



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

Winnipeg

Manitoba

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 Coral Harbor Remediation Projet d'assainissement de Coral Harbour	
Solicitation No. - N° de l'invitation EW699-222278/B	Date 2022-10-28
Client Reference No. - N° de référence du client CIRNAC EW699-222278	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$NCS-030-12338	
File No. - N° de dossier NCS-1-44134 (030)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Central Standard Time CST on - le 2022-12-06 Heure Normale du Centre HNC	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Calixto, Monnette	Buyer Id - Id de l'acheteur ncs030
Telephone No. - N° de téléphone (204) 899-9768 ()	FAX No. - N° de FAX (418) 566-6167
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PWGSC/TPSGC Nunavut RPS/OGD PWGSC/TPSGC Nunavut RPS/OGD Iqaluit NU X0A 0H0 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

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

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP) pour transmettre leur soumission en format électronique. Les soumissionnaires doivent se référer à IP 06 - Livraison des soumissions pour plus d'informations.

Les entreprises qui souhaitent présenter des offres pour ce projet devraient se procurer les documents d'appel d'offres auprès de service SEAOG sur [Occasions de marché | AchatsCanada](#), un site Web du gouvernement du Canada.

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

DEMANDE DE PROPOSITIONS

Deux enveloppes DDR
Projet d'assainissement de Coral Harbour
Coral Harbour Site
Coral Harbour, NU
projet: R.112158.017

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

Ce marché est assujéti à l'Accord entre les Inuits de la région désignée du Nunavut et Sa Majesté le Roi du chef du Canada.

LE PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS EN PHASES (« PCSP ») S'APPLIQUE À CE BESOIN.

Ajout de l'IP07 Soumissions déposées en retard

Ajout de l'IP15 Droits du Canada

Modification de l'IG08 de R2710T; voir l'IP05 Exigences relatives à la garantie de soumission

Modification de l'IG09 de R2710T; voir l'IP06 Livraison des soumissions

Modification de la CG9.2.2 de R2890D; voir la CS04 Types et montants de la garantie contractuelle

SOUMISSIONS À DEUX ENVELOPPES

Les soumissions doivent être présentées respectant un processus à « deux enveloppes ». Consulter l'IP06 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>

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 IP21 des Instructions particulières. **Le non-respect de ces exigences donnera lieu au rejet de la soumission.**

TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

IP01	Introduction
IP02	Documents de soumission
IP03	Demandes de renseignements pendant l'appel d'offres
IP04	Conférence obligatoire des soumissionnaires
IP05	Exigences relatives à la garantie de soumission
IP06	Livraison des soumissions
IP07	Soumissions déposées en retard
IP08	Révision des soumissions
IP09	Processus de conformité des soumissions en phases
IP10	Aperçu des procédures d'ouverture, de sélection et d'évaluation des soumissions
IP11	Établissement de la soumission
IP12	Fonds insuffisants
IP13	Compte rendu
IP14	Période de validité des soumissions
IP15	Droits du Canada
IP16	Documents de construction
IP17	Programme de CAT et de sécurité
IP18	l'Accord du Nunavut
IP19	Limite quant au nombre de propositions
IP20	Statut et disponibilité du personnel
IP21	Liste des sous-traitants et fournisseurs
IP22	Sites Web

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>

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)

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01	Exigences relatives à la sécurité, lieu de sauvegarde des documents
CS02	Limitation de la responsabilité
CS03	Condition d'assurance
CS04	Types et montants de la garantie contractuelle

IS 2env. (07-2019) Page 3 of 86

CS05 Remplacement d'individus spécifiques
CS06 La sécurité et la santé lieu de travail
CS07 Directive sur le Nunavut
CS08 Évaluation du rendement – contrat
CS09 Dégagement de responsabilité relative au carburant
CS10 Renseignements aux médias
CS12 Ordre de préséance
CS13 Modification de la CG6.4 – calcul du prix
CS14 État de site contaminé

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

SA01 Identification du projet
SA02 Nom commercial et adresse du soumissionnaire
SA03 Offre
SA04 Période de validité des soumissions
SA05 Acceptation et contrat
SA06 Durée des travaux
SA07 Garantie de soumission
SA08 Signature

APPENDICE 1 FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS

APPENDICE 1A TABLEAU DE VENTILATION DES COÛTS

APPENDICE 2 DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

APPENDICE 3 LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS

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

APPENDICE 5 FORMULAIRE DE QUALIFICATIONS

APPENDICE 6 POUVOIRS DU REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE

APPENDICE 7 ATTESTATION DE COENTREPRISE

APPENDICE 8 INUIT BENEFITS PLAN (IBP) NUNAVUT DIRECTIVE

ANNEXE A SPÉCIFICATIONS ET DESSINS

ANNEXE B ATTESTATION D'ASSURANCE

ANNEXE C RAPPORT D'ÉTAPE DU PAI et Retenue liée au Plan des avantages pour les Inuits

ANNEXE D RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS

ANNEXE E VISITE OPTIONNELLE DES LIEUX QUESTION, RÉPONSE ET PRÉSENTATION

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 rapportant à l'IP06 "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 Monnette.Calixto@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.

IP 04 CONFÉRENCE DES SOUMISSIONNAIRES OBLIGATOIRE

Une conférence des soumissionnaires facultative se tiendra sur Microsoft Teams le 14 novembre 2022. La conférence débutera à 12 : 00 HNC Dans le cadre de la conférence, on examinera la portée du besoin précisé dans la demande de soumissions et on répondra aux questions qui seront posées. Il est obligatoire pour les soumissionnaires ayant l'intention de déposer une proposition d'y participer.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante à Monnette.Calixto@tpsgc-pwgsc.gc.ca. Ils devraient fournir à l'autorité contractante, au plus tard le 10 novembre 2022, une liste des personnes qui assisteront à la téléconférence et des questions qu'ils souhaitent y voir abordées.

Toutes clarifications ou modifications de la demande de soumissions résultant de la conférence des soumissionnaires seront inclus en tant que modification à la demande de soumissions. Les soumissionnaires qui ne participent pas à la conférence ne seront pas autorisé à présenter une soumission.

IP05 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.

IP06 LIVRAISON DES SOUMISSIONS

L'IG09 de R2710T sont remplacées 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 ci-dessous pour les soumissions livrées par le service Connexion 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 :

i. 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

ii. Livraison de soumissions ÉLECTRONIQUES au moyen du service Connexion postal

- 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 postal 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 technique, y compris toute documentation connexe, doit être présentée dans une section distincte, et l'information suivante doit y être clairement indiquée :
 - Section 1 : Soumission technique
 - Numéro de la demande de soumissions
 - Nom du soumissionnaire
 - Le Canada demande aux soumissionnaires de déposer leur soumission en sections distinctes, comme suit :
 - Section I : soumission technique 1 copie électronique papier OU 1 copie papier;
 - Section II : soumission de gestion et d'organisation 1 copie électronique papier OU 1 copie papier;
 - Section III: du Plan des avantages pour les Inuits (PAI) de l'entrepreneur 1 copie électronique papier OU 1 copie papier.
 - 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 2 : 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.

IP07 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 de la SCP, 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 de la SCP de la Société canadienne des postes, les conversations initiées par le Module de réception des soumissions dans le service Connexion de la SCP 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 de la SCP.
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 de la SCP qui sera accepté par TPSGC est un historique de conversation du service Connexion 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.

IP08 RÉVISION DES SOUMISSIONS

Une soumission présentée pourra être modifiée par lettre, 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

Une soumission soumise en conformité avec ces instructions peut être révisé en soumettant en main propre une nouvelle enveloppe de prix [le cas échéant]. Le soumissionnaire doit s'assurer que l'information suivante est reproduite clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe de soumission :

- a. SECTION 1- RÉVISION QUALIFICATION et/ou SECTION 2 – RÉVISION PRIX
- b. numéro de l'invitation; et
- c. nom du soumissionnaire.

IP09 PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS EN PHASES

1. (19-07-2018) Généralités

- (a) Pour ce besoin, le Canada applique le PCSP tel que décrit ci-dessous.
- (b) Nonobstant tout examen par le Canada aux phases I ou II du Processus, les soumissionnaires sont et demeureront les seuls et uniques responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'assume, en vertu de cet examen, aucune obligation ni de responsabilité envers les soumissionnaires de relever, en tout ou en partie, toute erreur ou toute omission, dans les soumissions ou en réponse à toute communication provenant d'un soumissionnaire.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS LORS DES PHASES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS NE SONT QUE PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT NÉANMOINS JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN AUX PHASES I OU II, ET MÊME SI LA SOUMISSION AURAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À UNE PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT DÉTERMINER À SA DISCRÉTION QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE DE CES PHASES. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MALGRÉ LE FAIT QU'IL AIT FOURNI UNE RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT

D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (TEL QUE CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) QU'IL EST POSSIBLE QUE CETTE RÉPONSE NE SUFFISE PAS POUR QUE SA SOUMISSION SOIT JUGÉE CONFORME AUX AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- (c) Le Canada peut, à sa propre discrétion et à tout moment, demander et recevoir de l'information de la part du soumissionnaire afin de corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans sa soumission, et cette nouvelle information fera partie intégrante de sa soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature absente; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de forme; l'omission d'un accusé de réception, du numéro d'entreprise d'approvisionnement ou même les coordonnées des personnes-ressources, c'est-à-dire leurs noms, leurs adresses et les numéros de téléphone; ou encore des erreurs d'inattention dans les calculs ou dans les nombres, et des erreurs qui n'affectent en rien les montants que le soumissionnaire a indiqué pour le prix ou pour tout composant du prix. Ainsi, le Canada a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de l'invitation à soumissionner uniquement lorsque l'invitation à soumissionner permet ce droit expressément. Le soumissionnaire disposera alors d'un délai indiqué pour fournir l'information requise. Toute information fournie hors délais sera refusée.
- (d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (2022-03-29) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).
- (e) Le Canada enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'Avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'Avis ou le REC. Un Avis, ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité envers les soumissionnaires pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

2. (13-03-2018) Phase I: Soumission financière:

- (a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si celle-ci contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.
- (b) L'examen par le Canada durant la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada.
- (c) Si le Canada détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- (d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (c), Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où la soumission financière manque d'informations. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.
- (e) Les soumissionnaires qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en

considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.

- (f) Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire n'aura le droit de redresser que la partie de sa soumission financière indiquée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'Avis indique qu'un élément a été laissé en blanc, seule l'information manquante pourra ainsi être ajoutée à la soumission financière, excepté dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement la modification des calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total). Les rajustements nécessaires devront alors être mis en évidence par le soumissionnaire et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (g) Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque autre section de la soumission du soumissionnaire. L'intégralité de l'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera **uniquement** la partie de la soumission financière originale telle qu'autorisée ci-dessus et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Seules les soumissions jugées recevables conformément aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

3. (13-03-2018) Phase II : Soumission technique

- (a) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.
- (b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire REC précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectée. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.
- (c) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.
- (d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la soumission, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la soumission financière. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada.

- (e) La réponse du soumissionnaire au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la soumission initiale, et en identifiant dans la soumission initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, le soumissionnaire doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire; il incombe plutôt au soumissionnaire d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (f) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et **uniquement** la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.
- (g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible et les renseignements supplémentaires soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

4. (13-03-2018) Phase III : Évaluation finale de la soumission

- (a) À la phase III, le Canada complétera l'évaluation de toutes les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les exigences d'évaluation technique et financière.
- (b) Une soumission sera jugée non recevable et sera rejetée si elle ne respecte pas toutes les exigences d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

IP10 APERÇU DES PROCÉDURES D'OUVERTURE, DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

Voici un aperçu de l'ouverture des soumissions, ainsi que des procédures de sélection et d'évaluation des soumissions.

A. SOUSSION

1. Les soumissionnaires doivent présenter le volet « technique » de leur proposition en une section distincte, et le prix proposé des services (proposition de prix) dans une deuxième section, conformément aux instructions contenues dans les documents relatifs à la présentation d'une proposition.

