



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Fuel & Construction Products Division
L'Esplanade Laurier,
140 O'Connor Street,
East Tower, 4th floor,
Ottawa
Ontario
K1A 0S5

Title - Sujet Panneaux structuraux isolés	
Solicitation No. - N° de l'invitation 23240-220708/A	Date 2022-01-19
Client Reference No. - N° de référence du client 23240-220708	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HL-662-80872	
File No. - N° de dossier hl662.23240-220708	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Standard Time EST on - le 2022-02-04 Heure Normale du l'Est HNE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Munz, Pam	Buyer Id - Id de l'acheteur hl662
Telephone No. - N° de téléphone (613) 296-9133 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	2
1.2 ENTENTE(S) SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES	2
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 CONTENU CANADIEN.....	3
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	5
2.4 LOIS APPLICABLES.....	5
2.5 MEILLEURE DATE DE LIVRAISON - SOUMISSION	5
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS – SOUMISSIONS ÉLECTRONIQUE	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	11
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	12
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	15
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	15
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX - CONTRAT	15
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	15
6.4 DURÉE DU CONTRAT	15
6.5 RESPONSABLES	15
6.6 PAIEMENT	16
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	17
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	17
6.9 LOIS APPLICABLES.....	17
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	17
6.11 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	17
6.12 INSPECTION ET ACCEPTATION.....	18
6.13 FRAIS DE TRANSPORT	18
6.14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	18

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.2 Entente(s) sur les revendications territoriales globales

L'Entente sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivante s'applique :

Entente sur les revendications territoriales des Inuit du Nunavut (ERTIN) pour livraisons* à Baker Lake..

*où « Livraisons à » s'entend des « biens livrés à, et des services rendus dans ».

1.2.1 La Directive du Nunavut

Ce marché est assujéti à la Directive sur les marchés de l'État, incluant les baux immobiliers, dans la région du Nunavut (la Directive du Nunavut) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32610>).

Le gouvernement du Canada travaille à faire progresser la réconciliation et à renouveler la relation avec les peuples autochtones, fondée sur la reconnaissance des droits, le respect, la coopération et le partenariat (<https://www.canada.ca/fr/relations-couronne-autochtones-affaires-nord.html>).

La Directive du Nunavut a les objectifs suivants :

- a. Participation accrue des entreprises inuites aux occasions d'affaires dans l'économie de la région du Nunavut;
- b. Amélioration de la capacité des entreprises inuites à concourir pour les contrats gouvernementaux et les baux immobiliers dans la région du Nunavut; et
- c. Emploi d'Inuits à un niveau représentatif dans la main-d'œuvre de la région du Nunavut.

1.2.2 Plan des avantages pour les Inuits

Les soumissionnaires sont priés de maximiser les éléments suivants dans l'exécution des travaux dans le cadre de cette demande de sollicitation.

1. Emploi des Inuits (soit directement, soit par l'intermédiaire de leurs sous-traitants)
2. Possibilités de formation en cours d'emploi pour les Inuits (soit directement, soit par l'intermédiaire de leurs sous-traitants)
3. être, acquérir des fournitures ou sous-traiter à une entreprise inuite inscrite au Registre des entreprises inuites REI) et
4. être, acquérir des fournitures ou sous-traiter à une entreprise ayant des installations au Nunavut (qu'elle appartienne ou non à des Inuits)

Les engagements concernant ces éléments doivent être identifiés dans un plan des avantages pour les Inuits (PAI) établi conformément à l'annexe B. Des points d'évaluation seront attribués aux soumissionnaires, y compris de tels engagements envers la participation des Inuits à leur soumission. Les détails apparaissent à l'annexe B Évaluation - Critères du plan des avantages pour les Inuits.

Les engagements contenus dans un plan d'avantages pour les Inuit feront partie du contrat. La mise en œuvre sera assurée par un suivi étroit et exigera, au minimum, que chaque facture soit accompagnée d'un rapport IBP (voir annexe C) qui démontre qui a rempli ces obligations contractuelles.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Contenu canadien

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits canadiens.

1.5 Service Connexion postal

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

Puisque plusieurs personnes travaillent présentement de la maison et dans le but de prévenir la propagation de la maladie à coronavirus (COVID-19) dans les communautés, les soumissionnaires sont fortement encouragés à utiliser le service Connexion postal pour la transmission électronique de leur soumission. L'information concernant le service Connexion postal se trouve à la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

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

Supprimer : 60 jours
Insérer : 90 jours

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

Les modalités suivantes sont incorporées aux présentes

Référence de CCUA	Section	Date
B1000T	Condition du matériel – soumission	2014-06-26

2.1.2 Sujet à vente antérieure

Soumission de la livraison(s) ferme(s) est obligatoire. Si une proposition est soumise « sujet à vente antérieure » ou si une proposition ne se conforme pas à la période de validité de la soumission, votre proposition ne sera pas retenue.

