



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

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

See herein for bid submission
instructions/
Voir la présente pour les
instructions sur la présentation
d'une soumission

NA
Marsland

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

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada/Réception
des soumissions Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada
Government of Canada Building
101 - 22nd Street East
Suite 110
Saskatoon
Saskatche
S7K 0E1

Title - Sujet Miscellaneous Groceries - Nunavut	
Solicitation No. - N° de l'invitation W1568-220199/A	Date 2022-08-09
Client Reference No. - N° de référence du client W1568-220199	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$STN-201-5581
File No. - N° de dossier STN-1-44040 (201)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Central Daylight Saving Time CDT on - le 2022-09-21 Heure Avancée du Centre HAC	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Marsland, Rina	Buyer Id - Id de l'acheteur stn201
Telephone No. - N° de téléphone (306)241-5742 ()	FAX No. - N° de FAX (418)566-6167
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Joint Task Force North P.O. Box 666 Station Main YELLOWKNIFE Northwest Territories X1A2R3 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 DIRECTIVE DU NUNAVUT	5
1.4 DIRECTIVE DU NUNAVUT : PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS (PAI).....	5
1.5 DIRECTIVE DU NUNAVUT : ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS SUR LES AVANTAGES POUR LES INUITS ET LE NUNAVUT – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	5
1.6 ACCORDS COMMERCIAUX.....	6
1.7 COMPTE RENDU.....	6
1.8 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	6
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	7
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	7
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	7
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	8
2.4 LOIS APPLICABLES	8
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION – COTE COMBINÉE LA PLUS ÉLEVÉE DU PAI, DU ET DU PRIX	10
4.3 MÉTHODE DE SÉLECTION	12
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	13
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	13
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	15
A. OFFRE À COMMANDES.....	15
6.1 OFFRE.....	15
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	15
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	16
6.5 RESPONSABLES.....	16
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	17
6.7 INSTRUMENT DE COMMANDE	17
6.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	18
6.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	18
6.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	18
6.11 LOIS APPLICABLES	18
6.12 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	18
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	20
6.1 BESOIN.....	20
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	20

6.3	DURÉE DU CONTRAT	20
6.4	PAIEMENT	20
6.5	RETENUE LIÉE AU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS	21
6.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	21
6.7	ASSURANCES.....	22
6.8	CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	22
6.9	INSPECTION ET ACCEPTATION	22
6.10	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	22
ANNEXE « A »		23
	BESOIN	23
L'APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A		30
	LIEUX.....	30
ANNEXE B.....		34
	BASE DE PAIEMENT	34
ANNEXE « 1 » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....		36
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	36
ANNEXE « C »		37
	INUIT BENEFIT PLAN.....	37
ANNEXE D.....		60
	ÉVALUATION DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS	60
ANNEXE E.....		67
	RAPPORT D'ÉTAPE DU PAI	67
ANNEXE « F »		77
	FORMULAIRE DE RAPPORT DE L'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES	77
ANNEXE « G »		78
	ASSURANCE DE LA QUALITE DES FOURNISSEURS, AVIS DE REJET/DIVERGENCE.....	78
ANNEXE « H »		79
	ATTESTATIONS ADDITIONNELLES	79

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient six 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; et
- Partie 6 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent :
- 6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
- 6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), région de l'Ouest, au nom du ministère de la Défense nationale, Force opérationnelle interarmées (Nord) (FOIN), et les Forces armées canadiennes (FAC) opérations et exercices dans les territoires du Nunavut, a un besoin pour une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour la fourniture, la livraison et le déchargement de diverses quantités de divers produits d'épicerie pour les cuisines, « au fur et à mesure des besoins » pendant la période de l'offre à commandes.
- 1.2.2 L'offre à commandes couvre la période de la date d'émission au 31 octobre 2025. Le contrat pourra être prolongé pour deux périodes optionnelles supplémentaires d'une année chacune.
- 1.2.3 Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service de Connexion de la Société canadienne des postes (SCP) pour présenter leur soumission par voie électronique. Pour obtenir de plus amples renseignements, les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions.

1.3 Directive du Nunavut

Cet approvisionnement est assujéti à la Directive sur les marchés de l'État, y compris les baux immobiliers dans la région du Nunavut ([Directive sur le Nunavut](#)).

La Directive sur le Nunavut a les objectifs suivants :

- a. une participation accrue des entreprises inuites aux occasions d'affaires dans l'économie du Nunavut;
- b. la capacité accrue des entreprises inuites à participer aux marchés de l'État et aux baux immobiliers du Nunavut; et
- c. l'embauche d'Inuits comme représentants dans la main-d'œuvre du Nunavut.

1.4 Directive du Nunavut : Plan des avantages pour les Inuits (PAI)

Les offres seront également évaluées en fonction des critères cotés et pondérés des avantages pour les Inuits et ceux des avantages pour le Nunavut. Les offres des soumissionnaires pour ces deux types de critères doivent être combinées dans un Plan des avantages pour les Inuits (PAI), comme le décrit l'annexe « C » (Plan des avantages pour les Inuits), dans lequel les soumissionnaires devraient expliquer en détail comment ils intégreront les éléments suivants dans l'exécution des travaux prévus aux termes du présent contrat :

1. l'emploi d'Inuits (directement ou par leurs sous-traitants);
2. la formation et le perfectionnement des compétences des Inuits (directement ou par leurs sous-traitants);
3. la propriété inuite (entrepreneur et sous-traitants); et
4. emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut.

Les engagements contenus dans un PAI feront partie du contrat subséquent.

Le PAI de l'entrepreneur sera mis en œuvre par un suivi étroit et exigera, au minimum, que chaque facture soit accompagnée d'un rapport d'étape du PAI (consulter l'annexe « E » « Rapport d'étape du PAI »), qui démontre que les obligations contractuelles sont remplies.

1.5 Directive du Nunavut : Établissement de rapports sur les avantages pour les Inuits et le Nunavut – Renseignements généraux

- a. Le Canada s'attend à ce que l'entrepreneur assure, pendant toute la durée du contrat, la tenue et la compilation de registres tenant compte du rendement en matière d'avantages pour les Inuits et le Nunavut, y compris, sans s'y limiter:
 1. le total des heures et le montant consacrés à l'emploi d'Inuits
 2. le total des heures et le montant consacrés à la formation des Inuits
 3. le montant total consacré à la sous-traitance à des entreprises inscrites au Répertoire des entreprises inuites
 4. l'emplacement de l'entrepreneur et des sous-traitants ou des fournisseurs dans la région du Nunavut

- b. Conformément à l'obligation, en vertu des conditions générales, de tenir des comptes et registres adéquats, l'entrepreneur doit tenir tous les dossiers relativement au rendement en matière d'avantages pour les Inuits et le Nunavut et les rendre accessibles à des fins de révision.
- c. Le Canada s'attend à ce que chaque facture soit accompagnée d'un rapport d'étape du Plan des avantages pour les Inuits (PAI), conformément à l'annexe « E » « Rapport d'étape du PAI » du marché.
- d. Si, pour toute raison, une soumission ne comprend aucun PAI, le Canada s'attendra tout de même à ce que des rapports documentant tout avantage imprévu pour les Inuits et le Nunavut réalisés dans le cadre du marché accompagnent chaque facture, conformément à l'alinéa c.

1.6 Accords commerciaux

Les accords de libre-échange du Canada n'empêchent pas d'inclure dans les contrats d'approvisionnement des mesures visant à réserver des marchés aux peuples et aux entreprises autochtones. Cela s'applique aux obligations en matière de marchés publics en vertu de tous les traités modernes (accords sur les revendications territoriales globales).

1.7 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.

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

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

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande d'offre à commandes.

Les offrants doivent déposer leurs offres à l'adresse suivante :

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 le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP) pour répondre à cette demande de soumission. L'offrant doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation SCP Connexion 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 SCP Connexion, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2006](#), ou pour envoyer des offres au moyen d'un message SCP Connexion si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service pour SCP Connexion service.

Il incombe à l'offrant de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation SCP Connexion 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 pourront être envoyées par télécopieur au 1-418-566-6167, mais **les offrants devront** envoyer leur soumission financière en utilisant la version la plus récente du document Excel fourni en pièce jointe (Annexe B – Base de paiement) à :

TPSGC.ROPAsoutien-WRAPSupportTeam.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca au plus tard à la date et à l'heure indiquées dans l'annexe B, Calendrier des renouvellements de soumissions et dates d'actualisation.

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

2.3 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 sept (7) 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.

2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Nunavut 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.

2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

L'offrant doit soumettre son offre par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postal de la SCP a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. Chaque section de l'offre doit être préparée et séparée comme suit :

Section I : Offre financière
Section II : Attestations

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Section I : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, 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 « 1 » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « 1 » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section II: Attestations

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

Les offrants sont invités à présenter le questionnaire volontaire qui se trouve à l'annexe G – Approvisionnement social : Formulaire de déclaration volontaire des fournisseurs.

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.

Critères d'engagement – Plan des avantages pour les Inuit (PAI)

Les critères d'évaluation pour le plan des avantages pour les Inuits sont inclus à l'annexe « C ».

4.2 Méthode de sélection – Cote combinée la plus élevée du PAI, du et du prix.

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b. satisfaire tous les critères obligatoires; et
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction de la meilleure note combinée pour l'engagement relatif au PAI, et le prix. Le ratio sera de **35%** pour le PAI, et **65 %** pour le prix.
4. Pour établir la cote de la garantie du PAI, la cote globale du PAI de chaque soumission recevable sera calculée comme suit :
 - a. Critères s'appliquant aux avantages pour les Inuits (CAI)
 - i. Emploi de personnes inuites (10 %)
 - ii. Formation et développement des compétences de personnes inuites (10 %)
 - iii. Propriétaires inuits (entrepreneur principal et sous-traitants) (30 %)
 - b. Critères liés aux avantages pour le Nunavut (CAN)
 - i. Emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut (10 %)

Nombre total de points obtenus / nombre maximum de points disponibles multiplié par le rapport en pourcentage pour chacun des quatre critères, pour un total maximum de **35 %** pour le score de l'engagement relatif au PAI.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de **65 %**.
6. Pour chaque soumission recevable, on additionnera la note pour l'engagement relatif au PAI, et la note pour le prix de manière à obtenir la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu la note pour le mérite technique la plus élevée ou ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement retenue. La soumission recevable dont la note combinée pour l'engagement relatif au PAI, et le prix sera la plus élevée sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un rapport de 35/65 à l'égard de l'engagement relatif au PAI, et du prix, respectivement.

Basis of Selection - Highest Combined Rating of IBP Commitment (35%), , and Price (65%)

		Bidder 1	Bidder 2	Bidder 3
Overall Pricing Score		65/100	85/100	100/100
Inuit Benefit Plan Commitment (IBC & NBC)	Inuit Employment	25/100	75/100	75/100
	Inuit Training	30/100	60/100	100/100
	Inuit Ownership	40/100	70/100	70/100
	Location in NSA	100/100	100/100	100/100
Calculations: IBP Commitment	Inuit Employment Score	25/100 x 10 = 2.5	75/100 x 10 = 7.5	75/100 x 10 = 7.5
	Inuit Training Score	30/100 x 5 = 1.5	60/100 x 5 = 3	100/100 x 5 = 5
	Inuit Ownership Score	40/100 x 10 = 4	70/100 x 10 = 7	70/100 x 10 = 7
	Location in NSA Score	100/100 x 10 = 10	100/100 x 10 = 10	100/100 x 10 = 10
Combined Rating		72.25	76.75	84.50
Overall Rating		3rd	2nd	1st

4.2.1 Évaluation financière

4.2.1.1 Critères financiers obligatoires

- i. Les offrants doivent joindre à leur offre les renseignements sur les prix qu'ils proposent, conformément à l'annexe C, Base de paiement – Évaluation, en dollars canadiens, taxes en sus.

Une structure d'établissement des prix doit être prévue pour **80 %** des articles. Un manquement à cet égard entraînera la non-conformité et le rejet de la soumission.

Les offrants doivent remplir les documents relatifs aux exigences obligatoires et les présenter avec leur offre à l'heure et à la date indiquées sur la page couverture des documents d'appels d'offres. Un manquement à cet égard entraînera la non-conformité et le rejet de la soumission.

Les fournisseurs qui répondent aux exigences obligatoires passeront à l'étape de l'évaluation financière. Si un fournisseur ne répond pas aux exigences obligatoires, son offre ne sera pas évaluée financièrement.

- ii. Les soumissions seront évaluées en fonction des prix indiqués à l'annexe C, Base de paiement – Évaluation.

4.2.1.2 L'évaluation financière se déroulera de la manière suivante :

- a. L'emballage offert par le fournisseur (colonne L) sera multiplié par la taille de l'emballage offert (colonne M) afin d'obtenir la quantité de produits offerts avec la plus petite unité de mesure courante (colonne R).
- b. Le prix par unité de mesure offerte (colonne T) sera calculé en divisant le prix offert par unité de stock (colonne P) par la quantité de l'unité de mesure obtenue au point a. (colonne R).

- c. L'unité de mesure demandée estimée (colonne U) pour l'année sera calculée en multipliant l'emballage demandé (colonne D) par la taille de l'emballage demandé (colonne E), puis multipliée par l'utilisation estimée par unité de stock pour l'année (colonne G).
- d. Le prix par unité de mesure offerte (colonne T) sera ensuite multiplié par les quantités estimées d'unités de mesure demandées (colonne U) pour obtenir le total évalué pour chaque ligne, pour chaque fournisseur conforme.
- e. Le fournisseur conforme offrant le prix global le plus bas pour tous les articles se verra attribuer l'offre à commandes.

4.2.2 Évaluation du prix

Clause du *Guide des CUA* [M0220T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix – Soumission

4.3 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable.

Une seule offre à commandes sera émise à l'issue de cette demande de soumissions.

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

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

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des «

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W1568-220199/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W1568-220199

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-1-44040

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN201
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

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

5.2.3.1 Attestation du conseil d'administration

Conformément à l'article 17 de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), l'offrant est tenu, dans le cadre de sa soumission, de fournir la liste des membres de son conseil d'administration. Il doit remplir l'annexe E – Renseignements supplémentaires aux fins de l'attestation, 1 – Conseil d'administration.

5.2.3.2 Numéro d'entreprise – Approvisionnement (NEA)

Conformément à l'article 2, Numéro d'entreprise – Approvisionnement (NEA), des Clauses uniformisées, l'offrant est tenu, dans le cadre de sa soumission, de mentionner son NEA. Il doit remplir l'annexe E – Renseignements supplémentaires aux fins de l'attestation, 2 – Numéro d'entreprise – Approvisionnement (NEA).

Les fournisseurs peuvent obtenir leur NEA en ligne à l'adresse [Données d'inscription des fournisseurs](#) (DIF). S'ils souhaitent s'inscrire sans passer par Internet, les fournisseurs peuvent utiliser la LigneInfo, au 1-800-811-1148, pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus proche.

PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

6.1 Offre

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

6.2 Exigences relatives à la sécurité

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

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

6.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services 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.

6.3.2 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.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe intitulée « Formulaire de rapport d'utilisation de l'offre à commandes ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées chaque année à l'adresse courriel indiquée dans le haut du Formulaire de rapport d'utilisation de l'offre à commandes au plus tard 15 jours civils après la fin de la période visée.

The annual reporting period is defined as follows:

- Du 1 novembre au 30 avril
- Du 1 mai au 31 octobre

6.4 Durée de l'offre à commandes

6.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées **date de délivrance du 31 octobre, 2025.**

6.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire deux, une ans , à partir du **1 novembre, 2025 jusqu'au octobre 31, 2026 et novembre 1, 2026 jusqu'au 31 octobre, 2027** , aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes quinze jours 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.

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Rina Marsland
Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
101 22nd St E, Suite 110
Saskatoon, SK S7K 0E1

Téléphone: 306-241-5742
Courriel : rina.marsland@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquentes 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 subséquentes à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

6.5.3 Représentant de l'offrant

(À remplir par le soumissionnaire)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse: _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6 Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :

Défense nationale

6.7 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.

6.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **150 000,00 \$** (taxes applicables incluses).

6.9 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales [2005](#) (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales [2010A](#) (2021-12-02) Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Formulaire de rapport;
- h) l'Annexe « D », Assurance de la qualité des fournisseurs, avis de rejet / divergence;
- i) l'offre de l'offrant en date du _____.

6.10 Attestations et renseignements supplémentaires

6.10.1 Conformité

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

6.11 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 de la Nunavut et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.12 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W1568-220199/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W1568-220199

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-1-44040

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN201
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

6.2 Clauses et conditions uniformisées

6.2.1 Conditions générales

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

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010A (2021-12-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Période du contrat

La période du contrat est du **a déterminer au moment de la commande subséquente** inclusivement.

6.3.2 Date de livraison

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

6.4 Paiement

6.4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe B, et à la commande subséquente. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.4.2 Paiement unique

Clauses du Guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique

6.4.3 Paiement électronique de factures – commande subséquente

À Être Déterminé

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;

- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.5 Retenue liée au Plan des avantages pour les Inuits

L'entrepreneur accepte l'utilisation d'une retenue liée au Plan des avantages pour les Inuits (« retenue liée au PAI ») lorsque ses obligations en matière de PAI ne sont pas respectées.

1. Si le Canada juge que les obligations en matière de PAI ne sont pas respectées par l'entrepreneur ou que la situation ne progresse pas vers la mise en œuvre réussie du PAI, le Canada peut utiliser une retenue liée au PAI.
2. Une retenue liée au PAI est tout montant retenu ou à retenir, en raison du non-respect des obligations en matière de PAI, à tout paiement qui aurait sinon été payé ou à payer à l'entrepreneur.
3. Afin de déterminer s'il est de mise d'utiliser une retenue liée au PAI, le Canada peut considérer, entre autres :
 - a. l'état de réalisation des obligations initiales du PAI, ou de celles convenues par le Canada dans un plan de mesures correctives;
 - b. les preuves fournies par l'entrepreneur qui démontrent que le non-respect des obligations dans le cadre du PAI est causé par des circonstances hors de sa volonté;
 - c. la suffisance de la preuve fournie par l'entrepreneur démontrant que les circonstances sont hors de sa volonté.
4. Afin de déterminer la valeur d'une retenue liée au PAI, le Canada peut considérer divers éléments, notamment :
 - a. la valeur des obligations de l'entrepreneur dans le cadre du PAI;
 - b. la pondération du PAI dans l'évaluation de l'offre;
 - c. le rendement passé et régulier de l'entrepreneur dans l'exécution des obligations liées au PAI.
5. La valeur totale de la retenue liée au PAI n'excédera pas **10%** de la valeur totale du contrat.
6. Le Canada peut débloquer l'entièreté ou une portion de la retenue liée au PAI et procéder au paiement au moment qu'il juge opportun. Entre autres, lorsqu'il considère que :
 - a. l'entrepreneur a fourni de nouvelles preuves qui démontrent que le non-respect de ses obligations dans le cadre du PAI est causé par des circonstances hors de sa volonté;
 - b. l'entrepreneur a depuis respecté en tout ou en partie ses obligations à l'égard du PAI.
7. La présente section n'a pas pour effet de restreindre les droits ou les recours dont le Canada peut par ailleurs se prévaloir en vertu du présent contrat.

6.6 Instructions pour la facturation

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

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.7 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurances

6.8 Clauses du Guide des CCUA

[A9062C](#) (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

[A9068C](#) (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

[D0014C](#) (2007-11-30) Livraison de produits réfrigérés ou congelés

[D0018C](#) (2007-11-30) Livraison et déchargement

[D3004C](#) (2007-11-30) Genre de transport

[D3007C](#) (2007-11-30) Inspection et estampillage

6.9 Inspection et acceptation

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

6.10 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.

Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

ANNEXE « A »

BESOIN

1. Besoin

Au nom du ministère de la Défense nationale, de la Force opérationnelle interarmées (Nord) [FOIN] et pour les opérations et les exercices des Forces armées canadiennes (FAC) au Nunavut, la Région de l'Ouest de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) a besoin d'une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour la fourniture, la livraison et le déchargement de diverses quantités de produits alimentaires variés aux cuisines, sur demande, pendant la durée de l'offre à commandes.

Catégories de produits alimentaires :

- a) Viande, poisson, volaille et substituts
- b) Fruits et légumes frais
- c) Pain et produits de boulangerie
- d) Produits laitiers et œufs
- e) Produits d'épicerie divers

2. Spécifications sur la qualité des aliments

Tous les produits fournis doivent être conformes aux spécifications sur la qualité des aliments, lesquelles se trouvent sur le site Publications.gc.ca

Numéro de spécifications sur la qualité des aliments et description	Numéro de catalogue (en anglais seulement)
SQA-01 Œufs	D2-531/01-2018F-PDF
SQA-02 Bœuf	D2-531/02-2018F-PDF
SQA-03 Veau	D2-531/03-2018F-PDF
SQA-04 Porc	D2-531/04-2018F-PDF
SQA-05 Agneau	D2-531/05-2018F-PDF
SQA-06 Volaille	D2-531/06-2018F-PDF
SQA-07 Abats comestibles	D2-531/07-2018F-PDF
SQA-08 Viandes et sous-produits de viands préparés	D2-531/08-2018F-PDF
SQA-09 Poisson et produits de la mer	D2-531/09-2018F-PDF
SQA-10 Fruits frais	D2-531/10-2018F-PDF
SQA-11 Légumes frais	D2-531/11-2018F-PDF

SQA-12 Fruits congelés	D2-531/12-2018F-PDF
SQA-13 Légumes congelés	D2-531/13-2018F-PDF
SQA-14 Fruits en conserve	D2-531/14-2018F-PDF
SQA-15 Légumes en conserve	D2-531/15-2018F-PDF
SQA-16 Fruits séchés	D2-531/16-2018F-PDF
SQA-17 Légumes déshydratés	D2-531/17-2018F-PDF
SQA-18 Laites et produits laitiers	D2-531/18-2018F-PDF
SQA-19 Fromage	D2-531/19-2018F-PDF
SQA-20 Produits d'épicerie divers	D2-531/20-2018F-PDF
SQA-21 Pâtes alimentaires et nouilles	D2-531/21-2018F-PDF
SQA-22 Riz	D2-531/22-2018F-PDF
SQA-23 Légumineuses	D2-531/23-2018F-PDF
SQA-24 Grain céréalier	D2-531/24-2018F-PDF
SQA-25 Graisses alimentaires et huiles	D2-531/25-2018F-PDF
SQA-26 Beurre et margarine	D2-531/26-2018F-PDF
SQA-27 Sucres et conserves	D2-531/27-2018F-PDF
SQA-28 Café et thé	D2-531/28-2018F-PDF
SQA-29 Crème glacée et sorbet laitier	D2-531/29-2018F-PDF
SQA-30 Garniture de tarte et fruits à tarte	D2-531/30-2018F-PDF
SQA-31 Fines herbes et épices	D2-531/31-2018F-PDF
SQA-32 Soupes, sauces et sauces et jus de viande	D2-531/32-2018F-PDF
SQA-33 Condiments et sauces condimentaires	D2-531/33-2018F-PDF
SQA-34 Pain et produits de boulangerie	D2-531/34-2018F-PDF
SQA-35 Jus de fruit	D2-531/35-2018F-PDF
SQA-36 Céréales	D2-531/36-2018F-PDF
SQA-37 Farines, mélanges pour gâteaux, pour crêpes et pour gaufres	D2-531/37-2018F-PDF

SQA-38 Gibier

[D2-531/38-2018F-PDF](#)

3. Normes

Tous les produits alimentaires doivent notamment respecter les normes et les règlements qui suivent :

- a) Règlement sur les aliments et drogues;
- b) Normes d'inspection de l'Agence canadienne d'inspection des aliments;
- c) Loi sur les produits agricoles au Canada;
- d) Code canadien d'hygiène pour les véhicules de livraison.

4. Livraison

4.1. Points de livraison

- 4.1.1. Les points de livraison prévus sont indiqués à l'annexe 1; toutefois, il pourrait y avoir d'autres emplacements.
- 4.1.2. Les livraisons devront être faites directement aux adresses indiquées dans les commandes subséquentes.

4.2. Périodes de livraison

- 4.2.1. Les livraisons doivent être effectuées à l'heure et à la date indiquées dans le document de commande subséquente.
- 4.2.2. La livraison doit être effectuée dans les **dix (10) jours civils** suivant la réception d'une commande.
- 4.2.3. L'offrant doit accuser réception de chaque commande pendant les heures de travail normales et informer le bureau demandeur au plus tard à midi le jour ouvrable suivant le jour où les produits ne peuvent pas être livrés.
- 4.2.4. Toute substitution d'article doit être approuvée par le bureau demandeur avant la livraison.
- 4.2.5. L'entrepreneur doit accepter les annulations et modifications des clients aux commandes subséquentes comme suit :
 - a. **Yellowknife et Trenton**

Dans les 3 jours civils (72 heures) précédant la livraison.
 - b. **Tous les autres endroits**

Dans les 5 jours civils (120 heures) précédant la livraison.
- 4.2.6. Les articles divers doivent être livrés avec la prochaine commande. Les articles qui ne sont pas disponibles doivent être retirés de la commande, et le bureau demandeur doit en être informé conformément au point 4.2.4 ci-dessus.

4.3. Besoins pressants

Manuel d'approvisionnement, chapitre 3 – Stratégie d'approvisionnement, section 3.21 – Gestion des achats urgents, paragr. a.

Un besoin (ou achat) urgent doit faire l'objet de mesures immédiates et comporte une notion d'urgence. L'agent de négociation des contrats devra déterminer, après consultation avec le client et la direction de SPAC lorsque nécessaire, si le besoin doit être traité comme un achat urgent. L'utilisation du qualificatif « urgent » dépendra des priorités du ministère client et de celles du gouvernement dans son ensemble. Par exemple, il peut s'agir d'achats pour lesquels des retards excessifs pourraient avoir d'importantes conséquences économiques, porter atteinte aux programmes de santé et de sécurité ou compromettre l'atteinte d'un objectif important d'un projet ou d'un programme.

a. Yellowknife et Trenton

- Pour les besoins urgents, la FOIN et les FAC se réservent le droit de s'approvisionner auprès de sources autres que l'entrepreneur si la livraison n'est pas possible dans un délai de quatre (4) jours civils (un jour civil est défini comme étant la période de vingt-quatre [24] heures suivant immédiatement le moment de la commande).

b. Tous les autres endroits

- Pour les besoins urgents, la FOIN et les FAC se réservent le droit de s'approvisionner auprès de sources autres que l'entrepreneur si la livraison n'est pas possible dans un délai de sept (7) jours civils (un jour civil est défini comme étant la période de vingt-quatre [24] heures suivant immédiatement le moment de la commande).

4.4. Besoins urgents

Manuel d'approvisionnement, chapitre 3 – Stratégie d'approvisionnement, section 3.22 – Besoins urgents, paragr. a.

Une situation d'extrême urgence est définie conformément à l'Avis sur la Politique des marchés 2007-04 – Marchés non concurrentiels du Conseil du Trésor, comme suit :

- a. une situation réelle ou imminente qui menace la vie;
- b. une catastrophe menaçant la qualité de vie ou la sécurité de la population canadienne;
- c. une catastrophe entraînant la perte de vies; ou
- d. une catastrophe entraînant des pertes ou des dommages considérables pour l'État.

a. Yellowknife et Trenton

Pour les besoins urgents, la FOIN et les FAC se réservent le droit de s'approvisionner auprès de sources autres que l'offrant si la livraison n'est pas possible dans un délai de **soixante-douze**

(72) heures. Les besoins urgents seront détaillés dans chaque commande subséquente par rapport à l'offre à commandes et l'entrepreneur sera contacté directement pour s'assurer de sa capacité à se conformer.

b. Tous les autres endroits

Pour les besoins urgents, la FOIN et les FAC se réservent le droit de s'approvisionner auprès de sources autres que l'offrant si la livraison n'est pas possible dans un délai de **quarante-huit (48) heures**. Les besoins urgents seront détaillés dans chaque commande subséquente par rapport à l'offre à commandes et l'entrepreneur sera contacté directement pour s'assurer de sa capacité à se conformer.

4.5. Véhicules de livraison

- 4.5.1. Les produits doivent être livrés dans des véhicules propres, exempts d'odeurs et ne présentant aucun signe d'activités de rongeurs ou d'insectes.
- 4.5.2. Les véhicules utilisés pour le transport doivent être considérés comme le prolongement des installations de l'entreprise et, à ce titre, ils ne doivent pas mettre en péril l'intégrité des produits alimentaires.

4.6. Bordereaux de livraison

- 4.6.1. L'entrepreneur doit remettre un bordereau de livraison pour chaque livraison. Le bordereau de livraison servira à vérifier si le nombre d'articles expédiés correspond bel et bien au nombre d'articles commandés dans la commande subséquente avant que la livraison soit acceptée.

4.7. Commandes en suspens

- 4.7.1. Les livraisons différées ne seront pas acceptées sans l'autorisation écrite, obtenue au préalable, de l'autorité technique désignée dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

4.8. Produit abandonné

- 4.8.1. Tous les produits abandonnés doivent être signalés immédiatement à l'autorité contractante. L'entrepreneur doit remplacer le produit abandonné par un produit comparable, au même prix, jusqu'à ce qu'un produit de remplacement ait été trouvé et approuvé. Le produit de remplacement doit avoir l'approbation de l'autorité technique ou de l'autorité contractante.

4.9 Remplacement

4.9.1 L'entrepreneur doit fournir les produits de la taille demandée et décrits dans la base de paiement. Aucun autre format ne sera accepté, sauf si le format proposé n'est plus sur le marché. L'entrepreneur doit en informer le responsable de l'offre à commandes, afin que celui-ci approuve le format de remplacement.

4.9.2 Si l'entrepreneur propose un article de remplacement, le produit en question doit être de qualité égale ou supérieure à celle du produit original. Un produit de remplacement de qualité moindre ne sera pas accepté.

4.10 Inspection et approbation

Le destinataire est l'unique responsable de l'inspection finale et de l'acceptation du produit au point de livraison. Aucun produit fourni ne doit présenter de signes de détérioration, d'altération, de saleté ou de dommages causés par des rongeurs ou des insectes. Le consignataire a le droit de refuser des produits au moment de la livraison et, en pareil cas, l'entrepreneur doit retirer immédiatement les produits inacceptables.

L'entrepreneur doit livrer les produits en conformité avec la description des caisses recommandées ou avec la description des caisses de l'entrepreneur.

Le responsable sur place doit, au moment de la livraison, repérer toute divergence et/ou expédition incomplète des produits. L'entrepreneur doit rédiger une note de crédit pour toute divergence ou livraison incomplète dans un délai de sept (7) jours ouvrables de la livraison.

4.11 Rejets

L'entrepreneur sera avisé des articles rejetés découverts après la livraison.

Les articles rejetés ne seront pas retournés à l'entrepreneur.

L'entrepreneur doit allouer un crédit pour tous les articles rejetés et soustraire le montant du crédit de la prochaine facture.

5. Rappel de produit

L'entrepreneur doit aviser l'autorité technique immédiatement après avoir été informé d'un rappel de produit par un fabricant.

Les produits rappelés ne seront pas retournés à l'entrepreneur.

L'entrepreneur doit proposer un produit de remplacement comparable et le livrer avec la prochaine commande, sans frais supplémentaires, ou rédiger une note de crédit pour le remboursement des produits rappelés.

Le montant de la note de crédit sera soustrait de la facture de la prochaine commande.

6. Emballage

- 6.1 L'entrepreneur est responsable de tous les coûts liés à la fourniture, au ramassage, au retrait, à l'élimination et au recyclage des palettes vides et des contenants d'expédition.
- 6.2 Les articles doivent être emballés de manière à ce qu'il n'y ait pas de contamination croisée. On recommande d'emballer ensemble des produits similaires et de séparer les catégories différentes. Par exemple, la viande crue ne doit pas être emballée avec des champignons frais, si l'entrepreneur détient plus d'une offre à commandes et s'il effectue la livraison de différentes catégories en même temps.
- 6.3 L'entrepreneur doit s'efforcer autant que possible d'utiliser des emballages écologiques.

7. Commandes subséquentes

- 7.1 Accusé de réception des commandes subséquentes
- 7.1.1 L'entrepreneur ne doit faire aucune livraison sans avoir reçu un document dûment rempli autorisant la commande subséquente.
- 7.1.2 L'entrepreneur doit accuser réception de chaque commande subséquente avant midi le jour ouvrable suivant.

8. Nombre minimum d'articles par commande subséquente

- 8.1 Toutes les commandes subséquentes auront une valeur minimale de **1 000 \$**, mais il n'y aura pas de frais de commande minimum pour une commande ultérieure dans les 24 heures suivant la commande initiale.

9. Virage écologique

- 9.1 Il incombe à l'entrepreneur de déterminer si des palettes seront utilisées. Dans l'affirmative, l'entrepreneur doit disposer d'un traitement thermique pour palettes qui n'est pas nocif pour les humains et l'environnement. Puisque les lieux de livraison sont éloignés, l'entrepreneur ne doit pas s'attendre à ce que les palettes lui soient retournées ou créditées.
- 9.2 Toute matière plastique utilisée pour emballer les palettes doit être recyclable, ou biodégradable de préférence.

10. Mises à jour de la liste de prix

À la suite de la transmission de l'offre à commandes, l'offrant devra fournir et mettre à jour les listes de prix et/ou les catalogues à la demande du Canada. L'offrant doit fournir un (1) exemplaire de son catalogue et de sa liste de prix ainsi que des mises à jour pertinentes à chacun des utilisateurs désignés qui en fait la demande.

L'APPENDICE 1 de L'ANNEXE A

LIEUX

Contractors must deliver to the locations identified in the Standing Offer or the call-up document.

Ministère	Nom du lieu	Adresse du lieu	Renseignements sur la livraison et instructions spéciales
	Trenton, Ontario	<ul style="list-style-type: none"> Aéroport de la Base des Forces canadiennes Trenton (YTR); pour l'utilisateur final du Yukon uniquement 	Heures de livraison : de 8 h à 15 h, du lundi au vendredi***
	Yellowknife, T.N.-O.	<ul style="list-style-type: none"> Aéroport de Yellowknife (YZF); pour l'utilisateur final du Yukon uniquement 	Heures de livraison : de 8 h à 15 h, du lundi au vendredi***
	Cambridge Bay, Nunavut (Iqaluktuuttiaq)	<ul style="list-style-type: none"> Aéroport communautaire (YCB); et à l'intérieur des limites de la ville et de la communauté, tel que déterminé 	Heures de livraison : de 8 h à 15 h, du lundi au vendredi***
	Resolute Bay, Nunavut	<ul style="list-style-type: none"> Aéroport communautaire (YRB); et à l'intérieur des limites de la ville et de la communauté, tel que déterminé 	Heures de livraison : de 8 h à 15 h, du lundi au vendredi***
	Rankin Inlet, Nunavut (Kangiqliniq)	<ul style="list-style-type: none"> Entrée de chargement à l'arrière de la cuisine de caserne de logement du personnel (PAB) Aéroport communautaire (YRT); et à l'intérieur des limites de la ville et de la communauté, tel que déterminé 	Heures de livraison : de 8 h à 15 h, du lundi au vendredi***
	Pond Inlet, Nunavut (Mittimatalik)	<ul style="list-style-type: none"> Aéroport communautaire (YIO); et à l'intérieur des limites de la ville et de la communauté, tel que déterminé 	Heures de livraison : de 8 h à 15 h, du lundi au vendredi***
	Iqaluit, Nunavut	<ul style="list-style-type: none"> Entrée de chargement à l'arrière de la cuisine de caserne de logement du personnel (PAB) Aéroport communautaire (YFB); et à l'intérieur des limites de la ville et de la communauté, tel que déterminé 	Heures de livraison : de 8 h à 15 h, du lundi au vendredi***

Ministère de la Défense nationale	Hall Beach, Nunavut Sanirajak	<ul style="list-style-type: none"> • Aéroport communautaire (YUX); et • à l'intérieur des limites de la ville et de la communauté, tel que déterminé 	Heures de livraison : de 8 h à 15 h, du lundi au vendredi***
	Gjoa Haven, Nunavut (Uqsuqtuuq)	<ul style="list-style-type: none"> • Aéroport communautaire (YHK) 	Heures de livraison : de 8 h à 15 h, du lundi au vendredi***
	Kugaaruk, Nunavut	<ul style="list-style-type: none"> • Community airport (YBB) 	Heures de livraison : de 8 h à 15 h, du lundi au vendredi***
	Igloolik, Nunavut (Iglulik)	<ul style="list-style-type: none"> • Aéroport communautaire (YGT) 	Heures de livraison : de 8 h à 15 h, du lundi au vendredi***
	Naujaat, Nunavut Repulse Bay	<ul style="list-style-type: none"> • Aéroport communautaire (YUT) 	Heures de livraison : de 8 h à 15 h, du lundi au vendredi***
	Qikiqtarjuaq, Nunavut	<ul style="list-style-type: none"> • Aéroport communautaire (YVM) 	Heures de livraison : de 8 h à 15 h, du lundi au vendredi***
	Pangnirtung, Nunavut (Panniqtuuq)	<ul style="list-style-type: none"> • Aéroport communautaire (YXP) 	Heures de livraison : de 8 h à 15 h, du lundi au vendredi***
	Sanikiluaq, Nunavut	<ul style="list-style-type: none"> • Aéroport communautaire (YSK) 	Heures de livraison : de 8 h à 15 h, du lundi au vendredi***
	Fjord Grise, Nunavut (Aujittuq)	<ul style="list-style-type: none"> • Aéroport communautaire (YGZ) 	Heures de livraison : de 8 h à 15 h, du lundi au vendredi***
	Arctic Bay, Nunavut (Ikpiarjuk)	<ul style="list-style-type: none"> • Aéroport communautaire (YAB) 	Heures de livraison : de 8 h à 15 h, du lundi au vendredi***
Clyde River, Nunavut (Kanngiqtugaapik)	<ul style="list-style-type: none"> • Aéroport communautaire (YCY) 	Heures de livraison : de 8 h à 15 h, du lundi au vendredi***	

Sachs Harbour, Nunavut (Ikahuak)	• Aéroport communautaire (YSY)	Heures de livraison : de 8 h à 15 h, du lundi au vendredi***
Ulukhaktok, Nunavut (Holman) (Ulukhaqtuuq)	• Aéroport communautaire (YHI)	Heures de livraison : de 8 h à 15 h, du lundi au vendredi***
Kugluktuk, Nunavut (Qurluqtuq)	• Aéroport communautaire (YCO)	Heures de livraison : de 8 h à 15 h, du lundi au vendredi***
Lac Baker, Nunavut (Qamani'tuaq)	• Aéroport communautaire (YBK)	Heures de livraison : de 8 h à 15 h, du lundi au vendredi***
Coral Harbour, Nunavut (Salliq) (Salliit)	• Aéroport communautaire (YZS)	Heures de livraison : de 8 h à 15 h, du lundi au vendredi***
Chesterfield Inlet, Nunavut (Igluligaarjuk)	• Aéroport communautaire (YCS)	Heures de livraison : de 8 h à 15 h, du lundi au vendredi***
Whale Cove, Nunavut (Tikirarjuaq)	• Aéroport communautaire (YXN)	Heures de livraison : de 8 h à 15 h, du lundi au vendredi***
Arviat, Nunavut	• Aéroport communautaire (YEK)	Heures de livraison : de 8 h à 15 h, du lundi au vendredi***
Kinngait, Nunavut (Cape Dorset) (Sikusiilaq)	• Aéroport communautaire (YTE)	Heures de livraison : de 8 h à 15 h, du lundi au vendredi***
Kimmirut, Nunavut	• Aéroport communautaire (YLC)	Heures de livraison : de 8 h à 15 h, du lundi au vendredi***

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W1568-220199/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W1568-220199

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-1-44040

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN201
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	Taloyoak, Nunavut (Talurjuaq)	• Aéroport communautaire (YYH)	Heures de livraison : de 8 h à 15 h, du lundi au vendredi***
--	----------------------------------	--------------------------------	---

*****Sauf si l'on a mutuellement convenu par écrit d'un au**

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

L'annexe B se compose de deux parties :

1. Note à l'intention des offrants
2. L'évaluation sera effectuée à l'aide de l'information fournie dans la partie 4. Procédures d'évaluation et méthode de sélection, point 4,3, ainsi que les documents Excel de l'annexe B, les pourcentages, et à l'annexe B-1 documents d'évaluation.
3. Voir le document ci-joint des feuilles de calcul Excel pour les documents à être remplie par les offrants.

Note à l'intention des offrants :

1. Les utilisations estimées sont fondées sur les volumes typiques des ministères clients. En raison des mesures relatives à la COVID-19 mises en place par les ministères clients, le service de restauration peut être réduit et avoir des répercussions sur le volume et la fréquence des commandes.
2. Instructions sur la façon de remplir les feuilles de calcul Excel ci-jointes :
 - a) Colonne I : L'offrant peut insérer son code de produit.
 - b) Colonne J : L'offrant peut insérer la marque proposée.
 - c) Colonne K : L'offrant peut indiquer si l'article est une commande spéciale et doit préciser dans la section des commentaires le délai d'approvisionnement.
 - d) Colonne L : L'offrant doit insérer le nombre d'unités par caisse.
 - e) Colonne M : L'offrant doit insérer le poids ou le volume par unité.
 - f) Colonne N : L'offrant doit insérer l'unité de mesure de l'article pour la description de son article dans les colonnes L et M. Si cette donnée diffère de l'unité de mesure demandée de l'article, l'offrant **doit convertir** son offre afin qu'elle corresponde au format demandé. Par exemple, si l'unité de mesure est en « grammes » et que l'offrant utilise le « kg », il doit indiquer la taille de l'emballage en grammes et rédiger une note dans la colonne des commentaires (colonne R) sur la façon dont il vendra le produit au client si l'offre à commandes lui est attribuée.
 - g) Colonne O : L'offrant doit insérer l'unité de stock du produit.
 - h) Colonne P : L'offrant doit fournir son prix selon le format proposé en se basant sur les données fournies aux points e), f) et g).
 - i) Colonne Q : L'offrant peut saisir tous les commentaires pertinents pour l'article en question.

Remarque : L'offrant doit remplir les colonnes L et M même si la description des caisses de l'article proposé est la même que celle demandée dans la colonne D, E et G. Si ces colonnes ne sont pas remplies, l'offrant sera disqualifié pour cet article précis.

Il incombe uniquement à l'offrant de s'assurer que tous les renseignements requis pour les articles proposés sont fournis à la fermeture de la demande de soumissions. Le Canada ne sera pas tenu responsable si des renseignements manquent ou ne sont pas fournis pour ces articles à la fermeture de la demande de soumissions.

1. Rajustement des prix par l'office provincial de mise en marché du lait

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W1568-220199/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W1568-220199

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-1-44040

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN201
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TPSGC suivra le processus de rajustement des prix du lait et du beurre décrit à la partie A, Offre à commandes, article 6.13 des Clauses et conditions uniformisées. Le responsable de l'offre à commandes de TPSGC acceptera uniquement une copie de l'avis envoyé à l'offrant par l'office provincial de mise en marché du lait pour l'informer d'une augmentation ou d'une diminution de prix. Les documents provenant des distributeurs de l'offrant ne seront pas acceptés.

L'offre à commandes sera révisée de manière à refléter le prix réel de l'augmentation ou de la diminution indiquée par l'office provincial de mise en marché du lait et ne tiendra compte d'aucune autre augmentation de prix.

2. Rajustement des prix par l'office provincial de mise en marché des œufs

TPSGC suivra le processus de rajustement des prix pour les œufs, mais le responsable de l'offre à commandes de TPSGC acceptera uniquement une copie de l'avis envoyé à l'offrant par l'office provincial de mise en marché des œufs pour l'informer d'une augmentation ou d'une diminution de prix. Les documents provenant des distributeurs de l'offrant ne seront pas acceptés.

L'offre à commandes sera révisée de manière à refléter le prix réel de l'augmentation ou de la diminution indiquée par l'office provincial de mise en marché des œufs et ne tiendra compte d'aucune autre augmentation de prix.

ANNEXE « 1 » 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\$)

ANNEXE « C »

INUIT BENEFIT PLAN

Le Canada demande aux soumissionnaires de maximiser la participation des personnes et des entreprises inuites ainsi que des entreprises situées dans la région du Nunavut dans le cadre de cet approvisionnement. Le PAI du soumissionnaire devra contenir les engagements du soumissionnaire concernant ces objectifs. Dans son PAI, le soumissionnaire doit prouver que ses engagements relatifs aux avantages pour le Nunavut et aux avantages pour les Inuits sont réalisables pour chacun des critères du PAI, tel qu'il est décrit dans l'**annexe D EVALUATION DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS**.

Le Canada se réserve le droit, sans être tenu de l'exercer, de vérifier tout renseignement fourni dans le PAI. Toute fausse déclaration faite par le soumissionnaire dans son PAI pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable ou que l'entrepreneur soit jugé en manquement à l'égard des modalités du contrat.

Le soumissionnaire reconnaît que les critères d'évaluation du PAI représentent les efforts sérieux déployés par le Canada pour faire respecter ses obligations constitutionnelles envers les Inuits du Nunavut, et que la valeur réelle des engagements du PAI peut ne pas être entièrement pécuniaire, et ainsi, ne peut pas être uniquement représentée par la valeur en dollars.

Le soumissionnaire reconnaît également que, s'il est choisi comme entrepreneur, les engagements pris dans son PAI deviendront des obligations contractuelles et que, dans les processus de demandes de soumissions futurs, le Canada conservera, conformément aux instructions uniformisées, le droit d'analyser les rendements antérieurs et les dossiers passés liés au respect des obligations du PAI afin de déterminer la capacité du soumissionnaire à remplir ses obligations dans le cadre de projets à venir.

Aux fins de suivi, les dirigeants des titulaires de droits issus de traités modernes concernés par cet approvisionnement pourraient recevoir des copies du PAI de l'entrepreneur et des rapports d'étape du PAI ainsi que les résultats de la surveillance périodique du rendement.

Si l'espace des tableaux ci-après est insuffisant, ajoutez des lignes supplémentaires.

Termes clés

1. Un employé inuit admissible (EIA)

- a) est une personne qui travaille à l'exécution du contrat à titre d'employé permanent, à temps partiel ou occasionnel de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant;
- b) est un bénéficiaire de l'Accord du Nunavut (<https://nlca.tunnngavik.com/>, en anglais seulement) au moment où les travaux sont effectués;
- c) n'est pas un stagiaire inuit admissible.

Pour vérifier si un employé est un bénéficiaire de l'Accord du Nunavut, le soumissionnaire peut communiquer avec l'administrateur de la liste d'inscription des Inuits en lui fournissant le numéro de bénéficiaire de cet employé (numéro sans frais : 1-888-236-5400).

Pour obtenir de plus amples renseignements sur la liste d'inscription des Inuits, visitez : https://www.tunnngavik.com/initiative_pages/enrolment-program/enrol-in-the-nunavut-agreement/ (en anglais seulement).

2. Un stagiaire inuit admissible (SIA) :

- a) est une personne qui travaille à l'exécution d'un contrat à titre de stagiaire de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant;
- b) est un bénéficiaire de l'Accord du Nunavut (<https://nlca.tunngavik.com/>, en anglais seulement) au moment où les travaux sont effectués;
- c) n'est pas un EIA (c.-à-d. que même si cette personne est un employé, son inclusion aux fins du PAI ne peut compter qu'une seule fois, soit comme « EIA », soit comme « SIA », et non les deux).

3. Une entreprise du Registre des entreprises inuites (REI) (entrepreneur, fournisseur ou sous-traitant) est :

- a) une entreprise dont le nom figure dans le REI le plus récent (<https://inuitfirm.tunngavik.com/>, en anglais seulement). Un registre tenu par les titulaires de droits issus de traités modernes, conformément à l'Accord du Nunavut.

A. EMPLOI D'INUITS

A.1 LA PREMIÈRE ANNÉE: De la date d'attribution au 31 octobre, 2023

Tableau d'engagement 1 – Engagement relatif aux EIA

La valeur en dollars doit correspondre à la valeur brute en dollars qui sera payée (en CAD) aux EIA pour les travaux effectués dans le cadre du contrat. Ajoutez toutes les lignes dont vous avez besoin dans le tableau ci-dessous.

Les engagements ci-dessous concernent le nombre d'EIA par ces derniers, **qu'ils fassent partie de l'équipe de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant.**

Les engagements relatifs à l'emploi d'Inuits admissibles **ne doivent inclure aucun** engagement déjà inclus dans le cadre des engagements relatifs à la formation d'Inuits admissibles ou des engagements relatifs à la propriété inuite.

Les soumissionnaires doivent détailler leurs engagements pour chaque période, année, phase ou autre dans les tableaux correspondants.

1-A Total lié aux EIA

Année: _____

POINT	Poste	EIA (S)	Valeur en dollars
EIA-1			\$
EIA-2			\$
EIA-3			\$
EIA-4			\$
Total pour cette année			\$

Total <u>pour toutes</u> les années	Nombre d'EIA total (entrepreneur et sous-traitant)	Valeur totale en dollars (entrepreneur et sous-traitant)	
		(S1)	\$ (A2)

Mise en œuvre de l'engagement du PAI

Les soumissionnaires doivent fournir un plan écrit des engagements, des mesures et des procédures proposées qu'ils mettront en œuvre pour respecter leur engagement relatif aux EIA, tel qu'il est décrit dans la section 1.3, Mise en œuvre de l'engagement du PAI – EIA, de l'**annexe D EVALUATION DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS**.

Les soumissionnaires doivent indiquer clairement où ces renseignements ont été fournis dans leur proposition.

A.2 ANNÉE DEUX: 1 novembre, 2023 to 31 octobre, 2024

Tableau d'engagement 1 – Engagement relatif aux EIA

La valeur en dollars doit correspondre à la valeur brute en dollars qui sera payée (en CAD) aux EIA pour les travaux effectués dans le cadre du contrat. Ajoutez toutes les lignes dont vous avez besoin dans le tableau ci-dessous.

Les engagements ci-dessous concernent le nombre d'EIA par ces derniers, **qu'ils fassent partie de l'équipe de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant**.

Les engagements relatifs à l'emploi d'Inuits admissibles **ne doivent inclure aucun** engagement déjà inclus dans le cadre des engagements relatifs à la formation d'Inuits admissibles ou des engagements relatifs à la propriété inuite.

Les soumissionnaires doivent détailler leurs engagements pour chaque période, année, phase ou autre dans les tableaux correspondants.

1-A Total lié aux EIA

Année: _____

POINT	Poste	EIA (S)	Valeur en dollars
EIA-1			\$
EIA-2			\$
EIA-3			\$
EIA-4			\$
Total pour cette année			\$

Total <u>pour toutes</u> les années	Nombre d'EIA total (entrepreneur et sous-traitant)		Valeur totale en dollars (entrepreneur et sous-traitant)	
	(S1)	\$	(A2)	

Mise en œuvre de l'engagement du PAI
<p>Les soumissionnaires doivent fournir un plan écrit des engagements, des mesures et des procédures proposées qu'ils mettront en œuvre pour respecter leur engagement relatif aux EIA, tel qu'il est décrit dans la section 1.3, Mise en œuvre de l'engagement du PAI – EIA, de l'annexe D EVALUATION DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS.</p> <p>Les soumissionnaires doivent indiquer clairement où ces renseignements ont été fournis dans leur proposition.</p>

A.3 TROISIÈME ANNÉE: 1 novembre, 2024 to 31 octobre, 2025

Tableau d'engagement 1 – Engagement relatif aux EIA

La valeur en dollars doit correspondre à la valeur brute en dollars qui sera payée (en CAD) aux EIA pour les travaux effectués dans le cadre du contrat. Ajoutez toutes les lignes dont vous avez besoin dans le tableau ci-dessous.

Les engagements ci-dessous concernent le nombre d'EIA par ces derniers, **qu'ils fassent partie de l'équipe de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant**.

Les engagements relatifs à l'emploi d'Inuits admissibles **ne doivent inclure aucun** engagement déjà inclus dans le cadre des engagements relatifs à la formation d'Inuits admissibles ou des engagements relatifs à la propriété inuite.

Les soumissionnaires doivent détailler leurs engagements pour chaque période, année, phase ou autre dans les tableaux correspondants.

1-A Total lié aux EIA

Année: _____

POINT	Poste	EIA (S)	Valeur en dollars
EIA-1			\$
EIA-2			\$
EIA-3			\$
EIA-4			\$
Total pour cette année			\$

Total pour toutes les années	Nombre d'EIA total (entrepreneur et sous-traitant)	Valeur totale en dollars (entrepreneur et sous-traitant)	
	(S1)	\$	(A2)

Mise en œuvre de l'engagement du PAI
<p>Les soumissionnaires doivent fournir un plan écrit des engagements, des mesures et des procédures proposées qu'ils mettront en œuvre pour respecter leur engagement relatif aux EIA, tel qu'il est décrit dans la section 1.3, Mise en œuvre de l'engagement du PAI – EIA, de l'annexe D EVALUATION DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS.</p> <p>Les soumissionnaires doivent indiquer clairement où ces renseignements ont été fournis dans leur proposition.</p>

A.4 AN QUATRE: 1 novembre, 2025 to 31 octobre, 2026

Tableau d'engagement 1 – Engagement relatif aux EIA

La valeur en dollars doit correspondre à la valeur brute en dollars qui sera payée (en CAD) aux EIA pour les travaux effectués dans le cadre du contrat. Ajoutez toutes les lignes dont vous avez besoin dans le tableau ci-dessous.

Les engagements ci-dessous concernent le nombre d'EIA par ces derniers, **qu'ils fassent partie de l'équipe de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant.**

Les engagements relatifs à l'emploi d'Inuits admissibles **ne doivent inclure aucun** engagement déjà inclus dans le cadre des engagements relatifs à la formation d'Inuits admissibles ou des engagements relatifs à la propriété inuite.

Les soumissionnaires doivent détailler leurs engagements pour chaque période, année, phase ou autre dans les tableaux correspondants.

1-A Total lié aux EIA

Année: _____

POINT	Poste	EIA (S)	Valeur en dollars
EIA-1			\$
EIA-2			\$
EIA-3			\$
EIA-4			\$
Total pour cette année			\$

Total pour toutes les années	Nombre d'EIA total (entrepreneur et sous-traitant)	Valeur totale en dollars (entrepreneur et sous-traitant)	
	(S1)	\$	(A2)

Mise en œuvre de l'engagement du PAI

Les soumissionnaires doivent fournir un plan écrit des engagements, des mesures et des procédures proposées qu'ils mettront en œuvre pour respecter leur engagement relatif aux EIA, tel qu'il est décrit dans la section 1.3, Mise en œuvre de l'engagement du PAI – EIA, de l'**annexe D EVALUATION DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS**.

Les soumissionnaires doivent indiquer clairement où ces renseignements ont été fournis dans leur proposition.

A.5 LA CINQUIÈME ANNÉE: 1 novembre, 2026 to 31 octobre, 2027

Tableau d'engagement 1 – Engagement relatif aux EIA

La valeur en dollars doit correspondre à la valeur brute en dollars qui sera payée (en CAD) aux EIA pour les travaux effectués dans le cadre du contrat. Ajoutez toutes les lignes dont vous avez besoin dans le tableau ci-dessous.

Les engagements ci-dessous concernent le nombre d'EIA par ces derniers, **qu'ils fassent partie de l'équipe de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant**.

Les engagements relatifs à l'emploi d'Inuits admissibles **ne doivent inclure aucun** engagement déjà inclus dans le cadre des engagements relatifs à la formation d'Inuits admissibles ou des engagements relatifs à la propriété inuite.

Les soumissionnaires doivent détailler leurs engagements pour chaque période, année, phase ou autre dans les tableaux correspondants.

1-A Total lié aux EIA

Année: _____

POINT	Poste	EIA (S)	Valeur en dollars
EIA-1			\$
EIA-2			\$
EIA-3			\$
EIA-4			\$
Total pour cette année			\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W1568-220199/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W1568-220199

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-1-44040

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN201
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Total <u>pour toutes</u> les années	Nombre d'EIA total (entrepreneur et sous-traitant)		Valeur totale en dollars (entrepreneur et sous-traitant)	
		(S1)	\$	(A2)

Mise en œuvre de l'engagement du PAI

Les soumissionnaires doivent fournir un plan écrit des engagements, des mesures et des procédures proposées qu'ils mettront en œuvre pour respecter leur engagement relatif aux EIA, tel qu'il est décrit dans la section 1.3, Mise en œuvre de l'engagement du PAI – EIA, de l'**annexe D EVALUATION DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS**.

Les soumissionnaires doivent indiquer clairement où ces renseignements ont été fournis dans leur proposition.

B. FORMATION ET PERFECTIONNEMENT DES COMPÉTENCES DES INUITS

B.1 LA PREMIÈRE ANNÉE: De la date d'attribution au 31 octobre, 2023

Tableau d'engagement 2 – Engagement relatif aux SIA

La valeur est indiquée en dollar canadien et correspond à la formation offerte aux SIA travaillant dans le cadre de ce contrat.

Les engagements ci-dessous concernent le nombre de SIA et d'heures travaillées par ces derniers, **qu'ils fassent partie de l'équipe de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant.**

Les engagements relatifs à la formation d'Inuits admissibles **ne doivent inclure aucun** engagement déjà inclus dans le cadre des engagements relatifs à l'emploi d'Inuits admissibles ou des engagements relatifs à la propriété inuite.

Les soumissionnaires doivent détailler leurs engagements pour chaque période, année, phase ou autre dans les tableaux correspondants.

2-A Total lié aux SIA

Année : _____

POINT	Type de formation	Nombre total d'heures de formation pour tous les SIA (Y)	Valeur en dollars de la formation offerte
SIA-1	<i>Formation des conducteurs de chariot élévateur à fourche</i>	100	1 800,00 \$
SIA-2			\$
SIA-3			\$
SIA-4			\$
Total pour cette année			

Total <u>pour toutes</u> les années		Nombre total d'heures de formation des SIA (entrepreneur et sous-traitant)	Valeur totale en dollars de la formation offerte (entrepreneur et sous-traitant)	
		(E1)	\$	(E2)

Mise en œuvre de l'engagement du PAI
<p>Les soumissionnaires doivent fournir un plan écrit des engagements, des mesures et des procédures proposées qu'ils mettront en œuvre pour respecter leur engagement relatif aux SIA, tel qu'il est décrit dans la section 2.3, Mise en œuvre de l'engagement du PAI – SIA, de l'annexe D EVALUATION DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS.</p> <p>Les soumissionnaires doivent indiquer clairement où ces renseignements ont été fournis dans leur proposition.</p>

B.2 ANNÉE DEUX: 1 novembre, 2023 to 31 octobre, 2024

Tableau d'engagement 2 – Engagement relatif aux SIA

La valeur est indiquée en dollar canadien et correspond à la formation offerte aux SIA travaillant dans le cadre de ce contrat.

Les engagements ci-dessous concernent le nombre de SIA et d'heures travaillées par ces derniers, **qu'ils fassent partie de l'équipe de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant.**

Les engagements relatifs à la formation d'Inuits admissibles **ne doivent inclure aucun** engagement déjà inclus dans le cadre des engagements relatifs à l'emploi d'Inuits admissibles ou des engagements relatifs à la propriété inuite.

Les soumissionnaires doivent détailler leurs engagements pour chaque période, année, phase ou autre dans les tableaux correspondants.

2-A Total lié aux SIA

Année : _____

POINT	Type de formation	Nombre total d'heures de formation pour tous les SIA (Y)	Valeur en dollars de la formation offerte
SIA-1	<i>Formation des conducteurs de chariot élévateur à fourche</i>	100	1 800,00 \$
SIA-2			\$
SIA-3			\$
SIA-4			\$
Total pour cette année			

Total <u>pour toutes</u> les années		Nombre total d'heures de formation des SIA (entrepreneur et sous-traitant)	Valeur totale en dollars de la formation offerte (entrepreneur et sous-traitant)	
		(E1)	\$	(E2)

Mise en œuvre de l'engagement du PAI

Les soumissionnaires doivent fournir un plan écrit des engagements, des mesures et des procédures proposées qu'ils mettront en œuvre pour respecter leur engagement relatif aux SIA, tel qu'il est décrit dans la section 2.3, Mise en œuvre de l'engagement du PAI – SIA, de l'**annexe D EVALUATION DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS**.

Les soumissionnaires doivent indiquer clairement où ces renseignements ont été fournis dans leur proposition.

B.3 TROISIÈME ANNÉE: 1 novembre, 2024 to 31 octobre, 2025

Tableau d'engagement 2 – Engagement relatif aux SIA

La valeur est indiquée en dollar canadien et correspond à la formation offerte aux SIA travaillant dans le cadre de ce contrat.

Les engagements ci-dessous concernent le nombre de SIA et d'heures travaillées par ces derniers, **qu'ils fassent partie de l'équipe de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant.**

Les engagements relatifs à la formation d'Inuits admissibles **ne doivent inclure aucun** engagement déjà inclus dans le cadre des engagements relatifs à l'emploi d'Inuits admissibles ou des engagements relatifs à la propriété inuite.

Les soumissionnaires doivent détailler leurs engagements pour chaque période, année, phase ou autre dans les tableaux correspondants.

2-A Total lié aux SIA

Année : _____

POINT	Type de formation	Nombre total d'heures de formation pour tous les SIA (Y)	Valeur en dollars de la formation offerte
SIA-1	<i>Formation des conducteurs de chariot élévateur à fourche</i>	100	1 800,00 \$
SIA-2			\$
SIA-3			\$
SIA-4			\$
Total pour cette année			

Total pour toutes les années	Nombre total d'heures de formation des SIA (entrepreneur et sous-traitant)	Valeur totale en dollars de la formation offerte (entrepreneur et sous-traitant)	
		(E1)	\$ (E2)

Mise en œuvre de l'engagement du PAI
<p>Les soumissionnaires doivent fournir un plan écrit des engagements, des mesures et des procédures proposées qu'ils mettront en œuvre pour respecter leur engagement relatif aux SIA, tel qu'il est décrit dans la section 2.3, Mise en œuvre de l'engagement du PAI – SIA, de l'annexe D EVALUATION DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS.</p> <p>Les soumissionnaires doivent indiquer clairement où ces renseignements ont été fournis dans leur proposition.</p>

B.4 AN QUATRE: 1 novembre, 2025 to 31 octobre, 2026

Tableau d'engagement 2 – Engagement relatif aux SIA

La valeur est indiquée en dollar canadien et correspond à la formation offerte aux SIA travaillant dans le cadre de ce contrat.

Les engagements ci-dessous concernent le nombre de SIA et d'heures travaillées par ces derniers, **qu'ils fassent partie de l'équipe de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant.**

Les engagements relatifs à la formation d'Inuits admissibles **ne doivent inclure aucun** engagement déjà inclus dans le cadre des engagements relatifs à l'emploi d'Inuits admissibles ou des engagements relatifs à la propriété inuite.

Les soumissionnaires doivent détailler leurs engagements pour chaque période, année, phase ou autre dans les tableaux correspondants.

2-A Total lié aux SIA

Année : _____

POINT	Type de formation	Nombre total d'heures de formation pour tous les SIA (Y)	Valeur en dollars de la formation offerte
SIA-1	<i>Formation des conducteurs de chariot élévateur à fourche</i>	100	1 800,00 \$
SIA-2			\$
SIA-3			\$
SIA-4			\$
Total pour cette année			

Total <u>pour toutes</u> les années		Nombre total d'heures de formation des SIA (entrepreneur et sous-traitant)	Valeur totale en dollars de la formation offerte (entrepreneur et sous-traitant)	
			(E1)	\$ (E2)

Mise en œuvre de l'engagement du PAI

Les soumissionnaires doivent fournir un plan écrit des engagements, des mesures et des procédures proposées qu'ils mettront en œuvre pour respecter leur engagement relatif aux SIA, tel qu'il est décrit dans la section 2.3, Mise en œuvre de l'engagement du PAI – SIA, de l'**annexe D EVALUATION DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS**.

Les soumissionnaires doivent indiquer clairement où ces renseignements ont été fournis dans leur proposition.

B.5 LA CINQUIÈME ANNÉE: 1 novembre, 2026 to 31 octobre, 2027

Tableau d'engagement 2 – Engagement relatif aux SIA

La valeur est indiquée en dollar canadien et correspond à la formation offerte aux SIA travaillant dans le cadre de ce contrat.

Les engagements ci-dessous concernent le nombre de SIA et d'heures travaillées par ces derniers, **qu'ils fassent partie de l'équipe de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant.**

Les engagements relatifs à la formation d'Inuits admissibles **ne doivent inclure aucun** engagement déjà inclus dans le cadre des engagements relatifs à l'emploi d'Inuits admissibles ou des engagements relatifs à la propriété inuite.

Les soumissionnaires doivent détailler leurs engagements pour chaque période, année, phase ou autre dans les tableaux correspondants.

2-A Total lié aux SIA

Année : _____

POINT	Type de formation	Nombre total d'heures de formation pour tous les SIA (Y)	Valeur en dollars de la formation offerte
SIA-1	<i>Formation des conducteurs de chariot élévateur à fourche</i>	100	1 800,00 \$
SIA-2			\$
SIA-3			\$
SIA-4			\$
Total pour cette année			

Total pour toutes les années	Nombre total d'heures de formation des SIA (entrepreneur et sous-traitant)	Valeur totale en dollars de la formation offerte (entrepreneur et sous-traitant)	
		(E1)	\$ (E2)

Mise en œuvre de l'engagement du PAI
<p>Les soumissionnaires doivent fournir un plan écrit des engagements, des mesures et des procédures proposées qu'ils mettront en œuvre pour respecter leur engagement relatif aux SIA, tel qu'il est décrit dans la section 2.3, Mise en œuvre de l'engagement du PAI – SIA, de l'annexe D EVALUATION DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS.</p> <p>Les soumissionnaires doivent indiquer clairement où ces renseignements ont été fournis dans leur proposition.</p>

C. PROPRIÉTÉ INUITE

C.1 PREMIÈRE ANNÉE : de la date d'émission au 31 octobre 2023

Les soumissionnaires doivent fournir leur numéro d'identification du REI pour obtenir des points dans le cadre du critère relatif à la propriété inuite.

Numéro d'identification du REI du soumissionnaire : _____

C.2 DEUXIÈME ANNÉE : du 1^{er} novembre 2023 au 31 octobre 2024

Les soumissionnaires doivent fournir leur numéro d'identification du REI pour obtenir des points dans le cadre du critère relatif à la propriété inuite.

Numéro d'identification du REI du soumissionnaire : _____

C.3 TROISIÈME ANNÉE : du 1^{er} novembre 2024 au 31 octobre 2025

Les soumissionnaires doivent fournir leur numéro d'identification du REI pour obtenir des points dans le cadre du critère relatif à la propriété inuite.

Numéro d'identification du REI du soumissionnaire : _____

C.4 QUATRIÈME ANNÉE : du 1^{er} novembre 2025 au 31 octobre 2026

Les soumissionnaires doivent fournir leur numéro d'identification du REI pour obtenir des points dans le cadre du critère relatif à la propriété inuite.

Numéro d'identification du REI du soumissionnaire : _____

C.5 CINQUIÈME ANNÉE : du 1^{er} novembre 2026 au 31 octobre 2027

Les soumissionnaires doivent fournir leur numéro d'identification du REI pour obtenir des points dans le cadre du critère relatif à la propriété inuite.

Numéro d'identification du REI du soumissionnaire : _____

D. EMBLACEMENT DE L'ENTREPRISE DANS LA RÉGION DU NUNAVUT

D.1 LA PREMIÈRE ANNÉE: De la date d'attribution au 31 octobre, 2023

Tableau d'engagement 4 – Engagement relatif à l'emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut

Les soumissionnaires doivent détailler leurs engagements pour chaque année dans les tableaux correspondants.

4-A Emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut

Année: _____

Nom de l'entreprise (Entrepreneur)	Adresse dans la région du Nunavut	Nature de la présence et type de bureau dans la région du Nunavut
Nom de l'entreprise (sous-traitant/fournisseur)	Adresse dans la région du Nunavut	Nature de la présence et type de bureau dans la région du Nunavut

D.2 ANNÉE DEUX: 1 novembre, 2023 to 31 octobre, 2024

Tableau d'engagement 4 – Engagement relatif à l'emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut

Les soumissionnaires doivent détailler leurs engagements pour chaque année dans les tableaux correspondants.

4-A Emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut

Année: _____

Nom de l'entreprise (Entrepreneur)	Adresse dans la région du Nunavut	Nature de la présence et type de bureau dans la région du Nunavut
Nom de l'entreprise (sous-traitant/fournisseur)	Adresse dans la région du Nunavut	Nature de la présence et type de bureau dans la région du Nunavut

D.3 TROISIÈME ANNÉE: 1 novembre, 2024 to 31 octobre, 2025

Tableau d'engagement 4 – Engagement relatif à l'emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut

Les soumissionnaires doivent détailler leurs engagements pour chaque année dans les tableaux correspondants.

4-A Emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut

Année: _____

Nom de l'entreprise (Entrepreneur)	Adresse dans la région du Nunavut	Nature de la présence et type de bureau dans la région du Nunavut
Nom de l'entreprise (sous-traitant/fournisseur)	Adresse dans la région du Nunavut	Nature de la présence et type de bureau dans la région du Nunavut

D.4 AN QUATRE: 1 novembre, 2025 to 31 octobre, 2026

Tableau d'engagement 4 – Engagement relatif à l'emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut

Les soumissionnaires doivent détailler leurs engagements pour chaque année dans les tableaux correspondants.

4-A Emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut

Année: _____

Nom de l'entreprise (Entrepreneur)	Adresse dans la région du Nunavut	Nature de la présence et type de bureau dans la région du Nunavut
Nom de l'entreprise (sous-traitant/fournisseur)	Adresse dans la région du Nunavut	Nature de la présence et type de bureau dans la région du Nunavut

D.5 LA CINQUIÈME ANNÉE: 1 novembre, 2026 to 31 octobre, 2027

Tableau d'engagement 4 – Engagement relatif à l'emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut

Les soumissionnaires doivent détailler leurs engagements pour chaque année dans les tableaux correspondants.

4-A Emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut

Année: _____

Nom de l'entreprise (Entrepreneur)	Adresse dans la région du Nunavut	Nature de la présence et type de bureau dans la région du Nunavut
Nom de l'entreprise (sous-traitant/fournisseur)	Adresse dans la région du Nunavut	Nature de la présence et type de bureau dans la région du Nunavut

ANNEXE D

ÉVALUATION DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS

Tableaux d'engagement

Les soumissionnaires doivent remplir les tableaux d'engagement pour chaque critère à l'annexe C (PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS) pour obtenir des points. Des lignes peuvent être ajoutées à ces tableaux au besoin.

Évaluation des engagements du PAI

Les soumissionnaires seront évalués en fonction des engagements de leur PAI, pour chaque critère, conformément à la clause de la demande de soumissions intitulée « Méthode de sélection ».

Calcul de la note des engagements du PAI

La note obtenue pour chaque critère du PAI représentera la somme des points obtenus pour l'ensemble des sous-critères pour ce critère du PAI. L'engagement pour les sous-critères relatifs aux heures travaillées par des EIA et des SIA, au nombre d'employés et de stagiaires et à la valeur en dollars sera calculé au prorata de l'engagement le plus élevé pour chacun de ces sous-critères comme suit : l'engagement pour ce sous-critère, divisé par l'engagement le plus élevé pour ce critère, puis multiplié par le nombre total de points possibles pour ce sous-critère.

EXEMPLE

EMPLOI D'EIA		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
1.1	Engagement relatif aux heures de travail des EIA	45	60	35
	Nombre total de points possible = 10	45/60 x 10 = 11,25	60/60 x 10 = 15	35/60 x 10 = 8,75
1.3	Mise en œuvre de l'engagement du PAI pour les EIA	Voir « Calcul de la note de la mise en œuvre de l'engagement du PAI »		
	Nombre total de points possible = 10	8	4	10
Note pour l'emploi d'Inuits (20 points possibles) :		31,75/20	32,75/20	33,75/20

Évaluation de la mise en œuvre de l'engagement du PAI

Les soumissionnaires seront évalués en fonction de leur plan écrit, à la fois pour la mise en œuvre des engagements du PAI et pour la manière dont ils prévoient de respecter ces engagements dans leur stratégie. Les exemples fournis pour chaque critère dans la section « Mise en œuvre de l'engagement du PAI » représentent ce qu'un soumissionnaire doit fournir, au minimum, pour prouver que leur PAI est réalisable. Veuillez noter que cette liste n'est pas exhaustive. Les soumissionnaires doivent fournir des preuves suffisantes pour appuyer le plan présenté et les engagements pris.

Calcul de la note de la mise en œuvre de l'engagement du PAI

Chaque critère indique les renseignements que les soumissionnaires doivent fournir pour démontrer les mesures qu'ils prévoient de prendre pour respecter les engagements correspondants. Pour obtenir des points pour la mise en œuvre de l'engagement du PAI pour le critère applicable, les renseignements doivent être fournis avec la soumission avant la clôture des soumissions. Les points seront attribués pour chaque critère tel qu'il est décrit ci-après dans la section « Mise en œuvre de l'engagement du PAI ».

** Cinq années d'engagements sont requises pour chaque critère; ces cinq années seront additionnées, puis divisées par cinq pour obtenir la moyenne de chaque engagement, avant d'être évaluées conformément aux renseignements ci-après.

EMPLOI DES INUITS

Engagements relatifs aux EIA Ce critère vaut 10 % des points possibles à obtenir dans l'évaluation de l'offre. IMPORTANT : Pour obtenir des points, les soumissionnaires <u>doivent</u> détailler leurs engagements dans le tableau 1-A de l'annexe C (PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS).		
1.1	<p>Engagement relatif à la dotation en EIA Les soumissionnaires seront évalués en fonction de leur engagement à embaucher des EIA dans le cadre de la réalisation des travaux. Les engagements indiqués ci-après se rapportent directement aux EIA, qu'ils soient embauchés par l'entrepreneur ou le sous-traitant.</p> <p>Les engagements relatifs à l'emploi d'Inuits admissibles <u>ne doivent inclure aucun</u> engagement déjà inclus dans le cadre des engagements relatifs à la formation des Inuits admissibles ou des engagements relatifs à la propriété inuite.</p> <p style="text-align: right;">Nombre total d'EIA (entrepreneur et sous-traitant) : (S1)</p>	/5
1.3	<p>Mise en œuvre de l'engagement du PAI – EIA Les soumissionnaires doivent fournir un plan écrit des engagements, des mesures et des procédures proposés qu'ils mettront en œuvre en vue de respecter leurs engagements relatifs aux EIA.</p> <p>Il faut fournir, au minimum, les renseignements suivants pour démontrer l'engagement relatif aux employés inuits :</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'expérience à acquérir; • la durabilité des emplois; • les stratégies des ressources humaines pour l'embauche du personnel inuit. <p>Les renseignements fournis par le soumissionnaire ne se rapportaient pas au critère ou ce dernier a négligé de fournir des documents relatifs à ce critère.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aucun document n'a été fourni par le soumissionnaire, ou les documents qu'il a fournis ne traitent pas de l'engagement relatif aux employés inuits. <p>Attribution de 0 % des points associés à un critère.</p> <p>L'approche proposée présente des lacunes importantes et risque de ne pas être conforme aux exigences.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le soumissionnaire a fourni des documents, mais ils ne traitent pas clairement de l'engagement relatif aux employés inuits. 	/5

	<p>Attribution de 25 % des points associés à un critère.</p> <p>L'approche proposée présente des lacunes et risque de ne pas être conforme à toutes les exigences.</p> <ul style="list-style-type: none">- Les documents fournis par le soumissionnaire répondent clairement à l'une des exigences de l'engagement relatif aux employés inuits. <p>Attribution de 50 % des points associés à un critère.</p> <p>L'approche proposée présente des lacunes mineures et devrait être conforme à la plupart des exigences.</p> <ul style="list-style-type: none">- Les documents fournis par le soumissionnaire répondent clairement à deux des exigences de l'engagement relatif aux employés inuits. <p>Attribution de 75 % des points associés à un critère.</p> <p>L'approche proposée présente peu de lacunes apparentes, voire aucune, et devrait remplir l'ensemble des exigences et donner d'excellents résultats.</p> <ul style="list-style-type: none">- Les documents fournis par le soumissionnaire répondent clairement aux trois exigences de l'engagement relatif aux employés inuits. <p>Attribution de 100 % des points associés à un critère.</p>	
Total des points possibles pour la dotation en EIA		/10

FORMATION ET PERFECTIONNEMENT DES COMPÉTENCES DES INUITS

Ce critère vaut 10 % des points possibles à obtenir dans l'évaluation de l'offre. IMPORTANT : Pour obtenir des points, les soumissionnaires <u>doivent</u> détailler leurs engagements dans le tableau 2-A de l'annexe C (PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS).		
2.1	<p>Engagement relatif aux heures de travail des SIA Les soumissionnaires seront évalués en fonction de leur engagement à embaucher des SIA dans le cadre de la réalisation des travaux. Les engagements indiqués ci-après se rapportent directement aux SIA travaillant à l'exécution du contrat, indépendamment du fait qu'ils seront formés par l'entrepreneur, un sous-traitant ou une tierce partie ou que leur formation sera payée par l'entrepreneur ou un sous-traitant.</p> <p>REMARQUE : Les engagements pris dans la section « Emploi d'EIA » ne doivent pas être inclus dans cette section.</p> <ul style="list-style-type: none">Le mot « formation » désigne tous les types de formation, d'apprentissage et de développement des compétences sur le lieu de travail, à condition que le SIA contribue effectivement à l'avancement des travaux qui seront exécutés dans le cadre du contrat, bien qu'à un rythme permettant l'apprentissage et le développement des compétences. <p>Les engagements relatifs à la formation d'Inuits admissibles ne doivent inclure aucun engagement déjà inclus dans le cadre des engagements relatifs à l'emploi d'Inuits admissibles ou des engagements relatifs à la propriété inuite.</p> <p style="text-align: right;">Nombre total d'heures travaillées par les SIA : _____ (E1)</p>	/2,5
2.2	<p>Engagement relatif à la valeur en dollars pour les SIA Les soumissionnaires seront évalués en fonction de la valeur totale en dollars de leur engagement relatif à la formation et au perfectionnement des compétences des SIA.</p> <p>REMARQUE : Les engagements pris dans la section « Emploi d'EIA » ne doivent pas être inclus dans cette section.</p> <ul style="list-style-type: none">Le tarif des instructeurs, les documents ou les autres fournitures de formation ou de perfectionnement des compétences qui pourraient être nécessaires peuvent être considérés comme un engagement financier.Les coûts de formation en externe ou par une tierce partie peuvent également être considérés comme un engagement financier. <p>Les engagements relatifs à la formation d'Inuits admissibles ne doivent inclure aucun engagement déjà inclus dans le cadre des engagements relatifs à l'emploi d'Inuits admissibles ou des engagements relatifs à la propriété inuite.</p> <p style="text-align: right;">Valeur totale en dollars de la formation et du perfectionnement des _____ (E2) compétences des Inuits :</p>	/2,5

	<p>Mise en œuvre de l'engagement du PAI – SIA</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir un plan écrit de leurs engagements, des mesures et des procédures proposées en vue de respecter les critères de formation et de perfectionnement des compétences des Inuits.</p> <p>Il faut fournir, au minimum, les renseignements suivants pour démontrer l'engagement relatif à la formation et au perfectionnement des compétences offerts aux Inuits :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les détails d'en quoi consistera la formation en cours d'emploi ou la formation interne et de la catégorie de travail; • les détails sur le type de formation offerte et sur sa pertinence pour le marché public (comme les programmes d'apprentissage, les programmes scolaires, la formation en interne ou en externe); • les stratégies visant à maintenir en poste les Inuits qui ont suivi la formation offerte; <p>enseignements fournis par le soumissionnaire ne se rapportaient pas au critère ou ce dernier a négligé de fournir des documents relatifs à ce critère.</p> <p>Aucun document n'a été fourni par le soumissionnaire, ou les documents qu'il a fournis ne traitent pas de l'engagement relatif à la formation et au perfectionnement des compétences des Inuits.</p> <p>Attribution de 0 % des points associés à un critère.</p> <p>2.3 L'offre proposée présente des lacunes importantes et risque de ne pas être conforme aux exigences.</p> <p>Le soumissionnaire a fourni des documents, mais ils ne traitent pas clairement de l'engagement relatif à la formation et au perfectionnement des compétences des Inuits.</p> <p>Attribution de 25 % des points associés à un critère.</p> <p>L'offre proposée présente des lacunes et risque de ne pas être conforme à toutes les exigences.</p> <p>Les documents fournis par le soumissionnaire répondent clairement à l'une des exigences de l'engagement relatif à la formation et au perfectionnement des compétences des Inuits.</p> <p>Attribution de 50 % des points associés à un critère.</p> <p>L'offre proposée présente des lacunes mineures et devrait être conforme à la plupart des exigences.</p> <p>Les documents fournis par le soumissionnaire répondent clairement à deux des exigences de l'engagement relatif à la formation et au perfectionnement des compétences des Inuits.</p> <p>Attribution de 75 % des points associés à un critère.</p> <p>L'offre proposée présente peu de lacunes apparentes, voire aucune, et devrait remplir l'ensemble des exigences pour obtenir d'excellents résultats.</p> <p>Les documents fournis par le soumissionnaire répondent clairement aux trois exigences de l'engagement relatif à la formation et au perfectionnement des compétences des Inuits.</p> <p>Attribution de 100 % des points associés à un critère.</p>	
	<p>Total des points possibles pour la formation et le perfectionnement des compétences offerts aux Inuits</p>	<p>/5</p> <p>/10</p>

PROPRIÉTÉ INUITE

Ce critère vaut 10 % des points possibles à obtenir dans l'évaluation de l'offre.

3.1	<p>Engagements relatifs à la propriété inuite Inscription au REI</p> <p>Les soumissionnaires seront évalués en fonction de leur inscription ou non au REI. La totalité des points sera accordée aux soumissionnaires inscrits au REI pour ces critères.</p> <p>L'entrepreneur doit être inscrit au REI pour la durée du contrat, sans quoi le Canada pourrait résilier le contrat pour manquement.</p> <p>Le soumissionnaire est inscrit au REI : <u> </u> OUI OU NON <u> </u></p>	/30
Total des points possibles pour la propriété inuite		/30

EMPLACEMENT DE L'ENTREPRISE DANS LA RÉGION DU NUNAVUT

EMPLACEMENT DE L'ENTREPRISE DANS LA RÉGION DU NUNAVUT

Ce critère vaut 5 % des points possibles à obtenir dans l'évaluation de l'offre.

IMPORTANT : Pour obtenir des points, les soumissionnaires **doivent** détailler leurs engagements dans le tableau 4-A de l'annexe C (**PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS**).

4.1	<p>Engagement relatif à l'emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut</p> <p>Les soumissionnaires seront évalués en fonction de leur emplacement existant ou nouveau dans la région du Nunavut relativement à l'exécution des travaux visés par le marché de l'État.</p> <p>L'entrepreneur peut avoir des sièges sociaux, des bureaux administratifs ou d'autres installations dotées de personnel.</p> <p>Un maximum de 50 points sera attribué pour ce critère.</p> <p>Les points seront attribués de la façon suivante :</p> <p>Entrepreneur</p> <p>Sièges sociaux (20 points) Bureaux administratifs (20 points) Autres établissements dotés de personnel (10 points)</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir des documents à l'appui concernant les emplacements proposés. L'information doit comprendre ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none">une description des emplacements et les adresses correspondantes;une description de la nature de la présence de l'entreprise dans la région du Nunavut;le nombre d'années pendant lesquelles l'entreprise a été présente dans les emplacements indiqués dans la région du Nunavut.	/50
-----	--	-----

ANNEXE E

RAPPORT D'ÉTAPE DU PAI

Le rapport d'étape du PAI est composé de quatre tableaux que l'entrepreneur doit remplir, tel qu'il est indiqué dans cette annexe, et doit être **soumis avec chaque facture au chargé de projet.**

Les tableaux permettront de déterminer si l'entrepreneur respecte son PAI grâce à divers renseignements, y compris la ventilation des coûts, sur toutes les réalisations du PAI pour chaque période du contrat ainsi que le total cumulatif des obligations du PAI respectées depuis le début de contrat.

Si le Canada en fait la demande, l'entrepreneur doit être en mesure de fournir une description complète de l'ensemble des travaux effectués conformément au PAI et les documents à l'appui à cet égard (c.-à-d. les coordonnées des employés, les feuilles de temps, les factures, les reçus, les pièces justificatives, etc.). L'entrepreneur doit également conserver ces dossiers à des fins de vérification, conformément aux conditions générales.

L'entrepreneur doit attester l'exactitude des renseignements fournis dans chacun des rapports d'étape du PAI soumis. **Si l'attestation de l'entrepreneur n'est pas fournie, le rapport d'étape du PAI sera jugé incomplet et sera rejeté.**

Divulgence de renseignements

1. L'entrepreneur accepte que le Canada divulgue le PAI et les rapports d'étape du PAI, notamment aux titulaires des droits issus des traités autochtones ou à leurs représentants désignés, aux comités parlementaires et à tout professionnel indépendant engagé pour déterminer si l'entrepreneur a rempli ses obligations contractuelles relativement au PAI. L'entrepreneur garantit avoir obtenu de ses sous-traitants et fournisseurs des consentements semblables à la divulgation par le Canada, car le PAI et le rapport d'étape du PAI pourraient contenir des renseignements concernant ces sous-traitants et ces fournisseurs. L'entrepreneur convient également qu'il n'aura aucun droit de réclamation contre le Canada, ses employés, ses agents ou ses préposés, en ce qui concerne de telles divulgations.
2. L'entrepreneur s'engage à **omettre**, dans le PAI ou les rapports d'étape du PAI, les **renseignements qui ne peuvent pas être divulgués publiquement** ou qui pourraient constituer des **renseignements privés** en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (L.R.C., 1985, c. P-21) (nom, adresse du domicile, adresse électronique personnelle, numéro de téléphone, numéro de sécurité sociale, numéro de permis de conduire, etc.). Toutefois, l'entrepreneur, ses sous-traitants et ses fournisseurs doivent conserver ces documents à des fins de vérification, conformément aux conditions générales.

Écarts

Si les obligations exécutées sont inférieures à l'engagement du PAI, l'entrepreneur doit inclure une explication détaillée à cet effet. Si l'entrepreneur peut clairement démontrer que des efforts raisonnables ont été déployés pour respecter les obligations liées au PAI, mais que ces dernières n'ont pas pu l'être en raison de circonstances hors de son contrôle, on s'attendra de l'entrepreneur qu'il ait rempli ces obligations au mieux de ses compétences. Consultez les modalités du contrat pour obtenir de plus amples détails concernant de telles situations.

L'entrepreneur doit **informer immédiatement** l'autorité contractante si un écart par rapport au résultat attendu risque de se produire, sans attendre que le rapport d'étape du PAI soit présenté.

Termes clés

1. Un employé inuit admissible (EIA) :

- a) est une personne qui travaille à l'exécution du contrat à titre d'employé permanent, à temps partiel ou occasionnel de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant;
- b) est un bénéficiaire de l'Accord du Nunavut (<https://nlca.tunnngavik.com/>, en anglais seulement) au moment où les travaux sont effectués;
- c) n'est pas un stagiaire inuit admissible.

Pour vérifier si un employé est un bénéficiaire de l'Accord du Nunavut, le soumissionnaire peut communiquer avec l'administrateur de la liste d'inscription des Inuits en lui fournissant le numéro de bénéficiaire de cet employé (numéro sans frais : 1-888-236-5400).

Pour obtenir de plus amples renseignements sur la liste d'inscription des Inuits, visitez le : https://www.tunnngavik.com/initiative_pages/enrolment-program/enrol-in-the-nunavut-agreement/ (en anglais seulement).

2. Un stagiaire inuit admissible (SIA) :

- a) est une personne qui travaille à l'exécution du contrat à titre de stagiaire de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant;
- b) est un bénéficiaire de l'Accord du Nunavut (<https://nlca.tunnngavik.com/>, en anglais seulement) au moment où les travaux sont effectués;
- c) n'est pas un EIA (c.-à-d. que même si cette personne peut être un employé, son inclusion aux fins du PAI ne peut compter qu'une seule fois, soit comme « EIA », soit comme « SIA », et non les deux).

3. Une entreprise du Registre des entreprises inuites (REI) (entrepreneur, fournisseur ou sous-traitant) :

- a) est une entreprise dont le nom figure dans le REI le plus récent (<https://inuitfirm.tunnngavik.com/>, en anglais seulement), un registre tenu par les titulaires de droits issus de traités modernes, conformément à l'Accord du Nunavut.

Tableau 1 – Rapport d'étape relatif aux EIA

Le taux horaire doit correspondre à la valeur brute en dollars payée (en CAD) aux EIA pour le poste occupé et les travaux effectués dans le cadre du contrat. Ajoutez toutes les lignes dont vous avez besoin dans le tableau ci-après. Les postes et le type de travail doivent également correspondre à ceux prévus dans le PAI de l'entrepreneur.

Période : _____

1-A Total lié aux EIA

POINT	Taux horaire	Nombre d'heures travaillées par des EIA pour cette période	Valeur en dollars payés aux EIA pour cette période		Nombre d'EIA en poste pour cette période	
			Prévu	Réel	Prévu	Actuel
EIA-1	\$		\$	\$		
EIA-2	\$		\$	\$		
EIA-X	\$		\$	\$		
Total pour la période			\$	\$		

1-B Données cumulatives sur les EIA

	Valeur totale en dollars prévus pour les heures travaillées par des EIA dans le cadre du PAI (A2)	\$	Nombre total d'EIA en poste prévu dans le cadre du PAI (S1)	
Nombre total d'heures travaillées par des EIA pour toutes les périodes jusqu'à maintenant (y compris celle-ci)	Valeur totale en dollars payés aux EIA pour toutes les périodes jusqu'à maintenant (y compris celle-ci)		Nombre total d'EIA en poste pour toutes les périodes jusqu'à maintenant (y compris celle-ci)	
	Valeur totale en dollars restants pour respecter l'engagement	\$	Nombre total d'EIA à embaucher pour respecter l'engagement relatif à la dotation	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
K3E32R-220298/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
K3E32R-220298

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-1-44013

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN201
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Sur la bonne voie (oui ou non)? Dans la négative, la section ci-après DOIT être remplie avant la présentation du présent rapport.

Explication de l'écart par rapport au PAI (au besoin, utilisez des pages supplémentaires)

Rajustements proposés ou autres engagements (au besoin, utilisez des pages supplémentaires)

Commentaires (au besoin, utilisez des pages supplémentaires)

FORMATION ET PERFECTIONNEMENT DES COMPÉTENCES DES INUITS

Tableau 2 – Rapport d'étape relatif aux SIA

Période : _____

2-A Total lié aux SIA

POINT	Nombre total d'heures de formation des SIA pour cette période		Valeur totale en dollars dépensés en formation pour cette période	Nombre de SIA formés pour cette période jusqu'à maintenant (y compris celle-ci)	
	Prévu	Réel	Réel	Prévu	Réel
SIA-1			\$		
SIA-2			\$		
SIA-3			\$		
Total pour la période			\$		

2-B Données cumulatives sur les SIA

Nombre total d'heures travaillées par des SIA pour toutes les périodes jusqu'à maintenant (y compris celle-ci)		Valeur totale en dollars dépensés en formation pour toutes les périodes jusqu'à maintenant (y compris celle-ci)	\$	Nombre de SIA formés pour toutes les périodes jusqu'à maintenant (y compris celle-ci)	
Nombre total d'heures de formation des SIA prévues dans le cadre du PAI (E1)		Valeur totale en dollars prévus pour la formation dans le cadre du PAI (E2)	\$	Nombre total de SIA prévus dans la cadre du PAI (T1)	
Nombre total d'heures de formation des SIA restantes pour respecter l'engagement		Valeur totale en dollars restants pour respecter l'engagement	\$	Nombre total de SIA restants à former	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
K3E32R-220298/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
K3E32R-220298

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-1-44013

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN201
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Sur la bonne voie (oui ou non)? Dans la négative, la section ci-après DOIT être remplie avant la présentation du présent rapport.

Explication de l'écart par rapport au PAI (au besoin, utilisez des pages supplémentaires)

Rajustements proposés ou autres engagements (au besoin, utilisez des pages supplémentaires)

Commentaires (au besoin, utilisez des pages supplémentaires)

PROPRIÉTÉ INUITE

TABLEAU 3 – Rapport d'étape relatif à la propriété inuite

3-A Engagement total de l'entrepreneur, du sous-traitant ou du fournisseur inuit

Période : _____

POINT	Nom de l'entreprise (entrepreneur)	Description des travaux effectués ou des biens fournis	N° d'identification de l'entreprise inuite	Valeur totale en dollars pour cette période	
				Prévue	Réelle
REI-1				\$	\$
	Nom de l'entreprise (sous-traitant ou fournisseur)	Description des travaux effectués ou des biens fournis	N° d'identification de l'entreprise inuite	Valeur totale en dollars pour cette période de sous-traitance ou pour les biens/services	
				Prévu	Réel
REI-2				\$	\$
REI-3				\$	\$
REI-4				\$	\$
REI-5				\$	\$
REI-6				\$	\$
Valeur totale en dollars pour l'entrepreneur ou sous-traitant inuit ou pour les biens ou services inuits pour cette période				\$	\$

N° de l'invitation - Solicitation No.
K3E32R-220298/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
K3E32R-220298

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-1-44013

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN201
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

3-B Cumulatif

Valeur totale en dollars pour l'entrepreneur/sous-traitant inuit ou pour les biens/services inuits pour toutes les périodes, y compris celle-ci	\$
Valeur totale en dollars pour l'entrepreneur/sous-traitant inuit ou pour les biens/services inuits prévus dans le cadre du PAI (F)	\$
Valeur totale en dollars restants	\$

EMPLACEMENT DE L'ENTREPRISE DANS LA RÉGION DU NUNAVUT

Tableau 4 – Rapport d'étape de l'engagement relatif à l'emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut

4-A Emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut

Année : _____

Nom de l'entreprise (entrepreneur)	Adresse dans la région du Nunavut	Nature de la présence et type de bureau dans la région du Nunavut
Nom de l'entreprise (sous-traitant ou fournisseur)	Adresse dans la région du Nunavut	Nature de la présence et type de bureau dans la région du Nunavut

Sur la bonne voie (oui ou non)? Dans la négative, la section ci-après DOIT être remplie avant la présentation du présent rapport.

Explication de l'écart par rapport au PAI (au besoin, utilisez des pages supplémentaires)

Rajustements proposés ou autres engagements (au besoin, utilisez des pages supplémentaires)

Commentaires (au besoin, utilisez des pages supplémentaires)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
K3E32R-220298/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
K3E32R-220298

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-1-44013

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN201
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Chaque rapport d'étape du PAI doit comprendre l'attestation ci-après.

Attestation de l'entrepreneur

ATTESTATION DU PROGRÈS DU PAI

NOM EN LETTRES MOULÉES
DATE

SIGNATURE

NUMÉRO DU CONTRAT : _____

L'entrepreneur atteste que les renseignements contenus dans le rapport d'étape du PAI sont exacts et complets.

De plus, l'entrepreneur est prêt à fournir des documents à l'appui pour démontrer que :

- 1. dans les cas où des travaux ou des formations ont été attribués à des employés ou à des stagiaires inuits, ces derniers étaient inscrits à la liste d'inscription des Inuits tout au long de la période visée;**
- 2. dans les cas où des travaux ont été attribués à des entreprises inuites, ces dernières étaient inscrites au REI tout au long de la période visée.**

N° de l'invitation - Sollicitation No.
K3E32R-220298/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
K3E32R-220298

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-1-44013

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN201
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « F »

FORMULAIRE DE RAPPORT DE L'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

Nom de la compagnie : _____

No. de l'offre à commandes: <i>K3E3R-220298</i>						
Mois:						
Code de UNITRAK/FSIMS	Code d'offrant	Description d'item	Description d'emballage	Quantité	Prix ferme unitaire (UoM)	Prix ferme d'emballage
Totale du mois						\$

NIL RAPPORT : Nous n'avons fait aucune affaire avec le gouvernement fédéral pour cette période []

PREPARÉ PAR :

NOM: _____ N ° DE TÉLÉPHONE: _____

SIGNATURE: _____ DATE : _____

ANNEXE « G »

ASSURANCE DE LA QUALITE DES FOURNISSEURS, AVIS DE REJET/DIVERGENCE

Si vous ne recevez pas le niveau de qualité des biens ou services auquel vous vous attendez du fournisseur, veuillez remplir ce formulaire de rétroaction en indiquant des détails précis.

Department / Unité (avec plainte)

Date de la divergence

Nom du fournisseur / de l'entreprise

Offre à commande

Code de produit du fournisseur

Code d'Unitrak ou FSIMS

1. TYPE DE DIVERGENCE (Cochez les remarques pertinentes ci-dessous)

- n'a pas respecté le délai de livraison
- les factures ne respectaient pas les obligations contractuelles
- marchandise / service non conforme aux spécifications
- frais de livraison ajoutés
- autre (préciser dans les remarques)

2. ACTION PRISE (Cochez les remarques pertinentes ci-dessous)

- Remplacement demandé
- Cargaison mise en quarantaine pour des raisons d'hygiène
- marchandises remplacées par un bon de commande local
- biens acceptés en raison d'engagements opérationnels
- livraison refusée / renvoyée au fournisseur

6 REMARQUES (Précisez les détails du rejet ou de la divergence).

4. DATE DE SOUMISSION

5. NOM DE LA PERSONNE-RESSOURCE

ANNEXE « H »

ATTESTATIONS ADDITIONNELLES

1. Conseil d'administration

Voir le paragraphe 5.2.1 de la partie 5, Attestations, pour en savoir plus.

Nom de l'administrateur - _____ Titre : _____

Nom de l'administrateur - _____ Titre : _____

Nom de l'administrateur - _____ Titre : _____

Nom de l'administrateur - _____ Titre : _____

Nom de l'administrateur - _____ Titre : _____

Nom de l'administrateur - _____ Titre : _____

2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Reportez-vous à l'article 02, Numéro d'entreprise - approvisionnement du document [2006](#) (2019-03-04)
Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels

Numéro d'entreprise - approvisionnement - _____

Si les fournisseurs ne possèdent pas de une NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à . Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.