature des démarches
- liste des entreprises autochtones qui seront des sous-traitants ou des fournisseurs
- type de travaux réalisés par les entreprises autochtones
- des détails sur la manière dont les entreprises autochtones seront gérées, du développement de sources d'approvisionnement à l'administration

Des liens vers des sites Web ne seront pas pris en considération.

REMARQUE : Les pourcentages doivent être appuyés par une liste de fournisseurs ou de sous-traitants précis qui peuvent être confirmés comme étant des Autochtones. La vérification du statut d'entreprises autochtones sera faite à l'aide des ressources suivantes :

- Répertoire des entreprises autochtones : <https://www.aadnc-aandc.gc.ca/fra/1100100033057/1100100033058>; et/ou
- Données d'inscription des fournisseurs : <https://srisupplier.contractscanada.gc.ca/>; et/ou
- *Guide des approvisionnements*, article 9.35.60, Liste ou répertoire d'entreprises.

CRITÈRES DES CONSIDÉRATIONS LIÉES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES

POINT	<p align="center">CRITÈRES DE SOUMISSION</p> <p align="center">« Secteur de l'ERTG » est inclus dans les exigences applicables du peuple tlicho..</p>	<p align="center">Points possibles</p>
1.0	<p>Le présent marché est assujéti à l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale s'appliquent à ce marché. Le Canada se réserve le droit de confirmer la validité de toutes les déclarations / engagements.</p>	
1.1	<p>PRÉSENCE DE SIÈGE SOCIAL (20)</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède des sièges sociaux, des bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel dans la le domaine de l'offre à commandes..</p> <p>Les points seront attribués comme suit, jusqu'à un maximum de 20 points :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. sièges sociaux (8 points) 2. bureaux administratifs avec personnel (8 points) 3. autres installations avec personnel (4 point) 	/20
1.2	<p>MAIN-D'ŒUVRE</p> <p>Le soumissionnaire sera évalué en fonction de son engagement ferme à faire appel à des Autochtones de la région visée par l'offre à commandes pour la réalisation des travaux. Les pourcentages indiqués ci-dessous se rapportent précisément à la main-d'œuvre autochtone, qu'il s'agisse d'employés de l'entrepreneur principal ou de sous-traitants.</p> <p>Les pourcentages doivent être appuyés par une liste de postes précis, des catégories de travail ou le pourcentage global de main-d'œuvre qui pourraient être ou seront attribuées aux peuples autochtones. L'embauche d'Autochtones sera confirmée pendant les activités en fonction des documents justificatifs que fourniront l'entrepreneur et le représentant ministériel, s'il y a lieu.</p> <p>Les Autochtones de la zone visée par l'offre à commandes doivent répondre aux critères suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Un Autochtone qui fournit des services liés à la catégorie de services indiquée dans l'énoncé des travaux pour le compte d'un entrepreneur, d'un sous-traitant ou d'un fournisseur. critères suivants : 2. Ces personnes doivent habiter dans la région visée par le contrat. Une preuve de résidence peut être exigée (permis de conduire ou carte santé territoriale). <p>Les soumissionnaires doivent fournir la garantie d'utiliser des sous-traitants autochtones conformément à ce qui suit :</p> <p>Nombre total d'employés autochtones pour cette offre à commandes : _____ employés (a) + Total d'employés non autochtones pour cette offre à commandes : _____ employés (b) =</p> <p>Total employé (autochtones et non autochtones) pour cette offre à commandes : _____ employés (c)</p> <p>(a) / (c) = % d'engagement (d)</p> <p>L'AC choisit une des options suivantes ou convient d'une autre modalité avec le chef de l'équipe</p>	/40