2.1.3 Unités de distribution

Les fournisseurs sont priés de noter les unités de distribution précisées. S'ils proposent des prix pour des unités de distribution autre que celles indiquées, ils doivent préciser l'unité de distribution offerte.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module 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 demande de soumissions.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postal pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#) ou pour envoyer des

soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en l'Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois. À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.5 Meilleure date de livraison - soumission

Bien que la livraison soit demandée pour le 31 mars 2022, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____.

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

(a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.

(b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada Achats et ventes, sous le titre « Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :

- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
- Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions – soumissions électronique

Le Canada demande que le soumissionnaire présente sa soumission conformément à l'article 08 des Instructions uniformisées 2003. Le service Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

Le Canada demande que les documents de la soumission soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Plan des avantages pour les Inuits
Section III : Soumission financière
Section IV : Attestations

En raison de la nature de la demande de propositions, la transmission des soumissions par courrier/messagerie à TPSGC Module de réception des soumissions (MRS) **ne sera pas acceptée**.

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Le plan des Inuits et du Nunavut

Pour le plan des Inuits et du Nunavut, les soumissionnaires doivent remplir l'annexe « B » Critères de soumission pour les Inuits et le Nunavut.

Pour qu'une soumission se voit attribuer des points à l'annexe B pour des engagements pris à l'égard de tout critère d'offre CAI et CAN le soumissionnaire doit également démontrer clairement et concrètement comment il satisfait aux critères de l'annexe B en fournissant une explication détaillée.

À ce titre, en plus de remplir l'annexe B, les soumissionnaires doivent également fournir une explication détaillée écrite distincte des engagements, des mesures et des procédures proposées à prendre pour respecter les critères des avantages pour les Inuits (CAI) et les critères des avantages du Nunavut (CAN) indiqués à l'annexe « B » Critères de soumission pour les Inuits et le Nunavut.

À défaut de fournir une telle explication détaillée écrite distincte, l'annexe B recevra une note de zéro pour chaque critère, même si l'annexe B contenait des informations.

Les critères de soumission de l'annexe « B » pour les Inuits et le Nunavut et l'explication détaillée soumise par le soumissionnaire formeront conjointement l'engagement du soumissionnaire concernant le Plan d'avantages sociaux pour les Inuits et le Nunavut (CAI/CAN) et seront incorporés comme une obligation contractuelle dans le cas de la soumission gagnante.

Section III : Soumission financière

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
23240-220708/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
23240-220708

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hl662. 23240-220708

Buyer ID - Id de l'acheteur
hl662
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

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

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

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

3.1.2 Clauses du guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
C3011T	Fluctuation du taux de change	2013-11-06

Section IV : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation technique

Toutes les soumissions doivent être complétées en détail et fournir toutes informations requises dans la demande de soumissions pour permettre une évaluation complète.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

- a) Le soumissionnaire doit fournir la documentation montrant comment ils répondent aux exigences techniques détaillées dans l'annexe "A".

Les soumissions qui ne satisfont pas à ce critère technique obligatoire seront déclarées non-recevables.

4.1.2 Critères cotés Inuit Nunavut (35%)

Les critères de soumission des Inuits et du Nunavut sont indiqués à l'annexe « B » Critères de soumission des Inuits et du Nunavut.

Le soumissionnaire doit démontrer clairement et concrètement comment il satisfait à chaque critère en fournissant une explication détaillée conformément à la partie 3, 3.1.2.3 Critères de soumission pour les Inuits et le Nunavut.

Les critères cotés non abordés recevront une note de zéro.

Il n'y a pas de note de passage minimale pour les critères de soumission des Inuits et du Nunavut.

Les critères de soumission pour les Inuits et les critères de soumission du Nunavut sont des critères cotés dont les détails sont indiqués à l'annexe « B » Critères de soumission pour les Inuits et le Nunavut.

À défaut de fournir une telle explication détaillée écrite distincte, l'annexe « B » recevra une cote de zéro pour chaque critère, même si l'annexe « B » contenait des informations.

4.1.3 Évaluation financière (65%)

4.1.3.1 Critères financière obligatoires

- a) Le soumissionnaire doit offrir un prix unitaire ferme en devises canadiennes, les taxes applicables exclus, DDP rendu droits acquittés à destination(s) Incoterms 2000, les droits de douane inclus pour chaque article offert.
- b) La proposition financière du soumissionnaire doit respecter les modalités de paiement.

Les offres ne répondant pas à ces critères financiers obligatoires seront déclarées non recevables.

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit être conforme aux exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères obligatoires, techniques cotés et financier pour être déclarée recevable.

La sélection sera fondée sur la cote combinée recevable la plus élevée de la note de mérite et de la cote de prix globale des critères de soumission des Inuits et du Nunavut. Le ratio sera de 35 % pour la cote des critères de soumission des Inuits et du Nunavut et de 65 % pour le prix évalué au prorata.

Pour établir la note de mérite des critères de soumission des Inuits et du Nunavut, la note globale des critères de soumission des Inuits et du Nunavut pour chaque soumission recevable sera déterminée comme suit : nombre total de points obtenus / nombre maximal de points disponibles multiplié par le ratio de 35 %.