2. Les renseignements que les soumissionnaires doivent fournir sont décrits en détail ailleurs dans la DP.

B. Procédures d'ouverture, de sélection et d'évaluation des soumissions

1. Il n'y aura pas d'ouverture publique.
2. Procédures d'ouverture, de sélection et d'évaluation des soumissions
 - a. La Section 2 – Prix – sera ouverte par SPAC et évalué pour l'intégralité. Les étapes indiquées dans le Phase I du Processus de conformité des soumissions en phases seront suivis.
 - b. La Section 1 – « Qualifications » sera examinée avant le volet « prix » de la soumission financière. La Section I sera examinée afin d'évaluer les exigences relatives à la soumission. L'évaluation sera faite selon un système de passage ou d'échec/des critères cotés. Les étapes indiquées à la phase 2 du processus de conformité des soumissions seront suivies. Toute soumission qui ne satisfait pas à chacune des exigences obligatoires sera jugée non conforme et sera rejetée. La Section II ne sera pas considérée.
 - c. Section 2 - Soumission financière : La soumission financière sera une soumission en deux parties. Seules les enveloppes des soumissionnaires qui satisfont aux exigences obligatoires de la soumission technique seront évaluées. La garantie de soumission de la soumission financière sera évaluée par rapport aux exigences obligatoires, la non-conformité de l'une ou de l'ensemble des exigences obligatoires rendra la soumission dans son ensemble non conforme et aucune autre considération ne sera accordée à la soumission.
3. L'entrepreneur ayant fourni la soumission recevable ayant le plus de points/IBP sera recommandée pour l'octroi du contrat.
4. Les résultats des soumissions peuvent être obtenus en contactant l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1.

IP11 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.

IP12 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 [le plus de points](#)

IP13 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.

IP14 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.

IP15 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

IP16 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.

IP17 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.

IP18 ACCORD DU NUNAVUT

Cet approvisionnement est assujéti à l'Accord entre les Inuits de la région du Nunavut et Sa Majesté le Roi du chef du Canada (l'Accord du 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.

Plan des avantages pour les Inuits (PAI)

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

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

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

Le PAI de l'entrepreneur sera mis en œuvre par un suivi étroit et exigera, au minimum, que chaque facture soit accompagnée d'un rapport d'étape du PAI (consulter l'annexe « C » « 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 PAI, conformément à l'annexe « C » « 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.

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).

- a) Seuls les soumissionnaires inscrits au [Répertoire des entreprises inuites \(REI\)](#) (disponible seulement en anglais) sont admissibles à l'attribution du contrat.
- b) Les soumissionnaires doivent s'inscrire au REI avant la clôture des soumissions. Si un soumissionnaire ne s'inscrit pas dans le délai imparti, son offre sera déclarée non recevable et sera rejetée.
- c) Si l'inscription au Répertoire des entreprises inuites n'est pas maintenue pendant la durée du contrat, le Canada peut résilier le contrat pour manquement.

IP19 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. Dans ce cas il peuvent compléter l'appendice 7. 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 proposants peuvent proposer d'inclure dans leur équipe de l'entrepreneur, un même sous-traitant.
- 4. Sans 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.

IP20 STATUT ET DISPONIBILITE DU PERSONNEL

Afin d'assurer que l'équipe de personnel essentiel proposée par le soumissionnaire sera disponible pour effectuer le travail à l'attribution du marché, le soumissionnaire atteste que, si le marché lui est attribué au terme

du processus de demande de propositions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire: la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité.

Le défaut de se conformer à cette exigence ou le défaut d'obtenir l'assentiment du Canada à un remplacement pourra faire en sorte que la proposition soit déclarée non conforme ou que le marché soit résilié pour cause de manquement.

Pour plus de précision, le soumissionnaire dont la proposition sera recommandée pour l'attribution du marché sera invité à confirmer dans deux jours de l'avis de réception, que l'équipe de personnel essentiel proposée est disponible pour effectuer le travail. Sous réserve de ce qui précède, si le personnel proposé n'est pas disponible, pour des raisons réputé dans le contrôle du soumissionnaire, le soumissionnaire retenu ne sera pas admissible à l'attribution du marché. Le soumissionnaire classé au deuxième rang verra sa proposition recommandée pour l'attribution du marché et le même processus s'appliquera.

IP21 LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS

R2710T, IG07 a été modifié comme-suit.

IG07 (2015-02-25) Liste des sous-traitants et fournisseurs

Le soumissionnaire devra soumettre les noms des sous-traitants et fournisseurs pour la ou les parties des travaux énumérées. Voir l'appendice 3. **Le non-respect de ces exigences donnera lieu au rejet de la soumission.**

IP22 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, Formulaire 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>

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	R2882D	(2019-11-28);
CG9	Garantie contractuelle	R2890D	(2018-06-21);
CG10	Assurances	R2900D	(2014-06-26);
	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 technique de l'entrepreneur;
 - j. La proposition de plan des avantages pour les Inuits 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 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ

La CG1.6 de la R2810D est supprimée et remplacée par le texte suivant:

CG1.6 Indemnisation par l'entrepreneur

1. L'entrepreneur exonère et indemnise le Canada des réclamations, demandes d'indemnisation, pertes, frais, dommages, actions, poursuites ou procédures se rapportant aux pertes subies par le Canada ou aux réclamations de tierces parties et découlant, de quelque façon que ce soit, des activités de l'entrepreneur dans l'exécution des travaux, dans la mesure où ces réclamations sont causées par des actes négligents ou délibérés ou des omissions attribuables à l'entrepreneur, ou à quiconque dont il est responsable en vertu de la loi.
2. L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada pour chacune des pertes liées à la responsabilité de première partie est limitée comme suit :
 - a. en ce qui a trait à chacune des pertes pour lesquelles une assurance doit être fournie en vertu des exigences en assurance du contrat, elle est limitée au plafond par sinistre, de l'assurance responsabilité civile des entreprises, comme il est indiqué aux exigences en assurance du contrat.
 - b. en ce qui a trait aux pertes pour lesquelles aucune assurance n'est requise, en vertu des exigences en assurance du contrat, elle est limitée au montant le plus élevé entre le montant du contrat et 5,000,000\$, mais en aucun cas le montant ne doit être supérieur à 20,000,000\$.

Les montants ci-dessus ne comprennent pas les intérêts ni les frais de justice et ne sont applicables à aucune violation des droits de propriété intellectuelle ou des obligations de garantie.

3. L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada, pour des pertes liées à la responsabilité de tierces parties n'est assujettie à aucune limite, y compris la totalité des frais qu'il devra engager pour se défendre en cas de poursuite par une tierce partie. Lorsque le Canada l'exige, l'entrepreneur doit défendre le Canada contre toute réclamation présentée par une tierce partie.
4. L'entrepreneur acquitte l'ensemble des redevances et des droits de brevet nécessaires à l'exécution du contrat et assume à ses frais la défense du Canada contre toutes les réclamations, actions ou procédures déposées ou intentées contre le Canada et alléguant que les travaux, ou toute partie de ceux-ci, réalisés ou fournis par l'entrepreneur pour le Canada portent atteinte à des brevets, modèles industriels, droits d'auteur, marques de commerce, secrets industriels ou autres droits de propriété susceptibles d'exécution au Canada.
5. Un avis écrit d'une réclamation doit être donné dans un délai raisonnable après que les faits sur lesquels est fondée cette demande deviennent connus.

CS03 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.

CS04 TYPES ET MONTANTS DE LA GARANTIE CONTRACTUELLE

Supprimer la CG9.2.2 et remplacer par ce qui suit :

Le cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505) et le cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux (formulaire PWGSC-TPSGC 506) mentionnés au sous-alinéa 1a) de la CG9.2 doivent être présentés dans un formulaire approuvé par le Canada et provenir d'une compagnie de cautionnement reconnue par le Canada (voir l'Appendice L, Compagnies de cautionnement reconnues, du Conseil du Trésor). Les cautionnements peuvent être présentés en format papier portant une signature et un sceau, OU en format électronique/numérique.

Les versions électroniques/numériques doivent être conformes aux exigences suivantes :

1. Le cautionnement d'exécution et le cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux peuvent être soumis dans un format électronique ou numérique s'ils répondent aux critères suivants :
 - 1.1 Les versions soumises par l'entrepreneur doivent être vérifiables 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.
 - 1.2 Les versions soumises doivent être consultables, imprimables et stockables dans des formats de fichiers électroniques standards compatibles avec les systèmes du Canada et doivent être présentées dans un seul fichier, le format autorisé étant le format PDF.

1.3 La vérification peut être effectuée par le Canada immédiatement ou à tout moment pendant la durée du cautionnement, à la discrétion du Canada, et ne doit pas nécessiter de mots de passe ni de frais.

1.4 Les résultats de la vérification doivent fournir une indication claire, immédiate et imprimable de réussite ou d'échec relativement à l'article 1.1.

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

CS05 REMPLACEMENT D'INDIVIDUS SPECIFIQUES

1. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté. Aux fins de cette clause, seulement les raisons suivantes seront considérées indépendantes de la volonté du soumissionnaire: la mort, la maladie, le congé de maternité ou de paternité, la retraite, la démission, le renvoi justifié ou la résiliation pour inexécution.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié dans le contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Les remplaçants doivent avoir les mêmes qualifications que les personnes désignées dans la proposition et être acceptables par le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir:
 - a) le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et
 - b) la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.
3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

CS06 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
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

DÉCLARATION

DATE : _____

NOM DE L'ENTREPRISE : _____

ADRESSE : _____

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

Nombre actuel d'employés à temps plein : _____

TITRE DE L'AGENT DE LA SOCIÉTÉ

SIGNATURE

CS07 DIRECTIVE DU NUNAVUT

Cet approvisionnement est assujéti à l'Accord entre les Inuits de la région du Nunavut et Sa Majesté le Roi du chef du Canada (l'Accord du Nunavut).

Inscription en règle dans le Registre des entreprises inuites (REI).

L'entrepreneur ou le fournisseur doit être inscrit en règle au REI pour toute la durée du contrat jusqu'à son achèvement définitif. Le Canada se réserve le droit de vérifier à sa discrétion que l'entrepreneur ou le fournisseur figure bien au REI. Le non-respect de cette condition peut entraîner l'application de mesures allant jusqu'à la résiliation du contrat pour non-respect des obligations.

Inscription dans le Registre des entreprises inuites (REI) L'entrepreneur ou le fournisseur doit être inscrit au REI pour toute la durée du contrat jusqu'à son achèvement définitif.

Divulcation de renseignements

1. L'entrepreneur accepte que le Canada divulgue, à tout moment, le 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

- a. 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
- b. 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.
- c. L'entrepreneur doit joindre à chaque facture un rapport d'étape du PAI rédigé conformément à l'annexe « C » (Rapport d'étape du PAI) du contrat.
- d. 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.

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.

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

Nom : Monnette Calixto
Titre : Spécialiste d'approvisionnement par intérim
Organisation : Services publics et Approvisionnement Canada
Téléphone : 204-899-9768
Courriel : Monnette.Calixto@tpsgc-pwgsc.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.

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.

Entreprises inscrites au Répertoire des entreprises inuites (REI)

L'entrepreneur ou le fournisseur doit être inscrit au REI pour toute la durée du contrat jusqu'à son achèvement définitif. Le non-respect de cette condition peut entraîner l'application de mesures allant jusqu'à la résiliation du contrat pour non-respect des obligations.

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 :
 - a. tous les renseignements exigés dans le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#);
 - b. tous les renseignements pertinents précisés à la section intitulée « Présentation des factures » des conditions générales;
 - c. une liste des dépenses;

Chaque demande doit être appuyée par :

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b. le rapport d'étape du PAI, à jour et dûment rempli, comme le décrit l'annexe « D » (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 et attester l'original de 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 l'original et les deux (2) exemplaires de 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.

CS08 ÉVALUATION DU RENDEMENT – CONTRAT

1. Bidders shall take note that the performance of the Contractor during and upon completion of the work shall be evaluated by Canada. The evaluation shall be based on the quality of workmanship; timeliness of the completion of the work; project management; contract management; and management of health and safety. Should the Contractor's performance be considered unsatisfactory, the Contractor's bidding privileges on future work may be suspended indefinitely.
2. 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>.