	<p>de projet. Supprimez les options non pertinentes. OPTION 1 : 0-100 % du total d'heures de travail sur place = 0-40 pt Les points seront attribués au prorata du total des points possibles : ___ (d) % x total des points possibles</p> <p>Note : l'AC modifie l'exemple pour l'adapter au besoin, p. ex. change les points possibles et les points accordés, s'il y a lieu.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><i>Exemple (Option 1) :</i> Le soumissionnaire s'engage à ce que 65 % de sa main-d'œuvre soit autochtone = 65 % du total des points (30) 65 % x 30 = 19,5 points</p> </div> <p>NOTE : Le soumissionnaire doit montrer comment il respectera le pourcentage de main-d'œuvre mentionné. Simplement indiquer un engagement en pourcentage n'est pas suffisant pour obtenir des points.</p> <p>*** Des déductions et des primes s'appliquent à ce critère.</p>	
1.3	<p>SOUS-TRAITANTS OU FOURNISSEURS</p> <p>Les soumissionnaires seront évalués en fonction de leur engagement ferme à faire appel, pour des services ou l'achat de fournitures et d'équipement, à des entrepreneurs autochtones de la région visée par le contrat applicable au contrat.</p> <p>Un sous-traitant ou un fournisseur autochtone de la région visée par le contrat est défini comme suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. une entreprise à propriétaire unique, une société à responsabilité limitée, une coopérative ou une entité sans but lucratif dans laquelle des Autochtones détiennent le contrôle et une participation majoritaire (selon le pourcentage des actions défini dans les obligations de l'ERTG); ou une coentreprise ou un consortium dans lequel une ou plusieurs entreprises autochtones selon la définition ci-dessus détiennent le contrôle et au moins 51 % des actions. 2. l'entreprise doit avoir un bureau ou une installation avec personnel dans la région visée par le contrat / l'ERTG, ou le siège social du groupe autochtone qui possède la participation majoritaire doit être situé dans la région visée par le contrat / l'ERTG. <p>Les soumissionnaires doivent fournir la garantie d'utiliser des sous-traitants autochtones conformément à ce qui suit :</p> <p>Valeur des contrats avec des Autochtones (entrepreneur, sous-traitant ou fournisseur) : _____ \$ (a)</p> <p>+ Valeur des contrats avec des non-Autochtones (entrepreneur, sous-traitant ou fournisseur) : _____ \$ (b)</p> <p>= Valeur estimée du contrat (doit égaler le prix total de l'offre) : _____ \$ (c)</p> <p>(a) / (c) = % d'engagement (d)</p> <p>Les points seront attribués au prorata du total des points possibles :</p>	/40

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW479-212629/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EW479-212629

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-1-44001

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	<p>(d) x 40 (points possibles) = points attribués</p> <p>Note : l'AC modifie l'exemple pour l'adapter au besoin, p. ex. change les points possibles et les points accordés, s'il y a lieu.</p> <div data-bbox="240 411 1019 646" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p><u>Exemple :</u></p><table data-bbox="250 436 997 562"><tr><td>Valeur des contrats avec des Autochtones</td><td>55 000 \$</td></tr><tr><td>(a)</td><td></td></tr><tr><td>Valeur des contrats avec des non-Autochtones</td><td>45 000 \$ (b)</td></tr><tr><td>Valeur estimative du contrat</td><td>100 000 \$ (c)</td></tr></table><p>$55\,000\ \\$ / 100\,000\ \\$ = 0,55$ $55\ \% \times 40 = 22\ \text{points attribués}$</p></div> <p>NOTE : Le soumissionnaire doit montrer comment il compte atteindre le pourcentage de valeur des contrats avec des sous-traitants ou fournisseurs autochtones. Simplement indiquer un engagement en pourcentage n'est pas suffisant pour obtenir des points.</p> <p>*** Des déductions et des primes s'appliquent à ce critère.</p>	Valeur des contrats avec des Autochtones	55 000 \$	(a)		Valeur des contrats avec des non-Autochtones	45 000 \$ (b)	Valeur estimative du contrat	100 000 \$ (c)	
Valeur des contrats avec des Autochtones	55 000 \$									
(a)										
Valeur des contrats avec des non-Autochtones	45 000 \$ (b)									
Valeur estimative du contrat	100 000 \$ (c)									
	TOTAL DE POINTS POSSIBLES	/100								

N° de l'invitation - Solicitation No.
EW479-212629/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EW479-212629

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-1-44001

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE B – ENGAGEMENT DU SOUSMISSIONNAIRE

