

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	4
1.4 COMPTE RENDU.....	4
1.5 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
1.6 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	8
2.5 LOIS APPLICABLES	8
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	9
2.7 INITIATIVE DE TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA POUR L'EMBAUCHE D'APPRENTIS....	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	10
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	11
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET EXIGENCES FINANCIÈRES.....	12
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	12
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE.....	13
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
A. OFFRE À COMMANDES.....	13
7.1 OFFRE – JOINTE À L'ANNEXE E	13
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	13
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	14
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	14
7.5 RESPONSABLES.....	15
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	16
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS.....	16
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES.....	16
7.9 ESTIMATION DE COÛT	16
7.10 INSTRUMENT DE COMMANDE	16
7.11 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	17
7.13 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	17
7.14 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17

7.15	LOIS APPLICABLES	18
7.16	TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	18
B.	CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	18
7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	18
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	18
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	19
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	20
7.5	PAIEMENT	20
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	21
7.7	ASSURANCES.....	22
7.8	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS – <i>VOIR R2884D</i>	22
ANNEXE A	23
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	23
ANNEXE B	24
	BASE DE PAIEMENT	24
ANNEXE C	25
	EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ – <i>NUNAVUT TERRITOIRE</i>	25
ANNEXE D	26
	FORMULAIRE DE RAPPORT D'USAGE PÉRIODIQUE	26
ANNEXE E	27
	OFFRE.....	27
	APPENDICE 1 - DISPOSTION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ.....	28
	APPENDICE 2 - ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS	29
ANNEXE F	30
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	30
ANNEXE G	35
	RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS.....	35
ANNEXE H	36
	LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	36
ANNEXE I	37
	ENTENTES SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES DU NUNAVUT (ARTN).....	37
ANNEXE J DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	38
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	38

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 Exigences relatives à la sécurité : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
- Partie 7 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :
 - 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
 - 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

1.2 Sommaire

Entretien mineur divers édifices de la Couronne à Iqaluit (Nunavut)

Les travaux dans le cadre de la présente offre à commandes comprennent l'offre de main-d'œuvre autorisée et qualifiée, d'outils, d'équipement, de supervision et de matériel à la demande de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) sous forme de commandes subséquentes pour des travaux d'entretien mineurs dans divers immeubles Iqaluit, Nunavut.

Les services doivent être fournis au fur et à mesure des besoins. On prévoit attribuer l'offre à commandes à une seule entreprise. Il est prévu qu'une entreprise recevra une (1) offre à commandes. L'offre à commandes sera établie pour une période de cinq (5) ans. L'utilisation pendant la durée sont estimés à 525 000 \$ (TPS/TVH comprises). La présente demande de propositions comporte des exigences OBLIGATOIRES. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection et la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires.

1.2.1 Voir l'ANNEXE I ci-joint pour Region du Nunavut (NSA)

Accord sur les revendications territoriales du Nunavut (ARTN)

Pour obtenir des conseils relatifs à l'application d'approvisionnement du gouvernement fédéral dans la région du Nunavut et à la [Directive sur les marchés de l'État, incluant les baux immobiliers, dans la région du Nunavut](#), contactez la Division de l'implication autochtone dans les approvisionnements du Secteur de la politique stratégique, à l'adresse suivante : [PA Contrats Nunavut / AP Nunavut Contracts \(TPSGC/PWGSC\)](#).

1.2.2 « 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 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – [Exigences relatives à la sécurité et exigences financières](#); et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](#) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>.)

1.4 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.

1.5 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.

1.6 Exigences en matière de santé et de sécurité

Ce besoin comporte des exigences en matière de santé et de sécurité. *Voir l'annexe C.*

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 \(2022-03-29\) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels](#), sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW999-220525/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWZ202

N° de réf. du client - Client Ref. No.
TPSGC EW999-220525

File No. - N° du dossier
PWZ-1-44020

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 : 180 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 et à l'heure indiquées à la page 1 de la DOC. Les offrans doivent acheminer leur offre à l'endroit suivant :

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

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.

2.2.1 Révision d'une offre

Une offre présentée conformément aux présentes instructions peut être révisée par lettre ou par télécopie, pourvu que la révision soit reçue au bureau désigné pour la remise des offres au plus tard à la date et à l'heure limites de clôture des offres. Le document télécopié doit porter l'en-tête de lettre ou la signature de l'offrant.

Une révision du barème de prix unitaires doit clairement indiquer les modifications apportées aux prix unitaires et les articles particuliers faisant l'objet de la modification.

Une lettre ou une télécopie visant à confirmer une révision antérieure doit clairement porter la mention confirmation.

Si des dispositions ci-dessus ne sont pas respectées, seules les révisions irrecevables devront être rejetées. L'évaluation portera sur l'offre initiale déposée de même que sur toutes les autres révisions recevables.

Numéro de télécopieur pour recevoir les révisions : 1-418-566-6167

2.2.2 Prix et/ou taux fermes

L'offrant doit proposer des prix, des taux fermes ou les deux qui s'appliqueront pour toute la période de l'offre à commandes.

2.2.3 Formulaire

Les offres non soumises au moyen du formulaire prescrit ne seront pas prises en considération.

2.2.4 Modification

Toute modification aux sections pré-dactylographiées ou pré-imprimées du formulaire d'offre ou toute condition ou restriction ajoutée à l'offre constituera une cause directe de rejet de l'offre. Les modifications, corrections, changements ou ratures apportés à des énoncés ou à des chiffres inscrits sur le formulaire d'offre par l'offrant doivent être paraphés par la ou les personnes qui signent l'offre. Les initiales doivent être des paraphes originaux. Les modifications, corrections, changements ou ratures non paraphés seront considérés comme nuls et sans effet.

2.2.5 Offres incomplètes

Les offres incomplètes pourraient être rejetées.

2.2.6 Taxes

L'offrant est tenu d'acquitter les taxes applicables.

Les offres ne doivent pas tenir compte du montant de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH), selon celle qui s'applique. Toutes les sommes prélevées au titre de la TPS/TVH doivent être facturées distinctement dans les factures soumises par l'entrepreneur et lui seront versées en sus de la somme approuvée par le Canada pour les travaux exécutés dans le cadre du contrat. L'entrepreneur devra verser la somme correspondante à l'Agence du revenu du Canada conformément aux lois en vigueur.

Le gouvernement fédéral est exonéré de la taxe de vente du Québec (TVQ). Les offrants ne doivent pas inclure, dans leurs prix, toutes les sommes correspondant à la TVQ sur les biens et services fournis dans l'exécution des travaux, à l'exception des sommes pour lesquelles on ne peut pas se prévaloir d'un remboursement de taxe d'intrant. L'offrant retenu doit s'adresser directement à la province du Québec afin de recouvrer toute TVQ acquittée par lui dans l'exécution des travaux dans le cadre du contrat.

2.2.7 Évaluation du rendement

Les offrants doivent noter que le Canada évaluera le rendement de l'entrepreneur pendant la réalisation des travaux et au moment de leur achèvement. Cette évaluation portera sur la qualité de l'exécution des travaux, les délais d'exécution, la gestion de projet, la gestion du contrat et la gestion de la santé et de la sécurité. Si le rendement de l'entrepreneur est jugé insatisfaisant, les privilèges lui permettant de présenter des offres dans le cadre de travaux ultérieurs pourront être suspendus indéfiniment.

Une version électronique du formulaire PWGSC-TPSGC 2913, SELECT - Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur, utilisé pour évaluer le rendement est présenté sur le site Web de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds

publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les 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 :

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

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 cinq 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 Nunavut 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.

2.7 Initiative de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada pour l'embauche d'apprentis

1. Pour les encourager à participer à la formation d'apprentis, on demande aux employeurs qui soumissionnent pour des contrats de construction ou d'entretien de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) de signer une attestation volontaire, attestation signalant leur engagement à embaucher et former des apprentis.
2. Le Canada doit composer avec des pénuries de main-d'œuvre dans divers secteurs et dans diverses régions, en particulier dans des métiers spécialisés. Faciliter l'acquisition de compétences et la formation chez les Canadiens est une responsabilité partagée. Dans le Plan d'action économique (PAE) de 2013, le gouvernement du Canada a pris l'engagement de faciliter l'utilisation dans le cadre des contrats fédéraux de construction et d'entretien. Les soumissionnaires ont un rôle important à jouer au titre du soutien des apprentis, à savoir les embaucher et les former. On les encourage à attester qu'ils proposent des possibilités d'emploi à des apprentis dans le cadre de leurs relations d'affaires avec le gouvernement du Canada.
3. Par l'entremise du Plan d'action économique de 2013 et de son appui aux programmes de formation, le gouvernement du Canada encourage les Canadiens à faire l'apprentissage de métiers spécialisés et à y faire carrière. En outre, le gouvernement offre un crédit d'impôt aux employeurs afin de les encourager à embaucher des apprentis. Vous trouverez de l'information à propos de ces mesures fiscales administrées par l'Agence du revenu du Canada dans son site Web à : www.cra-arc.gc.ca. Les employeurs sont aussi invités à se renseigner à propos de l'information et des mesures de soutien additionnelles dont ils pourraient tirer profit auprès de leur autorité provinciale ou territoriale en matière d'apprentissage.
4. Les attestations signées ([APPENDICE 2](#)) aideront à mieux comprendre comment les entrepreneurs utilisent des apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien et pourraient éclairer l'élaboration, dans l'avenir, de nouvelles politiques et de nouveaux programmes.
5. L'entrepreneur atteste ce qui suit :

En vue de contribuer à la satisfaction de la demande en travailleurs qualifiés, l'entrepreneur convient de déployer et d'exiger de ses sous-traitants qu'ils déploient des efforts commerciaux raisonnables pour embaucher et former des apprentis inscrits, de s'efforcer d'utiliser pleinement les ratios compagnon/apprenti *

autorisés et de respecter toutes les exigences liées à l'embauche prescrites dans les lois provinciales et territoriales.

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

Pour appuyer cette initiative, une attestation volontaire signalant que le fournisseur s'engage à embaucher et former des apprentis est disponible à [l'APPENDICE 2](#).

Si vous acceptez, veuillez compléter et apposer votre signature à [l'APPENDICE 2](#).

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Les fournisseurs sont fortement encouragés à soumettre leurs offres 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 une limite de 20 Go par conversation. L'offre doit être présentée en sections distinctes comme suit :

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

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 en conformité avec « l'annexe C, Base de paiement ».

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 J](#) Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si [l'annexe J](#) 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.
- c) Les offres seront évaluées en fonction l'offre recevable comportant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'une offre à commandes.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

- .1 Conformément aux instructions générales, soumission de la demande d'offre à commandes (DOC), les offres doivent être soumis au bureau désigné pour la réception des offres, et doivent être reçues au plus tard à la date et heure de clôture des soumissions pour montré à la page 1 de la DOC. Un taux doit être saisi pour chaque élément énuméré dans le bordereau des prix unitaires de l'offre.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation du prix-offre

Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix-offre

4.2 Méthode de sélection

- 4.2.1 Clause du *Guide des CCUA* Clause M0069T, 2007-05-25, Méthode de sélection.

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

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) (<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) (<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 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.2.2.1 Certificats ou licences identifiées dans la DOC (par exemple: billets journeyman) doit être soumise à l'annexe E - partie offre, y compris toutes les annexes.