Pour établir la cote de prix, le prix évalué de chaque soumission recevable sera calculé au prorata du prix évalué le plus bas et du ratio de 70% en utilisant la formule suivante :

$$\frac{\text{Prix évalué le plus bas}}{\text{Prix évalué de soumission A}} \times 65 = \text{note pour le prix de soumission A}$$

Pour chaque soumission recevable, la cote de mérite des critères de soumission des Inuits et du Nunavut et la cote de prix seront ajoutées pour déterminer la cote combinée. La soumission recevable avec la note combinée la plus élevée sur une base d'article par article sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

Plus d'un contrat peut être attribué à la suite de cette sollicitation. Chaque article sera attribué à un seul fournisseur.

Ni la soumission recevable ayant obtenu la note de mérite des critères de soumission des Inuits et du Nunavut la plus élevée ni celle ayant obtenu le prix évalué le plus bas ne seront nécessairement acceptées. La soumission recevable ayant obtenu la cote combinée la plus élevée pour le mérite des critères de soumission des Inuits et du Nunavut et le prix sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

Le tableau ci-dessous illustre un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur est déterminée par un ratio de 35/65 des critères de soumission pour les Inuits et le Nunavut, le mérite et le prix, conformément à l'article B.2.13 de la Directive sur les marchés de l'État, incluant les baux immobiliers, dans la région du Nunavut, étant donné que la concurrence est limitée entre les entreprises REI. Le total des points disponibles est de 135 et le prix évalué le plus bas est de 45 000 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite des critères de soumissions des Inuits et du Nunavut (35%) et du prix (65%).

	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Critères de soumission	115/135	89/135	92/135

Solicitation No. - N° de l'invitation
23240-220708/A
 Client Ref. No. - N° de réf. du client
23240-220708

Amd. No. - N° de la modif.

 File No. - N° du dossier
hl662. 23240-220708

Buyer ID - Id de l'acheteur
hl662
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

globaux des Inuits et du Nunavut Note				
Prix évalué		\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00
Calculs	Note pour le mérite des critères	$115/135 \times 35 = 29.81$	$89/135 \times 35 = 23.07$	$92/135 \times 35 = 23.85$
	Note pour le prix	$45/55 \times 65 = 53.18$	$45/50 \times 65 = 58.50$	$45/45 \times 65 = 65.00$
Note combinée		82.99	81.57	88.85
Évaluation globale		2e	3e	1e

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

5.1.2.1.1 Définition du contenu canadien

Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2020-07-01), Définition du contenu canadien

5.1.2.1.2 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

5.1.2.2 Certifications des produits

Le soumissionnaire certifie que tous les produits proposés sont conformes au spécification sous l'annexe « A ».

Signature

Date

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

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

5.2.3 Certification canadienne des critères environnementaux, d'accessibilité et socioéconomiques

Le soumissionnaire doit sélectionner et remplir l'une quatre déclarations suivantes aux fins d'attestation.

- 1) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire est inscrit ou rencontre la norme ISO 14001.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

OU

- 2) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire satisfait et continuera de satisfaire, pendant toute la durée du contrat, à un minimum de quatre (4) des huit (8) critères identifiés dans le tableau ci-dessous.

Le soumissionnaire doit indiquer qu'il satisfait à un minimum de quatre (4) critères.

Écologisation (ou environnementaux), accessibilité et socio-économiques critères au sein de l'organisation du soumissionnaire (ou de l'offrant)	Insérez un crochet pour chaque critère qui est respecté
Favorise un environnement sans papier au moyen de directives, procédures et / ou programmes.	
Tous les documents sont imprimés recto verso et en noir et blanc dans le cadre des activités quotidiennes, excepté lors d'indications contraires par votre client.	
Le papier utilisé dans le cadre des activités quotidiennes est composé d'un minimum de 30% de matières recyclées et possède une certification de la gestion durable des forêts.	
Utilise préférentiellement des encres écologiques et achète des cartouches d'encre réusinées ou cartouches d'encre qui peuvent être retournées au fabricant aux fins de réutilisation et de recyclage dans le cadre des activités quotidiennes.	
Programmes ou politiques de recyclage concernant, entre autres : <ul style="list-style-type: none"> - Réduction des gaz à effet de serre (GES) - Inventaire des GES - Déchets électroniques - Audits des déchets - Efficacité énergétique - Achats écologiques - Exigences relatives au parc (véhicules verts, suivi des véhicules, pneus à faible résistance, recyclage des pneus, réduction des émissions, etc.) - Éclairage LED - Des bacs de recyclage pour les contenants de papier, de papier journal, de plastique et d'aluminium disponibles et vidés régulièrement conformément au programme de recyclage local - Éclairage à sensation de mouvement - Programmes solaire/éolien 	
Un minimum de 50% de matériel de bureau détient une certification éco énergétique.	
Autre enregistrement ou certification environnementale. Le soumissionnaire devrait fournir une brève description du programme en place dans leur soumission.	
Autres initiatives et programmes environnementaux en place. Le soumissionnaire devrait fournir une brève description du programme en place dans leur soumission.	

