



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Public Works and Government Services Canada

See herein for bid submission

instructions/

Voir la présente pour les

instructions sur la présentation

d'une soumission

NA

Alberta

NA

Bid Fax: (418) 566-6167

REQUEST FOR PROPOSAL

DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada

Northern Contaminated Site Program

Canada Place/Place du Canada

10th Floor/10e étage

9700 Jasper Ave/9700 ave Jasper

Edmonton

Alberta

T5J 4C3

Title - Sujet TC Lot 512 Remediation	
Solicitation No. - N° de l'invitation ET022-230722/A	Date 2022-09-02
Client Reference No. - N° de référence du client PSPC-ET022-230722	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$NCS-026-12313	
File No. - N° de dossier NCS-2-45032 (026)	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 2022-09-27 Heure Avancée du Centre HAC	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Graham, Danielle	Buyer Id - Id de l'acheteur ncs026
Telephone No. - N° de téléphone (204) 292-2872 ()	FAX No. - N° de FAX (418) 566-6167
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA MAIN STREET WINNIPEG Manitoba R3C1B3 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
ET022-230722/A

Amd. No. - N° de la modif.
XXX

Buyer ID - Id de l'acheteur
ncs026

Client Ref. No. - N° de réf. du client
ET022-230722

File No. - N° du dossier
NCS-

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Réception des soumissions Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
pièce 310, 269 rue Main
Winnipeg, Manitoba
R3C 1B3**

ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Télécopieur: (418) 566-6167

Les entreprises qui souhaitent présenter des offres pour ce projet devraient se procurer les documents d'appel d'offres auprès de service SEAOG sur <http://achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres>, un site Web du gouvernement du Canada.

Les entreprises qui se procurent des documents d'appel d'offres source que le site officiel risquent de recevoir une documentation incomplète.

DEMANDE DE PROPOSITIONS

Assainissement du lot 512
Iqaluit (Nunavut)
R.120950.003

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

SOUSSIONS À DEUX ENVELOPPES

Les soumissions doivent être présentées respectant un processus à « deux enveloppes ». Consulter l'IP04 aux Instructions particulières aux soumissionnaires.

PAIEMENT SANS DÉLAI DANS L'INDUSTRIE DE LA CONSTRUCTION

Principes en matière de paiement sans délai

Services publics et Approvisionnement Canada est d'avis que ces trois principes devraient régir le versement des paiements faits au titre des contrats de construction :

- Rapidité : Le Ministère examinera et traitera les factures dans les meilleurs délais. En cas de différend, Services publics et Approvisionnement Canada paiera les éléments non contestés, tout en s'employant à résoudre la question du montant contesté de façon rapide et équitable
- Transparence : Le Ministère rendra publics les renseignements sur les paiements versés au titre des contrats de construction, comme les dates de versement des paiements, ainsi que le nom des entreprises, les numéros de contrat et de projet; de leur côté, les entrepreneurs devraient communiquer ces renseignements aux paliers inférieurs
- Responsabilité partagée : Les payeurs et les bénéficiaires sont tenus de respecter les conditions de leurs contrats, entre autres leurs obligations liées au versement et à la réception des paiements, ainsi que d'adopter les pratiques exemplaires de l'industrie.

Pour plus de renseignements : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/divulcation-disclosure/psdic-ppci-fra.html>

CE BESOIN EST ASSOUJETI À LA DIRECTIVE DU NUNAVUT.

MISE À JOUR SUR L'UTILISATION DE L'AMIANTE DE TPSGC

En date du 1^{er} avril 2016, tous les contrats de Travaux publics et services gouvernementaux Canada (TPSGC) qui portent sur des projets de nouvelle construction et des rénovations importantes interdiront l'utilisation des matériaux de construction contenant de l'amiante. Pour de plus amples informations veuillez consulter ce lien <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/ami-asb/amiante-asbestos-fra.html>

LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS

Noter que R2710T, IG07 « Liste des sous-traitants et fournisseurs » a été modifié. Voir IP14 des Instructions particulières.

Le non-respect de ces exigences donnera lieu au rejet de la soumission.

Contents

CONTENTS	3
INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)	5
IP01 INTRODUCTION	5
IP02 DOCUMENTS DE SOUMISSION	5
IP03 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT L'APPEL D'OFFRES	5
IP04 EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION	6
IP05 LIVRAISON DES SOUMISSIONS	6
IP06 SOUMISSIONS DÉPOSÉES EN RETARD	9
IP07 APERÇU DES PROCÉDURES D'OUVERTURE, DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS	10
IP08 ÉTABLISSEMENT DE LA SOUMISSION	10
IP09 RÉVISION DES SOUMISSIONS	10
IP10 FONDS INSUFFISANTS	10
IP11 COMPTE RENDU	10
IP12 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS	10
IP13 DROITS DU CANADA	11
SI14 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	11
IP15 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION	11
IP16 PROGRAMME DE CAT ET DE SÉCURITÉ	11
SI17 DIRECTIVE DU NUNAVUT	12
IP18 LIMITE QUANT AU NOMBRE DE PROPOSITIONS	13
IP19 SITES WEB	13
R2710T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES - SERVICES DE CONSTRUCTION - EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION (IG) (2022-01-28)	15
DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)	16
CS01 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, LIEU DE SAUVEGARDE DES DOCUMENTS	17
CS02 CONDITIONS D'ASSURANCE	17
CS03 LA SÉCURITÉ ET LA SANTÉ LIEU DE TRAVAIL	17
CS04 DIRECTIVE DU NUNAVUT	18
CS05 ÉVALUATION DU RENDEMENT – CONTRAT	21
CS06 RENSEIGNEMENTS AUX MÉDIAS	21
CS13 MODIFICATION DE LA CG6.4 – CALCUL DU PRIX	22
FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)	23
SA01 IDENTIFICATION DU PROJET	23
SA02 NOM LÉGAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE	23
SA03 OFFRE	23
SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS	23
SA05 ACCEPTATION ET CONTRAT	23
SA06 DURÉE DES TRAVAUX	23
SA07 GARANTIE DE SOUMISSION	23
SA08 SIGNATURE	23
APPENDICE 1 - FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS	24
APPENDICE 1A – TABLEAU DE VENTILATION DES COÛTS	26
APPENDICE 2 - DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ	27

APPENDICE 3 - LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS	28
APPENDICE 4 – ATTESTATION VOLONTAIRE À L’APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS	29
APPENDICE 5 - POUVOIRS DU REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE	31
APPENDICE 6- FORMULAIRE DE QUALIFICATIONS	32
APPENDICE 7 - PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS.	35
DIRECTIVE DU NUNAVUT : RETENUE LIÉE AU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS	51
APPENDICE 8 ATTESTATION DE COENTREPRISE	52
ANNEXE A - SPÉCIFICATIONS ET DESSINS	53
ANNEXE C – ATTESTATION D’ASSURANCE	54
ANNEXE C - RAPPORT VOLONTAIRE D’APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS (EXEMPLE)	56

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

IP01 Introduction

1. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) à l'intention de faire appel à un entrepreneur pour assurer les services de construction selon les modalités exposées dans la présente demande de propositions (DDP).
2. On demande aux soumissionnaires qui donnent suite à cette invitation de présenter une soumission détaillée complète se rapporter à l'IP05 "Livraison des soumissions".

IP02 DOCUMENTS DE SOUMISSION

Les documents suivants constituent les documents de soumission:

1.
 - a. Appel d'offres - Page 1;
 - b. Instructions particulières aux soumissionnaires;
 - c. Instructions générales – services de construction – exigences relatives à la garantie de soumission R2710T (2022-01-28)
 - d. Clauses et conditions identifiées aux "Documents du contrat";
 - e. Dessins et devis;
 - f. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout appendice s'y rattachant; et
 - g. Toute modification émise avant la clôture de l'invitation.

La présentation d'une soumission constitue une affirmation que le soumissionnaire a lu ces documents et accepte les modalités qui y sont énoncées.

2. Les Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission R2710T sont incorporées par renvoi et reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

IP03 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT L'APPEL D'OFFRES

1. Toute demande de renseignements sur l'appel d'offres doit être présentée par écrit à l'autorité contractante dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1, à l'adresse courriel ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca. À l'exception de l'approbation de matériaux de remplacement, comme cela est décrit à l'IG15 de la R2710T, toutes les autres demandes de renseignements devraient être reçues au moins **dix** jours ouvrables avant la date de clôture de l'invitation afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après cette date, il est possible qu'on ne puisse y répondre.
2. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, l'autorité contractante examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.
3. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de l'appel d'offres doivent être adressées UNIQUEMENT à l'autorité contractante dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

IP04 EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION

R2710T – Instructions générales – Services de construction – Les modifications suivantes sont apportées aux Exigences relatives à la garantie de soumission :

Supprimer l'IG08.2 et remplacer par ce qui suit :

2. Le cautionnement de soumission (formulaire PWGSC-TPSGC 504) doit être présenté dans un formulaire approuvé, dûment rempli et portant des signatures valides et exécutoires ainsi que le sceau d'une compagnie de cautionnement approuvée dont les cautionnements sont acceptés par le gouvernement du Canada au moment de la clôture des soumissions ou d'une compagnie désignée à l'Appendice L, Compagnies de cautionnement reconnues, du Conseil du Trésor.