5.2.2.2 Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Guide des CCUA M3020C* (2016-01-28), Statut et disponibilité du personnel - offre à commandes

5.2.2.3 Exigences en matière de santé et de sécurité - Voir l'annexe C.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET EXIGENCES FINANCIÈRES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;

-
- b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
- c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

6.2 Capacité financière

États financiers : Afin de s'assurer qu'un soumissionnaire a la capacité financière requise pour exécuter le contrat, l'autorité contractante pourra demander à ce dernier de fournir des renseignements financiers à jour au cours de la période d'évaluation de la soumission. L'information financière devant être fournie sur demande pourra comprendre, notamment, les plus récents états financiers vérifiés du soumissionnaire ou les plus récents états financiers certifiés par un agent financier principal du soumissionnaire. Les renseignements fournis seront pris en considération dans l'évaluation de la soumission et le processus de sélection. Si une soumission est jugée non recevable du fait qu'un soumissionnaire n'a pas la capacité financière pour exécuter le contrat, ce dernier recevra un avis écrit de la part de l'autorité contractante.

Si un soumissionnaire fournit au Canada, à titre confidentiel, les informations demandées et l'informe de la confidentialité des documents divulgués, le Canada doit traiter ces documents de façon confidentielle, conformément à la Loi sur l'accès à l'information, L.R. 1985, ch. A-1.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre – jointe à l'ANNEXE E

- .1 Dispositions générales
- .2 Modalités financières
- .3 Prix

7.2 Exigences relatives à la sécurité

- 7.2.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER TPSGC N° EW999-20220525

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe H ;
 - b) du *Manuel de la sécurité des contrats* (dernière édition).

7.3 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) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.3.1 Conditions générales

2005 (2022-01-28), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

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.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du date d'émission au « à être déterminé ».

L'offre à commandes sera attribuée pour une durée initiale de cinq (5) ans.

7.4.2 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 plus de 12 mois, dans les mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés conformément à la formule précisée dans l'offre à commandes, ne doit pas dépasser l'IPC. (année 5 taux horaire, x le % = le nouveau taux horaire) Le % à ne pas dépasser pour des services de construction de l'IPC pour la période de 12 mois précédente applicable pour le commerce.

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 celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

7.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Cet approvisionnement est assujéti à l'Accord entre les Inuits de la région du Nunavut et Sa Majeste la Reine du chef Canada (l'Accord du Nunavut)

L'offre à commandes (OC) vise à établir la livraison du besoin décrit dans le cadre de l'OC aux utilisateurs désignés dans le territoire du Nunavut.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Valerie Thompson
Titre : Procurement Specialist
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Real Property Contracting
Adresse : 3rd floor, 269 Main Street, Winnipeg, MB R3C 1B3

Téléphone : 204-509-0349
Offre Télécopieur : 418-566-6167
Courriel : valerie.thompson@tpsgc-pwgsc.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.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

7.5.3 Représentant de l'offrant

Name: ____ TBD ____
Title: ____
Organization: _____

N° de l'invitation - Solicitation No.
EW999-220525/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWZ202

N° de réf. du client - Client Ref. No.
TPSGC EW999-220525

File No. - N° du dossier
PWZ-1-44020

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Address: _____

Telephone: ____ - ____ - _____

Facsimile: ____ - ____ - _____

E-mail address: _____

7.6 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.

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : TBD.

7.8 Procédures pour les commandes

1. Meilleure offre à commandes : l'offre qui fournit la meilleure valeur sera retenue.

Le chargé de projet établira la portée des travaux devant être exécutés par la firme de succès et de négocier le niveau d'effort requis pour effectuer le travail sur la base des taux horaires indiqués dans l'offre à commandes.

7.9 Estimation de coût

Dans le cas où une estimation de coût est exigée pour des travaux particuliers, l'utilisateur désigné fournira un énoncé des travaux requis à l'offrant, qui devra fournir à l'utilisateur désigné une estimation du coût des travaux particuliers, établie conformément aux dispositions relatives aux prix de l'offre à commandes. L'offrant ne devra entreprendre aucun des travaux particuliers tant qu'une commande n'aura pas été émise par l'utilisateur désigné. Les coûts estimatifs indiqués dans la commande subséquente ne pourront être dépassés sans l'autorisation écrite préalable de l'utilisateur désigné.

7.10 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-TPGSC 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.

7.11 Limite des commandes subséquentes

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

7.13 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 (2012-01-28), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) toute modification apportée au contrat conformément aux clauses et aux conditions de l'offre à commandes;
- e) les conditions générales datées et énumérées dans la Partie 7B, Clauses du contrat subséquent;
- f) Annexes :
 - l'Annexe A, Énoncé des travaux/spécifications et toute modification apportée au document d'appel d'offres et intégrée à l'offre à commandes avant la date d'échéance de celle-ci;
 - l'Annexe B, Base de paiement;
 - l'Annexe C, Exigences en matière de santé et sécurité – Nunavut Territoire ;
 - l'Annexe D, Formulaire de rapport d'usage périodique ;
 - l'Annexe E, Offre
 - l'Annexe F, Exigences en matière d'assurance ;
 - l'Annexe G, Rapport Volontaire d'apprentis employés pendant les contrats ;
 - l'Annexe H, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (SRCL), and CSP - Application for Registration (AFR);;
 - l'Annexe I, Nunavut Settlement Agreement (NSA) - Inuit Benefits Plan (IBP)
- g) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*), (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le _____ » ou « telle que modifiée le _____ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)*).

7.14 Attestations et renseignements supplémentaires

7.14.1 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.

7.14.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* M3020C (2016-01-28), Statut et disponibilité du personnel - offre à commandes

7.15 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 Nunavut Territoire et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.16 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 subséquent à l'offre à commandes.

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

1. Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquent à l'offre à commande.
 - a. Page « Demande d'offre à commande » une fois signée par le Canada;
 - b. Formulaire de proposition de prix et tout Appendice s'y rattachant rempli(s) en bonne et due forme;
 - c. Dessins et devis;
 - d. Conditions générales et clauses:

CG1	Dispositions générales – Services de construction	R2810D	(2022-01-28);
CG2	Administration du contrat	R2820D	(2016-01-28);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2019-11-28);
CG4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
CG5	Modalités de paiement	R2550D	(2019-11-28);

-
- | | | | |
|------|--|------------------------|---------------|
| CG6 | Retards et modifications des travaux | R2860D | (2019-05-30); |
| CG7 | Défaut, suspension ou résiliation du contrat | R2870D | (2018-06-21); |
| CG8 | Règlement des différends | R2884D | (2016-01-28); |
| CG10 | Assurances | R2900D | (2008-05-12); |
| | Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1 | R2950D | (2015-02-25); |
- Conditions supplémentaires
- e. Toute modification émise ou toute révision de l'offre recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
 - f. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'offrant avant l'acceptation de l'offre et
 - g. Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales.
2. Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC:
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>
3. La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de proposition de prix présenté.

Un marché est conclu entre Canada et l'offrant lorsqu'une commande subséquente dûment signée est passée par le représentant ministériel et qu'elle est acceptée par l'offrant*. L'offrant sera alors appelé « l'entrepreneur » et le contrat comprendra l'offre, les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires ci-dessous, les Conditions générales et la commande subséquente.

Interprétation

« *Accepté par l'offrant* » signifie que l'offrant a accepté d'entreprendre les travaux et a commencé à les exécuter;

« *Ministre* » comprend toute personne agissant pour le ministre, son successeur, leurs adjoints légitimes et leurs représentants nommés aux fins de l'offre à commandes;

« *Représentant ministériel* » comprend le chargé de projet qui représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux seront effectués à la suite d'une commande subséquente à une offre à commandes et qui est responsable de toute question liée au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent;

« *Surintendant* » ou « superviseur » comprend l'employé ou le représentant de l'entrepreneur désigné par celui-ci pour agir à titre de surintendant;

« *Tableau des prix unitaires* » signifie le tableau des prix par unité figurant dans l'offre;

« *Travaux* » signifie, sous réserve de toute disposition contraire dans le contrat, tout ce que l'entrepreneur doit faire, fournir ou livrer pour exécuter le contrat, conformément aux travaux décrits dans chacune des commandes subséquentes ainsi que dans le devis descriptif ou dans l'énoncé des travaux.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.5 Paiement

7.5.1 MODIFICATIONS À LA CLAUSE CG 5 MODALITÉS DE PAIEMENTS R2550D

SUPPRIMER LES CLAUSES CG 5.4, CG 5.5 et CG 5.6 et **INSÉRER** ce qui suit :

CG 5.4 Paiement

.1 Base de paiement

1. Lorsque la durée des travaux indiquée dans la commande subséquente est supérieure à 30 jours, l'entrepreneur peut présenter des réclamations périodiques mensuelles et aura droit de recevoir des paiements progressifs à intervalles mensuels ou autre intervalle convenu. Sous réserve d'une vérification par le représentant ministériel, le paiement des factures de l'entrepreneur pour des travaux exécutés de façon satisfaisante sera effectué au plus tard 30 jours après la réception des factures. La date d'échéance sera le 30e jour suivant la réception d'une facture dûment présentée.
2. L'offrant présentera au représentant ministériel une facture distincte pour chaque commande subséquente conformément aux instructions relatives à la facturation établie dans la présente. La facture dûment présentée est une facture remise au représentant ministériel selon le format convenu et elle contient suffisamment de précisions, de renseignements et de documents d'appui pour en permettre la vérification.

La facture de l'entrepreneur doit montrer séparément ce qui suit :

- a) le montant du paiement progressif réclamé pour les services fournis de façon satisfaisante, TPS/TVH en sus;
 - b) le montant de toute taxe (TPS/TVH), calculé selon la législation fiscale fédérale applicable;
- (c) le montant total représentant la somme des montants décrits ci-dessus (a et b).
3. Le montant de la taxe que l'entrepreneur aura indiqué sur la facture sera payé par le Canada en plus du montant du paiement progressif réclamé pour les travaux exécutés de façon satisfaisante.
 4. Si, dans les 15 jours suivant la réception de la facture, le représentant ministériel demande des renseignements supplémentaires aux fins de vérification, la période de paiement de 30 jours commencera après la réception des renseignements demandés. Le paiement sera effectué au plus tard le 30e jour suivant la réception de la facture corrigée ou des renseignements exigés.
- .1 Tout paiement progressif mensuel versé à l'entrepreneur peut faire l'objet d'une retenue de 10 % qui sera payée à l'entrepreneur lors du paiement final, à moins que le paiement retenu ne soit requis par le Canada pour remédier aux défauts des travaux de l'entrepreneur;

-
- .2 Lorsque la durée des travaux indiqués dans la commande subséquente est égale ou inférieure à trente (30) jours, l'entrepreneur peut recevoir un paiement unique à titre de paiement total des travaux exécutés.
5. À la suite de l'exécution des travaux indiqués dans la réclamation périodique, on pourrait demander à l'entrepreneur de fournir une déclaration statuaire remplie et signée indiquant que jusqu'à la date de la réclamation périodique, l'entrepreneur s'est acquitté de toutes les obligations légales quant aux conditions de travail et que relativement aux travaux, toutes les obligations légales de l'entrepreneur envers ses sous-traitants et fournisseurs, appelés collectivement « sous-traitants et fournisseurs » dans la déclaration, ont été remplies avant d'effectuer un autre paiement.
6. À la suite d'un avis écrit par un sous-traitant, avec lequel l'entrepreneur a un contrat direct, selon lequel un supposé paiement ne lui a pas été versé, le représentant ministériel fournit au sous-traitant une copie du dernier paiement progressif approuvé, qui a été versé à l'entrepreneur pour l'exécution des travaux.
7. À la suite de l'exécution de tous les travaux de façon satisfaisante, le montant exigible en vertu de l'entente, après déduction des paiements déjà effectués, est versé à l'entrepreneur dans les 30 jours suivant la réception d'une facture dûment présentée et, sur demande, accompagnée d'une Déclaration statutaire, conformément au paragraphe 5 ci-dessus.