Solicitation No. - N° de l'invitation
23240-220708/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
23240-220708

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hl662. 23240-220708

Buyer ID - Id de l'acheteur
hl662
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

OU

- 3) Le soumissionnaire certifie qu'il gère et encourage les fournisseurs sous-représentés, les propriétaires de fournisseurs et les groupes ciblés (c.-à-d. les minorités visibles, les femmes, les jeunes et les anciens combattants des Forces armées canadiennes) par l'utilisation des politiques, des politiques ou des programmes de formation ou de perfectionnement des compétences, de l'emploi, des bourses d'études, etc.

Le soumissionnaire devrait fournir une brève description du programme en place dans leur soumission.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

OU

- 4) Le soumissionnaire certifie qu'il gère et encourage les fournisseurs autochtones par l'utilisation des politiques, des politiques ou des programmes de formation ou de perfectionnement des compétences, de l'emploi, des bourses d'études, etc.

Le soumissionnaire devrait fournir une brève description du programme en place dans leur soumission.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

Remarque : Le soumissionnaire peut être tenu de justifier sa déclaration en soumettant, sur demande de l'autorité contractante, les renseignements suivants:

- i) Description détaillée des initiatives ou des programmes
- ii) Preuve de l'initiative ou des programmes (certificat, rapport, vérification, plan d'action, politique, etc.).

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Énoncé des travaux - contrat

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

[2010A](#) (2021-12-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le _____. (*insert the date*)

6.4.2 Respect des délais de livraison

L'entrepreneur est prié d'aviser l'Autorité contractante dans les plus brefs délais de son incapacité de respecter les délais de livraison fixés et de demander, par la même occasion, une prolongation du délai et de proposer un calendrier de livraison révisé tout en offrant avec sa demande une considération pour cette révision. Le ministère se réserve le droit, conformément aux conditions générales, de résilier le contrat, en totalité ou en partie, pour motif d'inexécution, le jour ouvrable suivant la date de livraison établie dans le contrat.

6.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

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

- Entente sur la revendication territoriale des Inuit du Nunavut (ERTIN)

6.4.4 Points de livraison

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Pam Munz
Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Secteur des approvisionnements commerciaux et marchés immobiliers

Solicitation No. - N° de l'invitation
23240-220708/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
23240-220708

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hl662. 23240-220708

Buyer ID - Id de l'acheteur
hl662
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Direction de l'approvisionnement des produits industriels et des véhicules
L'Esplanade Laurier, tour est, 140 rue O'Connor
Ottawa, ON K1A 0S5
Téléphone: 613-296-9133
Courriel: pam.munz@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

	Renseignements généraux	Suivi de la livraison
Nom:	_____	_____
No de téléphone:	_____	_____
No de télécopieur:	_____	_____
Courriel:	_____	_____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement - prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé prix ferme, DDP rendu droits acquittés à destination(s), précisé(s) dans l'annexe « B », selon un montant total de _____ \$ CAD (*insert amount at contract award*). 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.

6.6.2 Modalités de paiement

Clause du guide des CUA H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat

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

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

6.7 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'information exigée dans l'article 10 du document 2010A, Conditions générales - biens (complexité moyenne). Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

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

6.8.2 Clause du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA [A3060C](#) (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire spécifié par le soumissionnaire dans sa soumission, si applicable*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2021-12-02) biens - (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe C Rapport;
- e) Annexe D, formulaire de soumission financière;
- f) Annexe E, Fixation des prix;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*insérer la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « , modifiée le _____ » et insérer la ou les dates des clarifications ou modifications*).

6.11 Clauses du guide des CCUA

Les modalités suivantes sont incorporées aux présentes

Référence de CCUA	Section	Date
G1005C	Assurances – aucune exigence particulière	2016-01-28

6.12 Inspection et acceptation

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

6.13 Frais de transport

6.13.1 Frais de transport payés d'avance

L'entrepreneur doit payer d'avance les frais de transport. Ces frais doivent être inscrits séparément sur la facture, avec à l'appui une copie certifiée de la facture de connaissance de transport payé d'avance.

6.14 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

SW.1.0 TITRE

Services canadiens d'information sur les dangers (CHIS) Baker Lake matériau de construction.

SW.2.0 CONTEXTE

Les panneaux structuraux isolés (SIP) sont requis par RNCAN dans le cadre d'un projet de reconstruction de bâtiment.

SW.3.0 OBJECTIFS

Afin d'obtenir des panneaux de construction satisfaisant ou dépassant les exigences du projet à livrer à Ottawa pour un projet à Baker Lake au Nunavut.

SW.4.0 EXIGENCES DU PROJET

L'exigence est de fournir des panneaux isolants structuraux ayant les propriétés suivantes :

- Les panneaux doivent avoir une épaisseur totale de 10,25 po.
- Doit avoir un noyau en polystyrène expansé (EPS) ou en polystyrène graphite (GPS) de 9 3/8" d'épaisseur
- Les panneaux de mousse doivent être encastrés de 1,5 po autour du périmètre pour accepter le bois conventionnel.
- Doit avoir une cote globale minimale de panneau mural d'au moins R-48 et RSI de 8,4 ou mieux
- Doit être en mesure de fournir des panneaux à copeaux orientés (OSB) et des panneaux de contreplaqué traités sous pression
- Des cannelures isolées (3" x 9,375" x 95,875") doivent être fournies pour connecter les panneaux muraux.