1. Au moment de la soumission, les tableaux ci-dessous peuvent être utilisés par les soumissionnaires pour présenter leur proposition.
2. Les soumissionnaires retenus qui ne prennent pas d'engagement relativement aux CPA ne seront pas évalués pour une prime dans cette catégorie à la fin du contrat. Veuillez noter qu'un engagement de 0 % est considéré comme n'étant pas un engagement.
3. Au moment de la commande subséquente, l'entrepreneur retenu doit offrir une garantie d'embauche d'Autochtones. Si aucune main-d'œuvre autochtone n'est disponible, le soumissionnaire peut fournir de la main-d'œuvre (du personnel) non autochtone.
4. Le Canada se réserve le droit de vérifier toute information fournie dans les CPA, et les déclarations inexactes pourraient rendre l'offre non recevable.
5. Aux fins de suivi, les collectivités pourraient recevoir un exemplaire des CPA de l'entrepreneur et recevront régulièrement les résultats sur la surveillance du rendement de l'entrepreneur à cet égard.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW479-212629/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EW479-212629

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-1-44001

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

NOTE aux AC : Enlevez toutes les sections où le soumissionnaire n'a pris aucun engagement et renumérotez les tableaux en conséquence.

1. Pour les entrepreneurs sélectionnés seulement : si une garantie de considérations relatives aux possibilités pour les Autochtones (CPA) est fournie dans le cadre de l'offre, l'entrepreneur retenu doit fournir un résumé des activités entreprises pour respecter les engagements pris dans la partie de son offre concernant les CPA. L'entrepreneur doit remplir les tableaux sur la garantie et les réalisations, et fournir des pièces justificatives à l'appui (factures, registres de travail, reçus de paiements salariaux, etc.) avant la fin du marché.
2. L'entrepreneur doit indiquer si des objectifs n'ont pas été respectés, préciser les raisons pour lesquelles ces objectifs n'ont pas été respectés et expliquer la manière dont il résoudra le problème à l'avenir.
3. Le Canada se réserve le droit de vérifier toute information fournie dans les CPA.
4. L'attestation relative aux CPA et les rapports de réalisation doivent être soumis avant le paiement final et détailler la façon dont les entrepreneurs ont respecté leur garantie à cet égard.
5. Le défaut de soumettre une attestation et un rapport dans les 15 jours ouvrables peut entraîner une déduction de 1%.
6. Aux fins de suivi, les collectivités pourraient recevoir un exemplaire des CPA de l'entrepreneur et recevront régulièrement les résultats sur la surveillance du rendement de l'entrepreneur à cet égard.

Envoyez les rapports à :

Nom de l'autorité contractante : Nidhi Nigam

Courriel : Nidhi.Nigam@pwgsc.gc.ca

Attestation de l'entrepreneur

ATTESTATION DES RÉALISATIONS SUIVANT LES CONSIDÉRATIONS LIÉES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES :

NOM EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE

SIGNATURE

DATE

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW479-212629/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EW479-212629

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-1-44001

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLEAUX D'ENGAGEMENT ET DE RÉALISATION – À UTILISER AU MOMENT DE LA SOUMISSION ET À LA FIN DU CONTRAT

Au moment de la soumission, les tableaux ci-dessous peuvent être intégrés par les soumissionnaires à leur proposition.

À la fin du contrat, l'entrepreneur peut aussi utiliser les tableaux ci-dessous pour décrire ses réalisations.

TABLEAU 1 – Siège social

Fournir l'adresse d'entreprise actuelle			
Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède un siège social, des bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel dans la région visée par le contrat.			
Siège social :			
	Adresse	Ville, province ou territoire	Code postal
Bureau administratif :			
	Adresse	Ville, province ou territoire	Code postal
Installation avec personnel :			
	Adresse	Ville, province ou territoire	Code postal

TABLEAU 2 – Main-d'œuvre autochtone

Total d'heures de travail des employés autochtones sur place pour ce marché _____
= _____%

Total d'heures de travail des employés (autochtones et non autochtones) sur place / sur place et hors site pour ce marché

Nom et titre du poste (indiquer les noms s'il y a lieu) Inclure le nombre d'heures de travail, les catégories de travail, le pourcentage global de main-d'œuvre autochtone, les heures de travail des non-Autochtones et le total des heures du projet. REMARQUE : Il n'est pas nécessaire d'indiquer le nom et le poste des employés non autochtones.	Heures de travail des employés autochtones sur place	Heures de travail des employés non autochtones sur place
Total d'heures de travail des employés (autochtones et non autochtones):		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW479-212629/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EW479-212629

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-1-44001

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLEAU 3 – Contrats avec des sous-traitants ou fournisseurs autochtones

Valeur totale des contrats avec des sous-traitants ou fournisseurs autochtones = _____ %
Valeur totale du contrat (à déterminer)

NOTE : seront inclus dans le calcul seulement les sous-traitants ou fournisseurs qui peuvent être confirmés comme des entreprises autochtones ayant un bureau ou une installation avec personnel dans la région visée par le contrat. La vérification du statut d'entreprise autochtone sera effectuée conformément à l'article 3.4 Sous-traitants/fournisseurs.