7.5.2 Clauses du *Guide des CCUA*

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

7.5.3 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\$)

7.6 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 doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Par exemple, chaque facture selon le cas, doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
 - c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
 - d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

7.7 Assurances

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

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

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

7.8 Règlement des différends – voir R2884D

- (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](#) ».

N° de l'invitation - Solicitation No.
EW999-220525/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWZ202

N° de réf. du client - Client Ref. No.
TPSGC EW999-220525

File No. - N° du dossier
PWZ-1-44020

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Annexe A

Divers travaux mineurs d'entretien et de réparation dans les logements et les établissements commerciaux à Iqaluit

Énoncé des travaux

Partie 1

1.1 Responsable des lieux

1. Gestionnaire des immeubles et des installations
Bureau de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) à Iqaluit
867-222-1682

1.2 Emplacement

1. Les lieux des travaux pour la présente convention d'offre à commandes (COC) sont tous situés dans la collectivité d'Iqaluit, au Nunavut.

Ils comprennent entre autres :

- I. diverses unités de logements résidentiels appartenant à l'État;
- II. l'immeuble du gouvernement du Canada situé au 969, chemin Federal;
- III. les installations fédérales gérées par SPAC.

1.3 Généralités

1. Les demandes de service formulées par le responsable des lieux ou par toute autre autorité déléguée approuvée au préalable peuvent être présentées des façons suivantes :
 - I. un appel téléphonique;
 - II. une demande de service du Centre national d'appels de service (CNAS);
 - III. une autorisation de tâches;
 - IV. une demande par courriel.

1.4 Produits livrables

1. Concernant les produits livrables prévus au contrat, il revient au soumissionnaire retenu de fournir la main-d'œuvre, l'équipement et le matériel pour effectuer, en fonction des normes professionnelles, les travaux mineurs d'entretien, de réparation et de modification des composants ou pour remplacer les composants existants aux emplacements indiqués à la section 1.2.1.

1.5 Normes de service

1. Sauf dans les cas évidents ou lorsqu'une entente est conclue, SPAC doit fournir la détermination définitive sur ce qui constitue une priorité « pressante » ou « urgente » et ce qui devrait être considéré comme une priorité « normale ».
2. L'entrepreneur doit donner suite aux demandes pressantes ou urgentes formulées par le responsable des lieux ou toute autre autorité déléguée approuvée au préalable dans les quinze (15) minutes suivant la réception de l'avis, qui peut être émis en tout temps. Les travaux doivent commencer dans un délai d'une (1) heure suivant l'avis. Ce dernier doit être donné par écrit, sous forme de courriel, d'autorisation de tâches ou de demande de service du CNAS, puis confirmé par appel téléphonique au numéro désigné de la personne sur appel.

3. L'entrepreneur doit donner suite à toute demande normale dans un délai de quatre (4) heures suivant la réception de l'avis pendant les heures normales de travail. Si la demande est présentée après les heures de travail ou pendant la fin de semaine, l'entrepreneur doit répondre dans un délai de quatre (4) heures le jour ouvrable suivant. Les demandes de service normales ne sont pas confirmées par appel téléphonique; il incombe donc à l'entrepreneur de confirmer par courriel la réception de la demande et son intention de procéder aux travaux requis.
4. Dans le cas des demandes de service normales, l'entrepreneur doit se rendre sur place pour y donner suite dans un délai d'un (1) jour ouvrable suivant la réception de l'avis ou de la confirmation conformément à la partie 1.5.3.

1.6 Services à fournir par l'entrepreneur

1. Lorsque l'entrepreneur doit réaliser des travaux de priorité pressante ou urgente, il doit se rendre sur les lieux afin de protéger l'installation, le bien, le système ou l'équipement de tout autre dommage. L'entrepreneur doit atténuer et éliminer les dangers ou les problèmes de santé et sécurité au travail (SST) portant atteinte aux locataires, aux occupants, aux visiteurs ou au grand public. Après avoir sécurisé l'installation, le bien, le système ou l'équipement et atténué les dangers ou les problèmes de SST, il dispose d'un (1) jour ouvrable pour fournir à SPAC un compte rendu détaillé des travaux de réparation nécessaires pour corriger la situation.
2. Si d'autres travaux de réparation sont nécessaires pour régler une demande de service pressante ou urgente, l'entrepreneur doit présenter une soumission détaillée sur les travaux à effectuer qui comprend une estimation de la main-d'œuvre (en heures d'employés), du matériel et tout autre coût précisé. Les soumissions qui ne sont pas suffisamment détaillées seront jugées irrecevables.
3. Les soumissions détaillées visant les réparations non essentielles doivent être fournies au responsable des lieux, qui doit les examiner avant d'autoriser les travaux. Celles qui ne sont pas suffisamment détaillées seront jugées irrecevables. L'entrepreneur ne peut pas poursuivre les travaux sans approbation officielle et sans une entente de paiement pour payer les travaux visés.
4. L'entrepreneur est tenu de fournir et de tenir à jour, pendant toute la durée du contrat, les numéros de téléphone valides des personnes sur appel qui sont disponibles vingt-quatre (24) heures sur vingt-quatre, sept (7) jours sur sept, y compris les jours fériés.

1.7 Services à fournir par le responsable des lieux

1. Le responsable des lieux doit fournir une liste des personnes autorisées ou déléguées qui peuvent faire des demandes de service en son nom. Les personnes déléguées sont assujetties aux dispositions du présent énoncé des travaux.

2. Le responsable des lieux ou l'autorité déléguée doit émettre une demande de service conformément à la partie 1.3.1. Le responsable des lieux doit produire une commande subséquente valide pour chaque demande de service précise et la transmettre à l'entrepreneur avant l'autorisation des travaux. L'entrepreneur doit indiquer le numéro d'engagement inscrit sur les documents ou les factures connexes.
3. Le responsable des lieux doit fournir des plans et des devis appropriés sur demande.
4. Le responsable des lieux doit passer en revue les estimations et les soumissions en plus de demander des renseignements supplémentaires au besoin. Les approbations seront effectuées en temps opportun et remises à l'entrepreneur dès que possible.
5. Le responsable des lieux ou l'autorité déléguée doit examiner, évaluer et inspecter la qualité d'exécution et les lieux des travaux de l'entrepreneur pour s'assurer de l'achèvement des travaux, en fonction des normes professionnelles, et de la sécurité des locataires, des visiteurs et du public.
6. Les travaux et les services fournis en vertu du présent contrat doivent être exécutés à la satisfaction du responsable des lieux ou de son conseiller technique désigné.

1.8 Licences et permis

1. L'entrepreneur doit obtenir et payer l'ensemble des licences, des permis et des inspections qui pourraient être exigés par l'autorité compétente.
2. L'entrepreneur doit fournir aux autorités compétentes tout renseignement exigé et demandé, y compris les certificats, les licences et les permis au besoin.

1.9 Normes minimales

1. L'entrepreneur doit effectuer l'ensemble des travaux conformément à la plus récente version du Code national du bâtiment du Canada et aux codes, aux règlements et aux ordonnances connexes, qu'ils soient promulgués par les autorités territoriales ou locales ou d'autres autorités compétentes. En cas de conflit ou d'écart, les exigences les plus rigoureuses doivent s'appliquer.

1.10 Qualifications

1. Les gens de métier embauchés pour travailler sur les lieux doivent respecter les dispositions de la loi sur l'apprentissage et la formation industrielle (*Apprenticeship and Industry Training Act*) de la province ou du territoire.
2. Les gens de métier doivent être des apprentis inscrits ou des compagnons certifiés et posséder les compétences, les connaissances et l'expérience nécessaires pour effectuer les travaux.
3. Tout apprenti travaillant sur les lieux doit être sous surveillance directe et immédiate d'un compagnon qualifié. Les travaux ne nécessitant pas de compétences ni d'expériences spécialisées particulières peuvent être réalisés par des ouvriers généraux surveillés, selon le cas.

4. L'entrepreneur ne peut pas confier en sous-traitance une partie des travaux décrits aux présentes sans l'autorisation écrite et explicite du responsable des lieux.

1.11 Personnel

1. Avant le début de la COC, le soumissionnaire retenu doit fournir le nom des membres du personnel qui effectueront les travaux sur les sites fédéraux indiqués à la partie 1.2.1.
2. Une preuve de qualifications, comprenant les certificats d'apprentissage ou de métier, est aussi exigée pour tous les employés effectuant les travaux dans le cadre de la présente COC et doit être présentée au responsable des lieux une fois le soumissionnaire sélectionné. Comme il peut y avoir un roulement considérable de la dotation au sein de la communauté, il incombe à l'entrepreneur de tenir le responsable des lieux au courant des nouveaux employés embauchés pour travailler dans le cadre de ce contrat.

1.12 Cote de sécurité

1. Seuls les employés ayant obtenu la cote de sécurité requise auront accès au chantier.

Partie 2

Exigences générales

2.1 Utilisation des lieux

1. Seuls les employés autorisés de l'entrepreneur peuvent se trouver sur les lieux. Personne d'autre n'est permis sur le chantier en raison des raisons de responsabilité. De plus, l'utilisation des lieux doit se limiter aux secteurs des travaux requis.

2.2 Normes des lieux des travaux

1. Les employés de l'entrepreneur doivent maintenir un lieu de travail propre et exempt de déchets et de rebuts accumulés ou de dangers. Les travailleurs doivent retirer et éliminer chaque jour les débris ainsi que les pièces et le matériel utilisés ou obsolètes.
2. L'entreposage des outils et de tout autre matériel de l'entrepreneur sur les lieux des travaux doit être autorisé par le responsable des lieux. SPAC ne sera pas tenu responsable des outils, de l'équipement ou du matériel autorisés à être entreposés sur les lieux des travaux.
3. L'entrepreneur ne doit pas encombrer inutilement les lieux avec du matériel, des outils ou des déchets, ni bloquer de manière déraisonnable l'accès aux lieux pour les locataires, les visiteurs ou le public.
4. L'entrepreneur est responsable de la santé et de la sécurité de toutes les personnes sur le chantier. Il lui incombe également de protéger la propriété, les biens sur place, les personnes et l'environnement, sur le chantier et aux alentours, dans la mesure où ils pourraient être touchés par l'exécution des travaux.
5. L'entrepreneur et tous ses employés sont tenus de respecter les règles de sécurité précisées dans les documents contractuels de la COC ainsi que dans l'ensemble des ordonnances, lois et règlements fédéraux, provinciaux, territoriaux ou municipaux en vigueur et toutes les dispositions prévues par l'entrepreneur dans le plan de santé et de sécurité propre au site.