2.1 Un cautionnement de soumission peut être soumis dans un format électronique (Cautionnement Électronique) s'il répond aux critères suivants :

- a. La version soumise par le soumissionnaire doit être un fichier électronique crypté d'un certificat numérique intégré vérifiable par le Canada en ce qui a trait à la totalité et l'intégralité du formulaire de cautionnement, y compris le contenu, toutes les signatures numériques et tous les sceaux numériques, auprès de la compagnie de cautionnement ou d'un fournisseur de services de vérification approuvé de la compagnie de cautionnement.
- b. La version soumise doit être consultable, imprimable et stockable dans des formats de fichiers électroniques standards compatibles avec les systèmes du Canada et doit être présentée dans un seul fichier, le format autorisé étant le format PDF.
- c. La vérification peut être effectuée par le Canada immédiatement ou à tout moment pendant la durée du cautionnement, et ce, à la discrétion du Canada.
- d. Les résultats de la vérification doivent fournir une indication claire, immédiate et imprimable de réussite ou d'échec relativement à l'article 2.1.a.
- e. Il n'est pas acceptable de présenter des copies (**non originales, non vérifiables ou copie numérisée**) d'un cautionnement de soumission portant une signature et un sceau. Si un cautionnement original ou vérifiable n'est pas présenté, la soumission sera jugée non conforme. Les soumissions non conformes seront rejetées. Une copie numérisée d'une caution ne constitue pas un cautionnement électronique.

2.2 Les cautionnements qui échouent au processus de vérification ne seront PAS considérés comme valides.

2.3 Les cautionnements qui réussissent au processus de vérification seront considérés comme originaux et authentiques.

IP05 LIVRAISON DES SOUMISSIONS

L'IG09 de R2710T est remplacé par ce qui suit :

1. Le Canada exige que chaque soumission, à la date et à l'heure de la clôture de la demande de soumissions ou sur demande de l'autorité contractante, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé.
2. Il appartient au soumissionnaire :
 - a. De livrer une soumission dûment remplie, selon le format demandé, au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions;
 - b. De consulter les directives de l'IP06.2.ii ci-dessous pour les soumissions livrées par le service Connexion de la de la Société canadienne des postes (SCP);

- c. De demander des précisions sur les exigences contenues dans la DP, au besoin, avant de déposer sa soumission;
- d. De veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro et la description de la demande de soumissions, ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués dans la présentation de la soumission;
- e. De fournir une soumission complète et suffisamment détaillée, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la présente DP;
- f. De faire parvenir sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiqué ci-dessous, au plus tard à la date et l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions, soit en livrant une copie papier ou en faisant une livraison électronique par le service Connexion de la SCP de la façon suivante :

Livraison de soumissions PAPIER

Pour la livraison d'une soumission papier, envoyez la soumission à l'adresse suivante seulement :

Réception des soumissions Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
pièce 310, 269 rue Main
Winnipeg, Manitoba
R3C 1B3

i. Livraison de soumissions ÉLECTRONIQUES au moyen du service Connexion de la SCP

- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du service [Connexion](#) de la SCP offert par la Société canadienne des postes.
- b. L'unique adresse courriel servant à répondre à la demande de soumissions au moyen du service Connexion de la SCP est la suivante :

ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions envoyées directement à l'adresse courriel susmentionnée seront jugées non conformes et seront rejetées. Cette adresse doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion de la SCP comme il est indiqué à la clause c., ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion de la SCP si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion de la SCP.

- c. Pour livrer une soumission à l'aide du service Connexion de la SCP, le soumissionnaire doit :
 - i. Envoyer directement sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC, à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion de la SCP fournie par la Société canadienne des postes; ou
 - ii. Envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions (afin de garantir une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions au Module de réception des soumissions désigné de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion de la SCP. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion de la SCP reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.
- d. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion de la SCP au Module de réception des soumissions désigné dans la demande de soumissions, un agent du Module de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion de la SCP. La conversation du service Connexion de la SCP créera une alerte par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder et à répondre au message dans la conversation. Le soumissionnaire sera alors en mesure de transmettre sa soumission à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.

-
- e. Si le soumissionnaire utilise sa propre licence pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion de la SCP ouverte pendant au moins trente (30) jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- f. Le numéro de la demande de soumissions doit être indiqué dans le champ réservé aux messages de Connexion de la SCP lors de toutes les transmissions électroniques.
- g. Il est important de noter qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion de la SCP. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion de la SCP.
- h. Dans le cas des transmissions de soumissions par le service Connexion de la SCP, le Canada ne pourra être tenu responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
- i. Réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii. Indisponibilité ou mauvais état du service Connexion de la SCP;
 - iii. Incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et le matériel utilisé pour la réception;
 - iv. Retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - v. Mauvaise identification de la soumission par le soumissionnaire;
 - vi. Illisibilité de la soumission;
 - vii. Sécurité des données contenues dans la soumission;
 - viii. Incapacité de créer une conversation électronique à l'aide du service Connexion de la SCP.
- i. Le Module de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion de la SCP, peu importe si la conversation a été initiée par le soumissionnaire à l'aide de sa propre licence ou par le Module de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de la soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- j. Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel du Module de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion de la SCP ou qu'ils communiquent avec le Module de réception des soumissions; ils ne doivent pas supposer que l'adresse courriel est exacte s'ils font un copier-coller dans le système Connexion de la SCP.
- k. Une soumission transmise par le service Connexion de la SCP constitue la soumission officielle du soumissionnaire.
3. Les volets technique et financier de la soumission doivent être présentés en sections distinctes, de la façon suivante :
- a. La soumission doit être présentée selon une procédure en « deux sections », qui consiste à présenter une soumission technique et une soumission financière.
 - b. La soumission PAI, y compris toute documentation connexe, doit être présentée dans une section distincte, et l'information suivante doit y être clairement indiquée :
 - Section I : PAI
 - Numéro de la demande de soumissions
 - Nom du soumissionnaire
 - c. Le formulaire de soumission et d'acceptation (SA), la garantie de soumission et toute documentation connexe, ainsi que la soumission financière, doivent être transmis dans une section distincte, et l'information suivante doit y être clairement indiquée :
 - Section II : Soumission financière
 - Numéro de la demande de soumissions
 - Nom du soumissionnaire

4. Le soumissionnaire est le seul responsable de livrer la soumission, dans les délais prescrits et en bonne et due forme, au bureau désigné pour la réception des soumissions. TPSGC n'assumera pas cette responsabilité, ni n'acceptera qu'elle lui soit attribuée. Le soumissionnaire est responsable de toutes les conséquences et de tous les risques liés à une livraison incorrecte des soumissions.
5. Les soumissions et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.
6. Sauf indication contraire dans les Instructions particulières à l'intention des soumissionnaires :
 - a. La soumission doit être présentée en dollars canadiens;
 - b. Le besoin ne prévoit pas d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera jugée non recevable.

IP06 SOUMISSIONS DÉPOSÉES EN RETARD

1. TPSGC renverra ou supprimera les soumissions livrées après la date et l'heure de clôture stipulées dans la demande de soumissions, à moins que ces soumissions ne soient considérées comme des soumissions retardées selon les circonstances énoncées dans l'IP07.2. Dans le cas des soumissions en retard transmises par un moyen autre que le service Connexion postal de la Société canadienne des postes, les copies physiques seront renvoyées. Les soumissions en retard transmises par voie électronique seront supprimées. À titre d'exemple, pour ce qui est des soumissions présentées à l'aide du service Connexion postal de la Société canadienne des postes, les conversations initiées par le Module de réception des soumissions dans le service Connexion postal liées à une soumission déposée en retard seront supprimées. Des registres seront conservés pour documenter l'historique des transactions de toutes les soumissions déposées en retard par Connexion postal.
2. Une soumission livrée au Module de réception des soumissions désigné après la date et l'heure de clôture, mais avant l'attribution du contrat, peut être prise en considération à condition que le soumissionnaire puisse prouver que le retard est dû uniquement à un retard de livraison dont la Société canadienne des postes (SCP), ou l'équivalent national d'un pays étranger, est responsable. Les services de messagerie privés (Purolator Inc., Fedex Inc., etc.) ne sont pas considérés comme faisant partie de la SCP aux fins des soumissions retardées.
 - a. Les seules preuves acceptées par TPSGC pour justifier un retard dû au service de la SCP sont les suivantes :
 - i. Un timbre portant la date d'oblitération de la SCP;
 - ii. Un connaissance du service Priorité de la SCP;
 - iii. Une étiquette Xpresspost de la SCP;qui indique clairement que la soumission a été envoyée le jour précédant la date de clôture de la demande de soumissions.
 - b. Le seul élément de preuve pour justifier un retard attribuable au service Connexion postal de la SCP qui sera accepté par TPSGC est un historique de conversation du service Connexion postal de la SCP indiquant clairement que la soumission a été envoyée avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
3. TPSGC n'acceptera pas les soumissions reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement, du volume de trafic, de perturbations météorologiques, de conflits de travail ou d'autres motifs.
4. Les empreintes de machine à affranchir, qu'elles soient apposées par le soumissionnaire, la SCP ou le service postal d'un pays étranger, ne constituent pas une preuve que la soumission a été expédiée à temps.

IP07 APERÇU DES PROCÉDURES D'OUVERTURE, DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

1. Il n'y aura pas d'ouverture publique
2. L'entrepreneur ayant fourni la soumission recevable la meilleure valeur sera recommandée pour l'octroi du contrat.
3. Les résultats des soumissions peuvent être obtenus en contactant l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1.

IP08 ÉTABLISSEMENT DE LA SOUMISSION

L'entrepreneur doit établir la soumission d'après les documents pertinents énumérés dans les Instructions particulières aux soumissionnaires. Il lui appartient de demander des éclaircissements sur les clauses, les conditions ou les exigences techniques exprimées dans ce document.

IP09 RÉVISION DES SOUMISSIONS

Une soumission présentée pourra être modifiée par lettre, service Connexion de la SCP ou télécopieur selon les alinéas IG10 de R2710T. Le numéro du télécopieur pour la réception de révisions est le (418) 566-6167.

IP10 FONDS INSUFFISANTS

Si la soumission conforme la plus basse dépasse le montant des fonds alloués par le Canada pour les travaux, le Canada pourra

- a. annuler l'appel d'offres; ou
- b. obtenir des fonds supplémentaires et attribuer le contrat au soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme la plus basse .

IP11 COMPTE RENDU

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

IP12 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

1. Le Canada se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des soumissions tel que précisé à la SA04 du Formulaire de soumission et d'acceptation. Dès réception d'un avis écrit du Canada, les soumissionnaires auront le choix d'accepter ou de refuser la prorogation proposée.
2. Si la prorogation mentionnée à l'alinéa ci-haut est acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada poursuivra alors sans tarder l'évaluation des soumissions et les processus d'approbation.
3. Si la prorogation mentionnée à l'alinéa 1. ci-haut n'est pas acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion,

- a. poursuivre l'évaluation des soumissions de ceux qui auront accepté la prorogation proposée et obtenir les approbations nécessaires; ou
 - b. annuler l'appel d'offres.
4. Les conditions exprimées dans les présentes ne limitent d'aucune façon les droits du Canada définis dans la loi ou en vertu de l'IG11 de R2710T.

IP13 DROITS DU CANADA

1. Le Canada se réserve le droit :
 - a. de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
 - b. de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;
 - c. d'accepter une soumission en totalité ou en partie, sans négociation;
 - d. d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
 - e. d'émettre de nouveau la demande de soumissions;
 - f. si aucune soumission recevable n'est reçue et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, d'émettre de nouveau la demande de soumissions en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont soumissionné, à soumissionner de nouveau dans un délai indiqué par le Canada; et
 - g. de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix

SI14 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS

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

IP15 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION

À l'attribution du contrat, 1 **copie électronique** des dessins signés et scellés, du devis et des modifications sera fournie à l'entrepreneur retenu.

IP16 PROGRAMME DE CAT ET DE SÉCURITÉ

- 1.1 Avant l'attribution du contrat, le soumissionnaire retenu remettra à l'autorité contractante les documents suivants :

- 1.1.1 un «Claim Cost Summary *Territoires du Nord-Ouest et Nunavut*» de la Commission des accidents du travail, ou la documentation équivalente d'une autre juridiction;
 - 1.1.2 une lettre d'attestation de la commission sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs, qui indique les directeurs, les supérieurs, les propriétaires et les partenaires qui seront sur

le site ou qui prévoient l'être, et qui seront indemnisés, ou la documentation équivalente d'une autre juridiction; et;

1.1.3 un certificat de reconnaissance ou un plan de sécurité enregistré, accepté par l'autorité compétente. Un programme de santé et de sécurité, exigé par la loi sur la santé et la sécurité au travail de la province ou du territoire en question, serait accepté en remplacement du certificat de reconnaissance ou du plan de sécurité enregistré. Si aucun n'est requis par la loi, remplir et retourner plutôt le formulaire de déclaration ci annexé.

1.2 Le soumissionnaire retenu remettra tous les documents précités à l'autorité contractante au plus tard à la date précisée (habituellement trois à cinq jours après l'avis) par l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non conforme.

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

SI17 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.

Établissement de rapports sur les avantages pour les Inuits et le Nunavut – Renseignements généraux

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'appendice 7 (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 propriété inuite (entrepreneur et sous-traitants); et
3. 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'appendice 7 « Rapport d'étape du PAI »), qui démontre que les obligations contractuelles sont remplies.

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 « ____ » « 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.
- e. En plus du point (c), conformément à l'Appendice 7 « Rapport d'étape du PAI » du contrat, des rapports d'étape du PAI peuvent aussi devoir être soumis à l'autorité contractante.

Réservé aux entreprises inscrites au Répertoire des entreprises inuites (REI)

Cette demande de soumissions est réservée aux entreprises inuites figurant dans le [Répertoire des entreprises inuites \(REI\)](#) (disponible seulement en anglais).

IP18 LIMITE QUANT AU NOMBRE DE PROPOSITIONS

1. Bien qu'il ne soit pas nécessaire de constituer une coentreprise pour participer à ce marché, des firmes peuvent décider de le faire, si elles le jugent opportun nous les invitons à compléter l'appendice 8. Toutefois, on n'acceptera qu'une proposition par proposant, qu'elle soit présentée par une firme à titre de proposant distinct ou par cette firme dans le cadre d'une coentreprise. Si une firme intervenant individuellement ou dans le cadre d'une coentreprise présente plusieurs propositions, elles seront toutes rejetées, et la firme ou coentreprise dont cette firme fait partie ne sera pas retenue.
2. On entend par « coentreprise » une association de deux ou plusieurs parties réunissant leurs moyens financiers, leurs biens, leurs connaissances, leurs compétences, leur temps ou d'autres ressources dans un consortium, en s'engageant à en partager les bénéfices et les pertes, chacune exerçant sur l'entreprise un certain contrôle.
3. Ne constitue pas un accord de coentreprise, une convention selon laquelle le Canada conclut un contrat directement avec une entreprise principale qui peut faire appel à des sous-traitants pour assurer certaines tranches des travaux. Par conséquent, différents proposant peuvent proposer d'inclure dans leur équipe de l'entrepreneur, un même sous-traitant.
4. À l'égard au paragraphe 3 ci-dessus, afin d'éviter les conflits d'intérêts, réels ou apparents, lorsqu'une firme agit à titre de proposant individuel ou comme composante d'un proposant en coentreprise, cette firme ne peut faire partie de l'équipe d'un autre proposant, que ce soit à titre de sous-traitant ou à titre de composante d'un autre proposant en consortium. À défaut de respecter cette restriction, toutes les propositions ainsi présentées seront rejetées.
5. Toutes les coentreprises constituées pour fournir des services professionnels ou autres doivent respecter intégralement les exigences des lois provinciales ou territoriales afférentes, dans la province ou le territoire où se déroulera le projet.

IP19 SITES WEB

La connexion à certains des sites Web se trouvant aux documents d'appel d'offres est établie à partir d'hyperliens. La liste suivante énumère les adresses de ces sites Web.

Appendice L du Conseil du Trésor, Compagnies de cautionnement reconnues
<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494§ion=text#appl>

Achats et ventes
<https://achatsetventes.gc.ca/>

Sanctions économiques canadiennes

<http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra>

Rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur (Formulaire PWGSC-TPSGC 2913)

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf>

Cautionnement de soumission (formulaire PWGSC-TPSGC 504)

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/504.pdf>

Cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505)

http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505_fra.pdf

Cautionnement pour le paiement de la main-d'oeuvre et des matériaux (formulaire PWGSC-TPSGC 506)

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/506.pdf>

Guide des clauses et conditions uniformisées d'achats (CCUA)

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

TPSGC, Services de sécurité industrielle

<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>

TPSGC, Code de conduite pour l'approvisionnement

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>

TPSGC, Formulaires relatifs à l'administration des contrats de construction et de services d'experts-conseils

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>

Formulaire de déclaration

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>

Accord Commerciaux

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/Cadre-strat-gique-et-juridique/Accords-commerciaux>

R2710T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES - SERVICES DE CONSTRUCTION - EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION (IG) (2022-01-28)

Les articles suivants de la clause R2710T sont reproduits sur le site WEB;

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2710T/22>

- IG01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission
- IG02 La soumission
- IG03 Identité ou capacité civile du soumissionnaire
- IG04 Taxes applicables
- IG05 Frais d'immobilisation
- IG06 Immatriculation et évaluation préalable de l'outillage flottant
- IG07 Liste des sous-traitants et fournisseurs
- IG08 Exigences relatives à la garantie de soumission
- IG09 Livraison des soumissions
- IG10 Révision des soumissions
- IG11 Rejet de la soumission
- IG12 Coûts relatifs aux soumissions
- IG13 Numéro d'entreprise - approvisionnement
- IG14 Respect des lois applicables
- IG15 Approbation des matériaux de remplacement
- IG16 Évaluation du rendement
- IG17 Conflit d'intérêts / Avantage indu
- IG18 Code de conduite pour l'approvisionnement-soumission

DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

1. Les documents suivants constituent le contrat:

- a. Page « Contrat » une fois signée par le Canada;
- b. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout Appendice s'y rattachant rempli(s) en bonne et due forme;
- c. Dessins et devis;
- d. Conditions générales et clauses:

CG1	Dispositions générales	R2810D	(2022-01-28);
CG2	Administration du contrat	R2820D	(2016-01-28);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2019-11-28);
CG4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
CG5	Modalités de paiement	R2850D	(2019-11-28);
CG6	Retards et modifications des travaux	R2860D	(2019-05-30);
CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2018-06-21);
CG8	Règlement des différends	R2880D	(2019-11-28);
CG9	Garantie contractuelle	R2890D	(2018-06-21);
CG10	Assurances	R2900D	(2008-05-12);
	Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1	R2950D	(2015-02-25);
- e. Conditions supplémentaires
- f. Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
- g. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission; et
- h. Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales.
- i. la proposition PAI de l'entrepreneur.

2. Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

3. La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01 Exigences RELATIVES À LA SÉCURITÉ, LIEU DE SAUVEGARDE DES DOCUMENTS

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

CS02 CONDITIONS D'ASSURANCE

1. Polices d'assurance

- a) L'entrepreneur souscrit et maintient, à ses propres frais, les polices d'assurance conformément aux exigences de l'Attestation d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada.
- b) Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue. L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

2. Période d'assurance

- a) Les polices exigées à l'Attestation d'assurance doivent prendre effet le jour de l'attribution du contrat et demeurer en vigueur pendant toute la durée du contrat.
- b) Il incombe à l'entrepreneur de fournir et de maintenir la couverture pour produits/travaux complétés de sa police d'assurance responsabilité civile des entreprises et ce pour un délai minimum de (6) six ans suivant la date du Certificat d'achèvement substantiel.

3. Preuve d'assurance

- a) Avant le début des travaux, et au plus tard trente (30) jours après l'acceptation de sa soumission, l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance sur le formulaire fournis.
- b) À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément à l'Attestation d'assurance.

4. Indemnités d'assurance

En cas de sinistre, l'entrepreneur doit faire sans délai toutes choses et exécuter tous documents requis pour le paiement de l'indemnité d'assurance.

5. Franchise

L'entrepreneur doit assumer le paiement de toutes sommes d'argent en règlement d'un sinistre, jusqu'à concurrence de la franchise.

CS03 LA SÉCURITÉ ET LA SANTÉ LIEU DE TRAVAIL

1. EMPLOYEUR/ENTREPRENEUR PRINCIPAL

- 1.1 Dans le cadre des règlements et de la **loi sur la sûreté et la réglementation** Territoires du Nord-Ouest et Nunavut, et pour la durée des travaux du contrat, l'entrepreneur doit :

- 1.1.1 agir en tant qu'employeur, lorsqu'il n'y a qu'un seul employeur sur le lieu du travail, en accord avec l'autorité compétente;

- 1.1.2 d'assumer le rôle d'entrepreneur principal où il y deux employeurs ou plus qui s'occupent du travail, en même temps et au même endroit, en conformité avec ce que veut l'autorité compétente;

1.1.3 s'il y a deux entrepreneurs ou plus qui travaillent simultanément et au même lieu de travail, sans limiter les conditions générales, de la commande du Canada* :

1.1.3.1 d'assumer, en tant qu'entrepreneur principal, la responsabilité des autres entrepreneurs du Canada;

1.1.3.2 d'accepter un autre entrepreneur du Canada comme entrepreneur principal et de se soumettre au plan de santé et de sécurité propre au site de cet entrepreneur.

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

2. SOUMISSION

2.1 L'entrepreneur doit fournir au Canada:

2.1.1 avant la réunion précédant le commencement des travaux, une télécopie et une copie d'un avis de projet dûment rempli de TPSGC (formulaire PWGSC - TPSGC 458) (le formulaire sera fourni à l'entrepreneur proposé avant l'attribution); comme envoyé à l'Autorité A Juridiction (AHJ) ; et

2.1.2 avant le commencement des travaux et sans limiter les dispositions des Conditions générales :

2.1.2.1 des copies de tous les autres permis, avis et documents connexes exigés par la portée des travaux/devis et/ou l'AC; et

2.1.2.2 un site Santé et Sécurité spécifiques planifient comme demandé.

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

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

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

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

NUNAVUT

Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation
des travailleurs Territoires du Nord-Ouest et Nunavut
Services de prévention
C.P. 8888

Yellowknife, NT, X1A 2R3

Attention : Chef de la direction de la sécurité industrielle

Téléphone : (867) 669- 4403

Télécopieur : (867) 873- 0262

CS04 DIRECTIVE DU NUNAVUT

Entreprises inscrites au Répertoire des entreprises inuites (REI)

L'entrepreneur doit être inscrit au Répertoire des entreprises inuites (REI) pour la durée du contrat. À défaut de quoi, le Canada pourrait résilier le contrat pour défaut de paiement.

Divulgaration de renseignements

1. L'entrepreneur accepte que le Canada divulgue, à tout moment, le Plan des avantages pour les Inuits (PAI) et les rapports d'étape du PAI à des parties tiers, y compris 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. Comme le PAI et le rapport d'étape du PAI peuvent contenir des renseignements concernant les sous-traitants et les fournisseurs, l'entrepreneur garantit qu'il a obtenu le consentement de ses sous-traitants et fournisseurs à l'égard d'une telle divulgation de la part du Canada et qu'il obtiendra le consentement de tout sous-traitant et fournisseur additionnel pendant la période du contrat. 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) (p. ex., nom, adresse du domicile, adresse électronique personnelle, numéro de téléphone, numéro de sécurité sociale, numéro de permis de conduire). Toutefois, l'entrepreneur, ses sous-traitants et ses fournisseurs doivent conserver ces documents à des fins de vérification, conformément aux conditions générales.

Rapport d'étape du Plan des avantages pour les Inuits

1. L'entrepreneur doit compiler des dossiers pendant toute la durée du contrat répertoriant le niveau de réalisation de ses engagements pris dans le cadre du Plan des avantages pour les Inuits (PAI), entre autres :
 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
2. Dans le cadre de l'obligation prévue par les conditions générales de tenir des comptes et registres adéquats, l'entrepreneur doit tenir tous les dossiers relativement à la réalisation du PAI et les rendre accessibles à des fins de révision.
3. L'entrepreneur doit joindre à chaque facture un rapport d'étape du PAI rédigé conformément à l'annexe « ____ » (Rapport d'étape du PAI) du contrat.
4. Si, pour toute raison, le contrat 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 contrat accompagnent chaque facture, conformément à l'alinéa c.
5. En plus du point c., conformément à l'appendice 7 (Rapport d'étape du PAI) du contrat, des rapports d'étape du PAI peuvent aussi devoir être soumis à l'autorité contractante.

Tiers professionnel indépendant

1. Si le Canada le demande, l'entrepreneur doit faire appel à un professionnel indépendant pour confirmer si ce dernier a rempli ses obligations contractuelles quant au Plan des avantages pour les Inuits (PAI), en vertu du contrat. L'autorité contractante doit approuver à l'avance le professionnel indépendant.
2. Si l'entrepreneur propose à cette fin deux professionnels indépendants tiers, mais que l'autorité contractante n'approuve aucun des deux ou si l'entrepreneur ne propose pas de professionnel indépendant tiers dans les 30 jours suivant la demande initiale du Canada d'en engager un, l'autorité contractante proposera jusqu'à trois professionnels indépendants tiers parmi lesquels l'entrepreneur devra choisir.
3. L'entrepreneur doit soumettre le rapport écrit du professionnel indépendant tiers à l'autorité contractante et celle-ci peut communiquer directement avec le professionnel indépendant tiers concernant le rapport.
4. Si le professionnel indépendant confirme que l'entrepreneur a satisfait les exigences relatives aux activités précisées dans le PAI, le Canada accepte de rembourser l'entrepreneur le coût qu'a engendré le professionnel indépendant tiers, y compris les taxes applicables, après la réception d'une copie de la facture payée par l'entrepreneur.
5. Si le professionnel indépendant confirme que l'entrepreneur **n'a pas respecté** les exigences relatives aux activités indiquées dans le PAI :
 - a. le Canada ne remboursera pas l'entrepreneur le coût qu'a engendré le professionnel indépendant;
 - b. l'entrepreneur doit, à la discrétion du Canada, rembourser au Canada le montant jugé excédentaire que lui a versé le Canada pour les activités liées au PAI qui n'ont pas été exécutées en conformité au PAI; et

- c. le Canada peut retenir tout montant jugé excédentaire versé par le Canada, incluant pour les activités qui n'ont pas été exécutées en conformité avec le PAI. La retenue se fera sur toute somme due à l'entrepreneur.
6. La présente section ne limite aucunement les autres recours ou mesures dont dispose le Canada en vertu du présent contrat.

Écarts par rapport du Plan des avantages pour les Inuits

1. Si, à tout moment, il devient probable aux yeux de l'entrepreneur qu'il soit incapable de remplir l'une ou l'autre de ses obligations en vertu du Plan des avantages pour les Inuits (PAI), celui-ci doit en aviser l'autorité contractante sans attendre la nécessité de soumettre un rapport d'étape du PAI.
2. À la demande de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit fournir une explication détaillée, dans les délais indiqués par l'autorité contractante, concernant toute incapacité réelle ou anticipée de remplir l'une ou l'autre de ses obligations en vertu du PAI.
3. À la demande de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit présenter par écrit, dans les délais indiqués par l'autorité contractante, un plan de mesures correctives afin de pallier les écarts. Le plan de mesures correctives peut comprendre une modification au PAI pour générer d'autres formes d'avantages convenues par les parties.
4. Toute modification du PAI doit être documentée à l'aide d'une modification de contrat officielle, qui ne sera accordée que si les parties conviennent de modifier le PAI. Le Canada se réserve le droit, à sa discrétion, de refuser ou d'accepter les modifications au PAI s'il considère que les modifications proposées n'offrent pas des avantages de même valeur.
5. Toute réduction des avantages peut être considérée par le Canada comme un manquement à une obligation contractuelle.

Autorité du Plan des avantages pour les Inuits du Canada

L'autorité responsable du Plan des avantages pour les Inuits (PAI) du Canada pour le contrat est :

Danielle Graham
Équipe des opportunités autochtones en approvisionnement
Équipe aux traités modernes
Direction générale d'approvisionnement, Région de l'ouest
Services publics et Approvisionnement Canada / Gouvernement du Canada
269, rue Main, pièce 310, Winnipeg (Manitoba) R3C 1B3
204-298-2872 / danielle.graham@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité responsable du PAI est le représentant du ministère ou de l'organisme pour qui les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Cette personne est responsable de toutes les questions liées aux avantages pour les Inuits et à ceux pour le Nunavut prévus dans le contrat. Les questions relatives à la mise en œuvre du PAI peuvent être traitées avec l'autorité responsable du PAI.

Toutefois, les changements au PAI, y compris un plan de mesures correctives, peuvent uniquement être apportés par une modification au contrat, publiée par l'autorité contractante.

Autorité responsable du Plan des avantages pour les Inuits de l'entrepreneur

L'autorité responsable du Plan des avantages pour les Inuits (PAI) de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____

Télécopieur : ____

Courriel : _____

L'autorité responsable du PAI de l'entrepreneur est le représentant de l'entrepreneur qui est responsable de toutes les questions liées aux avantages pour les Inuits et à ceux pour le Nunavut prévus dans le contrat. Les questions relatives au PAI peuvent être traitées avec l'autorité responsable du PAI de l'entrepreneur.

Instructions relatives à la facturation – Demande de paiement progressif – Documents justificatifs exigés

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif.

Chaque demande doit présenter :

- tous les renseignements exigés dans le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#);
- tous les renseignements pertinents précisés à la section intitulée « Présentation des factures » des conditions générales;
- une liste des dépenses;
- les dépenses plus le profit ou les honoraires calculés au prorata;
- la description et la valeur de l'étape visée par la demande de paiement, comme il est décrit dans le contrat.

Chaque demande doit être appuyée par :

- une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - une copie des factures, des reçus et des pièces justificatives pour tous les frais directs, et tous les frais d
 - déplacement et de subsistance;
 - le rapport d'étape mensuel des travaux;
 - le rapport d'étape du Plan des avantages pour les Inuits (PAI), à jour et dûment rempli, comme le l'appendice 7 (Rapport d'étape du PAI) du contrat.
- 2) Les taxes applicables doivent être calculées sur la somme totale de la demande de paiement avant l'application de la retenue, y compris toute retenue liée au PAI. Lorsque la retenue sera exigée, ou si le Canada détermine qu'il est opportun de débloquer quelque portion de la retenue liée au PAI, il n'y aura aucune taxe à payer puisqu'elle était exigée et payable lors des précédentes demandes de paiement progressif.
- 3) L'entrepreneur doit préparer la demande sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), puis les transmettre au responsable du projet nommé à la section « Responsables » du contrat aux fins d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux. Le responsable du projet fera parvenir la demande de règlement à l'autorité contractante aux fins d'attestation et de présentation au Bureau du traitement des paiements pour les autres attestations et opérations de paiement.
- 4) L'entrepreneur ne peut soumettre une demande pour des travaux inachevés.

CS05 ÉVALUATION DU RENDEMENT – CONTRAT

Le formulaire [PWGSC-TPSGC 2913](#) du système SELECT, Rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur, est généralement utilisé pour évaluer le rendement. Toutefois, si les mesures prises par l'entrepreneur exigent d'apporter une modification conditionnelle ou entraînent une résiliation pour inexécution, TPSGC pourra procéder à une évaluation d'une mesure corrective du rendement d'un fournisseur. De plus amples renseignements sur les modifications conditionnelles et la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs peuvent être consultés à l'adresse : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignesdirectrices/guide-des-approvisionnements/section/8/180>.

CS06 RENSEIGNEMENTS AUX MÉDIAS

La Condition générale (CG) 1 - *Dispositions générales – Services de construction CG1.2.3 Sécurité et protection des travaux et des documents de la clause R2810D* est modifiée pour inclure ce qui suit;

6. En raison de la nature confidentielle du contrat, l'entrepreneur ne répondra pas directement aux demandes de renseignements des médias au sujet des travaux. L'entrepreneur devra renvoyer toutes les demandes de renseignements des médias au représentant ministériel qui y répondra.

CS13 MODIFICATION DE LA CG6.4 – CALCUL DU PRIX

La CG6.4.1.4, Calcul du prix avant d'apporter des modifications, est modifiée comme suit :

INSÉRER :

La totalité des prix de main-d'oeuvre et d'équipement qui sont indiqués dans le tableau de l'*Appendice 1 – Travaux supplémentaires possibles* doivent être acceptés à titre de prix fixes dans le cadre du contrat aux fins du calcul du prix de la modification des travaux.

La CG6.4.2.2b), Calcul du prix après avoir apporté des modifications, est modifiée comme suit :

INSÉRER :

La totalité des prix de main-d'oeuvre et d'équipement qui sont indiqués dans le tableau *Appendice 1 – Travaux supplémentaires possibles* doivent être acceptés à titre de prix fixes dans le cadre du contrat aux fins du calcul du prix de la modification des travaux

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

Assainissement du lot 512 Iqaluit (Nunavut)

SA02 NOM LÉGAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Raison sociale:					
Nom Commercial (si applicable):					
Adresse:					
Téléphone:		Télécopieur:		NEA:	
Adresse courriel :					
Le Numéro d'organisation du Programme de sécurité industrielle (si requis) :					

SA03 OFFRE

Le soumissionnaire offre au Canada d'exécuter les travaux du projet mentionné ci-dessus, conformément aux documents de soumission pour le **MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION INDIQUÉ DANS L'APPENDICE 1.**

SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

La soumission ne peut être retirée pour une période de 60 jours suivant la date de clôture de l'invitation.

SA05 ACCEPTATION ET CONTRAT

À l'acceptation de l'offre de l'entrepreneur par le Canada, un contrat exécutoire sera formé entre le Canada et le soumissionnaire. Les documents constituant le contrat sont ceux mentionnés à la section Documents du contrat.

SA06 DURÉE DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit exécuter et compléter les travaux dans les 8 semaines à partir de l'avis de l'acceptation de l'offre.

SA07 GARANTIE DE SOUMISSION

Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission une garantie de soumission conformément à l'IG08 - Exigences relatives à la garantie de soumission de la R2710T - Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission.

SA08 SIGNATURE

--

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire (Tapés ou lettres moulées)

--	--

Signature

Date

APPENDICE 1 - FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS

1. Les prix unitaires seront retenus pour établir le montant total des prix calculés. Toute erreur arithmétique a cet appendice sera corrigé par le Canada.
2. Le Canada peut rejeter la soumission si quelconque des prix soumis ne tient pas fidèlement compte du coût de l'exécution de la partie des travaux à laquelle ce prix s'applique.
3. The successful bidder will be required to complete the Lump Sum Breakdown table and Balance of Project cost table in Annex E upon request of the Contracting Authority. The submission will be a condition precedent to award.

A. MONTANT FORFAITAIRE

Le montant forfaitaire désigne la partie des travaux qui est assujettie à un arrangement à prix forfaitaire.

- a) Les travaux inclus dans le montant forfaitaire représentent tous les travaux qui ne sont pas inclus dans le tableau des prix unitaires.

MONTANT FORFAITAIRE (MF) Excluant les taxe(s) applicables	\$ _____
---	----------

B. TABLEAU DES PRIX UNITAIRES

Le tableau des prix unitaires désigne la partie des travaux qui est assujettie à un arrangement à prix unitaires.

- a) Les travaux faisant partie de chaque article sont tels que décrits aux sections du devis en référence.
- b) Le prix unitaire ne doit pas inclure de montants pour des travaux qui ne sont pas inclus aux articles de prix unitaires.

Article	Référence au devis	Catégorie de main-d'œuvre, outillage ou matériaux	Unité de mesure	Quantité Estimative (QE)	Prix unitaire (PU) Excluant les taxe(s) applicables	Prix calculé (QE x PU) Excluant les taxe(s) applicables
1	02 55 13	Sol contaminé par HCP			\$ _____ /	\$ _____
2	31 05 16	Agrégat de remblai			\$ _____ /	\$ _____
3	31 32 19.01	Géomembrane PEbd			\$ _____ /	\$ _____
TOTAL DES PRIX CALCULÉS (TPC) Excluant les taxes applicable(s)						\$ _____

C. TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES POSSIBLES

Si le Canada détermine que, d'après la portée ou les changements prévus, il faudra plus de travail, de personnel ou d'équipement, il aura le droit de demander au soumissionnaire de fournir ce travail, ce personnel ou cet équipement supplémentaire pour l'exécution des travaux ou d'une partie de ceux-ci. Les articles et les prix doivent être préapprouvés et seront intégrés par voie d'autorisation de modification.

1. Le soumissionnaire sera remboursé pour la main d'œuvre supplémentaire demandé par le Canada conformément aux taux fermes tout compris (y compris les coûts salariaux, les coûts indirects et le profit) énoncés pour les catégories de main d'œuvre déterminées. Pour le travail qui n'a pas été identifié à l'avance ci-dessous, le soumissionnaire sera remboursé conformément aux taux qui ont été négociés et convenus entre le Canada et le soumissionnaire.
2. Le prix unitaire et le majoration de l'équipement doit être un prix tout compris (incluant l'ensemble des coûts de possession, d'exploitation et de supervision, incluant les coûts associés au conducteur d'équipement, aux

lubrifiants, à la main-d'oeuvre et aux pièces nécessaires à la maintenance de cet équipement). Les autres frais engagés par l'entrepreneur ne lui seront pas remboursés.

3. Les taux unitaires doivent comprendre l'intégralité des coûts, directs comme indirects.
4. Les quantités estimatives ne sont données qu'à des fins d'évaluation.
5. Afin d'assurer des coûts justes et concurrentiels pour chaque catégorie de personnels, les demandes suivantes doivent être suivies :
 - Le soumissionnaire doit fournir un taux pour chaque catégorie de personnels.
 - Le taux pour n'importe quelle catégorie de personnel ne peut pas être 0,00\$ ou sans objet.
 - Les taux horaires doivent représenter le niveau d'expérience pour chaque catégorie de personnel indiqué. Par exemple, si le taux horaire pour le personnel au niveau intermédiaire dépasse le taux horaire pour le personnel au niveau supérieur sous la même catégorie, les deux taux horaires seront jugés comme incorrects pour le niveau d'expérience. Le non-respect de ce sous-paragraphe peut rendre la soumission non-recevable.

Description	Unité	Quantité	Prix unitaire (\$)	Total (\$)
Main d'oeuvre				
Superviseur	heures	30		
Ouvriers	heures	30		
Arpenteur	heures	30		
Equipment (avec opérateur)				
Véhicule tout-terrain avec remorque	heures	30		
Camionnettes de services	heures	30		
Excavateur à chenilles	heures	30		
Camion à pierres	heures	30		
Buteur	heures	30		
Chargeuse à roues hydrauliques	heures	30		
Compacteur à tambour lisse	heures	30		
Camion-citerne	heures	30		
Chargeuse à direction à glissement	heures	30		
			Prix estimé, sous-total (C):	

MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION (A+B+C)

Excluant les taxes applicables(s)

APPENDICE 3 - LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS

Les soumissionnaires doivent fournir les noms des sous-traitants et fournisseurs pour les travaux des divisions énumérées au tableau ci-dessous. Si les « propres forces » de l'entrepreneur général sont planifié d'être utilisé pour accomplir certains des travaux de division(s) il faut aussi l'indiquer.

	Sous-traitants et fournisseurs	Division
1		
2		
3		
4		

APPENDICE 4 – ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

(page 1 de 2)

INITIATIVE DE TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA POUR L'EMBAUCHE D'APPRENTIS

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

En vue de contribuer à la satisfaction de la demande en travailleurs qualifiés, l'entrepreneur convient de déployer et d'exiger de ses sous-traitants qu'ils déploient des efforts commerciaux raisonnables pour embaucher et former des apprentis inscrits, de s'efforcer d'utiliser pleinement les ratios compagnon/apprenti * autorisés et de respecter toutes les exigences liées à l'embauche prescrites dans les lois provinciales et territoriales.

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

Pour appuyer cette initiative, une attestation volontaire signalant que le fournisseur s'engage à embaucher et former des apprentis est disponible à la page 2 de 2.

Si vous acceptez, veuillez compléter et apposer votre signature à la page 2 de 2.

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

Attestation volontaire
(A être volontairement retourner avec la soumission)
(page 2 de 2)

Avis; L'entrepreneur sera appelé à compléter à tous les six mois ou à la fin des travaux un rapport tel qu'inclus à l'annexe C « Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats ».

Nom :	
Signature :	
Nom de la compagnie :	
Dénomination sociale :	
Numéro de l'invitation à soumissionner :	
Nombre d'employés de l'entreprise :	
Nombre planifié d'apprentis qui travailleront sur ce contrat :	

Métiers spécialisés de ces apprentis :

APPENDICE 5 - POUVOIRS DU REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE

L'autorité contractante :

Nom : _____

Titre : _____

Ministère : _____

Division : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

courriel : _____

SERONT NOMMÉS À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.

Responsable technique :

Nom : _____

Titre : _____

Ministère : _____

Division : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

courriel : _____

APPENDICE 6- Formulaire de qualifications

1. Pour être jugée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b. répondre aux critères obligatoires, notamment l'inscription au [Répertoire des entreprises inuites \(REI\)](#) (disponible seulement en anglais).
2. Les offres qui ne répondent pas aux exigences indiquées dans la section 1 seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction de la note combinée la plus élevée octroyée au mérite fondé sur le Plan des avantages pour les Inuits (PAI) et le prix. Une proportion de 30 % sera accordée pour le mérite fondé sur le PAI 70% sera accordée au prix.
4. Aux fins du calcul de la note à octroyer pour le prix, chaque soumission recevable obtiendra une note établie au prorata en fonction du prix évalué le plus bas et du ratio de 70%: le prix évalué le plus bas sera divisé par le prix de la soumission, et le résultat obtenu sera multiplié par 70%.
5. La note attribuée au mérite fondé sur le PAI sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus pour le critère sera divisé par le nombre total de points possibles pour ce critère, et le résultat sera multiplié par le pourcentage applicable au critère.
6. La note globale attribuée au mérite fondé sur le PAI est la somme totale de toutes les notes attribuées au mérite fondé sur le PAI combinées.
 - i. Emploi d'Inuits 10%
 - ii. Propriété inuite (entrepreneur et sous-traitants) 10%
 - iii. Emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut 10%
8. La note globale de chaque soumission recevable sera calculée par l'addition de la note globale octroyée au mérite fondé sur le PAI pour chaque critère et la note pour le prix.
9. La soumission retenue ne sera pas nécessairement celle ayant obtenu la note technique la plus élevée ni celle ayant le prix évalué le plus bas. On recommandera l'attribution d'un contrat pour la soumission recevable dont la note totale combine les notes octroyées au mérite fondé sur le PAI et au prix est la plus élevée. En cas d'égalité, la soumission dont le prix est le plus bas sera sélectionnée.

Dans le tableau ci-dessous figure un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 30/70 à l'égard de la note totale du mérite fondé sur le PAI et du prix, respectivement. Dans l'exemple présenté, la pondération est la suivante : pour l'emploi d'Inuits (10 %), la formation et le développement des compétences des Inuits (10 %), la propriété inuite (entrepreneur et sous-traitants) (5 %) et l'emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut (5 %). L'exemple est à titre illustratif uniquement, et les valeurs de la présente demande de soumissions peuvent être différentes.

Exemple : Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée pour le mérite fondé sur le PAI total (30 %) et le prix (70 %).				
		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Prix évalué de la soumission		16 000 \$	17 000 \$	20 000 \$
Plan des avantages pour les Inuits	Note relative à l'emploi d'Inuits	31,75/40	32,75/40	33,75/40
	Note pour le plan de formation des Inuits	5/15	10/15	15/15
	Note pour la propriété	15/40	35/40	25/40

Exemple : Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée pour le mérite fondé sur le PAI total (30 %) et le prix (70 %).				
		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
	inuïte			
	Note pour l'emplacement dans la région du Nunavut	10/10	10/10	10/10
Calculs : Prix	Note pour le prix	16/16 x 70 = 70	16/17 x 70 = 65,90	16/20 x 70 = 56
Calculs : Note globale pour le mérite fondé sur le PAI	Note pour le mérite fondé sur l'emploi d'Inuits	31,75/40 x 10 = 7,94	32,75/40 x 10 = 8,19	33,75/40 x 10 = 8,44
	Note pour le mérite fondé sur la formation des Inuits	5/15 x 10 = 3,33	10/15 x 10 = 6,67	15/15 x 10 = 10
	Note pour le mérite fondé sur la propriété inuïte	15/40 x 5 = 1,88	35/40 x 5 = 4,38	25/40 x 5 = 3,13
	Note pour le mérite fondé sur l'emplacement dans la région du Nunavut	10/10 x 5 = 5,0	10/10 x 5 = 5,0	10/10 x 5 = 5,0
Note combinée		88,15	90,14	82,57
Classement		2e	1er	3e

Solicitation No. - N° de l'invitation
ET022-230722/A

Amd. No. - N° de la modif.
XXX

Buyer ID - Id de l'acheteur
ncs026

Client Ref. No. - N° de réf. du client
ET022-230722

File No. - N° du dossier
NCS-

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Appendice 7 - PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS.

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'ÉVALUATION 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.tunngavik.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.tunngavik.com/initiative_pages/enrolment-program/enrol-in-the-nunavut-agreement/ (en anglais seulement).

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
ET022-230722/A

Amd. No. - N° de la modif.
XXX

Buyer ID - Id de l'acheteur
ncs026

Client Ref. No. - N° de réf. du client
ET022-230722

File No. - N° du dossier
NCS-

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- 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).

EMPLOI D'INUITS

Tableau d'engagement 1 – Engagement relatif aux EIA

Le taux horaire doit correspondre à la valeur brute en dollars payée (en CAD) aux EIA et aux employés inuits non admissibles 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-dessous.

Les engagements ci-dessous concernent les heures travaillées par des EIA et des employés inuits non admissibles, **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.

1-A EIA

POINT	Type d'emploi ou poste	Heures travaillées par des EIA (entrepreneur et sous-traitant) (Y)
EIA-1		
EIA-2		
EIA-3		
Total lié aux EIA pour cette		

Nombre total d'heures travaillées par des EIA (entrepreneur et sous-traitant)	
Total lié aux EIA	(A1)

Total lié aux employés inuits non admissibles		(B1)
Total lié aux EIA et aux employés inuits non admissibles (A + B = C)		(C1)
Engagement en % du nombre d'heures travaillées par des EIA (A/C) x 100	%	(D1)

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'appendice 7 (ÉVALUATION DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS).</p> <p>Les soumissionnaires doivent indiquer clairement où ces renseignements ont été fournis dans leur proposition.</p>

PROPRIÉTÉ INUITE

Tableau d'engagement 2 – Propriété inuite

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

3-A Total lié aux engagements de l'entrepreneur, du sous-traitant ou du fournisseur inuit

Valeur en dollars du REI (entrepreneur/sous-traitant/fournisseur)	\$
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 à la propriété inuite, tel qu'il est décrit dans la section 3.3, Mise en œuvre de l'engagement du PAI – Propriété inuite, de l'annexe ÉVALUATION DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS.	
Les soumissionnaires doivent indiquer clairement où ces renseignements ont été fournis dans leur proposition.	

EMPLACEMENT DE L'ENTREPRISE DANS LA RÉGION DU NUNAVUT

Tableau d'engagement 3 – Engagement relatif à l'emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut

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

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

ÉVALUATION DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS

Tableaux d'engagement

Les soumissionnaires doivent remplir les tableaux d'engagement pour chaque critère à l'appendice 7 (PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS) pour obtenir des points. Des lignes peuvent être ajoutées à ces tableaux, le cas échéant.

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 pour chaque critère du PAI sera la somme des points pour tous les 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, à la qualité du travail et de la formation 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 = 7,5	60/60 x 10 = 10	35/60 x 10 = 5,83
	Note relative à l'emploi d'Inuits (40 points possibles)	31,75/40	32,75/40	33,75/40

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 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 son 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 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 ».

EMPLOI D'INUITs

EMPLOI D'EIA		
Ce critère représente 10 % des points à obtenir dans l'évaluation de la soumission.		
IMPORTANT : Pour obtenir des points, les soumissionnaires <u>doivent</u> détailler leurs engagements dans le tableau 1-A de l'appendice 7 (PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITs).		
1.1	<p>Engagement relatif aux heures de travail des EIA</p> <p>Les soumissionnaires seront évalués en fonction de leur engagement relatif au nombre d'heures qui seront travaillées par des EIA, dans le cadre de la réalisation des travaux, par rapport au nombre d'heures qui seront travaillées par des employés inuits non admissibles. Les pourcentages indiqués ci-après représentent les heures travaillées par des EIA par rapport au nombre total d'heures travaillées, qu'elles soient travaillées par des employés de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant, ou les deux.</p> <p>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.</p> <p>% de l'engagement relatif aux heures de travail des EIA _____ (D1)</p>	/50
Total des points possibles pour l'emploi d'EIA		/50

PROPRIÉTÉ INUITE

Ce critère représente 10% des points à obtenir dans l'évaluation de la soumission.				
Engagements relatifs à la propriété inuite				
3.1	Inscription au REI			
	Les soumissionnaires seront évalués en fonction de leur inscription au REI. La totalité des points sera accordée aux soumissionnaires inscrits au REI pour ces critères. L'entrepreneur doit être inscrit au REI pour la durée du contrat, sans quoi le Canada pourrait résilier le contrat pour manquement.			
		Le soumissionnaire est inscrit au REI : OUI OU NON		
Total des points possibles pour la propriété inuite				/25

EMPLACEMENT DE L'ENTREPRISE DANS LA RÉGION DU NUNAVUT

EMPLACEMENT DE L'ENTREPRISE DANS LA RÉGION DU NUNAVUT	
Ce critère représente 10 % des points à obtenir dans l'évaluation de la soumission. IMPORTANT : Pour obtenir des points, les soumissionnaires doivent détailler leurs engagements dans le tableau 4-A de l'appendice 7 (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 contrat.</p> <p>L'entrepreneur, peut avoir un siège social, des bureaux administratifs ou d'autres installations dotées de personnel.</p> <p>Les points seront attribués de la façon suivante :</p> <p>Entrepreneur</p>
	/25

Solicitation No. - N° de l'invitation
ET022-230722/A

Amd. No. - N° de la modif.
XXX

Buyer ID - Id de l'acheteur
ncs026

Client Ref. No. - N° de réf. du client
ET022-230722

File No. - N° du dossier
NCS-

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	<div><div><div><div>1. siège social (20 points);</div><div>2. bureaux administratifs (20 points);</div><div>3. autres établissements dotés de personnel (10 points).</div></div><div>Les soumissionnaires doivent fournir des documents à l'appui concernant les emplacements proposés. L'information doit comprendre :<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.</div></div></div>	
Total des points possibles pour l'emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut		
/25		

RAPPORT D'ÉTAPE DU PAI

Le rapport d'étape du PAI, lequel comprend [3](#) tableaux que l'entrepreneur doit remplir, tel qu'il est indiqué dans cette annexe, doit être soumis.

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 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.

Divulgaration de renseignements

1. L'entrepreneur accepte la divulgation du PAI et des rapports d'étape du PAI par le Canada, y compris aux titulaires de droits issus de traités autochtones ou à leurs représentants désignés, les comités parlementaires et tout autre professionnel indépendant mandaté à déterminer si l'entrepreneur a respecté ses obligations contractuelles liées au PAI. L'entrepreneur garantit avoir obtenu de ses sous-traitants et fournisseurs des consentements semblables à la divulgation de renseignements par le Canada, car le PAI et le rapport d'étape du PAI pourraient contenir des renseignements concernant ces sous-traitants et fournisseurs. L'entrepreneur convient en outre qu'il n'aura aucun droit de réclamation à l'égard du Canada, de ses employés, de ses agents ou de ses fonctionnaires relativement à de telles divulgations de renseignements.
2. L'entrepreneur s'engage à ne pas inclure dans le PAI ni dans les rapports d'étape du PAI tout renseignement qui ne peut être partagé publiquement ou qui pourrait constituer des renseignements personnels en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels (L.R.C., 1985, ch. P-21). (p. ex., nom, adresse personnelle, courriel personnel, numéro de téléphone, numéro de sécurité sociale, numéro de permis de conduire, etc.). Toutefois, l'entrepreneur, ses sous-traitants et ses fournisseurs doivent tenir ces registres aux 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 en **informer immédiatement** l'AC ou l'autorité du Canada responsable du PAI 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 :

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.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 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://inuifirm.tunnngavik.com/>, en anglais seulement). Un registre tenu par les titulaires de droits issus de traités modernes, conformément à l'Accord du Nunavut.

EMPLOI D'INUITS

Tableau 1 – Rapport d'étape relatif aux EIA

Le taux horaire doit correspondre à la valeur brute en dollars payée (en CAD) aux EIA et aux employés inuits non admissibles pour le poste occupé, leur ancienneté et les travaux effectués dans le cadre du contrat. Ajoutez toutes les lignes dont vous avez besoin dans le tableau ci-dessous.

Les données sur l'emploi d'inuits admissibles ne doivent inclure aucune donnée déjà comprise dans les données sur la formation d'inuits admissibles ou les données sur la propriété inuite.

1-A EIA

POINT	Taux horaire	Nombre d'heures de travail prévues pour des EIA pour cette (entrepreneur et sous-traitant)
EIA-1	\$	
EIA-2	\$	
EIA-X	\$	
TOTAL pour le contrat		

Sur la bonne voie (oui ou non)? Si la réponse est non, 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, année, phase ou
autre :

POINT	Nom de l'entreprise (entrepreneur)	Description des travaux effectués/biens fournis	N° d'identification de l'entreprise inuite	Valeur totale en dollars	
				Prévu	Réel
REI-1				\$	\$
Valeur totale en dollars pour l'entrepreneur/sous-traitant inuit ou pour les biens/services inuits				\$	\$

Sur la bonne voie (oui ou non)? Si la réponse est non, 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.)

EMPLACEMENT DE L'ENTREPRISE DANS LA RÉGION DU NUNAVUT

Tableau 3 – 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

Nom de l'entreprise (entrepreneur)	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)? Si la réponse est non, 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.)

Attestation de l'entrepreneur

ATTESTATION DU PROGRÈS DU PAI

NOM EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE _____

SIGNATURE _____

DATE _____

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.

Directive du Nunavut : 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 *3% 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.

APPENDICE 8 ATTESTATION DE COENTREPRISE

1. Une coentreprise est une association de deux parties ou plus qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur savoir-faire ou d'autres ressources au sein d'une entreprise commerciale conjointe, parfois appelée consortium, afin de déposer ensemble une soumission en vue de l'obtention d'un contrat. Les soumissionnaires qui présentent une proposition à titre de coentreprise doivent indiquer clairement qu'ils forment une coentreprise et fournir les renseignements suivants :
 - a. le nom de chaque membre de la coentreprise;
 - b. le numéro d'entreprise-approvisionnement de chaque membre de la coentreprise;
 - c. le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, le cas échéant;
 - d. le nom de la coentreprise, le cas échéant.
2. Si les renseignements contenus dans l'offre ne sont pas clairs, le soumissionnaire devra fournir les renseignements à la demande de l'autorité contractante.
3. La soumission et tout contrat subséquent doivent être signés par tous les membres de la coentreprise à moins qu'un membre ait été nommé pour représenter tous les membres de la coentreprise. L'autorité contractante peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant a reçu les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant aux fins de la demande de soumissions et tout contrat subséquent. Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous ses membres seront individuellement et solidairement responsables de l'exécution du contrat subséquent.

Le soumissionnaire affirme que l'entité qui présente la soumission :

_____ EST une coentreprise au sens de la définition présentée ci-dessus OU

_____ N'EST PAS une coentreprise au sens de la définition présentée ci-dessus.

Le soumissionnaire qui est une coentreprise donne les renseignements supplémentaires suivants :

(a) le type de coentreprise (cocher la mention applicable) :

_____ coentreprise constituée en société

_____ coentreprise en commandite

_____ coentreprise en nom collectif

_____ coentreprise contractuelle

_____ autre

(b) Composition : (nom et adresse de tous les membres de la coentreprise)

Solicitation No. - N° de l'invitation
ET022-230722/A

Amd. No. - N° de la modif.
XXX

Buyer ID - Id de l'acheteur
ncs026

Client Ref. No. - N° de réf. du client
ET022-230722

File No. - N° du dossier
NCS-

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE A - SPÉCIFICATIONS ET DESSINS

ANNEXE C – ATTESTATION D'ASSURANCE

(Pour informations seulement, n'est pas requise lors du dépôt de soumission)

Travaux publics et
Services gouvernementaux
CanadaPublic Works and
Government Services
Canada

ATTESTATION D'ASSURANCE

Page 1 de 2

Description et emplacement des travaux Lot 512 Iqaluit, Nunavut	N° de contrat. ET022-230722
	N° de projet R.120950.003

Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code postal
Nom de l'assuré (Entrepreneur)	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code Postal
Assuré additionnel Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux				

Genre d'assurance	Compagnie et N° de la police	Date d'effet J / M / A	Date d'expiration J / M / A	Plafonds de garantie		
Responsabilité civile des entreprises Responsabilité complémentaire/exc édentaire.				Par sinistre	Global général annuel	Global - Risque après travaux
				\$	\$	\$
				\$	\$	\$
Responsabilité pollution des entreprises				\$ <input type="checkbox"/> Par incident <input type="checkbox"/> Par événement		Global \$

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

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

Numéro de téléphone

Signature

Date J / M / A

ATTESTATION D'ASSURANCE Page 2 de 2

Généralités

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

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

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

Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue.

De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

Responsabilité civile des entreprises

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

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

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

La police doit comporter:

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

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

Assurance des chantiers / Risques d'installation

La garantie d'assurance fournie ne doit pas être inférieure à la garantie fournie par la plus récente édition des formulaires BAC 4042 et BAC 4047.

Le contrat doit permettre la mise en service et l'occupation du projet, en totalité ou en partie, pour les fins auxquelles le projet est destiné à son achèvement.

Le contrat d'assurance peut exclure ou avoir un avenant pour l'exclusion d'une garantie pour les pertes et dommages occasionnés par l'amiante, les champignons et spores, le cyber et le terrorisme.

La police doit avoir un plafond qui n'est **pas inférieur à la somme de la valeur du contrat** plus la valeur déclarée (s'il y a lieu) dans les documents contractuels de tout le matériel et équipement fourni par le Canada sur le chantier pour être incorporé aux travaux achevés et en faire partie. Si la valeur des travaux est modifiée, la police doit être modifiée pour refléter la valeur révisée du contrat.

Le contrat d'assurance doit stipuler que toute indemnité en vertu d'icelle doit être payée à sa Majesté ou selon les directives du Canada conformément à la CG10.2, « Indemnité d'assurance » (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2900D/2>).

Responsabilité pollution des entreprises

La limite de responsabilité doit avoir un plafond équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à **1 000 000 \$** par incident ou par événement et suivant le plafond global.

ANNEXE C - RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS (exemple)

(Ce rapport volontaire n'est pas requis lors du dépôt de soumission)

L'entrepreneur devrait compiler et tenir à jour des données sur le nombre d'apprentis ayant été embauchés pour travailler sur le contrat, ainsi que leur métier spécialisé.

L'entrepreneur devrait fournir ces données conformément au format ci-dessous. Si aucun apprenti n'a été embauché pendant la durée du contrat, l'entrepreneur devrait soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données devraient être présentées à l'autorité contractante au plus tard six mois après l'octroi du contrat ou à la fin du contrat, selon la première éventualité.

Nombre d'apprentis embauchés	Métier spécialisé