Nom de l'entreprise	Description des travaux	Valeur de la sous-traitance de biens ou de services	Entreprise autochtone	Entreprise non autochtone
			<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

CONSIDÉRATIONS LIÉES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES – CONDITIONS DES PRIMES ET PÉNALITÉS

1. Si l'entrepreneur ne respecte pas le pourcentage attesté d'heures travaillées par des employés autochtones dans le cadre du contrat et ne respecte pas son engagement vis-à-vis le fait d'embaucher des Autochtones, un montant pouvant aller jusqu'à 0,333 % de la valeur finale du contrat peut être déduit pour cause de défaut d'exécution. (Tableau 1A)
2. Si l'entrepreneur ne respecte pas le pourcentage attesté de sous-traitants ou de fournisseurs autochtones et ne respecte pas son engagement envers les sous-traitants ou fournisseurs autochtones, un montant pouvant aller jusqu'à 0,333 % de la valeur finale du contrat peut être déduit pour cause de défaut d'exécution. (Tableau 1B)
3. Si l'entrepreneur ne réussit pas à attribuer le pourcentage garanti de la valeur des marchés à des sous-traitants ou fournisseurs autochtones et ne respecte pas son engagement à cet égard, un montant maximum de 0.33 % de la valeur finale du marché pourrait être déduit pour l'inexécution (tableau 1B).
4. Rien dans la présente section ne doit être interprété comme limitant les droits et recours dont le Canada peut par ailleurs se prévaloir aux termes du contrat.
5. Le Canada se réserve le droit, à sa seule discrétion, de réduire ou d'éliminer les pénalités s'il est clairement démontré que des efforts importants ont été faits pour respecter la garantie relative aux 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 CONTRAT » – Aux fins du calcul des primes et des pénalités, la valeur finale du contrat comprend toutes les modifications apportées au montant initialement attribué, à moins qu'il soit précisé qu'elles sont exclues du calcul lié aux CPA au moment de la négociation des modifications.

CALCUL DE LA DÉDUCTION CONCERNANT L'EMPLOI DES AUTOCHTONES		
STATISTIQUES FINALES		
1	ENTREPRENEUR :	
2	Valeur finale du contrat (incluant les modifications applicables) (sans la TPS)	\$
3	Engagement attesté envers l'embauche d'Autochtones	
	Pourcentage d'heures garanti	%
	Pourcentage d'heures atteint	%
	Engagement respecté : aucune pénalité Engagement non atteint : évaluer l'entrepreneur pour déterminer la déduction applicable	Respecté, ou non atteint
4	Engagement attesté envers le recours à des sous-traitants ou fournisseurs autochtones	
	Pourcentage garanti de la valeur de la soumission	%
	Pourcentage atteint de la valeur du contrat (incluant les modifications applicables)	%
	Engagement respecté : aucune pénalité ni prime Engagement non atteint : évaluer l'entrepreneur pour déterminer la déduction applicable	Respecté, ou non atteint
5	COMMENTAIRES	
6	SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :	
	Représentant ministériel: _____	
	Chargé de projet : _____	
	Agent de négociation des marchés (TPSGC) : _____	

**TABLEAU 1A – CALCUL DE LA DÉDUCTION RELATIVE
À L'EMPLOI D'AUTOCHTONES**

POINT	EXIGENCE	PONDÉRATIO N	NOTE								
1	<p>Calculer le pourcentage atteint de la garantie d'emploi d'Autochtones sur place selon la formule suivante :</p> <p>Pourcentage atteint : (a) Pourcentage proposé : (b)</p> <p>La note est calculée comme suit :</p> <p>(a) / (b) = (c) * 60</p> <p>Remarque : Si (c) est ≤ 50 %, l'entrepreneur ne reçoit aucun point.</p>	60									
2	<p>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR</p> <p>Examen au cas par cas de la capacité de l'entrepreneur de démontrer qu'il a fait des efforts raisonnables pour respecter la garantie d'emploi d'Autochtones.</p> <p>Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">0 point</th> <th style="width: 25%;">2 points</th> <th style="width: 25%;">6 points</th> <th style="width: 25%;">10 points</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>L'entrepreneur n'a fourni aucune information pour démontrer ses efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.</td> <td>L'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.</td> <td>L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements dans ses CPA et a tenté de combler les insuffisances.</td> <td>L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements dans ses CPA et a été proactif dans sa réponse aux insuffisances.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Note attribuée pour la diligence raisonnable (sur 10) x 4 = Note</p>	0 point	2 points	6 points	10 points	L'entrepreneur n'a fourni aucune information pour démontrer ses efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.	L'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.	L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements dans ses CPA et a tenté de combler les insuffisances.	L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements dans ses CPA et a été proactif dans sa réponse aux insuffisances.	40	
0 point	2 points	6 points	10 points								
L'entrepreneur n'a fourni aucune information pour démontrer ses efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.	L'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.	L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements dans ses CPA et a tenté de combler les insuffisances.	L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements dans ses CPA et a été proactif dans sa réponse aux insuffisances.								
3	NOTE TOTALE CALCULÉE (1 + 2)	100									
4	DÉDUCTION TOTALE CALCULÉE		\$								
	(100 - note totale calculée) % x (valeur finale du marché) x _____ %										
5	COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :										

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW479-212629/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EW479-212629

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-1-44001

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :

6

Représentant ministériel: _____

Chargé de projet : _____

Agent de négociation des marchés (TPSGC) : _____

**TABLEAU 1B – CALCUL DE LA DÉDUCTION RELATIVE AU RECOURS
À DES SOUS-TRAITANTS OU FOURNISSEURS AUTOCHTONES**

POIN T	EXIGENCE	PONDÉRATIO N	NOTE								
1	<p>Calculer le pourcentage atteint de la garantie de recours à des fournisseurs ou sous-traitants autochtones selon la formule suivante :</p> <p>Pourcentage atteint : (a) Pourcentage proposé : (b)</p> <p>La note est calculée comme suit :</p> <p>(a) / (b) = (c) * 60</p> <p>Remarque : Si (c) est ≤ 50 %, l'entrepreneur ne reçoit aucun point.</p>	60									
2	<p>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR</p> <p>Examen au cas par cas de la capacité de l'entrepreneur de démontrer qu'il a fait des efforts raisonnables pour respecter la garantie en matière de recours à des sous-traitants ou fournisseurs autochtones.</p> <p>Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th align="center">0 point</th> <th align="center">2 points</th> <th align="center">6 points</th> <th align="center">10 points</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>L'entrepreneur n'a fourni aucune information pour démontrer ses efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.</td> <td>L'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.</td> <td>L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements dans ses CPA et a tenté de combler les insuffisances.</td> <td>L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements dans ses CPA et a été proactif dans sa réponse aux insuffisances.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Note attribuée pour la diligence raisonnable (sur 10) x 4 = Note</p>	0 point	2 points	6 points	10 points	L'entrepreneur n'a fourni aucune information pour démontrer ses efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.	L'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.	L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements dans ses CPA et a tenté de combler les insuffisances.	L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements dans ses CPA et a été proactif dans sa réponse aux insuffisances.	40	
0 point	2 points	6 points	10 points								
L'entrepreneur n'a fourni aucune information pour démontrer ses efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.	L'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements dans ses CPA.	L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements dans ses CPA et a tenté de combler les insuffisances.	L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements dans ses CPA et a été proactif dans sa réponse aux insuffisances.								
3	NOTE TOTALE CALCULÉE (1 + 2)	100									
4	DÉDUCTION TOTALE CALCULÉE		\$								
	(100 - note totale calculée) % x (valeur finale du marché) x _____ %										
5	COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :										
6	<p>SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :</p> <p>Représentant ministériel (le cas échéant) _____</p> <p>Chargé de projet : _____</p> <p>Agent de négociation des marchés (TPSGC) : _____</p>										

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW479-212629/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EW479-212629

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-1-44001

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM034
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE « G » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'offrant 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)