6. L'entrepreneur doit effectuer des évaluations des risques du chantier afin d'établir des pratiques de travail sécuritaires propres aux lieux des travaux pour assurer la sécurité et le bien-être de ses employés. Des copies doivent être mises à la disposition de SPAC sur demande.
7. Conformément à la partie II du *Code canadien du travail*, il incombe à l'entrepreneur de fournir un plan de santé et de sécurité propre au site, y compris une marche à suivre pour entrer dans un espace clos au cas où l'ingénieur jugerait que les travaux se font dans un espace clos. Aucun travail ne peut être effectué avant que le responsable des lieux ou le responsable technique ait approuvé un tel plan.
8. Il incombe uniquement à l'entrepreneur de veiller à ce que tous ses employés disposent de l'équipement de protection individuel dont ils ont besoin pour effectuer les tâches qui leur sont attribuées. Les employés doivent porter un casque, un harnais et des lunettes de sécurité en tout temps, si besoin est.
9. L'entrepreneur ne doit pas entreposer des matières dangereuses sur les lieux des travaux sans l'approbation écrite du responsable des lieux ou du responsable technique.
10. L'entrepreneur doit se conformer aux exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail relatives à l'utilisation, à la manipulation, à l'entreposage et à l'élimination des matières dangereuses, ainsi qu'à l'étiquetage et à la fourniture de fiches de données de sécurité au besoin.
11. Les employés doivent faire preuve de diligence en travaillant dans les immeubles fédéraux et doivent enlever les graisses, la poussière, les saletés, les taches, les empreintes et toute autre matière étrangère des surfaces finies intérieures et extérieures qui ont été touchées par les travaux.
12. Il est interdit de fumer dans les installations fédérales, qu'il s'agisse de lieux de résidence, d'entrepôts ou de bureaux. Toute personne désirant fumer à l'extérieur des installations fédérales doit respecter les règlements administratifs de la collectivité. Les mégots de cigarette doivent être ramassés et éliminés aux endroits désignés.

2.3 Facultés affaiblies

1. Une politique de tolérance zéro s'applique à l'égard des travailleurs avec les facultés affaiblies dans les établissements fédéraux. Toute personne ayant potentiellement les facultés affaiblies doit être escortée à l'extérieur des lieux fédéraux sur-le-champ. Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que ses employés sont aptes à effectuer les travaux requis pendant qu'ils se trouvent sur les lieux des travaux.

2.4 Services existants

1. L'entrepreneur et ses employés doivent protéger et maintenir les services actifs existants en tout temps.

2. Le branchement aux services existants est permis, à condition qu'il nuise le moins possible aux occupants et au fonctionnement des immeubles. L'entrepreneur peut se servir des services existants sans frais à moins d'indication contraire du responsable des lieux ou du responsable technique.
3. L'entrepreneur doit s'assurer que la capacité des services convient avant d'imposer des charges supplémentaires. L'entrepreneur assume la responsabilité et les frais du branchement et du débranchement aux services.

2.5 Coordination et protection

1. Les travailleurs doivent protéger les travaux existants contre les dommages prévus.
2. L'entrepreneur doit prendre toutes les précautions de sécurité pertinentes pour garantir la protection de ses employés, des locataires, des occupants, du public et du fonctionnement des immeubles au cours des travaux.
3. Les employés de l'entrepreneur doivent effectuer les travaux en dérangeant le moins possible les occupants et le public et en perturbant le moins possible l'utilisation normale des immeubles. Une entente doit être conclue avec le responsable des lieux pour faciliter l'exécution des travaux lorsqu'il est prévu que des travaux seront considérablement dérangeants.
4. L'entrepreneur doit se coordonner avec le responsable des lieux lorsqu'il doit mettre hors tension tout appareil électrique ou ajuster un système du bâtiment qui aurait une incidence sur les activités ou les loisirs des clients, des locataires, du public ou des services d'immeubles généraux.
5. L'entrepreneur et ses employés doivent obtenir l'approbation du responsable des lieux avant de couper, de percer ou de recouvrir des structures ou des éléments portants.
6. Concernant la coordination du travail, les calendriers des travaux établis doivent être rigoureusement respectés en tout temps. Tout écart avec les calendriers des travaux établis doit être approuvé par le responsable des lieux avant.

2.6 Découpage, ajustement et ragréage

1. Les employés de l'entrepreneur peuvent découper, ajuster et ragréer au besoin. Cependant, les travaux à privilégier sont les réparations permettant de remettre toutes les surfaces endommagées dans leur état d'origine.

2.7 Matériel et équipement

1. L'équipement et le matériel doivent être neufs, homologués par l'Association canadienne de normalisation (CSA) et fabriqués conformément aux normes exigées pour les réparations et citées en référence. Aucun remplacement ou écart n'est permis sans l'approbation explicite du responsable des lieux.

2. S'il ne peut fournir de l'équipement ou du matériel homologué par la CSA, l'entrepreneur doit obtenir une autorisation écrite particulière du responsable des lieux lui permettant de s'écarter des normes précisées.
3. Sauf indication contraire, l'entrepreneur doit se servir des mêmes produits, matériaux et pièces que le fabricant de l'équipement existant.
4. Sauf indication contraire, l'entrepreneur doit se conformer aux plus récentes méthodes d'installation et de dépannage et au plus récent mode d'emploi imprimé du fabricant.
5. L'entrepreneur doit livrer, entreposer et conserver les matériaux en gardant intacts les sceaux et les étiquettes du fabricant.
6. L'entrepreneur doit entreposer le matériel conformément aux instructions du fabricant et du fournisseur et en quantité raisonnable pour satisfaire aux exigences de la présente COC et les maintenir.
7. L'entrepreneur doit fournir les dessins d'atelier et les instructions et spécifications du fabricant pour toute nouvelle installation pour verser ces documents dans le fichier d'inventaire du bâtiment.
8. Toutes les instructions, les dessins, les garanties ou autres documents liés à l'équipement de SPAC demeureront la propriété de SPAC. L'entrepreneur doit renoncer à son droit aux registres, aux dossiers, aux documents ou aux autres articles semblables et les retourner à SPAC à l'expiration de la présente COC ou lorsque l'entrepreneur n'exerce plus les services.

Partie 3

Divers

3.1 Qualité d'exécution

1. La qualité d'exécution doit être vérifiée et approuvée par le responsable des lieux de SPAC ou par un responsable technique désigné.
2. Tous les travaux doivent être exécutés par des gens de métier compétents et adéquatement supervisés en tout temps par un contremaître compétent. Il est fortement recommandé que l'entrepreneur effectue des vérifications d'assurance de la qualité des travaux pour s'assurer qu'ils sont conformes aux normes exigées avant de déclarer l'achèvement des travaux. Les travaux de finition doivent être terminés avant que le travail soit jugé achevé.

3.2 Garanties

1. Si l'entrepreneur fournit du matériel acheté à un fournisseur ou à un fabricant, il doit s'assurer de transférer les garanties s'y rattachant au nom de Sa Majesté la Reine du chef du Canada.
2. L'entrepreneur doit fournir une garantie écrite contre tout défaut d'exécution ou de fabrication pour une période d'un (1) an. La garantie doit être établie au nom de Sa Majesté la Reine du chef du Canada. Elle entrera en vigueur à la date de l'acceptation des travaux exécutés.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EW999-220525/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWZ202

Client Ref. No. - N° de réf. du client
PWGSC EW999-220525

File No. - N° du dossier
PWZ-1-44020

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

3.3 Types d'entretien

1. L'entrepreneur doit mener à bien divers types de travaux mineurs d'entretien et de réparation et prêter son aide dans le cadre de ces travaux. Les types d'entretien comprennent notamment les suivants.
 - I. **Entretien préventif :**
Charpenterie, menuiserie, finissage du béton, travail de couverture, isolation et scellement, peinture, décoration, plâtrage, installation de revêtements de sol, installation de panneaux de plâtre et de plafonds acoustiques, bardage, imperméabilisation et remplacement ou réparation de fenêtres et de portes
 - II. **Entretien en cas de panne :**
Réparation de l'équipement endommagé à la suite d'une panne
 - III. **Entretien anticipé :**
Entretien effectué à l'avance selon des observations formelles et actives, de l'expérience ou des raisons scientifiques
 - IV. **Entretien de développement :**
Élaboration de nouvelles méthodes et procédures d'entretien

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW999-220525/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWZ202

N° de réf. du client - Client Ref. No.
TPSGC EW999-220525

File No. - N° du dossier
PWZ-1-44020

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Les honoraires fondés sur le prix convenu seront payés à l'entrepreneur lorsque celui-ci aura fourni les services de manière satisfaisante, suivant l'approbation du représentant ministériel, mais ces honoraires n'excéderont pas les montants précisés dans la commande subséquente pour les travaux sans autorisation écrite.

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du marché, l'entrepreneur se verra payer un prix ferme, taxe sur les produits et services et taxe de vente harmonisée en sus, s'il y a lieu.

.1 Taux horaires :

L'entrepreneur sera payé selon des taux horaires fermes indiqués ci-dessous pour les travaux exécutés conformément au contrat.

Consulter les pièces jointes pour connaître les détails.

N° de l'invitation - Solicitation No.
EW999-220525/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWZ202

N° de réf. du client - Client Ref. No.
TPSGC EW999-220525

File No. - N° du dossier
PWZ-1-44020

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C

EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ – *territoriales du Nunavut*

ANNEXE C

SANTÉ ET SÉCURITÉ OBLIGATOIRES - *Pour les travaux exécutés aux Territoires du Nord-Ouest et à Nunavut*

1. INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP):

PROGRAMME DE CAT ET DE SÉCURITÉ

- 1.1 Avant l'attribution du Avant l'édition d'offre à commandes, le soumissionnaire retenu remettra à l'autorité contractante les documents suivants :
 - 1.1.1 un «Claim Cost Summary *Territoires du Nord-Ouest et Nunavut*» de la Commission des accidents du travail, ou la documentation équivalente d'une autre juridiction;
 - 1.1.2 une lettre d'attestation **de la commission sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs**, qui indique les directeurs, les supérieurs, les propriétaires et les partenaires qui seront sur le site ou qui prévoient l'être, et qui seront indemnisés, ou la documentation équivalente d'une autre juridiction; et;
 - 1.1.3 un certificat de reconnaissance ou un plan de sécurité enregistré, accepté par l'autorité compétente. Un programme de santé et de sécurité, exigé par la loi sur la santé et la sécurité au travail de la province ou du territoire en question, serait accepté en remplacement du certificat de reconnaissance ou du plan de sécurité enregistré. Si aucun n'est requis par la loi, remplir et retourner plutôt le formulaire de déclaration ci annexé.
- 1.2 Le soumissionnaire retenu remettra tous les documents précités à l'autorité contractante au plus tard à la date précisée (habituellement trois à cinq jours après l'avis) par l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non conforme.