CS09 DÉGAGEMENT DE RESPONSABILITÉ RELATIVE AU CARBURANT

Le Canada ne garantit pas l'état du carburant ni son utilisation de quelque manière que soit. L'entrepreneur assume toute responsabilité pour les risques liés à l'utilisation du carburant, à son transport et à son stockage. L'entrepreneur accepte de se porter pleinement garant envers le Canada à cet égard.

CS10 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;

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.

CS11 ORDRE DE PRÉÉANCE

R2810D – Condition générale (CG) 1 – Dispositions générales – Services de construction GC1.2.2.1 est modifiée pour y inclure ce qui suit :

- i. la proposition technique de l'entrepreneur;
- j. La proposition de plan des avantages pour les Inuits de l'entrepreneur

CS12 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

CS13 ÉTAT DE SITE CONTAMINÉ

R2840D : Remplacer la clause CG 4.4 avec ce qui suit :

1. Pour l'application de la CG 4.4, il y a état de site contaminé lorsque des irritants ou contaminants solides, liquides, gazeux, thermiques ou radioactifs, ou d'autres substances ou matériaux dangereux ou toxiques, dont les moisissures et les autres formes de champignons, sont présents sur le chantier dans une quantité ou une concentration assez élevée pour constituer un danger, réel ou potentiel, pour l'environnement, les biens ou la santé et la sécurité de toute personne.
2. Aux fins des lois applicables, y compris celles liées aux substances toxiques et dangereuses, le Canada doit être considéré comme le propriétaire du site à l'égard des conditions existantes.
3. En fonction de l'étendue de la contamination du site, les méthodes d'assainissement sont ou seront spécifiquement décrites dans le contrat ou les trousseaux des travaux de construction. L'entrepreneur doit mener ses opérations d'une manière sécuritaire et faire preuve de diligence.
4. Si les conditions du site diffèrent de ce que l'on pourrait raisonnablement prévoir ou que les méthodes d'assainissement précisées et entreprises raisonnablement ne produisent pas les résultats désirés, et si l'entrepreneur constate un état de site contaminé dont il n'avait pas connaissance ou qui ne lui a pas été divulgué ou s'il a des motifs raisonnables de croire à l'existence d'un état de site contaminé sur le chantier, il doit :
 - a. prendre toutes les mesures raisonnables, y compris arrêter les travaux, afin d'éviter que cet état de site contaminé n'entraîne quelque blessure, maladie ou décès, ou dégradation des biens ou de l'environnement;
 - b. aviser immédiatement le Canada de la situation, par écrit;
 - c. prendre toutes les mesures raisonnables pour réduire au minimum les frais supplémentaires que pourrait entraîner tout arrêt des travaux.
5. Dès la réception de l'avis de l'entrepreneur, le Canada détermine rapidement s'il existe un état de site contaminé et indique par écrit, à l'entrepreneur, les mesures à prendre ou les travaux qu'il doit exécuter en raison de la décision du Canada.
6. Si le Canada juge nécessaire de retenir les services de l'entrepreneur, ce dernier doit suivre les directives du Canada en ce qui a trait à l'excavation, au traitement, à l'enlèvement et à l'élimination de toute substance ou de tous matériaux polluants.
7. Le Canada peut en tout temps, à sa seule et entière discrétion, retenir les services d'experts et d'entrepreneurs spécialisés pour aider à établir l'existence et l'ampleur de la contamination et le traitement approprié des

conditions du site contaminé; l'entrepreneur doit leur permettre l'accès aux lieux et collaborer avec eux à l'accomplissement de leurs tâches et obligations.

8. Sauf disposition contraire du contrat, les modalités de la CG 6.4, « Calcul du prix », s'appliquent à tous les travaux supplémentaires à effectuer à cause d'un état de site contaminé.

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

Projet d'assainissement de Coral Harbour, Coral Harbour, NU – R.112158.017

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 120 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 avant le 31 mars 2025 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. Le soumissionnaire retenu devra remplir le tableau de répartition de la somme forfaitaire et le tableau de la balance des coûts du projet à l'annexe E à la demande de l'autorité contractante. La soumission sera une condition préalable à l'attribution.

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	\$ _____
---	----------

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
01 29 83-1	01 29 83	Emballage, manutention et transport des échantillons du représentant ministériel	Kilogramme	600	\$ _____	\$ _____
01 31 19-3	01 31 19	Réunions sur les travaux de construction	Unitaire	30	\$ _____	\$ _____
01 31 19-4	01 31 19	Réunions mensuelles sur l'avancement des travaux	Unitaire	30	\$ _____	\$ _____
01 31 19-5	01 31 19	Réunions de mi-saison	Unitaire	4	\$ _____	\$ _____
01 31 19-6	01 31 19	Réunions communautaires	Unitaire	5	\$ _____	\$ _____
01 35 15-1	01 35 15	Traitement des eaux usées de traitement et des eaux de contact	Mètre cube	10	\$ _____	\$ _____
01 52 00-1	01 52 00	Lancement des installations	Unitaire	3	\$ _____	\$ _____
01 52 00-2	01 52 00	Préparation des installations pour l'hiver	Unitaire	1	\$ _____	\$ _____
01 54 00-2	01 54 00	Gîte et couvert pour le représentant ministériel, le représentant de construction de TPSGC et les visiteurs	Jours-personnes	500	\$ _____	\$ _____
01 54 00-3	01 54 00	Repas occasionnels pour les représentants de construction de TPSGC	Repas	200	\$ _____	\$ _____
01 54 00-4	01 54 00	Transport (aller-retour) du représentant ministériel et du représentant de construction de TPSGC	Voyage aller-retour	24	\$ _____	\$ _____
02 51 00-1	02 51 00	Surveillance du forage et de l'installation de puits – Installation de déchets non dangereux	Mètre	18	\$ _____	\$ _____

02 51 00-2	02 51 00	Installation de la zone d'arpentage	Par installation	1	\$ _____	\$ _____
02 55 13-1	02 55 13	Excavation, transport et mise en place des sols de surface, contaminés par des HCP de type A, et des sols tâchés	Mètre cube	2500	\$ _____	\$ _____
02 55 13-2	02 55 13	Excavation, transport et mise en place des sols de surface contaminés par des HCP de type B	Mètre cube	1450	\$ _____	\$ _____
02 55 13-3	02 55 13	Excavation, transport et mise en place des sols contaminés de CDC niveau II	Mètre cube	84	\$ _____	\$ _____
02 55 13-4	02 55 13	Excavation, séparation, transport et élimination des sols provenant de l'excavation des débris enfouis	Mètre cube	6340	\$ _____	\$ _____
02 61 00-1	02 61 00	Traitement ou élimination des sols contaminés de type B	Mètre cube	1450	\$ _____	\$ _____
02 81 01-1	02 81 01	Collecte, traitement et incinération du contenu des barils	Mètre cube	103	\$ _____	\$ _____
02 81 01-2	02 81 01	Collecte, traitement et incinération du contenu des réservoirs de stockage de carburant	Mètre cube	53	\$ _____	\$ _____
02 81 01-3	02 81 01	Collecte, traitement et incinération des liquides dangereux provenant de l'intérieur des véhicules et des machines	Mètre cube	0,1	\$ _____	\$ _____
02 81 01-4	02 81 01	Collecte, traitement et incinération du contenu liquide provenant de la structure de béton enfouie du site AEC 4	Mètre cube	28	\$ _____	\$ _____
02 81 01-6	02 81 01	Élimination hors site des déchets dangereux connus	Somme des coûts provisoires			
02 81 01-7	02 81 01	Traitement et conteneurisation des déchets dangereux inconnus	Somme des coûts provisoires			
02 81 01-8	02 81 01	Approvisionnement de conteneurs de déchets dangereux pour les déchets liquides dangereux connus	Mètre cube	265	\$ _____	\$ _____
02 81 01-9	02 81 01	Approvisionnement de conteneurs de déchets dangereux pour les déchets solides dangereux connus	Mètre cube	15	\$ _____	\$ _____
31 22 13-1	31 22 13	Restructuration de l'installation de déchets non dangereux	Mètre carré	12000	\$ _____	\$ _____
31 22 13-2	31 22 13	Restructuration de la plateforme de gravier du site AEC 4	Mètre carré	3115	\$ _____	\$ _____
31 22 13-3	31 22 13	Collecte, transport et étendage du matériau de remblai granulaire de type 1 pour la construction de l'installation de déchets non dangereux	Mètre cube	8100	\$ _____	\$ _____
31 22 13-4	31 22 13	Collecte, transport et étendage du matériau de remblai granulaire de type 2	Mètre cube	4600	\$ _____	\$ _____
31 22 13-5	31 22 13	Collecte, transport et étendage du matériau de remblai granulaire de type 3	Mètre cube	4200	\$ _____	\$ _____
31 22 13-6	31 22 13	Étendage du matériau de remblai granulaire de type 4	Mètre cube	11300	\$ _____	\$ _____
31 23 33.01-1	31 23 33.01	Creusage des fossés de l'installation de déchets non dangereux	Mètre cube	1600	\$ _____	\$ _____
31 32 19.01-1	31 32 19.01	Approvisionnement et installation des géotextiles	Mètre carré	26000	\$ _____	\$ _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
EW699-222278/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
NCS030

Client Ref. No. - N° de réf. du client
EW699-222278

File No. - N° du dossier
NCS-1-44134

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

31 32 19.01-2	31 32 19.01	Approvisionnement et installation des géomembranes	Mètre carré	13000	\$ _____	\$ _____
TOTAL DES PRIX CALCULÉS (TPC (A)) Excluant les taxes applicable(s)						\$ _____

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'œuvre et aux pièces nécessaires à la maintenance de cet équipement). [La majoration des soumissionnaires doit inclure tous les coûts supplémentaires pour le travail à distance/le travail dans le Nord 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 de s'assurer que des taux équitables et compétitifs sont reçus pour chaque catégorie de personnel, les exigences suivantes doivent être respectées :
 - Le soumissionnaire doit fournir un tarif pour chaque catégorie de personnel;
 - Le tarif pour chaque catégorie de personnel indiquée ne peut être de 0,00 \$ ou de valeur nulle;
 - Les taux horaires doivent refléter le niveau d'expérience de chacune des catégories de personnel énumérées. Par exemple, si un taux horaire pour le personnel de niveau intermédiaire dépasse le taux horaire pour le personnel de niveau supérieur dans la même catégorie, les deux taux horaires seront réputés ne pas refléter le niveau d'expérience approprié. Le non-respect de cet alinéa peut rendre la soumission non conforme.

Point	Catégorie de main-d'œuvre, d'installation ou de matériau	Unité de mesure	Quantité estimée (QE)	Prix unitaire (taxes applicables en sus) (PU)	Montant calculé (QE x PU) taxes applicables en sus
P1	Main-d'œuvre				
1	Gestionnaire de projet	heures	200	\$	\$
2	Directeur de chantier	heures	300	\$	\$
3	Contremaître	heures	600	\$	\$
4	Spécialiste de la santé et de la sécurité	heures	300	\$	\$
5	Spécialiste des matières dangereuses	heures	300	\$	\$
6	Ingénieur	heures	100	\$	\$
7	Équipe de gestion de l'équipement	heures	300	\$	\$
8	Mécanicien	heures	300	\$	\$
9	Opérateur d'équipement lourd	heures	600	\$	\$
10	Arpenteur	heures	200	\$	\$
11	Surveillant de la faune	heures	600	\$	\$
12	Responsable du chantier	heures	300	\$	\$
13	Manœuvre	heures	2100	\$	\$
Main-d'œuvre totale du P1					\$
P2	Équipement supplémentaire (avec opérateur) Tous les tarifs horaires pour l'équipement doivent être conformes à la dernière édition de l'Alberta Roadbuilders and Heavy Construction Association (ARHCA) Equipment Rental Rates Guide. Une majoration ferme est autorisée pour tous les taux d'équipement.				
Sous-total estimatif de l'équipement					\$700,000.00
Majoration de l'équipement de l'entrepreneur (% de la majoration x 700 000 \$)				____%	\$
Équipement supplémentaire total du P2					\$
P3	Matériaux et services Vols d'urgence, matériaux, fournitures, etc. Une majoration ferme est autorisée pour tous les coûts des matériaux et des services. L'entrepreneur sera remboursé selon les coûts réels engagés plus une majoration ferme. L'entrepreneur doit conserver et soumettre toutes les factures.				
Sous-total estimatif des matériaux					\$200,000.00
Majoration des matériaux (% de la majoration x 200 000 \$)				____%	\$
Matériaux supplémentaires totaux du P3					\$
MONTANT CALCULÉ TOTAL (MCT) [B] Taxes applicables en sus					\$

MONTANT FORFAITAIRE (MF)	
TABLEAU DES PRIX UNITAIRES (TPC (A))	
PERSONNEL ET ÉQUIPEMENT ADDITIONNELS (TPC (B))	

MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION (MF +TPC (A) + TPC (B))
Excluant les taxes applicable(s)**APPENDICE 1A – TABLEAU DE VENTILATION DES COÛTS**

La table ci-dessous n'est fournie qu'à titre d'information.

Avant l'attribution du marché, le soumissionnaire/l'entrepreneur offrant le meilleur rapport qualité-prix devra remplir le formulaire ci-après. Le prix total évalué doit être égal au prix indiqué dans la soumission conformément au total du formulaire de soumission de prix donné au moment de la clôture de l'invitation à soumissionner.

Article	Description	Prix
BDPC-1	Le solde des coûts du projet comprend, sans s'y limiter : <ul style="list-style-type: none">– les coûts indirects variables pour les frais généraux et les frais d'administration,– les profits,– les coûts pour les expéditeurs,– la police CGL,– l'assurance tous risques,– les coûts de la CSTIT,– les frais professionnels,– la partie des frais de formation qui revient à l'entrepreneur,– l'équipe de gestion de l'équipement,– l'équipement auxiliaire,– les véhicules de service,– la surveillance,– les réparations d'équipement et l'achat et le transport de pièces.	\$ _____
01 11 00-1	Séminaire d'orientation des travailleurs	\$ _____
01 29 83-2	Exigences de l'entrepreneur relatives au contrôle en laboratoire, y compris l'échantillonnage, le transport et l'analyse	\$ _____
01 31 19-1	Visite du site avant l'installation de chantier	\$ _____
01 31 19-2	Réunion préalable aux travaux de construction	\$ _____
01 31 19-7	Réunion de clôture	\$ _____
01 33 00-1	Soumission des dessins d'atelier et des photographies	\$ _____
01 35 29.13-1	Plan de santé et de sécurité propre au site	\$ _____
01 35 29.13-2	Services de surveillance de la faune, y compris des VTT	\$ _____
01 35 43-1	Fournitures pour la protection de l'environnement	\$ _____
01 53 00-1	Mobilisation de tous les équipements et matériaux	\$ _____
01 53 00-2	Retrait de tous les équipements et matériaux	\$ _____

01 53 00-3	Transport du personnel de l'entrepreneur	\$ _____
01 54 00-1	Fourniture, fonctionnement et entretien des installations et de l'équipement du chantier	\$ _____
01 71 00-1	Besoins en matière d'arpentage	\$ _____
01 77 00-1	Inspection suivant la démobilisation	\$ _____
01 78 00-1	Documents d'archives sur le projet	\$ _____
02 41 16-1	Démolition des structures : AEC 3	\$ _____
02 41 16-2	Démolition des structures : AEC 6	\$ _____
02 41 23-1	Élimination des débris et des articles divers	\$ _____
02 65 00.01-1	Nettoyage des réservoirs de stockage de carburant du site	\$ _____
02 65 00.01-2	Décapage de la peinture dangereuse et bris et élimination des réservoirs de stockage de carburant	\$ _____
02 65 00.01-3	Collecte, nettoyage et élimination des pipelines associés aux réservoirs de stockage de carburant	\$ _____
02 81 01-5	Conteneurisation et transport hors site des matières dangereuses connues à l'installation désignée d'élimination des déchets dangereux de l'entrepreneur	\$ _____
31 22 13-7	Modernisation et entretien des voies d'accès	\$ _____

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		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

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/agrées 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 - FORMULAIRE DE QUALIFICATIONS

PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

Les enveloppes de prix resteront scellées et seules les composantes techniques des propositions recevables seront examinées, évaluées et cotées par un comité d'évaluation de TPSGC conformément à ce qui suit pour établir les cotes :

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande de soumissions, notamment aux critères obligatoires techniques, aux critères financiers, et aux plan des avantages pour les Inuits .
- (b) L'évaluation sera menée par une équipe composée de représentants du gouvernement du Canada

Cote combinée la plus élevée octroyée pour l'engagement lié au PAI, le mérite technique et le prix – Réservé aux entreprises inscrites au Répertoire des entreprises inuites

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).
 - c. obtenir au moins 240 points pour l'ensemble des critères d'évaluation technique cotés. Le nombre maximal de points s'élève à 400.
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 PAI, le mérite technique, et le prix. Une proportion de 30 % sera accordée pour le mérite fondé sur le PAI de 40 % sera accordée pour le mérite technique et de 30 % sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 40 %.
5. 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 30% : le prix évalué le plus bas sera divisé par le prix de la soumission, et le résultat obtenu sera multiplié par 30%.
6. 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.
7. 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. Formation et développement des compétences des Inuits 10 %
 - iii. Propriété inuite (entrepreneur et sous-traitants) 6 %
 - iv. Emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut 4 %
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 le mérite technique 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 du mérite technique 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 30/30/40 à l'égard de la note octroyée au mérite fondé sur le PAI, une note pour le mérite technique et une note pour le 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) [6 %] et l'emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut [4 %]. 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 %), pour le mérite technique (45%) et le prix (25 %).

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		630/700	595/700	665/700
Prix évalué de la soumission		16 000 000 \$	17 000 000 \$	20 000 000 \$
Plan des avantages pour les Inuits	Note relative à l'emploi d'Inuits	79/100	82/100	84/100
	Note pour le plan de formation des Inuits	34/100	67/100	100/100
	Note pour la propriété inuite	24/60	51/60	36/60
	Note pour l'emplacement dans la région du Nunavut	40/40	40/40	40/40
Calculs : mérite technique et prix	Note pour le mérite technique	$630/700 \times 40 = 36$	$595/700 \times 40 = 34$	$665/700 \times 40 = 38$
	Note pour le prix	$16/16 \times 30 = 30$	$16/17 \times 30 = 28,2$	$16/20 \times 30 = 24$
Calculs : Note globale pour le mérite fondé sur le PAI	Note pour le mérite fondé sur l'emploi d'Inuits	$79/100 \times 10 = 7,9$	$82/100 \times 10 = 8,2$	$84/100 \times 10 = 8,4$
	Note pour le mérite fondé sur la formation des Inuits	$34/100 \times 10 = 3,4$	$67/100 \times 10 = 6,7$	$100/100 \times 10 = 10$
	Note pour le mérite fondé sur la propriété inuite	$24/60 \times 6 = 2,4$	$51/60 \times 6 = 5,1$	$36/60 \times 6 = 3,6$
	Note pour le mérite fondé sur l'emplacement dans la région du Nunavut	$40/40 \times 4 = 4$	$40/40 \times 4 = 4,0$	$40/40 \times 4 = 4,0$
Note combinée		83,7	86,2	88,0
Classement		3 ^e	2 ^e	1 ^{er}

ÉVALUATION ET COTE

Les enveloppes de prix resteront scellées et seules les composantes techniques des propositions recevables seront étudiées, évaluées et cotées par le comité d'évaluation de TPSGC selon les critères d'évaluation techniques suivants :

Critères cotés :

Le comité d'évaluation évaluera les parties techniques, de gestion et d'organisation et CPA / PAI de la soumission selon les critères techniques indiqués dans le tableau des critères d'évaluation et les explications détaillées des exigences de présentation.

L'évaluation sera assurée par une équipe constituée de représentants du gouvernement du Canada.

Les membres du Comité d'évaluation de TPSGC évalueront les points forts et faiblesses de la soumission selon les critères d'évaluation et attribueront une cote de 0, 2, 4, 6, 8 ou 10 points pour chaque critère d'évaluation selon le tableau générique d'évaluation qui suit. Lors de l'évaluation des propositions, le Comité d'évaluation de TPSGC pourrait attribuer une cote d'évaluation de nombre impair après qu'un consensus a été atteint.

Puis, la notation est multipliée par le facteur de pondération au Tableau des critères d'évaluation afin de produire une notation pondérée. La note pour les considérations techniques et les considérations liées aux possibilités pour les Autochtones est obtenue en additionnant la somme des notations pondérées.

Grille d'évaluation générique

	INADÉQUAT	FAIBLE	ADÉQUAT	PLEINEMENT SATISFAISANT	SOLIDE
0 point	2 points	4 points	6 points	8 points	10 points
N'a pas fourni de renseignements pouvant être évalués	Ne comprend pas du tout ou comprend mal les exigences	Connaît jusqu'à un certain point les exigences mais ne comprend pas suffisamment certains aspects des exigences	Démontre une bonne compréhension des exigences	Démontre une très bonne compréhension des exigences	Démontre une excellente compréhension des exigences
	Faiblesse ne peut être corrigée	De façon générale, il est peu probable que les faiblesses puissent être corrigées	Faiblesses peuvent être corrigées	Aucune faiblesse significative	Aucune faiblesse apparente
	Le proposant ne possède pas les qualifications et l'expérience	Le proposant manque de qualifications et d'expérience	Le proposant possède un niveau de qualifications et d'expérience acceptable	Le proposant possède les qualifications et l'expérience	Le proposant est hautement qualifié et expérimenté
	Peu probable que l'équipe proposée soit en mesure de répondre aux besoins	Équipe ne compte pas tous les éléments ou expérience globale faible	Équipe compte presque tous les éléments et satisfera probablement aux exigences	Équipe compte tous les éléments - certains membres ont travaillé ensemble	Équipe solide - les membres ont travaillé efficacement ensemble à des projets similaires
	Projets antérieurs non connexes aux exigences du présent besoin	Généralement les projets antérieurs ne sont pas connexes aux exigences du présent besoin	Projets antérieurs généralement connexes aux exigences du présent besoin	Projets antérieurs directement connexes aux exigences du présent besoin	Principal responsable de projets antérieurs directement connexes aux exigences du présent besoin

	Extrêmement faible; ne pourra pas satisfaire aux exigences de rendement	Peu de possibilité de satisfaire aux exigences de rendement	Capacité acceptable; devrait obtenir des résultats adéquats	Capacité satisfaisante - devrait obtenir des résultats efficaces	Capacité supérieure; devrait obtenir des résultats très efficaces
--	---	---	---	--	---

Tableau des critères d'évaluation

Critère d'évaluation technique	facteur de pondération d'évaluation	Pondération	Points technique disponible	note de passage minimale
1. Proposition technique			0-300	180
1.1 Compréhension du projet	20			-
1.2 Mobilisation, démobilisation et considérations logistiques	30			-
1.3 Exploitation et entretien du chantier	30			18
1.4 Plans des travaux d'assainissement	130			85
1.5 Santé, sécurité et environnement	50			30
1.6 Calendrier	40			-
2. Proposition pour la gestion et l'organisation			0-100	60
2.1 Compétences et expérience de l'entreprise ou de la coentreprise	20			-
2.2 Exemples de projets et références des clients	20			-
2.3 Qualifications du personnel clé	50			30
2.4 Organigramme	10			-
3. Plan des avantages pour les Inuits			0-300	
3.1.1 Engagement relatif aux heures de travail des EIA	40			
3.1.2 Engagement relatif à la valeur en dollars pour les EIA	40			
3.1.3 Mise en œuvre de l'engagement du PAI pour les EIA	20			
3.2.1 Engagement relatif aux heures de travail des SIA	40			
3.2.2 Engagement relatif à la valeur en dollars pour les SIA	40			
3.2.3 Mise en œuvre de l'engagement du PAI pour les SIA	20			
3.3.1 Engagement relatif à la valeur en dollars pour la propriété inuite	40			
3.3.2 Mise en œuvre de l'engagement du PAI pour la propriété inuite	20			
3.4.1 Engagement relatif à l'emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut	40			
			0-1000	

PROPOSITION TECHNIQUE**Section I : Critères technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et des spécifications reproduites à l'annexe E, tout en précisant de quelle manière ils respecteront ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité à exécuter les travaux et décrire de façon complète, concise et claire l'approche qu'ils prendront pour les réaliser.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. **Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans l'invitation à soumissionner.** Pour faciliter l'évaluation de la soumission, le gouvernement du Canada demande aux soumissionnaires de reprendre les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire des renvois aux différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro du paragraphe et de la page où le sujet visé est déjà traité.

*PB = sujet au processus de conformité des soumissions en phases

Élément	Catégorie	Nombre maximal de points	Note minimale requise
1.1	Compréhension du projet et documents à soumettre Décrire l'interprétation du soumissionnaire des cinq principaux risques et des mesures d'atténuation proposées pour le projet d'assainissement de Coral Harbour. Démontrer une compréhension des exigences relatives au projet visé par la soumission après l'attribution du contrat, dans le cadre de chaque phase d'exécution du projet, dans le respect des exigences établies tout au long de ce projet et à la satisfaction des autorités compétentes. Fournir une liste de vérification, y compris les dates d'achèvement prévues, détaillant toutes les exigences de présentation pour le projet. Consulter la section 01 33 00, Documents et échantillons à soumettre.	20	
1.2	Mobilisation, démobilisation, équipement et considérations logistiques Démontrer la façon dont tous les équipements, le carburant, les matériaux, les fournitures et le personnel proposés seront transportés aller-retour jusqu'aux chantiers. Les propositions doivent comprendre les éléments suivants : a. Une liste détaillée des équipements et des fournitures à mobiliser au site, étayée de photographies, et précisant l'état ainsi que l'âge ou le nombre d'heures d'utilisation de l'équipement lourd. Inclure des détails sur l'utilisation qui doit être faite de l'équipement et sur la durée prévue de cette utilisation. Inclure un plan d'entretien déterminé pour l'équipement proposé et cibler les redondances comprises dans la proposition de flotte. b. Une description détaillée de tous les moyens de transport aériens et terrestres à destination et en provenance du chantier, y compris la mobilisation, la démobilisation et le transport de réapprovisionnement pendant l'assainissement actif. Discuter du transport entre les zones du site et des interactions sécuritaires avec l'utilisation des voies publiques. c. Une description de la méthodologie utilisée pour construire ou tenir à jour les routes, les voies d'accès ou les zones de débarquement de barges	30	

	<p>requis pour l'exécution des travaux. Inclure une description de la maintenance et du déclassement final des voies d'accès, des sentiers ou des zones de débarquement à la fin du projet.</p> <p>d. Un plan de rechange pour la mobilisation et la démobilisation, si le plan proposé comprend des restrictions, accompagné du cadre décisionnel pour déterminer le moment de la mise en œuvre du plan. Le plan de rechange doit être raisonnable et réduire au minimum les répercussions sur le calendrier et les coûts.</p> <p>e. Une description de la gestion du carburant, y compris les volumes prévus, le type de carburant, l'entreposage, le transfert et le transport, y compris la démobilisation finale. Démontrer comment la gestion proposée des carburants satisfait aux lois applicables.</p> <p>f. Une description des principaux risques et problèmes potentiels en ce qui concerne la mobilisation et la démobilisation, et les mesures d'atténuation connexes. Inclure le risque de début tardif ou de fin hâtive de la saison de la construction, avec les mesures d'atténuation connexes.</p>		
PB1.3	<p>Exploitation et entretien du chantier</p> <p>1. Fournir une description détaillée de la méthode d'exécution de la portée des travaux.</p> <p>Les détails comprennent notamment les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Une description, les lieux et l'aménagement conceptuel du chantier; b. La capacité au chantier, le nombre d'employés, les heures de travail, la rotation des équipes, et le transport des équipes; c. Les procédures relatives à la mise hors service et à la fermeture du chantier; d. Les sources d'eau domestique et la méthode de traitement proposée si nécessaire pendant la saison d'exploitation et pendant le démarrage et la fermeture; e. Des précisions quant au plan de gestion des eaux usées et de gestion des déchets solides; f. Des précisions quant au système de communication; g. Des précisions quant aux règles du chantier; h. La sécurité et la surveillance du site lorsque le chantier n'est pas occupé; i. Des précisions sur le plan de gestion de la sécurité faunique; j. Les dispositions prises pour les représentants de construction de TPSGC au chantier. <p>2. Démontrer une compréhension et le respect des exigences des lois, des plans de gestion et des procédures d'exploitation normalisées applicables qui concernent cette tâche.</p> <p>3. Décrire les risques principaux et les problèmes potentiels ainsi que les mesures d'atténuation pour la portée des travaux requis.</p>	30	18/30 (60%)
PB1.4	<p>Plans des travaux d'assainissement</p> <p>Fournir un plan des travaux d'assainissement détaillé pour démontrer l'approche du soumissionnaire à l'égard des travaux d'assainissement. Le plan de travail doit décrire les points suivants pour chaque élément de la portée :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La méthodologie des travaux; • L'équipement et le personnel requis; 	130	85/130 (65%)

	<ul style="list-style-type: none"> Le calendrier et les échéances de construction (ou un renvoi précis au calendrier fourni dans la réponse à la section 1.5), y compris une discussion sur toute interdépendance avec d'autres éléments de la portée; Les exigences et les considérations réglementaires; Des précisions sur les risques sur le contrôle de la qualité et sur l'atténuation des risques; Les risques majeurs et les problèmes potentiels et les mesures d'atténuation connexes. <p>Faire référence à toutes les sections des spécifications techniques lors de l'élaboration du plan de travail pour s'assurer que tous les éléments requis sont abordés.</p> <p>Le plan des travaux d'assainissement doit comprendre, entre autres :</p> <ol style="list-style-type: none"> La collecte et la séparation des débris, y compris des précisions sur les zones de traitement du matériau; L'assainissement des débris enfouis; La démolition de structures et de réservoirs à carburant : <ol style="list-style-type: none"> Le retrait du service des réservoirs de stockage de carburant; L'élimination et la gestion des matières dangereuses et des débris : <ol style="list-style-type: none"> Des précisions quant aux conteneurs, Entreposage et suivi des matériaux avant l'élimination, Confirmation écrite des installations de stockage définitif; La construction, l'opération et la fermeture d'une décharge de déchets non dangereux : <ol style="list-style-type: none"> Des précisions quant à l'emplacement des déchets, Les méthodes de réduction de la taille ou du compactage; Excavation, élimination ou traitement des sols contaminés : <ol style="list-style-type: none"> Des précisions quant à la méthode d'élimination ou de traitement choisie, Des précisions quant au plan de traitement, y compris l'emplacement de la zone de traitement, le cas échéant, Des précisions quant aux conteneurs utilisés, leur entreposage et l'emplacement d'élimination finale, le cas échéant. 		
PB1.5	<p>Santé, sécurité et environnement</p> <p>Fournir un plan préliminaire de santé et de sécurité propre au chantier pour démontrer que le soumissionnaire comprend les risques physiques, chimiques et environnementaux associés au projet ainsi que les considérations en matière de santé, de sécurité et d'environnement à prendre en compte dans le cadre des travaux du projet. Il ne s'agit pas d'un plan de santé et de sécurité complet; il doit porter sur les sections indiquées ci-dessous. La limite de pages suggérée pour cette section est de 30 pages.</p> <p>Le plan préliminaire de santé et de sécurité propre au site doit comprendre, sans toutefois s'y limiter :</p> <ol style="list-style-type: none"> La responsabilité et l'autorité de l'entrepreneur; Un aperçu des autorités compétentes; Un inventaire des dangers du chantier; Une liste des pratiques de travail sécuritaires et des procédures de travail applicables aux travaux du projet (ne pas inclure les pratiques de travail sécuritaires et les analyses des risques professionnels); Les exigences en matière de formation en santé et sécurité; Un plan de gestion de la circulation; Les procédures relatives à la COVID-19; Les procédures de sécurité du site et les barrières et les clôtures temporaires; Le plan d'urgence en cas de déversement; Le plan d'intervention d'urgence; 	50	30/50 (60%)

	<p>k. Le plan de gestion des espèces sauvages; l. Le plan des ressources patrimoniales; m. Le plan de contrôle de l'érosion, des sédiments et du drainage.</p>		
1.6	<p>Calendrier</p> <p>Préparer un calendrier Gantt des activités qui montre la durée de chacune des principales tâches. Le calendrier doit satisfaire aux critères suivants :</p> <p>a. Chaque tâche est divisée en un nombre suffisant de sous-tâches afin que l'évolution du projet puisse être surveillée, suivie et présentée facilement sous forme de rapports par le représentant ministériel;</p> <p>b. Le cheminement critique des activités est décrit clairement dans le calendrier et le « flottement » disponible est compris dans la durée des activités spécifiées;</p> <p>c. Le diagramme indique clairement la séquence des travaux;</p> <p>d. Les jalons sont fournis pour chaque saison;</p> <p>e. Le calendrier démontre que le contrat sera achevé le 15 mars 2025 ou avant.</p> <p>Fournir une discussion écrite pour accompagner le calendrier sur les éléments suivants :</p> <p>a. Les hypothèses utilisées pour créer le calendrier;</p> <p>b. Les méthodes de gestion du calendrier tiennent compte des risques;</p> <p>c. L'assurance que les jalons proposés (y compris l'état proposé de chaque site à la fin de chaque saison) seront satisfaits et la compréhension selon laquelle le temps requis au-delà du calendrier proposé est aux frais de l'entrepreneur;</p> <p>Les risques majeurs du calendrier et les mesures d'atténuation proposées.</p>	40	
Nombre total de points possibles pour cette section (proposition technique)			300
Nombre minimum de point acceptable global cette section (proposition technique)			180 (60%)
Nombre de points attribués pour cette section (proposition technique)			

Section II : Critères de gestion et d'organisation

Dans leur offre de gestion et d'organisation, les soumissionnaires doivent décrire leur capacité et leur expérience, l'équipe de gestion du projet et le ou les contacts chez le client.

Cette section doit clairement démontrer que vous avez la capacité de gérer le projet efficacement et avec efficience. Votre offre doit contenir de l'information suffisamment détaillée pour faire saisir les qualifications de votre équipe telle que décrite en annexe A, concernant les activités de remise en état dans les emplacements du nord de régions éloignées. Précisez en détail l'organisation que vous proposez et de votre effectif y compris les ressources de relève pour le projet, l'historique de votre équipe de projet dans la région, et les dispositions que vous entendez prendre pour contrôler les coûts et respecter la portée des travaux.

*PB = sujet au processus de conformité des soumissions en phases

Élément	Catégorie	Nombre maximal de points	Note minimale requise
2.1	<p>Compétences et expérience de l'entreprise ou de la coentreprise</p> <p>Fournir des détails sur la capacité de l'entreprise ou de la coentreprise à gérer les services et à relever les défis du projet tout en assurant un contrôle uniforme pour toute la durée du projet. Le soumissionnaire doit démontrer comment l'équipe sera organisée et gérée, et décrire les contrôles particuliers de projet et d'organisation qui seront utilisés. L'expérience des sous-traitants ne sera pas examinée dans la présente section. Les propositions doivent comprendre les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Expérience antérieure de travail sur des projets d'assainissement ayant une portée semblable dans des endroits isolés du Nord;b. Description des heures et des coûts de service proposés et explication de la façon dont les échéances et les coûts seront gérés durant la réalisation du projet;c. Méthode de contrôle de la qualité proposée, explication de la façon dont le contrôle de la qualité sera exercé durant la réalisation du projet. <p>Des détails sur le système de gestion de la santé et de la sécurité de la compagnie ou de la coentreprise et son certificat de reconnaissance ou l'équivalent.</p>	20	
2.2	<p>Exemples de projets et références des clients</p> <p>Présenter des preuves de trois (3) projets semblables menés à bien par l'entreprise (ou l'entreprise de la coentreprise), auxquels a participé au moins un (1) membre du personnel clé décrit à la section 2.3, y compris le personnel de remplacement et le personnel de changement de quart. Les projets réalisés par les sous-traitants ne seront pas examinés dans la présente section.</p> <p>Définir clairement l'équipe de projet, le rôle de ses membres, les objectifs du projet, la portée des services, l'endroit, les contraintes, le budget, la date d'achèvement et les produits à livrer. Indiquer clairement les ressemblances concernant l'équipe de projet, la portée des services et l'emplacement avec ceux qui ont été proposés pour le projet.</p> <p>Pour chaque projet, fournir les références d'un client bien informé, notamment le nom, l'adresse, les numéros de téléphone et l'adresse électronique de la personne-ressource du client au travail.</p>	20	

	<p>Le comité d'évaluation communiquera avec les références des clients pour vérifier l'information fournie dans la soumission et évaluer le rendement antérieur en ce qui concerne la portée, le calendrier, le coût, la qualité et la sécurité. La personne doit suffisamment bien connaître le projet pour que l'on puisse vérifier les renseignements fournis dans la proposition. Le soumissionnaire doit veiller à ce que les personnes-ressources indiquées dans la soumission soient disponibles et puissent être jointes dans les 20 jours ouvrables suivant la clôture des soumissions. Si le Canada n'est pas en mesure de confirmer l'information avec la référence du contact, le projet ne sera pas pris en compte et une note de 0 point sera attribuée.</p>		
PB 2.3	<p>Qualifications du personnel clé</p> <p>Remettre un curriculum vitae (trois [3] pages maximum) pour les postes ci-dessous.</p> <p>A. Gestionnaire de projet et remplaçant</p> <p>Faire état de l'expérience de la gestion et de la coordination d'équipes multidisciplinaires travaillant à des projets de remise en état de lieux, réalisés à une échelle semblable à celle du projet proposé et d'une envergure comparable, dans un climat nordique et dans un endroit éloigné.</p> <p>Démontrer que cette expérience comprenait le contrôle des finances et des horaires, et de la coordination des activités avec le client.</p> <p>B. Surveillant de chantier du projet (et employés pour les changements de quart de travail)</p> <p>Faire état de l'expérience de la coordination et de la gestion sur place de nombreux sous-traitants et fournisseurs, du contrôle des aires de travail et du contrôle de la qualité dans le cadre de projets complexes. Certificat valide de superviseur de santé et sécurité au travail conformément à la CSTIT.</p> <p>Démontrer une expérience dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> Assurance de la conformité aux politiques, aux règlements et aux lois en matière de santé et de sécurité et d'environnement; Leadership démontré de toutes les parties sur place (dans un camp éloigné), y compris la gestion des ressources sur le terrain, et de tous les corps de métiers pour qu'ils effectuent leur partie du travail en toute sécurité, dans les délais prévus et selon une norme de qualité acceptable; Élaboration des calendriers de travail sur le chantier; Organisation et présidence des réunions régulières sur la sécurité; Maintien d'un chantier sécuritaire, organisé et propre. <p>C. Coordonnateur de la santé et de la sécurité sur le chantier (et employés pour les changements de quart de travail)</p> <p>Faire état de l'expérience pratique de travail acquise dans le cadre de projets d'assainissement de portée similaire au projet proposé. Démontrer que cette expérience comprend l'élaboration, la mise en œuvre et l'application de programmes particuliers de santé et de sécurité pour les projets d'assainissement.</p>	50	30/50 (60%)

	<p>D. Coordonnateur de la santé et de la sécurité hors chantier</p> <p>Faire état de l'expérience de travail acquise dans le cadre de projets d'assainissement de portée similaire au projet proposé. Démontrer que cette expérience comprend l'élaboration, la mise en œuvre et l'application de programmes particuliers de santé et de sécurité pour les projets d'assainissement.</p> <p>E. Spécialiste des déchets dangereux</p> <p>Faire état de l'expérience pratique de travail acquise dans le cadre de projets d'assainissement de portée similaire au projet proposé. Démontrer que l'expérience comprend l'identification de matières dangereuses, des procédures d'essai et de collecte d'échantillons, des exigences et des procédures d'emballage et de livraison et de la formation et des certifications valides et applicables.</p> <p>Les CV doivent être adaptés à la présente demande de propositions, afin d'indiquer clairement l'expérience de travail (employeurs, études et travail exécuté), ainsi que la façon dont elle est liée au rôle proposé et le rôle joué dans le cadre des projets de référence de la section 2.2 (le cas échéant). Les CV doivent comprendre des détails sur les responsabilités et les dates correspondant aux projets identifiés.</p> <p>Les études, les certifications, les formations ou toute autre réalisation semblable doivent comprendre des dates et des preuves de validité, s'il y a lieu.</p> <p>Les CV ne peuvent contenir que deux (2) pages en format lettre standard de 8 x 10 chacune. Si plus de deux (2) pages sont fournies, seules les deux (2) premières pages seront prises en considération.</p> <p>Les remplaçants sont des employés affectés au projet seulement dans les cas où les employés désignés sont absents pour cause de maladie, ils ont changé d'emploi, etc. Les « remplaçants » ne doivent pas travailler de manière permanente.</p> <p>Le personnel de changement de quart est celui qui remplace sur une base régulière les individus désignés pour les changements de quart de travail sur le chantier.</p> <p>Une personne peut jouer plus d'un rôle, exception faite du gestionnaire de projets et du surveillant de site qui tous deux doivent demeurer des rôles autonomes.</p> <p>Si plusieurs personnes sont proposées pour un même poste clé et qu'on ne précise pas qui sera le titulaire principal du poste, c'est la première personne figurant dans la séquence de noms qui sera évaluée pour le titre de détenteur principal du poste et la seconde pour le titre de suppléant. Les remplaçants désignés des postes pour lesquels la demande de propositions ne prévoit pas de remplaçant ne seront pas évalués.</p>		
2.4	<p>Organigramme</p> <p>Soumettre un organigramme détaillé montrant les rôles de l'entreprise, la structure organisationnelle de l'équipe de projet et les voies de communication.</p> <p>1. Fournir la structure de l'équipe du proposant avec tout le personnel clé proposé (indiqué à la section 2.3), ainsi que les titres et les noms des</p>	10	

	<p>membres de l'équipe du soumissionnaire (y compris des sous-traitants) qui seront appelés à réaliser le projet.</p> <p>2. Identifier clairement les postes qui seront à temps plein et ceux à temps partiel, en précisant si les postes seront sur le chantier ou à l'extérieur de celui-ci.</p> <p>3. Indiquer clairement qui est responsable du contrôle global et des dispositions concernant le contrôle des coûts, le calendrier des travaux, la qualité et la conformité aux spécifications.</p> <p>4. Identifier clairement les postes qui auront le rôle de personne-ressource auprès du représentant ministériel pour les questions touchant le contrat, la supervision quotidienne du chantier, etc.</p> <p>5. Identifier clairement les postes qui seront occupés par des bénéficiaires de l'Accord sur le Nunavut.</p> <p>6. Montrer la relation entre RCAANC, SPAC (représentant ministériel), le personnel autorisé du représentant de construction de TPSGC, le personnel de l'entrepreneur, les sous-traitants et fournir une discussion écrite sur les voies de communication proposées pour toutes les parties tout au long du projet.</p> <p>7. Démontrer que votre entreprise ou coentreprise est en mesure de fournir et de conserver le personnel compétent pour les postes principaux (indiqués à la section 2.3) pendant toute la durée du contrat. Définir clairement les mesures prises pour s'assurer que les personnes clés indiquées pour les postes principaux seront disponibles pendant toute la durée du contrat, et les mesures qui seront prises pour s'assurer que du personnel possédant des compétences équivalentes est disponible si un remplaçant est nécessaire.</p>		
Nombre total de points possibles pour cette section (proposition de gestion et d'organisation)			100
Nombre minimum de point acceptable global cette section (proposition de gestion et d'organisation)			60 (60%)
Nombre de points attribués pour cette section (proposition de gestion et d'organisation)			

Nombre maximum de points disponible pour les critères cotés	400
Nombre minimum de points acceptable pour les critères cotés	240

Pour que l'on poursuive l'évaluation de leur proposition, les soumissionnaires doivent obtenir la note de passage minimale pour chaque action et une cote technique globale de 240 points sur une possibilité de 400 points, comme il est indiqué ci-dessus. On ne tiendra pas compte des dossiers des soumissionnaires qui n'ont pas obtenu la note de passage indiquée.

APPENDICE 6 - 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'annexe C (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.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://inuitfirm.tunnngavik.com/>, en anglais seulement). Un registre tenu par les titulaires de droits issus de traités modernes, conformément à l'Accord du Nunavut).

4. Facteur de qualité

- a) Le résultat d'un multiplicateur ou de plusieurs multiplicateurs appliqués aux critères du PAI, aux fins d'évaluation seulement, qui est spécialement conçu pour encourager les soumissionnaires à faire des propositions d'emploi et de formation précises dans leur PAI.

5. Exercice financier

- a) Du 1^{er} avril au 31 mars. Il s'agit de la période d'un an utilisée par le gouvernement du Canada pour ses rapports financiers et l'établissement du budget.

ÉVALUATION DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS

Tableaux d'engagement

Les soumissionnaires doivent remplir les tableaux d'engagement pour chaque critère à l'annexe C (**PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS**) pour obtenir des points. Des lignes peuvent être ajoutées à ces tableaux, 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 = 15	$45/60 \times 15 = 11,25$	$60/60 \times 15 = 15$	$35/60 \times 15 = 8,75$
1.2	Engagement relatif à la valeur en dollars pour les EIA	5 000 \$	5 500 \$	6 000 \$
	Nombre total de points possible = 15	$5\,000\ \$/6\,000\ \$ \times 15 = 12,5$	$5\,500\ \$/6\,000\ \$ \times 15 = 13,75$	$6\,000\ \$/6\,000\ \$ \times 15 = 15$
1.3	Mise en œuvre de l'engagement du PAI pour les EIA	Voir « Calcul de la note de la mise en œuvre de l'engagement du PAI »		
	Nombre total de points possible = 10	8	4	10
Note 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

Tableau d'engagement 1 – Engagement relatif aux EIA

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

Les engagements ci-dessous concernent les heures travaillées par des EIA, **qu'ils fassent partie de l'équipe de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant**.

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

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

Évaluation du facteur de qualité

<u>Facteur de résident</u>	
*Résident de Coral Harbour	x 1,3
Bénéficiaire de l'Accord sur le Nunavut n'étant pas résident de Coral Harbour	x 1

* Un résident de Coral Harbour est un bénéficiaire de l'Accord sur le Nunavut dont la résidence principale est située dans le hameau de Coral Harbour, au Nunavut. Prendre note qu'une preuve de résidence peut être requise.

1-A Total lié aux EIA

année :

2022-2023

						AUX FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT	
POINT	Poste	C1	C1 Qualité	Taux horaire (X)	Nombre total d'heures travaillées par des EIA (Y)	Facteur de qualité des heures travaillées par des EIA Y(C1)	Valeur en dollars (X x Y)
EIA-1	Conducteur de chariot élévateur à fourche	TPI	2	18,00 \$	100	187,5	1 800,00 \$
EIA-2				\$			\$
EIA-X				\$			\$
EIA-X				\$			\$
Total pour cette année						(AC1-A)	(A2-A)

1-B Total lié aux EIA

année :

2023-2024

						AUX FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT	
POINT	Poste	C1	C1 Qualité	Taux horaire (X)	Nombre total d'heures travaillées par des EIA (Y)	Facteur de qualité des heures travaillées par des EIA Y(C1)	Valeur en dollars (X x Y)
EIA-1	Conducteur de chariot élévateur à fourche	TPI	2	18,00 \$	100	187,5	1 800,00 \$
EIA-2				\$			\$
EIA-X				\$			\$
EIA-X				\$			\$
Total pour cette année						(AC1-A)	(A2-A)

1-C Total lié aux EIA

année :

2024-2025

						AUX FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT	
POINT	Poste	C1	C1 Qualité	Taux horaire (X)	Nombre total d'heures travaillées par des EIA (Y)	Facteur de qualité des heures travaillées par des EIA Y(C1)	Valeur en dollars (X x Y)
EIA-1	Conducteur de chariot élévateur à fourche	TPI	2	18,00 \$	100	187,5	1 800,00 \$
EIA-2				\$			\$
EIA-X				\$			\$
EIA-X				\$			\$
Total pour cette année						(AC1-A)	(A2-A)

Engagements relatifs aux EIA**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 1-A
engagements dans les tableaux 1-A à 1-C ci-dessus

3.1.1	Engagement relatif à la dotation en EIA Les soumissionnaires seront évalués en fonction de leur engagement à embaucher des EIA dans le cadre de la réalisation des travaux. Les engagements indiqués ci-après se rapportent directement aux EIA, qu'ils soient embauchés par l'entrepreneur ou le sous-traitant.	/35
	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. Nombre total d'EIA – Facteur de qualité (entrepreneur et sous-traitant): AR1-A + AR1-B + AR1-C = _____	

3.1.2	<p>Engagement relatif à la valeur en dollars pour les EIA Les soumissionnaires seront évalués en fonction de la valeur en dollars de leur engagement à embaucher des EIA dans le cadre de la réalisation des travaux. Les engagements indiqués ci-après se rapportent directement à la valeur totale en dollars à payer aux EIA, qu'ils soient embauchés par l'entrepreneur ou le sous-traitant.</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>Valeur totale en dollars à payer aux EIA (entrepreneur principal et sous-traitant) :</p> <p style="text-align: right;">A2-A + A2-B + A2-C = \$</p>	/35
3.1.3	<p>Mise en œuvre de l'engagement du PAI – EIA Les soumissionnaires doivent fournir un plan écrit des engagements, des mesures et des procédures proposés qu'ils mettront en œuvre en vue de respecter leurs engagements relatifs aux EIA.</p> <p>Le plan sera évalué par rapport au tableau d'évaluation générique inclus à l'appendice 5. Notez que le tableau d'évaluation est noté de 1 à 10 et que toutes les notes attribuées seront multipliées par un facteur de pondération de 3.</p> <p>Il faut fournir, au minimum, les renseignements suivants pour démontrer l'engagement relatif aux employés inuits :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expérience à acquérir • Durabilité des emplois • Stratégies des ressources humaines pour le recrutement d'Inuits • Stratégies des ressources humaines pour le maintien en poste, la planification de la relève et la gestion du personnel inuit • Pour cibler de nouveaux employés potentiels, le soumissionnaire peut communiquer avec l'Unité de l'apprentissage et de la qualification professionnelle des métiers et professions du Nunavut (https://www.gov.nu.ca/fr/family-services/information/supports-apprentices-and-their-employers) • Calendriers (phases et périodes de lancement et de démantèlement, p. ex.) 	/30
Total des points possibles pour la dotation en EIA		/100

FORMATION ET PERFECTIONNEMENT DES COMPÉTENCES DES INUITS

Tableau d'engagement 2 – Engagement relatif aux SIA

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

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

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

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

Cotes du facteur de qualité

<u>Type de formation</u> <u>Cote de qualité (C1)</u>	
Apprentissage = App	X 2
Formation pour obtenir la certification d'un tiers = TC	X 1.5
Formation sur-place = FSP	X 1

2-B Total lié aux SIA

année :

2022-2023

					AUX FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT	
POINT	Type de formation	C1	C1 Qualité	Nombre total d'heures de formation pour tous les SIA (Y)	Facteur de qualité des heures travaillées par des SIA Y(C1)	Valeur en dollars de la formation offerte
SIA-1	<i>Formation des conducteurs de chariot élévateur à fourche</i>	AR	2	100	166	1 800,00 \$
SIA-2						\$
SIA-3						\$
SIA-4						\$
Total pour cette année					(ER1-A)	(E2-A)

2-B Total lié aux SIA

année :

2023-2024

					AUX FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT	
POINT	Type de formation	C1	C1 Qualité	Nombre total d'heures de formation pour tous les SIA (Y)	Facteur de qualité des heures travaillées par des SIA Y(C1)	Valeur en dollars de la formation offerte
SIA-1	<i>Formation des conducteurs de chariot élévateur à fourche</i>	AR	2	100	166	1 800,00 \$
SIA-2						\$

SIA-3						\$
SIA-4						\$
Total pour cette année					(ER1-A)	(E2-A)

2-B Total lié aux SIA
année :2024-2025

					AUX FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT	
POINT	Type de formation	C1	C1 Qualité	Nombre total d'heures de formation pour tous les SIA (Y)	Facteur de qualité des heures travaillées par des SIA Y(C1)	Valeur en dollars de la formation offerte
SIA-1	Formation des conducteurs de chariot élévateur à fourche	AR	2	100	166	1 800,00 \$
SIA-2						\$
SIA-3						\$
SIA-4						\$
Total pour cette année					(ER1-A)	(E2-A)

FORMATION ET PERFECTIONNEMENT DES COMPÉTENCES DES INUITS

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 les tableaux 2-A à 2-C ci-dessu

3.2.1	<p>Engagement relatif aux heures de travail des SIA Les soumissionnaires seront évalués en fonction de leur engagement à embaucher des SIA dans le cadre de la réalisation des travaux. Les engagements indiqués ci-après se rapportent directement aux SIA travaillant à l'exécution du contrat, indépendamment du fait qu'ils seront formés par l'entrepreneur, un sous-traitant ou une tierce partie ou que leur formation sera payée par l'entrepreneur ou un sous-traitant.</p> <p>REMARQUE : Les engagements pris dans la section « Emploi d'EIA » ne doivent pas être inclus dans cette section.</p> <ul style="list-style-type: none"> Le mot « formation » concerne tous les types de formation, d'apprentissage et de développement des compétences sur le lieu de travail, à condition que le SIA contribue effectivement à l'avancement des travaux qui seront exécutés dans le cadre du contrat, à un rythme permettant l'apprentissage et le développement des compétences. On juge que les programmes d'apprentissage ou de formation et de perfectionnement des compétences applicables ont bien été offerts lorsque les SIA ont acquis des compétences professionnelles menant à une attestation. Cela peut être réalisé dans le cadre d'un processus d'agrément administré par une tierce partie indépendante. <p>Les engagements relatifs à la formation d'Inuits admissibles ne doivent inclure aucun engagement déjà inclus dans le cadre des engagements relatifs à l'emploi d'Inuits admissibles ou des engagements relatifs à la propriété inuite.</p> <p>Nombre total d'heures travaillées par les SIA – Facteur de qualité : EC1-A + EC1-B + EC1-C=</p>	/35
3.2.2	<p>Engagement relatif à la valeur en dollars pour les SIA Les soumissionnaires seront évalués en fonction de la valeur totale en dollars de leur engagement relatif à la formation et au perfectionnement des compétences des SIA.</p> <p>REMARQUE : Les engagements pris dans la section « Emploi d'EIA » ne doivent pas être inclus dans cette section.</p> <ul style="list-style-type: none"> Le tarif des instructeurs, les documents ou les autres fournitures de formation ou de perfectionnement des compétences qui pourraient être nécessaires peuvent être considérés comme un engagement financier. Les coûts de formation en externe ou par une tierce partie peuvent également être considérés comme un engagement financier. <p>Les engagements relatifs à la formation d'Inuits admissibles ne doivent inclure aucun engagement déjà inclus dans le cadre des engagements relatifs à l'emploi d'Inuits admissibles ou des engagements relatifs à la propriété inuite.</p> <p>Valeur totale en dollars de la formation et du perfectionnement des compétences des Inuits E2-A + E2-B + E2-C = : \$</p>	/35

3.2.3	<p>Mise en œuvre de l'engagement du PAI – SIA</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir un plan écrit de leurs engagements, des mesures et des procédures proposées en vue de respecter les critères de formation et de perfectionnement des compétences des Inuits.</p> <p>Le plan sera évalué par rapport au tableau d'évaluation générique inclus à l'appendice 5. Notez que le tableau d'évaluation est noté de 1 à 10 et que toutes les notes attribuées seront multipliées par un facteur de pondération de 3.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les soumissionnaires doivent indiquer en quoi consistera les formations en cours d'emploi ou les formations à l'interne ainsi que le type de travail. • Des détails sur le type de formations offertes et la façon dont elles sont pertinente à l'approvisionnement (p. ex., les programmes d'apprentissage, programmes scolaires, formation interne/externe) • Le nombre total d'heures de formation des Inuits engagées • Les compétences que les formations développeront (comme la spécialisation, la certification ou l'accréditation obtenue) • L'efficacité de l'approche de prestation des formations (p. ex., en classe ou dans le milieu de travail) • Les stratégies pour retenir les Inuits qui ont terminé leur formation • La durée de la formation et le nombre d'Inuits à former <p>En collaboration avec leur client, les AC doivent modifier la carte de pointage pour l'adapter aux critères. Il est fortement recommandé de fournir une description précise de la manière dont les points seront accordés pour chaque critère. Modifiez l'échelle au besoin. L'impression générale doit être étayée par l'évaluation en fonction des indicateurs objectifs.</p> <p>Par exemple : la communication avec des sous-traitants potentiels, l'établissement de relations avec le corps de développement des entreprises, la planification ou l'exécution des opérations de dotation, l'évaluation des risques et des obstacles potentiels et l'élaboration des stratégies d'atténuation des risques en ce qui concerne l'exécution du PAI.</p>	/30
Total des points possibles pour la formation et le perfectionnement des compétences offerts aux Inuits		/100

PROPRIÉTÉ INUITE

Tableau d'engagement 3 – 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.

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

3-A Total lié aux engagements de l'entrepreneur, du sous-traitant ou du fournisseur inuit
année : 2022-2023

POINT	Nom de l'entreprise (Entrepreneur)	Description des travaux	N° d'identification de l'entreprise inuite	Valeur en dollars de la part de l'entrepreneur
REI-1				\$
	Nom de l'entreprise (sous-traitant/fournisseur)	Description des travaux	N° d'identification de l'entreprise inuite	Valeur en dollars du contrat de sous-traitance ou des services
REI-2				\$
REI-3				\$
REI-4				\$
REI-5				\$
REI-6				\$
Total pour cette année				

3-B Total lié aux engagements de l'entrepreneur, du sous-traitant ou du fournisseur inuit
année : 2023-2024

POINT	Nom de l'entreprise (Entrepreneur)	Description des travaux	N° d'identification de l'entreprise inuite	Valeur en dollars de la part de l'entrepreneur
REI-1				\$
	Nom de l'entreprise (sous-traitant/fournisseur)	Description des travaux	N° d'identification de l'entreprise inuite	Valeur en dollars du contrat de sous-traitance ou des services
REI-2				\$
REI-3				\$
REI-4				\$
REI-5				\$
REI-6				\$
Total pour cette année				

3-C Total lié aux engagements de l'entrepreneur, du sous-traitant ou du fournisseur inuit
année : 2024-2025

POINT	Nom de l'entreprise (Entrepreneur)	Description des travaux	N° d'identification de l'entreprise inuite	Valeur en dollars de la part de l'entrepreneur
REI-1				\$
	Nom de l'entreprise (sous-traitant/fournisseur)	Description des travaux	N° d'identification de l'entreprise inuite	Valeur en dollars du contrat de sous-traitance ou des services
REI-2				\$
REI-3				\$
REI-4				\$
REI-5				\$
REI-6				\$
Total pour cette année				

Valeur totale en dollars pour le REI (entrepreneur/sous-traitant/fournisseur) pour toutes années	Valeur totale en dollars (entrepreneur et sous-traitant)	
	\$	(F)

PROPRIÉTÉ INUITE

Ce critère représente 6 % 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 3-A through 3-C above.		
3.3.1	<p>Engagement relatif à la valeur en dollars pour la propriété inuite Recours à des entrepreneurs, sous-traitants ou fournisseurs du REI pour exécuter le contrat.</p> <p>Les soumissionnaires seront évalués en fonction de leur engagement ferme à faire appel à des entreprises inuites pour l'exécution des services ou à acheter des fournitures et de l'équipement auprès d'entreprises inuites.</p> <p>1. Si l'entrepreneur est une entreprise inuite, la valeur totale en dollars des contrats conclus avec des entreprises inuites doit également comprendre la part de l'entrepreneur.</p> <p>Les engagements relatifs à la propriété inuite <u>ne doivent inclure aucun</u> 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.</p> <p>Valeur en dollars de la part du contrat liée au REI (entrepreneur/sous-traitants/fournisseurs) : _____ (F)</p>	/40

3.3.2	<p>Mise en œuvre de l'engagement du PAI – Propriété inuite</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir un plan écrit de leurs engagements, des mesures et des procédures proposés en vue de respecter les critères relatifs à la propriété inuite (de l'entrepreneur ou des sous-traitants et fournisseurs).</p> <p>Le plan sera évalué par rapport au tableau d'évaluation générique inclus à l'appendice 5. Notez que le tableau d'évaluation est noté de 1 à 10 et que toutes les notes attribuées seront multipliées par un facteur de pondération de 3.</p> <p>Voici les renseignements minimaux requis pour démontrer l'engagement relatif à la propriété inuite :</p> <ul style="list-style-type: none">• Engagements avec les entrepreneurs et sous-traitants du REI• Confirmer la disponibilité pour la période contractuelle envisagée ou s'assurer qu'un avant-contrat a été signé	/20
Total des points possibles pour la propriété inuite (de l'entrepreneur ou des sous-traitants et fournisseurs)		/60

EMPLACEMENT DE L'ENTREPRISE DANS LA RÉGION DU NUNAVUT

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

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

4-A Emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut année : 2022-2023

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

4-B Emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut année : 2023-2024

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

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

année :

2024-2025

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

EMPLACEMENT DE L'ENTREPRISE DANS LA RÉGION DU NUNAVUT**EMPLACEMENT DE L'ENTREPRISE DANS LA RÉGION DU NUNAVUT****Ce critère représente 4 % 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 through 4-C above.

3.4. 1	Engagement relatif à l'emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut 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. L'entrepreneur, le sous-traitant ou le fournisseur peut avoir un siège social, des bureaux administratifs ou d'autres installations dotées de personnel. Un maximum de 40 points sera attribué pour ce critère. Notez que des points ne seront accordés que pour l'une des trois options ci-dessous selon ce que le soumissionnaire indique dans les pièces justificatives. Les points seront attribués de la façon suivante :	/40
	Entrepreneur : 1. siège social (40/40 points); 2. bureaux administratifs (20/40 points); 3. autres établissements dotés de personnel (10/40 points).	

	<p>Les soumissionnaires doivent fournir des documents à l'appui concernant les emplacements proposés. L'information doit comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none">• une description des emplacements et les adresses correspondantes;• une description de la nature de la présence de l'entreprise dans la région du Nunavut;• le nombre d'années pendant lesquelles l'entreprise a été présente dans les emplacements indiqués dans la région du Nunavut.	
Total des points possibles pour l'emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut		/40

APPENDICE 7 POUVOIRS DU REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE

L'autorité contractante :

Nom : Monnette Calixto
Titre : Spécialiste d'approvisionnement par intérim
Ministère : Services publics et Approvisionnement Canada
Division : Direction générale de l'approvisionnement
Téléphone : 204-899-9768
courriel : Monnette.Calixto@tpsgc-pwgsc.gc.ca

SERONT NOMMES A L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.

Responsable technique :

Nom : _____
Titre : _____
Ministère : _____
Division : _____
Téléphone : ____ - ____ - _____
courriel : _____

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
EW699-222278/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
NCS030

Client Ref. No. - N° de réf. du client
EW699-222278

File No. - N° du dossier
NCS-1-44134

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE A - SPÉCIFICATIONS ET DESSINS

<https://docs.b360.autodesk.com/shares/4409e5bf-1474-48cf-934a-3309013d19d3>

ANNEXE B – 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 Projet d'assainissement de Coral Harbour Coral Harbour, NU	N° de contrat. EW699-222278/001/NCS N° de projet R.112158.017
---	--

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 le Roi 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				\$		Global
				<input type="checkbox"/> Par incident <input type="checkbox"/> Par événement		\$

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 le Roi 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.

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.

L'assurance doit être souscrite auprès d'un membre du groupe international de sociétés d'assurance mutuelle, ou avec un marché fixe, et le montant ne doit pas être inférieur aux limites fixées par la *Loi sur la responsabilité en matière maritime*, L.C. 2001, ch. 6. La protection doit comprendre les membres d'équipage, s'ils ne sont pas couverts par l'assurance contre les accidents du travail du territoire ou de la province ayant juridiction sur ces employés.

La police doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, relativement à toute perte ou dommage au navire, peu en importe la cause.

ANNEXE C RAPPORT D'ÉTAPE DU PAI

Le rapport d'étape du PAI, lequel comprend tableaux que l'entrepreneur doit remplir, tel qu'il est indiqué dans cette annexe, doit être soumis avec chaque facture *ET au plus tard 10 jours calendaires après la fin de chaque exercice fiscal (31 mars)*..

Les tableaux permettront de déterminer si l'entrepreneur respecte son PAI grâce à divers renseignements, y compris la ventilation des coûts, sur toutes les réalisations du PAI pour chaque *période et année* 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.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.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://inuitfirm.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'INUTS**Tableau 1 – Rapport d'étape relatif aux EIA**

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

Période de paiement
échelonné : _____

1-A EIA

POINT	Taux horaire	Nombre d'heures travaillées par des EIA pour cette période/année/phase/autre OU ce rapport d'étape (entrepreneur et sous-traitant)		Valeur en dollars payés aux EIA pour cette période/année/phase/autre OU ce rapport d'étape (entrepreneur et sous-traitant)	
		Prévu	Réel	Prévu	Réel
EIA-1	\$			\$	\$
EIA-2	\$			\$	\$
EIA-X	\$			\$	\$
Total pour cette Période de paiement échelonné				\$	\$

1-B Données cumulatives sur les EIA

Nombre total d'heures de travail prévues pour les EIA dans le cadre du PAI (A1)		Valeur totale en dollars prévus pour les heures travaillées par des EIA dans le cadre du PAI (A2)	\$
Nombre total d'heures travaillées par des EIA pour toutes les Période de paiement échelonnés jusqu'à maintenant (y compris celle-ci)		Valeur totale en dollars payés pour les heures travaillées par des EIA pour toutes les Période de paiement échelonnés jusqu'à maintenant (y compris celle-ci)	\$
Nombre total d'heures restantes pour respecter l'engagement relatif aux heures travaillées par des EIA		Valeur totale en dollars restants pour respecter l'engagement	\$
% d'heures travaillées par des EIA par rapport aux heures de travail prévues pour des EIA		% de la valeur en dollars payée par rapport aux heures de travail prévues pour des EIA	

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.)

FORMATION ET PERFECTIONNEMENT DES COMPÉTENCES DES INUITS

Tableau 2 – Rapport d'étape relatif aux SIA

Période de paiement
échelonnés : _____

2-A Total lié aux SIA

	Nombre total d'heures de formation des SIA pour cette période/année/phase/autre OU ce rapport d'étape		Valeur totale en dollars dépensés en formation pour cette période/année/phase/autre OU ce rapport d'étape	
POINT	Prévu	Réel	Prévu	Réel
SIA-1			\$	\$
SIA-2			\$	\$
SIA-3			\$	\$
Total pour cette Période de paiement échelonnés			\$	\$

1-B Données cumulatives sur les SIA

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

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 de paiement
échelonnés : _____

POINT	Nom de l'entreprise (entrepreneur)	Description des travaux effectués/biens fournis	N° d'identification de l'entreprise inuite	Valeur totale en dollars pour cette Période de paiement échelonnés
-------	------------------------------------	---	--	--

				Prévu	Réel
REI-1				\$	\$
	Nom de l'entreprise (sous-traitant/fournisseur)	Description des travaux effectués/biens fournis	N° d'identification de l'entreprise inuite	Valeur totale en dollars pour cette Période de paiement échelonnés du contrat de sous-traitance ou des biens/services	
				Prévu	Réel
REI-2				\$	\$
REI-3				\$	\$
REI-4				\$	\$
REI-5				\$	\$
REI-6				\$	\$
Valeur totale en dollars pour l'entrepreneur/sous-traitant inuit ou pour les biens/services inuits pour cette période/année/phase/autre OU ce rapport d'étape				\$	\$

3-B Données cumulatives

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

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

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

Période de paiement
échelonné : _____

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

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.**

Retenue liée au Plan des avantages pour les Inuits

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

1. Si le Canada juge que les obligations en matière de PAI ne sont pas respectées par l'entrepreneur ou que la situation ne progresse pas vers la mise en œuvre réussie du PAI, le Canada peut utiliser une retenue liée au PAI.
2. Une retenue liée au PAI est tout montant retenu ou à retenir, en raison du non-respect des obligations en matière de PAI, à tout paiement qui aurait sinon été payé ou à payer à l'entrepreneur.
3. Afin de déterminer s'il est de mise d'utiliser une retenue liée au PAI, le Canada peut considérer, entre autres :
 - a. l'état de réalisation des obligations initiales du PAI, ou de celles convenues par le Canada dans un plan de mesures correctives;
 - b. les preuves fournies par l'entrepreneur qui démontrent que le non-respect des obligations dans le cadre du PAI est causé par des circonstances hors de sa volonté;
 - c. la suffisance de la preuve fournie par l'entrepreneur démontrant que les circonstances sont hors de sa volonté.
4. Afin de déterminer la valeur d'une retenue liée au PAI, le Canada peut considérer divers éléments, notamment :
 - a. la valeur des obligations de l'entrepreneur dans le cadre du PAI;
 - b. la pondération du PAI dans l'évaluation de l'offre;
 - c. le rendement passé et régulier de l'entrepreneur dans l'exécution des obligations liées au PAI.
5. La valeur totale de la retenue liée au PAI n'excédera pas 3%
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.

ANNEXE D - 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

ANNEXE E VISITE OPTIONNELLE DES LIEUX, QUESTIONS, RÉPONSE ET PRÉSENTATION

Visite optionnelle tenu le 5 octobre, 2022

Q: Comment doit [être assaini l'abri souterrain en béton?

A: Le contenu de l'abri en béton doit être vidé et l'espace vide remblayer. Le plateau en béton devra être enlevé pour accéder à l'abri.

Q: Y a-t-il de la peinture au plomb?

A: Oui, il y a de la peinture au plomb sur les structures restantes, certains Réservoir de stockage hors sol (RSHS) et certains équipements. La peinture mal adhérente doit être enlevée et éliminée comme matière dangereuse. Le substrat restant doit être éliminé dans la décharge hors site.

Q: Existe-t-il un autre contrat indépendant pour la consolidation des débris non dangereux ?

A: Oui, un contrat indépendant a été attribué séparément pour ce travail. Il s'agira de regrouper les petits débris non dangereux dans des zones de stockage temporaires, à l'exclusion des barils ou des gros équipements/débris.

Q: Le liner du parc de réservoirs de carburant retient-il l'eau ?

A: L'étendue du liner n'est pas connue à ce moment. Au cours de l'évaluation, de l'eau stagnante a été observée sur la surface du liner. Il n'y avait aucune preuve de produit libre dans les zones mares.

Q: Quel est le volume total des déchets non dangereux?

A: Voir les spécifications dans l'affichage de la DP pour des informations détaillées.

Q: Y a-t-il un emplacement spécifié pour le camp d'entrepreneur ou est-ce à l'entrepreneur de décider?

A: Il n'y a pas d'emplacement spécifié pour le camp. Le camp doit être installé dans un endroit qui protège les travailleurs des dangers du site et qui minimise les contacts entre les travailleurs et la communauté locale.

Q: L'évaluation a-t-elle identifié des sources d'eau douce ?

A: Réponse sera fourni par une modification de DP supplémentaire.

Q: Quelle est la population de Coral Harbour ?

A: 891 personnes selon le recensement de 2016.

Q – Vous avez mentionné que la profondeur supposée de la coloration est de 0,5 m de profondeur. Y avait-il des tests plus profonds que cela?

A – Des analyses de sol ont été effectuées pour caractériser les contaminants potentiels sous cette profondeur. Il a été déterminé que la coloration n'est pas un problème de santé humaine ou de risque écologique et sera donc enlevé à une profondeur de 0,5 m pour des raisons esthétiques. La terre enlevée sera remplacée par du matériel d'emprunt.