Quantités requises :

26 panneaux OSB 4'x8' des deux côtés

25 panneaux OSB de 4'x8' d'un côté et contreplaqué traité sous pression de l'autre

27 panneaux OSB de 4'x10' des deux côtés

700 pieds de cannelures pour connecter les panneaux de préférence coupés pour correspondre à la longueur des panneaux

SW.4.1 Tâches, livrables, jalons et calendrier

La tâche consiste à livrer des matériaux de construction au 2617 Anderson Road Ottawa Ontario avant le 31 mars 2022.

SW.4.2 Méthode et source d'acceptation

Tous les produits livrables et services rendus dans le cadre d'un contrat sont assujettis à une inspection par le chargé de projet. Le chargé de projet aura le droit de rejeter tout livrable qui n'est pas jugé satisfaisant ou d'exiger leur correction avant que le paiement ne soit autorisé. Un entretien raisonnable et approprié de l'équipement/de l'ameublement est attendu.

Solicitation No. - N° de l'invitation
23240-220708/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
23240-220708

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hl662. 23240-220708

Buyer ID - Id de l'acheteur
hl662
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

SW.4.3 Lieu de travail, lieu de travail et point de livraison

La livraison de ce produit se fera au 2617 Anderson Road, Ottawa ON pour acheminement jusqu'à Baker Lake, NU par RNCAN.

SW.4.4 Langue de travail

La correspondance et toute documentation doivent être en anglais.

SW.4.5 Exigences en matière d'assurance

Il est de la seule responsabilité de l'entrepreneur de décider si une couverture d'assurance est nécessaire ou non pour sa propre protection ou pour remplir ses obligations en vertu du contrat, et de s'assurer du respect des lois fédérales, provinciales ou municipales requises. Une telle assurance doit être fournie et maintenue par l'entrepreneur à ses propres frais.

SW 5.0 Politique d'intégrité scientifique de RNCAN

En satisfaisant aux exigences de la présente entente, le bénéficiaire est encouragé à se conformer aux dispositions et à l'intention de la Politique d'intégrité scientifique (PIS) de RNCAN et à s'acquitter de ses obligations contractuelles à l'appui de la recherche, de la science ou d'activités connexes d'une manière conforme à toutes les dispositions pertinentes du PAS de RNCAN. Pour plus d'informations sur la politique d'intégrité scientifique, veuillez visiter le site Web de RNCAN à :

https://www.rncan.gc.ca/integrite-scientifique/21666?_ga=2.170381155.252065406.1642539032-1045764772.1642539032

ANNEXE B
CRITÈRES S'APPLIQUANT AUX AVANTAGES POUR LES INUITS ET CRITÈRES LIÉS AUX
AVANTAGES POUR LES NUNAVUT (CAI / CAN)

Critères cotés	Critères d'évaluation	Poids d'évaluation	No page de la soumission	Points obtenus
R1 – Emploi de main d'œuvre inuite	<p>L'emploi de la main d'œuvre inuite dans l'exécution d'un contrat, où les Inuits renvoie spécifiquement aux Inuits qui sont bénéficiaires de l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut.</p> <p>Garder la liste des noms de tous les employés, en particulier les employés inuits, dans le cas d'une vérification.</p> <p>Le soumissionnaire sera évalué sur leur utilisation proposée des employés inuits dans l'exécution des travaux.</p> <p>Les pourcentages indiqués ci-dessous portent spécifiquement sur les heures de travail des Inuits, peu importe s'ils sont le premier le personnel de l'entrepreneur, le personnel du sous-traitant, ou les deux, tant qu'ils sont les heures effectuées aux fins de l'exécution des travaux en vertu du contrat.</p> <p>Les pourcentages doivent être appuyées par :</p> <ul style="list-style-type: none"> la liste des postes et des catégories exécutant des travaux en vertu du contrat; pourcentage global du travail à participer aux travaux achetés (plutôt que le pourcentage de la main-d'œuvre inuite); total des heures de travail et le nombre total d'heures consacrées au projet qui peut être ou sera doté par des employés inuits exécutant des travaux en vertu du contrat. <p>Le total des heures de travail est à inclure toutes les heures de travail de l'entrepreneur principal et les sous-traitants,.</p> <p>0 à 100 % du total des heures de travail = 0-50 points. Les points seront attribués selon un pourcentage % du total des points disponibles.</p> <p>___ % x le nombre total de points disponibles = points attribués</p> <p>Exemple: La soumission indique que 65% des heures de travail seront des heures de travail inuit= 65% du total des points (50)</p> <p>65 % x 50 = 32.5 points.</p>	50 points		
R2 Formation et perfectionnement des compétences des Inuits	<p>Les soumissionnaires seront évalués en fonction de leur engagement à fournir une formation en cours d'emploi, des programmes d'apprentissage pour les peuples inuits, sans frais supplémentaires en vertu du présent contrat. Ici, Inuit désigne spécifiquement les Inuit qui sont bénéficiaires de l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut.</p>			

	<p>Pour établir la note de formation, chaque soumission recevable sera calculée au prorata contre le soumissionnaire proposant le nombre le plus élevé du total des heures de formation inuits, avec la proposition s'engager à le nombre le plus élevé d'heures de formation de recevoir la totalité des points.</p> <table><tr><td></td><td>Soumissionnaire 1</td><td>Soumissionnaire 2</td><td>Soumissionnaire 3</td></tr><tr><td>Nombre total d'heures de formation inuits proposé</td><td>20 heures</td><td>35 heures</td><td>60 heures</td></tr><tr><td>Calcul de points</td><td>20/60 = 33% du total de points disponibles</td><td>35/60 = 58% du total de points disponibles</td><td>60/60 = 100 % du total de points disponibles</td></tr></table> <p>Voici les renseignements requis pour prouver l'engagement en matière de formation et de perfectionnement des compétences des Inuits:</p> <ul style="list-style-type: none">détails sur le type de formation offerte et sur sa pertinence pour le marché public;nombre total d'heures de formation des Inuits proposé;compétences que la formation permettra de perfectionner;stratégies de maintien en poste des Inuits ayant achevé une formation;durée de la formation; etnombre d'Inuits à former.		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3	Nombre total d'heures de formation inuits proposé	20 heures	35 heures	60 heures	Calcul de points	20/60 = 33% du total de points disponibles	35/60 = 58% du total de points disponibles	60/60 = 100 % du total de points disponibles	50 points		
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3													
Nombre total d'heures de formation inuits proposé	20 heures	35 heures	60 heures													
Calcul de points	20/60 = 33% du total de points disponibles	35/60 = 58% du total de points disponibles	60/60 = 100 % du total de points disponibles													
R3 Propriété Inuit (entrepreneurs principaux et des sous-traitants / fournisseurs)	<p>Le soumissionnaire sera évalué en fonction de son utilisation de sous-traitants inuits pour fournir les services ou à acheter des fournitures et de l'équipement.</p> <p>Les sous-traitants ou fournisseurs présentées comme une entreprise sur le Répertoire des entreprises inuites (REI) doit être en règle sur le REI pour la durée des travaux en sous-traitance pour, dans leur intégralité.</p> <p>Les sous-traitants ou fournisseurs doit être la compagnie pour exécuter les travaux ou fournir les biens.</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir leur engagement à des sous-traitants ou fournisseurs sur le REI conformément à ce qui suit :</p> <p>Valeur estimative du contrat: _____ \$ (a) Valeur du premier/sous-traitants ou fournisseurs non pas sur le REI: _____ \$ (b)</p> <p>Les points seront attribués en fonction d'un pourcentage du total des points disponibles: (b) / (a) x 100 = (c) 100 – (c) = % x points disponibles = points attribués</p> <p>Exemple: Valeur estimée du contrat: 100,000 \$ (a) Valeur des principaux/sous-traitants/fournisseurs hors REI: 45,000 \$ (b)</p> <p>45 000 \$ / 100 000 \$ x 100 = 45 100 – 45 = 55% x 50 = 27,50 points attribués</p> <p>NOTA: Les pourcentages doivent être appuyés par une liste des sous-</p>	50 points														

Solicitation No. - N° de l'invitation
23240-220708/A
 Client Ref. No. - N° de réf. du client
23240-220708

Amd. No. - N° de la modif.
 File No. - N° du dossier
hl662. 23240-220708

Buyer ID - Id de l'acheteur
hl662
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	<p>traitants ou fournisseurs qui peuvent être confirmé sur le REI. La vérification des entreprises inuites seront effectuées par:</p> <p>La base de données du répertoire des entreprises inuites http://inuitfirm.tunnngavik.com/</p> <p>Voici des exemples de ce qu'un soumissionnaire doit fournir pour démontrer leurs engagements :</p> <ul style="list-style-type: none"> • propriété inuite pouvant être prouvée de l'entrepreneur principal ou des sous-traitants par l'intermédiaire de l'inscription dans le REI; • liste des entreprises inuites précises qui seront des sous-traitants/fournisseurs; • type de travaux réalisés par les entreprises inuites du REI; et • valeur contractuelle totale des travaux devant être réalisés par des entreprises inuites du REI. 			
<p>R4 Emplacement de l'entreprise au Nunavut.</p>	<p>Les soumissionnaires seront évalués en fonction de l'emplacement actuel de leurs sièges sociaux, les bureaux administratifs ou d'autres installations au Nunavut, pour l'exécution de travaux dans le cadre du contrat gouvernemental.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Soumissionnaire (Si l'entrepreneur n'utilise pas de sous-traitants ou de fournisseurs dans le cadre du contrat, les points de l'entrepreneur valent le double)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sièges sociaux – 7.5 points 2. Bureaux administratifs – 3 points 3. Autres installations dotées de personnel - 2 points <p>Sous-traitants ou fournisseurs (12.5 points disponibles)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sièges sociaux – 7.5 points 2. Bureaux administratifs – 3 points 3. Autres installations dotées de personnel - 2 points <p>Documents à l'appui</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir des détails concernant les emplacements présentés. Information à inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une description des emplacements, y compris les adresses; • une preuve de propriété des Inuits, s'il y a lieu; • une description de la nature de la présence de l'entreprise dans la région du Nunavut; et • le nombre d'années pendant lesquelles l'entreprise a été présente dans les endroits indiqués dans la région du Nunavut. 	<p>25 points</p>		
<p><i>Total des critères cotés</i></p>		<p>175 points</p>		