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

2. CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS):

La Sécurité et la Santé lieu de travail

1. EMPLOYEUR/ENTREPRENEUR PRINCIPAL

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

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

2. SOUMISSION

2.1 L'entrepreneur doit fournir au Canada:

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

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

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

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

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

WRITERS NOTE TO CONTRACTING AUTHORITIES: *(delete prior to issuing solicitation)*

a) *Edit list to suit project location(s).*

b) *There are no listings for WCB contacts, as all employers should already be registered.*

TERRITOIRES DU NORD-OUEST

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

Téléphone : (867) 669-4418
Télécopieur : (867) 873-0262__

NUNAVUT

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
EW999-220525/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWZ202

Client Ref. No. - N° de réf. du client
PWGSC EW999-220525

File No. - N° du dossier
PWZ-1-44020

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

DÉCLARATION

DATE : _____

NOM DE L'ENTREPRISE : _____

ADRESSE : _____

Cette entreprise est dispensée de l'exigence des règlements et de la Loi sur la sécurité des Territoires du Nord-Ouest / Nunavut d'avoir une politique et un programme de santé et sécurité formels, étant donné que l'entreprise ne compte pas, à l'heure actuelle, plus de dix (10) employés à temps plein, y compris ceux requis pour tous les projets en cours de tous les clients.

Nombre actuel d'employés à temps plein : _____

TITRE DE L'AGENT DE LA SOCIÉTÉ

SIGNATURE

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW999-220525/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWZ202

N° de réf. du client - Client Ref. No.
TPSGC EW999-220525

File No. - N° du dossier
PWZ-1-44020

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE D

FORMULAIRE DE RAPPORT D'USAGE PÉRIODIQUE

Retourner à :

		@tpsgc-pwgsc.gc.ca
<i>Nom</i>	<i>Télec.</i>	<i>Courriel</i>

à :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Attribution des marchés immobiliers, Direction générale de l'approvisionnement
269, rue Main, Pièce 310
Winnipeg (Manitoba) R3C 1B3

FOURNISSEUR: _____

RAPPORT POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT LE : _____

Élément n°	Description des travaux	Valeur de la commande	TPS/TVH
A) Valeur totale en dollars des commandes pour la période de référence:			
B) Commandes totales accumulées à ce jour:			
(A+B) Commandes totales accumulées:			

RAPPORT NIL: Nous n'avons pas fait d'affaires avec le gouvernement fédéral pour cette période. []

établi par: _____

NOM: _____

Téléphone.: _____

pour la signature de _____ DATE: _____

ANNEXE E OFFRE

Description de travail : Divers travaux mineurs d'entretien et de réparation
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)
Iqaluit, Nunavut

1. OFFRE

- .1 La présente offre à commandes est présentée par l'offrant soussigné, ci-après appelé « l'offrant », à Canada;
- .2 L'offre consiste à fournir tous les outils, outillages, équipements, services, matériaux et main-d'oeuvre nécessaires pour exécuter et achever, consciencieusement et selon les règles de l'art, les travaux décrits ci-dessus;
- .3 Les travaux seront plus précisément décrits dans les commandes subséquentes passées par le chargé de projet, ci-après appelé le « représentant ministériel »;
- .4 Les commandes subséquentes peuvent être passées, à l'occasion, durant la période identifiée dans la partie 7A, la clause 4.1, ci-après dénommé la « durée ».

2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- .1 Les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires et les conditions générales de la présente offre, lorsque signée par l'offrant ou pour le compte de ce dernier, constitueront l'ensemble de l'offre, cette dernière étant soumise aux dispositions exprimées dans les présentes.
- .2 Le taux horaire et le prix unitaire proposés régissent le calcul du montant total estimatif; les erreurs dans la multiplication du prix unitaire et dans l'addition du prix estimatif total seront corrigées afin d'arriver au montant estimatif total.
- .3 La présente offre remplace et annule toutes les communications, négociations et ententes relatives aux travaux autres que celles contenues dans l'offre.
- .4 On ne peut retirer cette offre avant l'expiration d'un délai de 180 jours suivant la date de clôture de l'appel d'offres.

L'offrant s'engage :

- .1 à exécuter les projets commandés de temps à autre par le représentant ministériel sous la forme de **commandes subséquentes à une offre à commandes**, formulaire PWGSC/TPSGC 2829, que l'offrant admet avoir en sa possession conformément aux exigences établies par les présentes, et en vue d'un paiement versé aux termes de l'article 3 ci-dessous;
- .2 à fournir, à la demande du représentant ministériel, un prix estimatif détaillé, calculé conformément à la section 4 ci-dessous, ainsi qu'un horaire de travail pour chaque projet;
- .3 à commencer les travaux dès la réception d'une commande subséquente découlant de la présente offre à commandes, dûment signée par le représentant ministériel.
- .5 La présente offre ne constitue pas un contrat comportant des obligations liant Canada à l'offrant. Le représentant ministériel aura le droit de passer une commande subséquente auprès d'autres offrans ayant présenté une offre à Canada.
- .6 Un marché est conclu entre Canada et l'offrant lorsqu'une commande subséquente dûment signée est passée par le représentant ministériel et qu'elle est acceptée par l'offrant. L'offrant sera alors appelé « l'entrepreneur » et le contrat comprendra l'offre, les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires ci-dessous, les Conditions générales et la commande subséquente.

.7 Le nombre d'heures prévues, les quantités de matériaux et d'outils et le montant alloué pour le matériel non précisé qui est établi dans le barème de prix unitaires serviront à l'analyse comparative des offres et ne constitue en aucun cas une obligation de la part de Canada à faire appel aux travaux, matériaux ou outillages énoncés dans les présentes.

.8 L'offrant déclare et atteste qu'aucun pot-de-vin, présent, bénéfice ou autre avantage n'a été ni ne sera consenti, promis ou offert, directement ou indirectement, à un représentant ou à un employé du Canada ni à un membre de sa famille, en vue d'exercer une influence sur la conclusion ou la gestion du marché susceptible de découler de l'offre.

3. MODALITÉS FINANCIÈRES

.1 Chaque article précisé dans le barème de prix unitaires du paragraphe 4.1 comprend les salaires, les frais de déplacement, les allocations, la surveillance, les responsabilités en tant qu'employeur, les assurances et l'utilisation d'outils, etc., les coûts indirects, les bénéfices et toute autre obligation financière.

.2 Le matériel non précisé sera remboursé au coût net et sera appuyé par des factures auxquelles on ajoutera la marge bénéficiaire établie à la section 4 de la présente offre. « Coût net » désigne tout montant raisonnablement et dûment engagé par l'offrant pour les matériaux requis par les travaux, et comprend les frais d'emballage, de traitement et de livraison moins les escomptes accordés à l'offrant. La marge bénéficiaire de l'offrant pour le matériel précisé comprend les coûts indirects, les bénéfices et toutes autres dépenses.

.3 Les prix inscrits dans la section 4 de la présente offre comprennent l'ensemble des taxes fédérales, provinciales et municipales.

.1 Toutefois, ils ne comprennent pas les montants relatifs à la taxe sur les produits et services (TPS) ni à la taxe de vente harmonisée (TVH). Les montants appropriés de TPS/TVH seront versés par Canada à l'offrant en plus des montants précisés dans le contrat. L'offrant devra verser la somme appropriée à l'Agence du revenu du Canada conformément aux lois en vigueur.

.2 Les prix ne comprennent pas la taxe de vente du Québec. L'offrant doit s'adresser directement à la province du Québec afin de recouvrer le montant de taxe de vente acquittée par lui dans l'exécution des travaux dans le cadre du marché découlant de la présente offre.

.4 La somme versée par Canada pour l'équipement spécial de l'offrant qui n'est pas couvert par le barème de prix unitaires, mais qui est requis sur le lieu du travail, ne dépassera pas les coûts de location sur place ou les taux demandés par l'association locale de construction pour de tels équipements, selon le plus bas prix.

.5 Les frais de sous-traitance, notamment les coûts de location d'équipement spécial approuvé par le chargé de projet, seront remboursés au prix coûtant, avec une majoration de dix (10) pour cent pour couvrir les coûts indirects, les bénéfices et toutes autres dépenses. « Prix coûtant » désigne tout montant raisonnablement et dûment engagé par l'offrant pour toute partie des travaux exécutée par des sous-traitants.

.6 Établissement des prix (modifier au besoin)

.1 Les prix exigés dans l'offre sont les suivants :

.1 taux horaire des heures normales de travail;

.2 taux horaire en dehors des heures normales de travail;

.3 la marge bénéficiaire de l'entrepreneur pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés, aux fins d'évaluation.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EW999-220525/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz202

Client Ref. No. - N° de réf. du client
TPSGC EW999-220525

File No. - N° du dossier
PWZ-1-44020

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

.2 Les taux horaires exigés dans l'offre et l'acceptation pour des types de services précis correspondront au coût total des travaux à exécuter, y compris, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :

- .1 main-d'oeuvre, y compris la supervision, les indemnités et l'assurance de responsabilité civile;
- .2 temps de déplacement;
- .3 transport/dépenses d'automobile;
- .4 outils;
- .5 coûts indirects et le profit;
- .6 tout frais accessoire autre que l'achat de matériel et de pièces de rechange lié à la main-d'oeuvre;

.3 Les heures normales de travail seront de 7 h à 18 h, du lundi au vendredi.

4. PRIX

L'offrant convient que les prix établis dans le tableau ci-dessous sont ceux mentionnés dans les sections 2 et 3 ci-dessus :

4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux

BARÈME A) Première année

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Catégorie de main-d'oeuvre, de matériel ou d'outillage	Unité	Heures/ quantité estimatives	Prix unitaire	Prix total estimatif
1. Taux horaire, y compris le temps de déplacement et les dépenses connexes.					
a)	Pendant les heures normales de travail : De 7 h à 18 h, du lundi au vendredi				
	Compagnon charpentier, chef d'équipe	/l'heure	40	\$	\$
	Compagnon charpentier	/l'heure	200	\$	\$
	Apprenti charpentier (tous les niveaux)	/l'heure	200	\$	\$
	Manoeuvre	/l'heure	100	\$	\$
b)	En dehors des heures normales de travail : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée samedi, dimanche et les jours fériés.				
	Compagnon charpentier, chef d'équipe	/l'heure	10	\$	\$
	Compagnon charpentier	/l'heure	50	\$	\$
	Apprenti charpentier (tous les niveaux)	/l'heure	50	\$	\$
	Manoeuvre	/l'heure	25	\$	\$
2.	La marge bénéficiaire de l'entrepreneur sur le montant alloué pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés. (pourcentage de majoration x 20 000 \$ =)	s.o.	20 000 \$	_____ %	\$
Total partiel A) : Montant total estimatif pour la première année, TPS/TVH en sus					\$

Solicitation No. - N° de l'invitation
EW999-220525/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz202

Client Ref. No. - N° de réf. du client
TPSGC EW999-220525

File No. - N° du dossier
PWZ-1-44020

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)