ANNEXE C

RAPPORT DU SOUMISSIONNAIRE

1. L'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante un résumé des activités entreprises pour respecter les engagements pris dans le cadre de l'obligation contractuelle CAI/CAN. Les tableaux de certification et de réalisation doivent être complétés par des informations à l'appui (telles que des factures, des registres de travail, des reçus de paie, etc.) par l'entrepreneur lors de la livraison finale.
2. Cela comprendra au minimum une liste des objectifs atteints par rapport aux engagements suivants :
 - a) **Emploi inuit :**
 - a. Nom de l'employé inuit
 - b. Numéro de bénéficiaire de l'employé inuit
 - c. Type d'emploi
 - d. Heures de travail
 - e. Valeur en dollars payée
 - b) **Formation et développement des compétences des Inuits**
 - a. Nom de l'employé inuit
 - b. Numéro de bénéficiaire de l'employé inuit
 - c. Type d'emploi
 - d. Heures de travail
 - e. Valeur en dollars payée
 - c) **Sous-traitance inuit**
 - a. Nom de l'entreprise inuite sur IFR
 - b. Identité d'entreprise inuit sur IFR
 - c. Valeur en dollars
 - d. Numéro de bénéficiaire de l'employé inuit
 - e. Type d'emploi
 - f. Heures de travail
 - d) **Critères d'avantages du Nunavut**
 - a. Nom du vendeur ou du sous-traitant
 - b. Adresse du fournisseur dans la NSA
 - c. Nature de la présence dans la NSA
3. L'entrepreneur doit indiquer si des objectifs n'ont pas été atteints, identifier pourquoi ils ne l'ont pas été.
4. Le Canada se réserve le droit de vérifier toute information fournie dans le CAI/CAN.
5. À la demande du Canada, un professionnel indépendant engagé par l'entrepreneur surveillera et confirmera que l'entrepreneur a atteint ses objectifs. Se référer à l'article 6.14.4 - Tiers Professionnel Indépendant des Clauses du Contrat.
6. À des fins de suivi, les communautés peuvent recevoir des copies du plan d'avantages sociaux des entrepreneurs pour les Inuits et le Nunavut, des rapports et recevoir périodiquement les résultats de la surveillance du rendement.

Renvoyez les rapports à :

Pouvoir adjudicateur:

Nom : Pam Munz, spécialiste de l'approvisionnement

Courriel : pam.munz@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Solicitation No. - N° de l'invitation
23240-220708/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
23240-220708

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hl662. 23240-220708

Buyer ID - Id de l'acheteur
hl662
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

TABLEAU 1 – Réalisation du contenu de travail inuit sur place

Nombre total d'heures d'employés Inuits sur place pour le présent contrat = _____ %

Nombre total d'heures d'employés pour le présent contrat.

Nom (dans la mesure du possible) et poste de l'employé inuit Note : Il n'est pas nécessaire d'identifier les employés non inuits par leur nom et leur	Numéro du bénéficiaire (employé inuit)	Type d'emploi	Nombre total d'heures travaillées sur place
Nombre total d'heures travaillées des employés Inuits			
Nombre total d'heures travaillées des employés non Inuits			

Solicitation No. - N° de l'invitation
23240-220708/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
23240-220708

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hl662. 23240-220708

Buyer ID - Id de l'acheteur
hl662
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

TABLEAU 2 – Formation et perfectionnement des compétences des Inuits

Titre du poste et nombre de personnes occupant ce poste (Indiquez le nom du stagiaire Inuit dans la mesure du possible)	Numéro du bénéficiaire (si connu)	Type de formation, de certification ou de développement des compétences	Nombre d'Inuits formés	Heures de formation des Inuits	Valeur Totale payée en Dollar
TOTAL:					

TABLEAU 3 – Acquisition de la propriété Inuite (de l'entrepreneur principal ou du sous-traitant/des fournisseurs)

Coût estimatif total pour l'entrepreneur, la sous-traitance et les fournisseurs inuits pour ce contrat = ____ %
Prix total de la soumission.

Note : Seuls les entrepreneurs/sous-traitants et les fournisseurs qui peuvent être confirmés en tant qu'entreprises inuites dans le registre des entreprises inuites avec un bureau administratif ou une installation seront inclus dans les calculs. La vérification des entreprises inuites sera effectuée conformément à la base de données du registre des entreprises inuites <http://inuitfirm.tunnngavik.com>

Nom de l'Entreprise	Description des travaux	ID de l'Entreprise Inuite (IER #)	Entreprise Inuit	Entreprise Non Inuit
			<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> Yes
			<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> Yes
			<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> Yes
			<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> Yes
			<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> Yes
			<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> Yes
			<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> Yes
			<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> Yes
			<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> Yes

Solicitation No. - N° de l'invitation
23240-220708/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
23240-220708

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hl662. 23240-220708

Buyer ID - Id de l'acheteur
hl662
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

TABLEAU 4 – Emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut

Fournir l'adresse actuelle de l'entreprise		
Les soumissionnaires doivent démontrer l'existence de sièges sociaux, de bureaux administratifs dotés en personnel ou d'autres installations dotées en personnel dans la région du Nunavut. Nature de la présence : Décrivez la nature de la présence de l'entreprise dans le NSA et la façon dont elle démontre les progrès et le maintien des engagements du soumissionnaire pris pour les deux parties de critères des avantages.		
Nom du Fournisseur	Adresse du Fournisseur dans NSA	Nature de la présence dans la NSA (y compris le type de bureau : domicile, établissement administratif ou doté en personnel)
Nom du Sous-traitant	Adresse du Sous-traitant dans NSA	Nature de la présence dans la NSA

Solicitation No. - N° de l'invitation
23240-220708/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
23240-220708

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hl662. 23240-220708

Buyer ID - Id de l'acheteur
hl662
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

TABLEAU 5 – CAI/CAN Engagement Financier

CAI/CAN Engagement Financier	
5.1 Valeur totale en dollars de la main-d'œuvre inuite (entrepreneur principal et sous-traitant) effectuant les travaux en vertu du contrat.	_____ \$
5.2 Valeur totale en dollars de la formation et du développement des compétences des Inuits 1. Taux de main-d'œuvre pour la formation en cours d'emploi ou en entreprise, l'apprentissage et/ou toute autre formation/développement des compétences qui ont déjà été pris en compte dans 5.1 travail inuit – L'engagement financier ne peut plus être pris en compte dans ce critère.	_____ \$
5.3 Valeur des contrats IFR (maître d'œuvre/sous-traitant/fournisseur) 1. Si l'entrepreneur principal est une entreprise IFR, la valeur totale en dollars du contrat IFR inclura également la partie du contrat de l'entrepreneur principal. 2. La valeur des contrats IFR ne doit inclure aucun montant qui a déjà été inclus dans 5.1 Main-d'œuvre – Engagement financier et 2.2 Formation et développement des compétences des Inuits – Engagement financier ci-dessus.	_____ \$
Total	_____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation
23240-220708/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
23240-220708

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hl662. 23240-220708

Buyer ID - Id de l'acheteur
hl662
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE D

FORMULAIRE DE SOUMISSION FINANCIÈRE

Les soumissionnaires qui remplissent l'annexe "B" doivent également remplir le formulaire de soumission financière (annexe "D").

L'annexe "D" doit être soumise dans le cadre de la soumission avec les « Détails de l'article » sous la section Soumission financière.

Les taxes applicables ne sont pas incluses. Les paiements seront effectués conformément à l'article 6.3.1 Conditions Générales, 6.6 Paiement et 6.8 Facture.

A) Coût total de l'assurance et du cautionnement :

_____ \$

B) Le détail de la valeur des avantages inuits comme suit :

	Description	Valeur de soumission
1.	Prix pour l'emploi de main-d'œuvre inuite, tel que certifié à l'annexe C : L'emploi d'Inuits dans l'exécution des travaux du contrat.	_____ \$
2.	Prix pour la formation et le développement des compétences des Inuits, tel que certifié à l'annexe C : La prestation de la formation et du développement des compétences des Inuits.	_____ \$
3.	Prix pour la propriété inuite (du principal et/ou du sous-traitant/fournisseurs) tel que certifié à l'annexe « C » : L'utilisation des principaux et/ou sous-traitants/fournisseurs qui sont inscrits au Registre des entreprises inuites (IFR) dans l'exécution du contrat.	_____ \$
4.	VALEUR TOTALE DES PRESTATIONS DES INUITS	_____ \$

TOTAL DE 2A) + 2B) = _____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation
23240-220708/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
23240-220708

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hl662. 23240-220708

Buyer ID - Id de l'acheteur
hl662
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « E »

Prix et disponibilité

L'article	Besoin	Unité de délivrance	Quantité (A)	Prix (\$ par unité de délivrance) (B)	Prix total \$ (AxB)
1	panneaux OSB 4'x8' des deux côtés selon l'annexe A - Énoncé des travaux	chaque	26		
2	panneaux OSB de 4'x8' d'un côté et contreplaqué traité sous pression de l'autre selon l'annexe A - Énoncé des travaux	chaque	25		
3	panneaux OSB de 4'x10' des deux côtés selon l'annexe A - Énoncé des travaux	chaque	27		
4	cannelures isolées, 3" x 9.375", coupé pour correspondre à la longueur du panneau	pied linéaire	700		
COÛT TOTAL					

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

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué dans la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

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

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