BARÈME B) Année 2

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Catégorie de main-d'oeuvre, de matériel ou d'outillage	Unité	Heures/ quantité estimatives	Prix unitaire	Prix total estimatif
1. Taux horaire, y compris le temps de déplacement et les dépenses connexes.					
a)	Pendant les heures normales de travail : De 7 h à 18 h, du lundi au vendredi				
	Compagnon charpentier, chef d'équipe	/l'heure	40	\$	\$
	Compagnon charpentier	/l'heure	200	\$	\$
	Apprenti charpentier (tous les niveaux)	/l'heure	200	\$	\$
	Manoeuvre	/l'heure	100	\$	\$
b)	En dehors des heures normales de travail : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée samedi, dimanche et les jours fériés.				
	Compagnon charpentier, chef d'équipe	/l'heure	10	\$	\$
	Compagnon charpentier	/l'heure	50	\$	\$
	Apprenti charpentier (tous les niveaux)	/l'heure	50	\$	\$
	Manoeuvre	/l'heure	25	\$	\$
2.	La marge bénéficiaire de l'entrepreneur sur le montant alloué pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés. (pourcentage de majoration x 20 000 \$ =)	s.o.	20 000 \$	_____ %	\$
Total partiel A) : Montant total estimatif pour la première année, TPS/TVH en sus					\$

Solicitation No. - N° de l'invitation
EW999-220525/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz202

Client Ref. No. - N° de réf. du client
TPSGC EW999-220525

File No. - N° du dossier
PWZ-1-44020

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)

BARÈME C) Année 3

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Catégorie de main-d'oeuvre, de matériel ou d'outillage	Unité	Heures/ quantité estimatives	Prix unitaire	Prix total estimatif
1. Taux horaire, y compris le temps de déplacement et les dépenses connexes.					
a)	Pendant les heures normales de travail : De 7 h à 18 h, du lundi au vendredi				
	Compagnon charpentier, chef d'équipe	/l'heure	40	\$	\$
	Compagnon charpentier	/l'heure	200	\$	\$
	Apprenti charpentier (tous les niveaux)	/l'heure	200	\$	\$
	Manoeuvre	/l'heure	100	\$	\$
b)	En dehors des heures normales de travail : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée samedi, dimanche et les jours fériés.				
	Compagnon charpentier, chef d'équipe	/l'heure	10	\$	\$
	Compagnon charpentier	/l'heure	50	\$	\$
	Apprenti charpentier (tous les niveaux)	/l'heure	50	\$	\$
	Manoeuvre	/l'heure	25	\$	\$
2.	La marge bénéficiaire de l'entrepreneur sur le montant alloué pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés. (pourcentage de majoration x 20 000 \$ =)	s.o.	20 000 \$	_____ %	\$
Total partiel A) : Montant total estimatif pour la première année, TPS/TVH en sus					\$

Solicitation No. - N° de l'invitation
EW999-220525/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz202

Client Ref. No. - N° de réf. du client
TPSGC EW999-220525

File No. - N° du dossier
PWZ-1-44020

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)

BARÈME D) Année 4

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Catégorie de main-d'oeuvre, de matériel ou d'outillage	Unité	Heures/ quantité estimatives	Prix unitaire	Prix total estimatif
1. Taux horaire, y compris le temps de déplacement et les dépenses connexes.					
a)	Pendant les heures normales de travail : De 7 h à 18 h, du lundi au vendredi				
	Compagnon charpentier, chef d'équipe	/l'heure	40	\$	\$
	Compagnon charpentier	/l'heure	200	\$	\$
	Apprenti charpentier (tous les niveaux)	/l'heure	200	\$	\$
	Manoeuvre	/l'heure	100	\$	\$
b)	En dehors des heures normales de travail : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée samedi, dimanche et les jours fériés.				
	Compagnon charpentier, chef d'équipe	/l'heure	10	\$	\$
	Compagnon charpentier	/l'heure	50	\$	\$
	Apprenti charpentier (tous les niveaux)	/l'heure	50	\$	\$
	Manoeuvre	/l'heure	25	\$	\$
2.	La marge bénéficiaire de l'entrepreneur sur le montant alloué pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés. (pourcentage de majoration x 20 000 \$ =)	s.o.	20 000 \$	_____ %	\$
Total partiel A) : Montant total estimatif pour la première année, TPS/TVH en sus					\$

Solicitation No. - N° de l'invitation
EW999-220525/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz202

Client Ref. No. - N° de réf. du client
TPSGC EW999-220525

File No. - N° du dossier
PWZ-1-44020

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)

BARÈME E) Année 5

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Catégorie de main-d'oeuvre, de matériel ou d'outillage	Unité	Heures/ quantité estimatives	Prix unitaire	Prix total estimatif
1. Taux horaire, y compris le temps de déplacement et les dépenses connexes.					
a)	Pendant les heures normales de travail : De 7 h à 18 h, du lundi au vendredi				
	Compagnon charpentier, chef d'équipe	/l'heure	40	\$	\$
	Compagnon charpentier	/l'heure	200	\$	\$
	Apprenti charpentier (tous les niveaux)	/l'heure	200	\$	\$
	Manoeuvre	/l'heure	100	\$	\$
b)	En dehors des heures normales de travail : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée samedi, dimanche et les jours fériés.				
	Compagnon charpentier, chef d'équipe	/l'heure	10	\$	\$
	Compagnon charpentier	/l'heure	50	\$	\$
	Apprenti charpentier (tous les niveaux)	/l'heure	50	\$	\$
	Manoeuvre	/l'heure	25	\$	\$
2.	La marge bénéficiaire de l'entrepreneur sur le montant alloué pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés. (pourcentage de majoration x 20 000 \$ =)	s.o.	20 000 \$	_____ %	\$
Total partiel A) : Montant total estimatif pour la première année, TPS/TVH en sus					\$

4.2 PRIX TOTAL ÉVALUÉ (année 1 + année 2 + année 3 + année 4 + année 5)

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Total partiel BARÈME A) Année 1	Total partiel BARÈME B) année 2	Total partiel BARÈME C) année 3	Total partiel BARÈME D) année 4	Total partiel BARÈME E) année 5	Prix total évalué (col.1 + col.2 + col.3 + col.4 + col.5 = col.6)
_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$ TPS/TVH en sus

Ces articles seront utilisés uniquement à des fins d'évaluation des coûts et ne constituent pas une garantie ou un engagement au nom du Canada de la quantité ou du montant qui sera utilisé dans le cadre de l'offre à commandes.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EW999-220525/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz202

Client Ref. No. - N° de réf. du client
TPSGC EW999-220525

File No. - N° du dossier
PWZ-1-44020

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Un taux doit être précisé pour chaque élément.

L'offrant convient que le ou les prix unitaires proposés régissent le calcul du prix total évalué.
L'offrant comprend que les erreurs dans la multiplication du prix unitaire, dans l'addition du prix estimatif total et du montant total évalué seront corrigées afin d'arriver au prix total évalué.

On retiendra le prix évalué total de la colonne 6. On prévoit attribuer une seule offre à commandes pour l'offre recevable ayant le prix évalué le plus bas.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW999-220525/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWZ202

N° de réf. du client - Client Ref. No.
TPSGC EW999-220525

File No. - N° du dossier
PWZ-1-44020

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

APPENDICE 2 - ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

Avis : L'entrepreneur sera appelé à compléter à tous les six mois un rapport tel qu'inclus à l'annexe G.

Nom : _____

Signature : _____

Nom de la compagnie : _____

Dénomination sociale : _____

Numéro de l'invitation à soumissionner : _____

Information optionnelle pouvant être fournie : _____

Nombre planifié d'apprentis qui travailleront sur ce contrat : _____

Métiers spécialisés de ces apprentis :

Un exemple du « Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats » qui sera à compléter est inclus à l'annexe G.

N° de l'invitation - Solicitation No.
EW999-220525/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWZ202

N° de réf. du client - Client Ref. No.
TPSGC EW999-220525

File No. - N° du dossier
PWZ-1-44020

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE F

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à R2900D CG10 si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW999-220525/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWZ202

N° de réf. du client - Client Ref. No.
TPSGC EW999-220525

File No. - N° du dossier
PWZ-1-44020

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

Public Works and
Government Services
Canada

ATTESTATION D'ASSURANCE
Page 1 de 2

Description et emplacement des travaux	N° de contrat
	N° de projet

Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent	Adresse (No., rue)	Ville	Province	Code postal
Nom de l'assuré (Entrepreneur)	Adresse (No., rue)	Ville	Province	Code postal
Assuré additionnel Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux				

Genre d'assurance	Compagnie et N° de la police	Date d'effet J / M / A	Date d'expiration J / M / A	Plafonds de garantie		
				Par sinistre	Global general annuel	Global – Risque après travaux
Responsabilité civile des entreprises				\$	\$	\$
Responsabilité complémentaire / excédentaire				\$	\$	\$

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

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

Numéro de téléphone

Signature

Date J / M / A

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW999-220525/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWZ202

N° de réf. du client - Client Ref. No.
TPSGC EW999-220525

File No. - N° du dossier
PWZ-1-44020

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ATTESTATION D'ASSURANCE

Page 2 de 2

Généralités

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

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

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

Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

Responsabilité civile des entreprises

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

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

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

La police doit comporter:

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

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
EW999-220525/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWZ202

N° de réf. du client - Client Ref. No.
TPSGC EW999-220525

File No. - N° du dossier
PWZ-1-44020

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE I

ENTENTES SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES DU NUNAVUT (ARTN)

« insérer, la pièce jointe »

Annexe I - Accord du Nunavut

Le présent marché est visé par l'Accord entre les Inuits de la région du Nunavut et Sa Majesté la Reine du chef du Canada.

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

L'Accord du Nunavut contient une disposition exigeant l'inclusion de critères 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. Ces critères socio-économiques sont souvent désignés en tant que critères d'avantages pour le Nunavut (CAN) et critères d'avantages pour les Inuits (CAI), et les soumissionnaires proposent des avantages pour les Inuits, dans le cadre de leur soumission, sous la forme d'un Plan des avantages pour les Inuits (PAI).

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

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

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

INUIT

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

Entreprise inuite

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

INFORMATION :

Pour plus d'informations sur le contenu des listes, veuillez communiquer avec :

Nunavut Tunngavik inc.

C.P. 280

Rankin Inlet (Nunavut)

X0C 0G0

Téléphone : 867-645-3199

Télécopieur : 867-645-3452

<http://www.tunngavik.com>

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

Évaluation des engagements du PAI

Pour qu'une offre reçoive des points pour les engagements pris à l'égard des critères du PAI, **LE SOUMISSIONNAIRE DOIT FOURNIR LA DOCUMENTATION ET LES DÉTAILS AVEC SA SOUMISSION** qu'il répond à l'objectif de chaque critère. Les soumissionnaires peuvent utiliser les TABLEAUX D'ENGAGEMENT ci-joints pour compléter le PAI présenté dans leur offre.

Comme preuve de leurs efforts ou de leurs engagements, les soumissionnaires doivent inclure, sans s'y limiter, le nom des personnes ou des entreprises contactées et la nature de leurs engagements au moment de la soumission. Il incombe aux soumissionnaires de fournir suffisamment de renseignements dans leur soumission pour permettre au comité d'évaluation de faire son évaluation. **LES SOUMISSIONNAIRES POURRONT RECEVOIR DES POINTS UNIQUEMENT POUR LES ENGAGEMENTS DÉMONTRÉS.** Les soumissionnaires doivent inclure toute la documentation de référence à prendre en considération. Seuls les documents déposés dans le cadre de la proposition seront pris en considération. Des hyperliens vers des sites Web ne seront pas pris en considération.

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

DOCUMENTS À L'APPUI

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

La liste suivante donne des exemples de ce qu'un soumissionnaire peut offrir pour démontrer ses engagements. Notez que cette liste n'est pas exhaustive et que les soumissionnaires ont la responsabilité de fournir une preuve suffisante de détails du plan décrit et des engagements pris.

Siège social

- Le soumissionnaire doit démontrer que son entreprise possède des sièges sociaux, des bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel au Nunavut.
- Le soumissionnaire doit décrire la nature de la présence de son entreprise au Nunavut et la manière dont cette présence démontre le progrès et le maintien des engagements pris dans la partie de son PAI portant sur les CAN.

Main-d'œuvre

- liste de postes particuliers, catégories, pourcentage global de main-d'œuvre, heures de travail et total des heures du projet attribuées à des Inuits sur place;
- noms des personnes ou des entreprises contactées et nature des activités;
- détails des travaux à exécuter pour chaque poste proposé qui doit être occupé par une personne inuite;
- stratégies de recrutement des Inuits;
- stratégies de maintien en poste des Inuits pour des projets pluriannuels à long terme;
- stratégies de planification de la relève;
- stratégies de gestion du personnel.

Sous-traitants/fournisseurs

- noms des entreprises contactées et nature des activités;
- liste d'entreprises inuites particulières qui seront des sous-traitants ou des fournisseurs;
- type des travaux qui seront exécutés par les entreprises inuites;
- la manière dont les entreprises inuites seront gérées, du développement de sources d'approvisionnement à l'administration.

REMARQUE : Les pourcentages doivent être appuyés par une liste de sous-traitants ou de fournisseurs particuliers pouvant être confirmés en tant qu'Inuits. La vérification du statut d'entreprise inuite se fera à l'aide de la base de données du Répertoire des entreprises inuites (<http://inuitfirm.tunnngavik.com>).

CRITÈRES DU PLAN D'AVANTAGES POUR LES INUITS

POINT	CRITÈRES DE SOUMISSION	Points possibles
3.0	<p>Ce marché est visé par l'Accord entre les Inuits de la région du Nunavut et Sa Majesté la Reine du chef du Canada (l'Accord du Nunavut).</p> <p>Le Canada se réserve le droit de vérifier la validité de toutes les déclarations et tous les engagements.</p>	
CRITÈRES D'AVANTAGES POUR LE NUNAVUT (CAN)		
3.1	<p>EMPLACEMENT DE L'ENTREPRISE AU NUNAVUT : le soumissionnaire doit démontrer que son entreprise ou ses sous-traitants qui réalisent les travaux dans le cadre du marché public possèdent des sièges sociaux, des bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel au Nunavut.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sièges sociaux (5 points) ou 2. Bureaux administratifs avec personnel (5 points) ou 3. Autres installations avec personnel (5 points) <p>*Ce critère vaut 5 % des points disponibles pour l'évaluation de l'offre.</p> <p>*** Des déduction de retenue peuvent s'appliquer à ce critère.</p>	/10
CRITÈRES D'AVANTAGES POUR LES INUITS (CAI)		
3.2	<p>MAIN-D'ŒUVRE</p> <p>Emploi de main-d'œuvre inuite sur place pour exécuter les travaux du marché.</p> <p>Les soumissionnaires seront évalués sur leur engagement ferme à employer sur place des Inuits du Nunavut, définis à l'annexe E, pour effectuer les travaux. Les pourcentages indiqués ci-dessous se rapportent directement aux heures travaillées sur place, peu importe qu'il s'agisse de celles du personnel de l'entrepreneur principal ou de celui des sous-traitants.</p> <p>Les pourcentages doivent être appuyés par une liste de postes particuliers, les catégories, le pourcentage global de main-d'œuvre, les heures de travail et le total des heures du projet attribuées à des Inuits sur place. L'emploi d'Inuits sur place sera confirmé pendant les travaux d'après la documentation à l'appui fournie par l'entrepreneur et le représentant du Ministère, le cas échéant.</p> <p>Pour être admissible, le travailleur inuit doit respecter les critères suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. travailler sur place pour exécuter des services liés au projet pour le compte d'un entrepreneur, d'un sous-traitant ou d'un fournisseur qui a un contrat avec TPSGC pour effectuer des travaux liés au projet; 2. figurer sur la liste d'inscription des Inuits. <p>De 0 à 100 % du total des heures de travail = de 0 à 40 points. Les points seront attribués au prorata du pourcentage du total des points disponibles. ___ % (engagement pour la main-d'œuvre) x total des points disponibles</p>	/40

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW999-220525/A

Client Ref. No. - N° de réf. du client

PWGSC EW999-220525

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWZ-1-44020

Buyer ID - Id de l'acheteur

PWZ202

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Exemple :

*Le soumissionnaire garantit que 65 % des heures de travail seront accomplies par des Inuits =
65 % du total des points (40)*

65 % x 40 = 26 points

REMARQUE :

Le soumissionnaire doit démontrer comment il compte respecter le pourcentage de main-d'œuvre inuite. Simplement indiquer un engagement en pourcentage n'est pas suffisant pour obtenir les points. La note sera rajustée en fonction des documents justificatifs.

***Ce critère vaut 15 % des points disponibles pour l'évaluation de l'offre.**

***Des déduction de retenue peuvent s'appliquer à ce critère.

PROPRIÉTÉ INUITE (ENTREPRENEUR, FOURNISSEUR OU SOUS-TRAITANT)

Recours à des entrepreneurs, sous-traitants ou fournisseurs inuits pour exécuter le contrat.

Les soumissionnaires seront évalués en fonction de leur engagement ferme à employer des entreprises inuites pour l'exécution des services ou à acheter des fournitures et de l'équipement auprès d'entreprises inuites. Remarque : si l'entrepreneur principal est une entreprise inuite, la valeur totale des contrats conclus avec des entreprises inuites doit également comprendre la part de l'entrepreneur.

L'entrepreneur, le sous-traitant ou le fournisseur inuit doit respecter les critères suivants :

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

Les soumissionnaires doivent fournir leur engagement à faire appel à des sous-traitants inuits conformément à ce qui suit :

Valeur des marchés avec des Inuits

(entrepreneur, sous-traitant ou fournisseur) : _____ \$ (a) +

Valeur des marchés avec des non-Inuits

(entrepreneur, sous-traitant ou fournisseur) : _____ \$ (b) =

Valeur estimée du contrat (prix de l'offre) : _____ \$ (c)

3.3

/50

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

Les points seront attribués au prorata du pourcentage du total des points disponibles.

(d) x ____ (points disponibles) = points accordésExemple :

Valeur des marchés avec des Inuits 55 000 \$ (a)

Valeur des marchés avec des non-Inuits 45 000 \$ (b)

Valeur estimative du contrat 100 000 \$ (c)

$55\,000\ \$ / 100\,000\ \$ = .55\ \%$

$55\ \% \times 50 = 22\ \text{points accordés}$

Remarque : L'AC doit modifier l'exemple pour l'adapter à son besoin, c'est-à-dire changer le nombre de points disponibles et les points accordés, selon le cas.

***Ce critère vaut 15 % des points disponibles pour l'évaluation de l'offre.**

***Des déduction de retenue peuvent s'appliquer à ce critère.

PARTIE B – ENGAGEMENT ET ATTESTATION DU SOUMISSIONNAIRE

1. Au moment de la soumission, les soumissionnaires peuvent utiliser les tableaux ci-dessous pour soumettre une proposition et compléter leur réponse.
2. Le Canada se réserve le droit de vérifier toute information fournie dans le PAI, et les déclarations inexactes pourraient rendre la soumission non recevable.
3. Aux fins de suivi, les collectivités pourraient recevoir un exemplaire du plan d'avantages pour les Inuits de l'entrepreneur et recevoir périodiquement les résultats sur la surveillance du rendement.

TABLEAU 1 – Siège social

Fournir l'adresse actuelle de l'entreprise		
Le soumissionnaire doit démontrer que son entreprise possède des sièges sociaux, des bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel au Nunavut.		
Nature de la présence : le soumissionnaire doit décrire la nature de la présence de son entreprise au Nunavut et la manière dont cette présence démontre le progrès et le maintien des engagements pris dans la partie de son PAI portant sur les CAN.		
Nom du fournisseur	Adresse du fournisseur au Nunavut	Nature de la présence au Nunavut (y compris le type de bureau : résidence, bureau administratif ou installation avec personnel)
Nom du sous-traitant	Adresse du sous-traitant au Nunavut	Nature de la présence au Nunavut

TABLEAU 2 – Engagement envers le nombre d'employés inuits sur place

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

Nom (si possible) et poste de l'employé inuit. REMARQUE : il n'est pas nécessaire d'identifier les employés non inuits par leur nom et leur poste.	Numéro de bénéficiaire (s'il s'agit d'un employé inuit)	Type d'emploi	Total des heures de travail sur place	Valeur totale payée (en dollars)
Heures de travail totales des Inuits <i>et</i> des non-Inuits				

TABLEAU 3 – Engagement quant au recours à des entrepreneurs, à des sous-traitants ou à des fournisseurs inuits

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

Nom de l'entreprise	Description des travaux	N° d'identification de l'entreprise inuite (s'il y a lieu)	Valeur de la part de l'entreprise dans le marché, la sous-traitance, la fourniture ou les services	Société de registre des entreprises inuite	Entreprise non inuite
				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui
				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui
				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui
				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui
				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui
				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui
				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui
				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui
				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui

REMARQUE : Seuls les entrepreneurs, les sous-traitants et les fournisseurs qui peuvent être confirmés comme des entreprises inuites dans le registre des entreprises inuites (IFR) seront inclus dans les calculs. La vérification des entreprises inuites sera faite conformément à la section 3.3 PROPRIÉTÉ INUITE (ENTREPRENEUR, FOURNISSEUR OU SOUS-TRAITANT).

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

Envoyez les rapports à :

Nom de l'autorité contractante : Valerie Thompson

Courriel : valerie.thompson@pwgsc-tpsgc.gc.ca

TABLEAU 1 – Siège social

Fournir l'adresse actuelle de l'entreprise		
Le soumissionnaire doit démontrer que son entreprise possède des sièges sociaux, des bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel au Nunavut.		
Nature de la présence : le soumissionnaire doit décrire la nature de la présence de son entreprise au Nunavut et la manière dont cette présence démontre le progrès et le maintien des engagements pris dans la partie de son PAI portant sur les CAN.		
Nom du fournisseur	Adresse du fournisseur au Nunavut	Nature de la présence au Nunavut (y compris le type de bureau : résidence, bureau administratif ou installation avec personnel)
Nom du sous-traitant	Adresse du sous-traitant au Nunavut	Nature de la présence au Nunavut

TABLEAU 2 – Réalisations quant au nombre d'employés inuits sur place

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

Nom (si possible) et poste de l'employé inuit. REMARQUE : Il n'est pas nécessaire d'identifier les employés non inuits par leur nom et leur poste.	Numéro de bénéficiaire (s'il s'agit d'un employé inuit)	Type d'emploi	Total des heures de travail sur place	Valeur totale payée (en dollars)
Heures de travail totales des Inuits <i>et</i> des non-Inuits				

TABLEAU 3 – Réalisations quant au recours à des sous-traitants ou à des fournisseurs inuits

Coût total des entrepreneurs, des sous-traitants et des fournisseurs inuits pour ce contrat = _____ %
 Prix total du contrat

Nom de l'entreprise	Description des travaux	N° d'identification de l'entreprise inuite (s'il y a lieu)	Valeur de la part de l'entreprise dans le marché, la sous-traitance, la fourniture ou les services	Société de registre des entreprises inuite	Entreprise non inuite
				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui
				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui
				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui
				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui
				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui
				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui
				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW999-220525/A

Client Ref. No. - N° de réf. du client

PWGSC EW999-220525

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWZ-1-44020

Buyer ID - Id de l'acheteur

PWZ202

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui
				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui

Attestation de l'entrepreneur

ATTESTATION DE RÉALISATION DU PLAN D'AVANTAGES POUR LES INUITS		
_____	_____	_____
NOM (LETTRES MOULÉES)	SIGNATURE	DATE
L'entrepreneur atteste que les renseignements contenus dans les TABLEAUX DES RÉALISATIONS sont exacts et complets.		

Retenue de garantie pour la non-exécution du PAI

REMARQUE SUR LA « VALEUR TOTALE DU MARCHÉ » : Aux fins du calcul des incitatifs et des déduction de retenue, la valeur totale du marché comprend toutes les modifications apportées au montant initialement attribué, à moins qu'il soit précisé qu'elles sont exclues du calcul du PAI au moment de l'autorisation ou de la négociation de la modification.

IP8 Engagements du PAI à l'égard des retenues

Les soumissionnaires de faire volontairement appel à de la main-d'œuvre et à des sous-traitants inuits, de leur offrir autant d'occasions que possible de formation en cours d'emploi et de faire participer les entreprises inuites de la localité et de la région lors de la réalisation du projet.

Pour le l'entrepreneur sélectionné seulement : Les paiements progressifs à l'égard de la fixation des honoraires doivent être effectués conformément à la clause CG 5.3 de l'entente. Les paiements ne doivent pas dépasser la valeur des honoraires indiqués dans la proposition de prix pour chaque service envisagé. Le Canada peut retenir **2 %** de chaque paiement progressif pour combler les lacunes des engagements du PAI énoncés dans la soumission de l'entreprise à l'égard du PAI.

CS1 INSÉRER les clauses supplémentaires suivantes dans CG 5.3 :

Les clauses suivantes s'appliqueront si les engagements du PAI sont présentés par un proposant :

5.3.8 Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois un montant équivalent à 98 % des travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- 1) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- 2) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- 3) le montant réclamé est conforme à la Base de paiement;
- 4) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

Le solde de 2% du montant payable constitue une retenue de garantie d'exécution pour le plan d'avantages offerts aux Autochtones et sera versé conformément à la section 5.3.10 Conditions de remise de la retenue de garantie d'exécution – Plan d'avantages offerts aux Autochtones.

5.3.9 Production de rapports

- 1) **Pour l'entrepreneur sélectionné seulement** : Si un engagement du PAI est fourni dans la proposition, le l'entrepreneur retenu DOIT fournir un résumé des activités entreprises pour répondre aux engagements pris dans le cadre de la partie de son offre concernant le PAI. Tous les mois, l'entrepreneur doit remplir les tableaux inclus à la partie C et y joindre des pièces justificatives (factures, registres de travail, relevés de paye, etc.).
- 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, expliquer la manière dont il résoudra le problème et le calendrier connexe.
- 3) Les renseignements fournis peuvent faire l'objet de vérifications.
- 4) L'attestation de PAI et les rapports de réalisations liées au PAI doivent être soumis avant le paiement final et doivent comporter des renseignements détaillés sur la façon dont l'entrepreneur a respecté sa garantie à cet égard.
- 5) Le défaut de répondre à la demande de présentation de l'attestation et du rapport dans les 15 jours ouvrables suivant la date de la demande pourrait entraîner une mesure en vertu de l'article 5.3.10.

Le Canada se réserve le droit, à sa seule discrétion, de réduire ou d'éliminer les retenues si l'entrepreneur peut démontrer clairement que des efforts importants sont déployés pour respecter les engagements du PAI et que les exigences minimales n'ont pu être respectées en raison de circonstances échappant à la volonté de l'entrepreneur.

5.3.10 Conditions de remise de la retenue de garantie d'exécution – Plan d'avantages offerts aux Autochtones

- 1) Si l'entrepreneur prouve au Canada, dans son rapport d'utilisation périodique semestriel, conformément au 5.3.9, qu'il respecte les garanties du PAA attestées dans sa soumission, l'entrepreneur recevra le montant retenu pour les travaux acceptés par le Canada.
- 2) Si l'entrepreneur, dans son rapport d'utilisation périodique semestriel, ne respecte pas la garantie du PAA, un montant pouvant aller jusqu'à la totalité du solde retenu peut continuer à être retenu jusqu'à ce qu'un nouveau rapport d'utilisation périodique soit établi ou, en l'absence de nouveaux rapports d'utilisation périodiques, il peut être déduit du paiement final.
- 3) Si le Canada continue à retenir le solde ou le déduit d'un paiement final tel que décrit au paragraphe 2, les montants de remise partielle de la retenue de garantie seront déterminés en fonction du montant de la retenue de garantie, après déduction de la différence entre la valeur fiscale de la garantie et la valeur de la partie de la garantie qui a été remplie, jusqu'à concurrence du montant de la retenue de garantie.
- 4) Le Canada est autorisé en tout temps à retenir, recouvrer, déduire ou prélever de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada, tout montant de pénalités dû et impayé aux termes de la présente section.
- 5) Rien dans la présente clause ne doit être interprété comme limitant les droits et recours dont le Canada peut par ailleurs se prévaloir aux termes du contrat.

LISTE DE VÉRIFICATION DES DÉDUCTION DE RETENUE RELATIVES À L'EXÉCUTION DU PAI : ÉVALUATION FINALE DU PAI		
ÉTAPE	ENTREPRENEUR : _____ VALEUR FINALE DU MARCHÉ (SANS TPS) : _____	
1	Critères d'avantages pour le Nunavut L'entrepreneur doit obtenir une note totale égale à celle reçue au terme de l'évaluation initiale de son offre. Les entrepreneurs qui reçoivent une note inférieure à leur note initiale se feront imposer une déduction de retenue.	
	Points reçus au terme de l'évaluation initiale : 1. Sièges sociaux : ____ /3 2. Bureau administratif avec personnel : ____ /4 3. Autre installation avec personnel : ____ /3	
	Points reçus à la fin du contrat : 1. Sièges sociaux : ____ /3 2. Bureau administratif avec personnel : ____ /4 3. Autre installation avec personnel : ____ /3	
	Critère respecté : aucune déduction de retenue. Critère non respecté : voir le tableau 1 pour déterminer la déduction de retenue qui s'applique.	Respecté / Non respecté
2	Pourcentage de main-d'œuvre inuite (heures-personnes)	
	Pourcentage proposé	_____ %
	Pourcentage atteint	_____ %
	Critère respecté : aucune déduction de retenue. Critère non respecté : voir le tableau 3 pour déterminer la déduction de retenue qui s'applique.	Respecté / Non respecté
3	Pourcentage de sous-traitance et de fournisseurs inuits	
	Pourcentage proposé	_____ %
	Pourcentage atteint	_____ %
	Critère respecté : aucune déduction de retenue. Critère non respecté : voir le tableau 4 pour déterminer la déduction de retenue qui s'applique.	Respecté / Non respecté

	COMMENTAIRES
--	---------------------

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

TABLEAU 2 - CALCUL DE LA DÉDUCTION DE RETENUE RELATIVE À LA MAIN-D'ŒUVRE INUITE SUR PLACE

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

TABLEAU 3 - CALCUL DE LA DÉDUCTION DE RETENUE RELATIVE AU RECOURS À DES SOUS-TRAITANTS ET À DES FOURNISSEURS INUITS									
POINT	EXIGENCE	POIDS	NOTE						
1	<p>Calculer le pourcentage atteint de l'engagement envers le recours à des sous-traitants et à des fournisseurs inuits selon la formule suivante :</p> <p>Pourcentage atteint : (a) Pourcentage proposé : (b) Pourcentage atteint : (c)</p> <p>La note sera calculée comme suit :</p> <p>$(a) / (b) = (c) * 60$</p> <p>Remarque : Si $(c) \leq 50 \%$, l'entrepreneur ne reçoit aucun point.</p>	60							
2	<p>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR</p> <p>Examen au cas par cas de la mesure dans laquelle l'entrepreneur a fait des efforts raisonnables pour respecter ses engagements en matière de recours à des sous-traitants et à des fournisseurs inuits.</p> <p>Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour sa diligence :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>0 point</th> <th>5 points</th> <th>10 points</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Aucune information soumise pour démontrer les efforts faits par l'entrepreneur OU l'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements pris dans son PAI.</td> <td>L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements pris dans son PAI et a tenté de combler les écarts.</td> <td>L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements pris dans son PAI et a été proactif dans sa réponse aux écarts.</td> </tr> </tbody> </table>	0 point	5 points	10 points	Aucune information soumise pour démontrer les efforts faits par l'entrepreneur OU l'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements pris dans son PAI.	L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements pris dans son PAI et a tenté de combler les écarts.	L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements pris dans son PAI et a été proactif dans sa réponse aux écarts.	40	
0 point	5 points	10 points							
Aucune information soumise pour démontrer les efforts faits par l'entrepreneur OU l'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements pris dans son PAI.	L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements pris dans son PAI et a tenté de combler les écarts.	L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements pris dans son PAI et a été proactif dans sa réponse aux écarts.							
3	NOTE TOTALE CALCULÉE	100							
4	<p>DÉDUCTION DE RETENUE TOTALE CALCULÉE</p> <p>$(100 - \text{note totale calculée}) \% \times (\text{valeur totale du marché}) \times _____\%$</p>		\$						
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>								

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW999-220525/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

PWZ202

Client Ref. No. - N° de réf. du client

PWGSC EW999-220525

File No. - N° du dossier

PWZ-1-44020

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Agent de négociation des marchés (TPSGC) : _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW999-220525/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWZ202

N° de réf. du client - Client Ref. No.
TPSGC EW999-220525

File No. - N° du dossier
PWZ-1-44020

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE J 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 seulement) ;
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

N° de l'invitation - Solicitation No.
EW999-220525/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWZ202

N° de réf. du client - Client Ref. No.
TPSGC EW999-220525

File No. - N° du dossier
PWZ-1-44020

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE H

Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

« voir ci-joint »



**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine: Public Works and Government Services Canada
2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction: RPB

3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance
3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant

4. Brief Description of Work / Brève description du travail
Minor Maintenance - Various Crown Buildings, Iqaluit, NU

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? No / Non Yes / Oui

5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? No / Non Yes / Oui

6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis

6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) / Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c) No / Non Yes / Oui

6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. No / Non Yes / Oui

6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? No / Non Yes / Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
---------------------------------	--------------------------------------	---

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/> Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
---	--	--

7. c) Level of information / Niveau d'information

PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/> PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/> PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> SECRET / SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED <input type="checkbox"/> NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/> NATO RESTRICTED <input type="checkbox"/> NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> NATO SECRET <input type="checkbox"/> NATO SECRET <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET <input type="checkbox"/> COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/> PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/> PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> SECRET / SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
--	--	--



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET- SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No / Non Yes / Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui