



Royal Canadian Mounted Police / Gendarmerie royale du Canada

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

Bid Receiving
Royal Canadian Mounted Police
Procurement and Contracting Services

Email/Courriel:
NWR_Procurement_Bids@rcmp-grc.gc.ca

Réception des soumissions
Gendarmerie royale du Canada
Service des acquisitions et des marchés,

Email/Courriel:
NWR_Procurement_Bids@rcmp-grc.gc.ca

**REQUEST FOR
PROPOSAL**

Proposal to: Royal Canadian Mounted Police

We hereby offer to sell to His Majesty the King 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.

**DEMANDE DE
PROPOSITION**

Proposition aux : Gendarmerie royale du Canada

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

Comments: - Commentaires :

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY REQUIREMENT

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Title – Sujet Services de garde de sécurité		Date 31 janvier 2024
Solicitation No. – N° de l'invitation M5000-23-05483/B		
Client Reference No. – N° de référence du client 2023-05483		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At / à :	2:00 PM / 14h00	CST (Central Standard Time) HNC (Heure Normale du Centre)
On / le :	26 février 2024	
Delivery – Livraison See herein — Voir aux présentes	Taxes – Taxes See herein — Voir aux présentes	Duty – Droits See herein — Voir aux présentes
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services Gendarmerie royale du Canada Détachement d'Iqaluit / Quartier général de la Division V 960 chemin Federal Iqaluit, NU X0A 0H0		
Instructions See herein — Voir aux présentes		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Shawn Balaski, shawn.m.balaski@rcmp-grc.gc.ca		
Telephone No. – N° de téléphone 780-670-8592	Facsimile No. – N° de télécopieur	

Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir aux présentes	Delivery Offered – Livraison proposée
Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant 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



Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro M5000-23-05483/A, datée du 5 septembre 2023, dont la date de clôture était le 3 octobre 2023, à 14h00 Heure Normale du Centre. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Exigences relatives à la sécurité
- 1.2 Énoncé des travaux
- 1.3 Entente sur les revendications territoriales globales
- 1.4 Compte rendu
- 1.5 Mécanismes de recours

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission
- 2.4 Lois applicables
- 2.5 Promotion du dépôt direct
- 2.6 Données volumétriques

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
 - 4.2 Méthode de sélection
- Attachement 1 de la Partie 4 : Critères techniques Obligatoires

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires
- Attachement 1 de la Partie 5 : Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission
Attachement 2 de la Partie 5 : Attestation d'ancien fonctionnaire

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Énoncé des travaux
- 6.3 Clauses et conditions uniformisées
- 6.4 Durée du contrat
- 6.5 Responsables
- 6.6 Divulgateion proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 6.7 Paiement
- 6.8 Instructions relatives à la facturation
- 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires
- 6.10 Lois applicables
- 6.11 Ordre de priorité des documents
- 6.12 Ombudsman de l'approvisionnement
- 6.13 Exigences en matière d'assurances
- 6.14 Clauses du Guide des CUA
- 6.15 Facteurs environnementaux
- 6.16 Remplacement d'individus spécifiques



Liste des annexes :

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de Paiement
Annexe C	Plan des avantages pour les Inuits
Annexe D	Évaluation du plan des avantages pour les Inuits
Annexe E	Rapport d'étape du plan des avantages pour les Inuits
Annexe F	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)
Annexe G	Exigences en matière d'assurance
Annexe H	Liste des noms pour le formulaire de vérification de l'Intégrité



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

REMARQUE : [Achats Canada](#) est la nouvelle source officielle pour les avis d'appel d'offres et d'adjudication du gouvernement du Canada.
[Achats et ventes](#) demeurent une source d'information, de politique d'approvisionnement et de lignes directrices.

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent ;
 - b) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé ;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](#) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>). Prière de noter que le site Web ci-dessus est propre à TPSGC; les exigences et les processus peuvent différer de ceux de la GRC.

1.2 Énoncé des travaux

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

1.3 Entente sur les revendications territoriales globales

« Ce marché est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :

- Entente sur les revendications territoriales des Inuits du Nunavut. »

1.3.1 Directive sur les marchés de l'État, incluant les baux immobiliers, dans la région du Nunavut

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

La Directive sur le Nunavut a les objectifs suivants :

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



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

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

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

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

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

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

- a. Le Canada s'attend à ce que l'entrepreneur assure, pendant toute la durée du contrat, la tenue et la compilation de registres tenant compte du rendement en matière d'avantages pour les Inuits et le Nunavut, y compris, sans s'y limiter :
 1. le total des heures et le montant consacrés à l'emploi d'Inuits
 2. le total des heures et le montant consacrés à la formation des Inuits
 3. le montant total consacré à la sous-traitance à des entreprises inscrites au Répertoire des entreprises inuites
 4. l'emplacement de l'entrepreneur et des sous-traitants ou des fournisseurs dans la région du Nunavut
- b. Conformément à l'obligation, en vertu des conditions générales, de tenir des comptes et registres adéquats, l'entrepreneur doit tenir tous les dossiers relativement au rendement en matière d'avantages pour les Inuits et le Nunavut et les rendre accessibles à des fins de révision.
- c. Le Canada s'attend à ce que chaque facture soit accompagnée d'un rapport d'étape du Plan des avantages pour les Inuits (PAI), conformément à l'annexe « D » « Rapport d'étape du PAI » du marché.
- d. Si, pour toute raison, une soumission ne comprend aucun PAI, le Canada s'attendra tout de même à ce que des rapports documentant tout avantage imprévu pour les Inuits et le Nunavut réalisés dans le cadre du marché accompagnent chaque facture, conformément à l'alinéa c.

1.4 Compte rendu

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



1.5 Mécanismes de recours

Si vous avez des préoccupations relativement au processus d'approvisionnement, veuillez-vous référer à la page [Mécanismes de recours](#) sur le site Achatsetventes.gc.ca. Veuillez noter qu'il y a des échéances strictes pour le dépôt des plaintes auprès du Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE) ou du [Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement \(BOA\)](#).

<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/suivi-des-soumissions/processus-de-contestation-des-offres-et-mecanismes-de-recours>

<http://opo-boia.gc.ca/plaintesurvol-complaintoverview-fra.html>



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Modification touchant le nom du ministère : Puisque la présente demande de propositions est lancée par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

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

Le document [2003](#) (2023-06-08) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 180 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de la GRC au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

REMARQUE : La GRC n'a pas obtenu l'approbation requise pour recevoir des soumissions par l'intermédiaire du Service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP).

Les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de la GRC ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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



2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.5 Promotion du dépôt direct

Les renseignements suivants ne sont pas liés au processus d'invitation à soumissionner :

Le gouvernement du Canada a lancé le projet de normalisation des chèques, qui vise à mettre fin à l'impression de relevés de paiement et à procéder par dépôt direct dans presque tous les cas. Pour l'instant, cette solution n'est offerte que lorsqu'un paiement en dollars canadiens est déposé dans un compte bancaire canadien. Afin d'être proactive, la Comptabilité générale de la GRC encourage l'inscription des fournisseurs de l'organisme en vue des changements qui seront apportés au processus de paiement.

Si votre soumission est retenue dans le cadre du présent processus ou de toute autre invitation à soumissionner de la GRC, nous vous encourageons à vous inscrire au dépôt direct. Communiquez avec la Comptabilité générale de la GRC par courriel pour recevoir le formulaire *Demande d'adhésion du bénéficiaire au paiement électronique* ainsi que les directives pour le remplir.

Si vous avez des questions sur le projet de normalisation des chèques ou si vous souhaitez vous inscrire, écrivez à corporate_accounting@rcmp-grc.gc.ca.

2.6 Données Volumétriques

Les données volumétriques « nombre estimé des heures » ont été fournies aux soumissionnaires afin de les aider à préparer leurs soumissions. L'inclusion de ces données dans la présente demande de soumissions ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services précisés dans cette demande de soumissions correspondra à ces données. Elles sont fournies à titre d'information seulement.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande aux soumissionnaires de transmettre leur soumission intégrale par **courriel** en sauvegardant et annexant des pièces jointes distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique (une copie électronique en format PDF)

Section II : Plan des avantages pour les Inuits (une copie électronique en format PDF)

Section III : Soumission financière (une copie électronique en format PDF)

Section IV : Attestations (une copie électronique en format PDF)

Remarque importante :

Pour les soumissions transmises par courriel, le Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :

- a. réception d'une soumission déformée ou incomplète;
- b. retard dans la transmission ou la réception de la soumission dans le compte courriel de l'autorité contractante (la date et l'heure indiquées sur le courriel que reçoit l'autorité contractante sont considérées comme la date et l'heure de réception de la soumission);
- c. disponibilité ou condition de l'équipement utilisé pour la réception;
- d. incompatibilité entre l'équipement utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
- e. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
- f. illisibilité de la soumission;
- g. sécurité des données incluses dans la soumission.

Une soumission transmise par courriel constitue l'offre officielle du soumissionnaire et doit être conforme au paragraphe 5 du document [2003](#) (2023-06-08) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels.

Il existe à la GRC des restrictions relatives aux courriels entrants. La taille du message, y compris les pièces jointes, ne doit pas dépasser 5Mo. Des fichiers compressés ou des liens vers des documents de soumission ne sont pas permis. Les courriels entrants qui dépassent la taille maximale permise ou qui contiennent des fichiers compressés seront bloqués par le système de courriel de la GRC. Une soumission transmise par courriel qui est bloquée par le système de courriel de la GRC sera considérée comme non reçue. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission est bel et bien reçue.

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- a) Utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.



En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

1. Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)
2. Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.)
3. Sauf indication contraire, les soumissionnaires sont encouragés à présenter leurs soumissions par voie électronique. Si des copies papier sont requises, les soumissionnaires devraient :
 - a. utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
 - b. utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Plan des avantages pour les Inuits (PAI)

Dans le cadre de leur PAI, les soumissionnaires doivent expliquer et démontrer comment ils proposent d'intégrer les avantages pour les Inuits et le Nunavut dans la réalisation des travaux.

Section III : Soumission financière

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

3.1.1 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

Section IV : Attestations

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



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation « techniques », « du Plan des avantages pour les Inuits », et « financiers ».
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Le critère d'évaluation technique est inclus dans la pièce jointe 1 de la partie 4.

4.1.2 Évaluation du plan des avantages pour les Inuits

4.1.2.1 Critères du Plan des avantages pour les Inuits

Les critères d'évaluation liés au Plan des avantages pour les Inuits figurent à l'annexe D (Évaluation du plan des avantages pour les Inuits).

4.1.3 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix-soumission

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Directive du Nunavut : Cote combinée la plus élevée octroyée pour l'engagement lié au PAI, le mérite technique et le prix – non 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. satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires.
2. Les offres qui ne répondent pas aux exigences indiquées dans la section 1 seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction de la note combinée la plus élevée octroyée au mérite fondé sur le Plan des avantages pour les Inuits (PAI) et le prix. Une proportion de 35 % sera accordée pour le mérite fondé sur le PAI sera accordée et de 65 % sera accordée au prix.
4. Aux fins du calcul de la note à octroyer pour le prix, chaque soumission recevable obtiendra une note établie au prorata en fonction du prix évalué le plus bas et du ratio de 65 % : le prix évalué le plus bas sera divisé par le prix de la soumission, et le résultat obtenu sera multiplié par 65 %.
5. La note attribuée au mérite fondé sur le PAI sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus pour le critère sera divisé par le nombre total de points possibles pour ce critère, et le résultat sera multiplié par le pourcentage applicable au critère.
6. La note globale attribuée au mérite fondé sur le PAI est la somme totale de toutes les notes attribuées au mérite fondé sur le PAI combinées.
 - i. Inuit Employment 10 %
 - ii. Inuit Training and Skills Development 10%
 - iii. Inuit Ownership (Contractor and subcontractors) 10 %
 - iv. Location in the Nunavut Settlement Area (NSA) 5%



7. La note globale de chaque soumission recevable sera calculée par l'addition de la note globale octroyée au mérite fondé sur le PAI pour chaque critère et la note pour le prix.
8. La soumission retenue ne sera pas nécessairement celle ayant obtenu la note technique la plus élevée ni celle ayant le prix évalué le plus bas. On recommandera l'attribution d'un contrat pour la soumission recevable dont la note totale combine les notes octroyées au mérite fondé sur le PAI et au prix est la plus élevée. En cas d'égalité, la soumission dont le prix est le plus bas sera sélectionnée.

Dans le tableau ci-dessous figure un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 35/65 à l'égard de la note totale du mérite fondé sur le PAI et du prix, respectivement. Dans l'exemple présenté, la pondération est la suivante : pour l'emploi d'Inuits (10 %), la formation et le développement des compétences des Inuits [10 %], la propriété inuite (entrepreneur et sous-traitants) (10 %) et l'emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut (5 %). L'exemple est à titre illustratif uniquement, et les valeurs de la présente demande de soumissions peuvent être différentes.

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Prix évalué de la soumission		65,000 \$	85,000 \$	100,000 \$
Plan des avantages pour les Inuits	Note relative à l'emploi d'Inuits	85/90	80/90	75/90
	Note pour le plan de formation des Inuits	20/30	30/30	25/30
	Note pour la propriété inuite	25/30	20/30	15/30
	Note pour l'emplacement dans la région du Nunavut	275/300	300/300	300/300
Calculs : Prix	Note pour le prix	$65\ 000/65\ 000 \times 65 = 65$	$65\ 000/85\ 000 \times 65 = 49,7$	$65\ 000/100\ 000 \times 65 = 42,3$
Calculs : Note globale pour le mérite fondé sur le PAI	Note pour le mérite fondé sur l'emploi d'Inuits	$85/90 \times 10 = 9,4$	$80/90 \times 10 = 8,9$	$75/90 \times 10 = 8,3$
	Note pour le mérite fondé sur la formation des Inuits	$20/30 \times 10 = 6,7$	$30/30 \times 10 = 10$	$25/30 \times 10 = 8,3$
	Note pour le mérite fondé sur la propriété inuite	$25/30 \times 10 = 8,3$	$20/30 \times 10 = 6,7$	$15/30 \times 10 = 5$
	Note pour le mérite fondé sur l'emplacement dans la région du Nunavut	$275/300 \times 5 = 4,6$	$300/300 \times 5 = 5$	$300/300 \times 5 = 5$
Note combinée		94,0	80,3	68,9
Classement		1er	2e	3e

Le soumissionnaire recevant la note totale combinée la plus élevée sera recommandé pour l'attribution du contrat. En cas d'égalité, le soumissionnaire ayant le prix le plus bas pour les services sera sélectionné.



ATTACHEMENT « 1 » de la PARTIE 4

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

1. CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

Dans leur proposition, les soumissionnaires doivent démontrer par écrit qu'ils satisfont aux critères obligatoires ci-après. La non-conformité à l'un des critères obligatoires rendra la soumission non conforme, et celle-ci sera rejetée d'emblée. Des liens vers les pages Web ne sont pas acceptés et recevront la mention « NON SATISFAIT ».

	CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	JUSTIFICATION Veuillez indiquer les pages pertinentes de votre proposition [Rempli par le soumissionnaire]	ÉVALUATION SATISFAIT/ NON SATISFAIT [Rempli par l'évaluateur de la GRC]
O1	<p>Le soumissionnaire doit fournir des descriptions de projets afin de démontrer qu'il possède (avant la date de publication de la demande de soumissions) 2 années d'expérience, acquises au cours des 5 dernières années, dans la prestation de services de garde de sécurité, semblables à ceux décrits à la section 5.2 de l'énoncé des travaux, à des organismes privés ou publics.</p> <p><u>Les descriptions doivent comprendre :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) le nom de l'organisation ou des organisations clientes pour lesquelles les services ont été fournis; 2) une description détaillée des services fournis afin de démontrer clairement la pertinence de ceux-ci; 3) la période des services fournis, y compris les dates de début et de fin (il faut indiquer le mois et l'année, par exemple de mars 2016 à mai 2017). 		
Expérience des ressources			
O2	Le soumissionnaire doit proposer une ressource et fournir un CV détaillé mettant en évidence l'expérience pertinente acquise au cours des cinq dernières années à titre d'agent de sécurité.		
O3	Le soumissionnaire doit démontrer, en fournissant des copies lisibles, que la ressource proposée a suivi le programme de formation de l' <u>Office des normes générales du Canada</u> et possède un permis de garde de sécurité valide.		
O4	Le soumissionnaire doit démontrer, en fournissant une copie lisible, que la ressource proposée possède une formation et une certification de base valides en premiers soins.		



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

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

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité

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

- Déclaration de condamnation à une infraction – Intégrité – Formulaire de déclaration (s'il y a lieu)
- Documentation exigée (Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité - Voir Annexe H)

Veillez consulter le site Web [Formulaires concernant le Régime d'intégrité](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaires-forms-fra.html) pour obtenir des détails additionnels (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaires-forms-fra.html>).

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

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

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.



5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.1.3.1 Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission

L'attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission que vous trouverez à l'attachement 1 de Partie 5 a été élaborée par le Bureau de la concurrence à l'intention des autorités adjudicatrices lorsque ces dernières demandent des soumissions ou des évaluations, ou qu'elles lancent des appels d'offres. Ce document vise à décourager le truquage des offres en obligeant les soumissionnaires à divulguer à l'autorité adjudicatrice tous les faits importants concernant les communications et les arrangements faits par le soumissionnaire avec des concurrents à l'égard d'un appel d'offres.

5.1.3.2 Ancien fonctionnaire – Veuillez référer à l'attachement 2 de la partie 5

5.1.3.3 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, 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 répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

5.1.3.4 Études et expérience

5.1.3.6.1 Clause du *Guide des CUA* [A3010T](#) (2010-08-16), Études et expérience

5.1.3.5 Assurance – preuve de disponibilité avant attribution du contrat

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe « F ».

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



ATTACHEMENT « 1 » de la PARTIE 5

ATTESTATION D'ABSENCE DE COLLUSION DANS L'ÉTABLISSEMENT DE SOUMISSION

Je soussigné, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la «soumission») à :

(Nom du destinataire de la soumission)

pour : _____
(Nom et numéro du projet de la soumission)

suite à l'appel d'offres (ci-après l'«appel d'offres») lancé par :

(Nom de l'autorité adjudicative)

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de que : _____
(Nom du soumissionnaire (ci-après le «soumissionnaire »))

1. j'ai lu et je comprends le contenu de la présente attestation;
2. je sais que la soumission ci-jointe sera disqualifiée si les déclarations contenues à la présente attestation ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
3. je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente attestation et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
4. toutes les personnes dont le nom apparaît sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
5. aux fins de la présente attestation et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot «concurrent» s'entend de tout organisme ou personne, autre que le soumissionnaire, affilié ou non au soumissionnaire :
 - a. qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
 - b. qui pourrait éventuellement présenter une soumission suite à l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience;
6. le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
 - a. qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
 - b. qu'il a établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;
7. sans limiter la généralité de ce qui précède aux alinéas 6(a) ou (b), le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement



- a. aux prix;
- b. aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
- c. à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
- d. à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;

à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'alinéa 6.b ci-dessus;

8. en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par l'autorité adjudicative ou spécifiquement divulgués conformément à l'alinéa 6.b ci-dessus;
9. les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit l'adjudication du marché, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer conformément à l'alinéa 6.b.

(Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire)

(Titre)

(Date)



ATTACHEMENT 2 de la PARTIE 5

ATTESTATION D'ANCIEN FONCTIONNAIRE

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

« Ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; où
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« Période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« Pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le [Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à [l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).



Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.



PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

L'entrepreneur et toutes les personnes proposées par l'entrepreneur qui travailleront sur le site doivent obtenir une cote de fiabilité approfondie (CFA) valide de la Sécurité ministérielle de la GRC.

Seuls les employés dont le nom apparaît dans le livre de paie de l'entrepreneur et qui remplissent les exigences en matière de sécurité auront accès au lieu de travail.

L'entrepreneur NE DOIT PAS retirer ou copier tout renseignement ou bien DÉSIGNÉ ou CLASSIFIÉ des lieux de travail identifiés.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A » et à son engagement présenté dans le PAI de l'entrepreneur figurant à l'annexe « C » (Plan des avantages pour les Inuits).

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

Modification touchant le nom du ministère : Puisque le présent contrat est lancé par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou TPSGC ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

6.3.1 Conditions générales

[2010C](#) (2022-12-01), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

6.3.2.1 Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place

L'entrepreneur doit se conformer et s'assurer que ses employés et ses sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques et règles sur place qui sont en vigueur sur le lieu où le travail est effectué.



6.3.3 Divulgence de renseignements

1. L'entrepreneur accepte que le Canada divulgue, à tout moment, le Plan des avantages pour les Inuits (PAI) et les rapports d'étape du PAI à des parties tiers, y compris aux titulaires des droits issus des traités autochtones ou à leurs représentants désignés, aux comités parlementaires et à tout professionnel indépendant engagé pour déterminer si l'entrepreneur a rempli ses obligations contractuelles relativement au PAI. Comme le PAI et le rapport d'étape du PAI peuvent contenir des renseignements concernant les sous-traitants et les fournisseurs, l'entrepreneur garantit qu'il a obtenu le consentement de ses sous-traitants et fournisseurs à l'égard d'une telle divulgation de la part du Canada et qu'il obtiendra le consentement de tout sous-traitant et fournisseur additionnel pendant la période du contrat. L'entrepreneur convient également qu'il n'aura aucun droit de réclamation contre le Canada, ses employés, ses agents ou ses préposés, en ce qui concerne de telles divulgations.
2. L'entrepreneur s'engage à omettre, dans le PAI ou les rapports d'étape du PAI, les renseignements qui ne peuvent pas être divulgués publiquement ou qui pourraient constituer des renseignements privés en vertu de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#) (L.R.C., 1985, c. P -21) (p. ex., nom, adresse du domicile, adresse électronique personnelle, numéro de téléphone, numéro de sécurité sociale, numéro de permis de conduire). Toutefois, l'entrepreneur, ses sous-traitants et ses fournisseurs doivent conserver ces documents à des fins de vérification, conformément aux conditions générales.

6.3.4 Mise en œuvre du Plan des avantages pour les Inuits

6.3.4.1 Directive du Nunavut : 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 « D » (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.



6.3.4.2 Directive du Nunavut : 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.

6.3.4.3 Directive du Nunavut : 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.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2025.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) période(s) supplémentaire(s) de douze (12) mois, selon les mêmes modalités conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

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

- Entente sur les revendications territoriales des Inuits du Nunavut

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Shawn Balaski
Gendarmerie royale du Canada
Téléphone : 780-670-8592
Télécopieur : 780-454-4527
Courriel : shawn.m.balaski@rcmp-grc.gc.ca

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



6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : [\(À déterminer à l'attribution du contrat\)](#)

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____@rcmp-grc.gc.ca

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

[\(Le représentant de l'entrepreneur sera identifié au moment de l'attribution du contrat\)](#)

Nom : _____
Titre : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7. Paiement

6.7.1 Base de paiement – Taux horaires fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un taux horaires fermes tel que spécifié à l'annexe B pour coût de _____ \$ [\(insérer le montant à l'attribution du contrat\)](#). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.



6.7.1.1 Frais de déplacement et de subsistance

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisées aux appendices B, C et D de la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#), et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les voyages autorisés.

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

Coût estimatif : _____ \$.

6.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.7.3 Méthode de paiement

[H1008C](#) (2008-05-12) Paiement mensuel



6.7.3.1 Retenue liée au PAI

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 2 % de la valeur totale du contrat.
6. Le Canada peut débloquer l'entièreté ou une portion de la retenue liée au PAI et procéder au paiement au moment qu'il juge opportun. Entre autres, lorsqu'il considère que :
 - a. l'entrepreneur a fourni de nouvelles preuves qui démontrent que le non-respect de ses obligations dans le cadre du PAI est causé par des circonstances hors de sa volonté;
 - b. l'entrepreneur a depuis respecté en tout ou en partie ses obligations à l'égard du PAI.
7. La présente section n'a pas pour effet de restreindre les droits ou les recours dont le Canada peut par ailleurs se prévaloir en vertu du présent contrat.

6.7.4 Clauses du Guide des CCUA

C0705C (2010-01-11) Vérification discrétionnaire des comptes



6.8 Instructions relatives à la facturation

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

Chaque facture doit comprendre les éléments suivants :

- a. un Rapport d'étape du Plan des avantages pour les Inuits (PAI), à jour et dûment rempli, comme le décrit l'annexe « D » (Rapport d'étape du PAI) du contrat ;
 - b. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais de déplacement et de subsistance; le cas échéant.
- 2) Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. Une (1) copie doit être envoyée par courriel au chargé de projet et à l'autorité contractante aux fins d'attestation et de paiement.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

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

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois. (Le soumissionnaire ajoutera le nom de la province ou le territoire)

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a. les articles de la convention;
- b. les conditions générales supplémentaires [4013](#) (2022-06-20) Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place;
- c. les conditions générales [2010C](#) (2022-12-01) Conditions générales : services (complexité moyenne);
- d. Annexe A, Énoncé des travaux ;
- e. Annexe B, Base de paiement ;
- f. Annexe F, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité ;
- g. Annexe C, Plan des avantages pour les Inuits ;
- h. Annexe E, Rapport d'étape du Plan des avantages pour les Inuits ;
- i. Annexe G, Exigences en Matière D'Assurance ;
- j. la soumission de l'entrepreneur en date du _____. (À ajouter à l'attribution du contrat)



6.12. Ombudsman de l'approvisionnement

6.12.1 Règlement des différends

Les parties conviennent de faire tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable tout différend ou toute revendication découlant du contrat en favorisant la tenue de négociations entre leurs représentants ayant autorité pour régler les différends. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 25 jours ouvrables après le signalement initial du litige, par écrit, auprès de l'autre partie, l'une ou l'autre partie peut communiquer avec le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) pour demander des services de règlement des différends/de médiation. Le BOA peut être joint par courriel, à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone au 1-866-734-5169, ou par l'entremise de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca. Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#).

6.12.2 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par le plaignant concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectés.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, ou par l'entremise de son site Web à l'adresse www.opo-boa.gc.ca pour le dépôt d'une plainte.

6.13 Exigences particulières en matière d'assurance

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

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

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

6.14 Clauses du *Guide des CUA*

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



6.15 Considérations environnementales

Le cas échéant, le contractant est encouragé à :

- **Livrables**

- Fournir les versions électroniques des projets de rapports, rapports finaux et soumissions. Si de la documentation papier est nécessaire, veuillez imprimer en noir et blanc, recto verso, à moins d'avis contraire du chargé de projet.
- Si de la documentation papier est nécessaire, utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées.
- Recycler tous les documents imprimés inutiles (en conformité avec les conditions relatives à la sécurité).

6.16 Remplacement d'individus spécifiques

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.
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. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour 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.



ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. TITRE

SERVICES DE GARDE DE SÉCURITÉ, DIVISION V DE LA GRC

2. CONTEXTE

La Gendarmerie royale du Canada (GRC) a besoin des services d'un agent de sécurité pour l'édifice de son quartier général situé à Iqaluit, dans le territoire du Nunavut.

3. ACRONYMES

CP Chargé de projet
GRC Gendarmerie royale du Canada
EDT Énoncé des travaux

4. DOCUMENTS ET RÉFÉRENCES APPLICABLES

- 4.1 La Norme des Agents de sécurité et des superviseurs des agents de sécurité, CAN/CGSB-133.1-2017 tel qu'approuvé par le Office des norms générales du Canada.

[P29-133-1-2022-fra.pdf \(publications.gc.ca\)](https://publications.gc.ca/P29-133-1-2022-fra.pdf)

5. BESOIN

5.1 PORTÉE DES TRAVAUX

5.1.1 Agent de sécurité

L'entrepreneur doit fournir :

- a) un agent de sécurité tel que le définit la section 5.1.2.1 pour couvrir tous les services décrits au point 5.2.1;
- b) les uniformes et l'équipement à l'agent de sécurité, comme il est indiqué au point 5.2.3;
- c) la formation à l'agent de sécurité, comme il est indiqué au point 5.2.4;
- d) une structure de gestion en accord avec les modalités prévues au point 5.2.5.

5.1.2 Niveau de sécurité

5.1.2.1 Agent de sécurité

- a) Niveau 1

Un agent de sécurité de niveau 1 :

- i. doit avoir suivi avec succès la formation de l'Office des normes générales du Canada et posséder un permis de garde de sécurité valide;
- ii. doit comprendre les ordres de poste du site ainsi que les procédures d'urgence et d'évacuation avant de commencer à travailler sur le site;
- iii. doit être capable d'effectuer de manière autonome une série de tâches courantes pour un agent de sécurité;
- iv. doit avoir la capacité et l'expérience nécessaires pour faire face à des situations courantes, telles que les services de garde administrative de routine, qui présentent peu de risques;
- v. doit posséder de l'expérience en matière de contrôle et d'escalade lors d'événements exigeant de garder son calme et de désamorcer la situation jusqu'à l'arrivée des forces de l'ordre locales, le cas échéant.



5.2 Tâches

5.2.1 Services de poste applicables

L'entrepreneur doit fournir un agent de sécurité pour les services suivants :

Pour tous les services applicables détaillés ci-dessous, l'entrepreneur doit s'assurer que tous les agents de sécurité fournissent des services courants qui comprennent, entre autres :

- a) se conformer aux ordres;
- b) aider les visiteurs et les employés du gouvernement du Canada;
- c) au besoin, administrer les premiers soins;
- d) intervenir dans toutes les situations menaçant la sécurité et les situations d'urgence;
- e) appliquer les procédures d'évacuation en cas d'incendie ou d'urgence;
- f) faire appel aux services de police locaux et collaborer avec eux, au besoin, pour remédier à la situation.

5.2.1.1 Garde du bureau de réception du contrôle d'accès

La personne retenue aura notamment pour fonctions :

- a) de faire signer les visiteurs à l'entrée et à la sortie;
- b) de faire appliquer les procédures de contrôle d'accès;
- c) de fournir des directions aux visiteurs et aux employés;
- d) d'assurer la protection contre le vol;
- e) de fournir de l'aide dans les procédures d'urgence;
- f) de répondre aux appels téléphoniques;
- g) de répondre aux demandes d'accès des visiteurs présentées par courriel;
- h) d'utiliser les systèmes de téléphone multilignes.

5.2.1.2 Garde-patrouille de prévention

La personne retenue aura notamment pour fonctions :

- a) d'effectuer des patrouilles de prévention conformément aux exigences de la GRC;
- b) de s'assurer qu'une liste d'activités à exécuter en patrouille est déterminée avant la patrouille;
- c) de s'assurer que le moment et le parcours de la patrouille sont variés de manière à ne pas être trop prévisibles;
- d) d'effectuer les patrouilles avec l'équipement requis, c.-à-d. de l'équipement de communication et des lampes de poche en état de fonctionnement, etc.;
- e) de vérifier tous les étages à l'intérieur et toutes les zones à l'extérieur du bâtiment, notamment les stationnements et les quais de chargement;
- f) de relever les risques pour la sécurité et les besoins à l'intérieur ainsi qu'à l'extérieur des locaux, notamment les portes entrouvertes, les portes ne fermant pas complètement, les odeurs et les sons non reconnaissables;
- g) d'observer et de fournir des recommandations sur la manière de réduire et de prévenir les risques et les menaces, sur demande;
- h) de suivre le protocole de contact défini dans les consignes de poste en cas d'incident de sécurité, de problèmes techniques ou de situations compromettant le site;
- i) de vérifier auprès du garde au poste, s'il y a lieu, avant de quitter les lieux afin de confirmer que la patrouille est terminée et qu'il part;
- j) de remplir un rapport de garde immédiatement après la patrouille, précisant toute mesure corrective recommandée, les incidents de sécurité et les interventions en cas d'alarme (si une alarme est déclenchée au cours de la patrouille).

Si le garde-patrouille de prévention déclenche une alarme, il doit appeler le fournisseur de service de surveillance des alarmes, s'identifier comme le garde-patrouille et confirmer qu'il a déclenché l'alarme en entrant dans les lieux ou en les quittant.



5.2.1.3 Garde fixe ou visuel

Les fonctions comprennent, entre autres, la surveillance continue, visuellement ou à l'aide de caméras de surveillance.

5.2.1.4 Garde de l'application de la réglementation du stationnement et du contrôle de la circulation

La personne retenue aura notamment pour fonctions :

- a) de contrôler le trafic aux entrées des bâtiments ou dans les aires de stationnement afin de s'assurer de la sécurité du trafic et de fournir de l'aide au mouvement des véhicules;
- b) d'utiliser des signaux et mouvements conventionnels qui sont compris et vus par les conducteurs;
- c) de faire appliquer les divers règlements de stationnement;
- d) d'émettre des avis de contraventions de stationnement;
- e) de coordonner le remorquage des véhicules non autorisés.

5.2.1.5 Garde du quai de chargement

La personne retenue aura notamment pour fonctions :

- a) d'assurer le contrôle complet de l'accès;
- b) d'arrêter tous les véhicules avant qu'ils pénètrent dans le bâtiment et de vérifier la validité des documents;
- c) d'appeler les personnes-ressources précisées sur les documents pour informer les destinataires des livraisons et confirmer qu'ils sont attendus;
- d) d'obtenir et de confirmer l'identification exacte du personnel de livraison et de mettre à jour le journal du quai de chargement avant que l'accès ne soit accordé;
- e) d'inspecter et de vérifier le contenu des véhicules avant qu'ils pénètrent dans le bâtiment.

5.2.1.6 Escorte

La personne retenue aura notamment pour fonctions :

- a) d'obtenir des instructions écrites de la GRC ou du garde au poste, d'indiquer les étages auxquels le tiers s'est vu accorder un accès et si des clés d'accès sont requises pour l'escorter;
- b) d'escorter les entrepreneurs tiers en tout temps;
- c) d'escorter de manière sécuritaire et en temps opportun le public désigné et les fonctionnaires à l'intérieur et à l'extérieur des bâtiments;
- d) de délivrer et de récupérer les badges de propriété du gouvernement du Canada (p. ex. badges de visiteur, etc.).

5.2.1.7 Garde de contrôle de sécurité

La personne retenue aura notamment pour fonctions :

- a) de contrôler les personnes, les effets personnels et les paquets afin de détecter la présence d'armes et autres objets prohibés;
- b) d'utiliser les équipements radioscopiques, les portiques détecteurs de métal et les détecteurs manuels de métal.

5.2.1.8 Garde de maîtrise des foules

La personne retenue aura notamment pour fonctions :

- a) de contrôler l'accès au site, notamment surveiller les portes d'entrée et les passages aux entrées;
- b) d'inspecter les sacs.



5.2.1.9 Garde d'élimination des déchets

La personne retenue aura notamment pour fonctions :

- a) de ramasser et déchiqueter les renseignements protégés à l'aide d'équipement de déchiquetage standard;
- b) d'éliminer les renseignements jusqu'au niveau secret à l'aide d'un équipement de déchiquetage approuvé par la GRC;
- c) d'éliminer les équipements informatiques à l'aide d'un équipement approuvé par le Centre de la sécurité des télécommunications.

5.2.1.10 Poste de délivrance des cartes d'identité

La personne retenue aura notamment pour fonctions :

- a) de s'assurer que tous les équipements nécessaires sont opérationnels;
- b) de vérifier que l'employé est en possession d'une habilitation de sécurité valide avant d'émettre une carte d'identité de sécurité;
- c) de mettre à jour la base de données du statut des employés pour le Ministère.

5.2.1.11 Poste de traitement de filtrage de la sécurité

La personne retenue aura notamment pour fonctions :

- a) de vérifier l'exactitude des formulaires, s'assurer de traiter les empreintes digitales des employés et les transmettre à la GRC à des fins de vérification, et effectuer toute autre tâche connexe précisée par le responsable de la sécurité du personnel – à l'appui du programme de sécurité du personnel ministériel travaillant avec habilitation de sécurité (cote de fiabilité, accès au site, niveau secret et autres habilitations de niveau supérieur).

5.2.2 Norme de sélection

L'entrepreneur doit fournir l'agent de sécurité selon la norme de sélection suivante :

- a) Citoyenneté

Tous les agents de sécurité doivent être des citoyens canadiens, immigrants admis ou résidents permanents du Canada et posséder un permis de travail valide.

- b) Capacités

Les agents doivent répondre aux critères minimaux suivants :

- i. Capacité éprouvée à lire, à écrire et à parler en anglais
- ii. Maîtrise de l'inuktitut, un atout
- iii. Compétences élémentaires en informatique, au besoin

- c) Normes de santé et de mobilité

- i. L'agent fourni par l'entrepreneur doit faire preuve d'un état de santé qui lui permette de réaliser les tâches de sécurité requises.
- ii. À tout le moins, l'agent doit respecter les normes énoncées dans le document suivant : [Agents de sécurité et superviseurs des agents de sécurité/CAN/CGSB-133.1-2017](#).

- d) Apparence personnelle

L'entrepreneur doit veiller à ce que l'agent ait une apparence soignée et propre. Pour des raisons de santé et de sécurité, il est interdit à l'agent de porter des bijoux. Les cheveux dépassant des épaules doivent également être bien attachés.



5.2.3 Exigence en matière d'uniformes

5.2.3.1 Exigences générales en matière d'uniformes

L'entrepreneur doit fournir tous les uniformes, s'assurer qu'ils sont de conception identique, dans les mêmes couleurs et le même style non militaire, et qu'ils sont portés par tous les agents en service.

L'entrepreneur doit s'assurer que tous les uniformes sont :

- a) composés de pantalons ou d'une jupe de couleur sombre habituelle (bleu marine ou noir), d'une chemise ou d'une blouse blanche, et de souliers ou de bottes d'une couleur sombre unie;
- b) propres, repassés, seyants et en bon état;
- c) complétés par des gilets, imperméables, manteaux d'hiver, casquettes, gants et cache-cou assortis au type d'uniforme porté.

5.2.3.2 Équipement de protection individuelle (ÉPI)

L'entrepreneur doit fournir tout l'équipement de protection individuelle nécessaire, y compris les masques, les visières, les gants, le désinfectant pour les mains, etc.

5.2.4 Exigences minimales en matière de formation

5.2.4.1 Formation minimale des agents de sécurité

L'entrepreneur doit :

- a) Fournir un gardien ayant suivi avec succès une formation conformément aux [Agents de sécurité et superviseurs des agents de sécurité / CAN/CGSB-133.1-2017](#) – Programme de formation de base des agents de sécurité (avant l'affectation), tel qu'approuvé par le Office des norms générales du Canada.
- b) Fournir un agent de sécurité qui possède une qualification de base valide en premiers soins, au niveau de l'Ambulance Saint-Jean (ou équivalent).

Le tableau ci-dessous présente un aperçu du contenu de la formation et du nombre d'heures suggéré.

Programme de formation de base des agents de sécurité (avant l'affectation)		
#	Contenu du programme	Nombre minimal d'heures de formation
1	Administration, introduction et évaluation des connaissances des candidats	3
2	Introduction aux tâches et aux responsabilités	2
3	Conscience professionnelle et relations publiques	3
4	Autorité juridique, tâches et responsabilités	6
5	Principes et lignes directrices relatifs à l'usage de la force	6
6	Systèmes d'alarme et de protection	2
7	Contrôle de la circulation	1
8	Contrôle de l'accès du personnel et du matériel	3
9	Rédaction de rapports, prise de notes, présentation de preuve et dessin du lieu du crime	4



10	Réaction à des situations d'urgence; détection/prévention des incendies/sécurité; dispositifs explosifs, appels à la bombe, colis suspects	9
11	Procédures de patrouille	4
12	Conflits de travail	2
13	Relations avec les forces de police	1
14	Communications efficaces	8
15	Formation en premiers soins et RCR	Heures supplémentaires au besoin

5.2.4.2 Séance d'orientation sur place

Avant qu'ils soient affectés puis réaffectés à un poste donné, l'entrepreneur doit donner à tous les agents, sans frais pour le Canada, une orientation sur les lieux qui comprend notamment :

- a) La connaissance approfondie et la compréhension des consignes du poste
- b) L'emplacement et le fonctionnement des systèmes de sécurité
- c) L'emplacement et le fonctionnement des appareils de lutte contre les incendies
- d) Le contrôle de l'accès
- e) Le contrôle des clés

Lorsqu'il est nécessaire d'affecter ou de réaffecter un agent de sécurité à un poste pour la première fois sans qu'il ait préalablement été orienté sur les lieux, l'entrepreneur doit le jumeler, à ses frais, avec un agent ayant l'expérience du lieu de travail, avant que le nouvel agent prenne lui-même en charge le poste.

Le superviseur de l'entrepreneur ou une personne déléguée doit se rendre au poste pour s'assurer que le nouvel agent de sécurité connaît ses tâches et les accomplit.

5.2.5 Structure de gestion

L'entrepreneur sera tenu de fournir les ressources suivantes :

5.2.5.1. Superviseur des Opérations

Les responsabilités du superviseur des Opérations comprennent notamment :

- a) Superviser les activités opérationnelles quotidiennes au sein de la région.
- b) Garantir la livraison efficace, réactive et conforme des services requis.



6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

L'entrepreneur doit :

- a) Posséder un permis d'agent de sécurité valide pour exercer ses activités sur le territoire du Nunavut.
- b) Fournir un agent détenteur d'un permis de garde de sécurité valide pour le territoire du Nunavut et d'une habilitation de sécurité valide et en conformité avec les exigences.
- c) S'assurer que tous les membres du personnel en service portent sur eux le permis de garde de sécurité valide
- d) S'assurer que l'agent possède un permis de conduire valide lorsqu'on lui demande de fournir des services de patrouille motorisée
- e) S'assurer, si l'équipement est délivré par la GRC pour usage par l'entrepreneur, que celui-ci est contrôlé et entretenu. Sont ici notamment visés les ordinateurs et les radios bidirectionnelles
- f) Fournir du personnel de réserve possédant la formation adéquate en cas d'absences pour maladie, congé et autres motifs
- g) Veiller à ce qu'un nombre approprié d'agents de sécurité soient présents au lieu de travail pour assurer la relève durant les repas et les périodes de repos
- h) Fournir un superviseur opérationnel chargé de superviser les activités opérationnelles quotidiennes dans la région et d'assurer la fourniture efficace, réactive et conforme des services requis
- i) S'assurer que le Canada est facturé pour les services demandés seulement. Par exemple, le Canada ne sera pas facturé pour :
 - i. Le surplus de personnel qui se produit lorsque l'entrepreneur envoie trop d'agents ou en envoie pour des périodes plus longues que nécessaire;
 - ii. Le manque de personnel, quand le service requis n'est pas fourni (p. ex. un agent arrive en retard au poste, ou quitte son poste plus tôt, ou un nombre insuffisant d'agents). L'entrepreneur doit s'assurer que les heures supplémentaires facturées à la GRC ne sont pas attribuables au fait qu'il a dû pallier un manque de ressources de sa part.
- j) S'assurer que tous les membres du personnel respectent la politique du gouvernement du Canada qui interdit l'usage du tabac dans les locaux du gouvernement
- k) S'assurer que les biens du gouvernement ne servent qu'aux tâches officielles

6.1 Arrivée au poste

L'entrepreneur doit :

- a) Inspecter la totalité de l'équipement du poste afin de s'assurer qu'il est fonctionnel
- b) Vérifier l'état de propreté du poste et effectuer l'entretien nécessaire pour veiller à ce que les lieux de travail soient sécuritaires et présentables
- c) Vérifier le nombre de clés émises
- d) Le cas échéant, demander à l'agent de sécurité qui est libéré s'il y a des renseignements importants à transmettre
- e) S'assurer que tous les documents et formulaires nécessaires au poste sont disponibles
- f) Repérer et examiner les consignes de poste
- g) Signaler immédiatement toute anomalie à son superviseur (ou à son délégué)



6.2 Articles interdits au poste

L'entrepreneur doit s'assurer que :

- a) Les téléviseurs, les radios et les lecteurs de musique numériques utilisés à des fins personnelles ne sont pas permis
- b) L'usage de téléphones cellulaires personnels pour des questions non liées à la sécurité ou non urgentes est interdit
- c) Les sacs à main de tous types (bourses, sacs à dos, etc.) doivent être rangés hors de la vue du public
- d) Seul le matériel de lecture lié au travail est permis. Le matériel de lecture personnel, comme les journaux, les magazines, les manuels scolaires, etc., n'est pas permis
- e) Les aliments et les boissons (à l'exception de l'eau en bouteille transparente ou dans un verre transparent) ne sont pas permis au poste
- f) Il est interdit de manger au poste, sauf si les consignes de poste stipulent le contraire

6.3 Consignes de poste

Les consignes de poste sont des documents écrits qui présentent clairement les tâches, les responsabilités et les attentes relatives aux opérations de sécurité d'une installation. Ils contiennent par ailleurs des instructions sur la façon d'intervenir dans des situations prévisibles.

L'entrepreneur doit :

- a) respecter toutes les tâches, responsabilités et attentes précisées dans la consigne de poste;
- b) veiller à ce que tous les employés qui fournissent des services connexes aient confirmé par écrit avoir lu et compris les consignes de poste;
- c) s'assurer que les consignes de poste sont rangées dans un endroit sûr, hors de la vue du public.

7. CONTRAINTES

7.1 Lacunes

Dans l'éventualité où un agent de sécurité serait inapte à fournir les services requis ou si des lacunes étaient constatées dans les services fournis, la nature du problème devra être précisée par écrit et transmise à l'entrepreneur. À la réception de l'avis écrit, l'entrepreneur devra, dans un délai d'un (1) jour ouvrable, proposer une mesure corrective aux fins d'examen et d'approbation et préciser la date à laquelle cette mesure sera mise en œuvre. Tous les coûts associés à la mesure corrective seront à la charge de l'entrepreneur.

Si la lacune n'a pas été corrigée à la date convenue et si aucune mesure corrective n'a été prise pour y remédier, le responsable technique devra en être informé.

Si une lacune persiste, elle peut être considérée comme un manquement important au contrat et elle donne le droit à la GRC de résilier celui-ci pour motif valable, conformément aux conditions générales connexes.

7.2 Gestion de la qualité et du rendement

L'entrepreneur doit :

- a) élaborer et mettre en œuvre des mesures afin de corriger ou d'atténuer les problèmes de rendement ou de non-conformité décelés par le responsable technique;
- b) surveiller et, au besoin, ajuster les mesures élaborées et mises en œuvre afin de corriger ou d'atténuer les problèmes de rendement ou de non-conformité;
- c) sur demande, produire un rapport sur l'avancement des mesures correctives.



8. CALENDRIER DES TRAVAUX

	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Services de sécurité Comme indiqué au point 5.2	Sur demande	DE 8 H À 16 H	DE 8 H À 16 H	DE 8 H À 16 H	DE 8 H À 16 H	DE 8 H À 16 H	Sur demande

9. LANGUE DE TRAVAIL

L'entrepreneur doit :

- a) Fournir, sur demande, des agents de sécurité en mesure de lire et de parler l'anglais
- b) La maîtrise de l'inuktitut serait un atout

10. LIEU DE TRAVAIL

Les travaux doivent être réalisés à :

Gendarmerie royale du Canada
Détachement d'Iqaluit / Quartier général de la Division V
960 chemin Federal
Iqaluit, NU X0A 0H0 Canada

11. DÉPLACEMENTS

Les agents de sécurité peuvent être amenés à témoigner devant un tribunal dans le cadre de leurs fonctions ou à participer à des séances d'information sur les incidents critiques. La GRC communiquera la date et l'heure de ces dépositions s'il y a lieu.

12. RÉUNIONS

Les coûts engagés par l'entrepreneur relativement aux réunions ne lui seront pas remboursés.

13.1 Réunion de lancement

Une réunion de lancement se tiendra dans les trente (30) jours ouvrables suivant la date d'entrée en vigueur du contrat. Cette réunion sera organisée sous forme de téléconférence. L'heure et le lieu exacts de la réunion de lancement seront communiqués après l'établissement du contrat.

La réunion de lancement vise à :

- a) passer en revue les exigences du contrat;
- b) examiner et préciser les rôles et les responsabilités qui incombent respectivement à l'autorité contractante, au responsable technique et à l'entrepreneur, afin que tous comprennent de la même façon les exigences et les conditions générales du contrat.



13. SOUTIEN APPORTÉ PAR LA GRC

13.1 La GRC fournira les éléments suivants :

- a) un espace de travail;
- b) du mobilier de bureau (des chaises et des bureaux, p. ex.);
- c) des téléphones fixes;
- d) un accès à un réseau limité;
- e) le matériel de communication exigé ou essentiel à la sécurité lors de la prestation de services de sécurité (une radio, p. ex.);
- f) des consignes de poste à jour;
- g) une vérification des factures reçues et un suivi de tout écart effectué avec l'entrepreneur.

13.2 Création des consignes de poste

- a) veiller à ce que l'agent de sécurité du ministère (ou son représentant autorisé) élabore les consignes de poste et les tienne à jour en fonction de l'environnement de travail actuel.
- b) s'assurer que les consignes de poste sont suffisamment détaillées pour que l'entrepreneur puisse effectuer efficacement ses tâches.

13.3 Révision des consignes de poste

- a) s'assurer que l'agent de sécurité du ministère (ou son représentant autorisé) passe en revue les consignes de poste au moins une fois par an et effectue les mises à jour nécessaires en cas de modification des procédures; et b) veiller à ce qu'une date figure sur les consignes de poste et les éventuelles modifications.



ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

1.0 Honoraires professionnels de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2027 – Taux horaire fixe tout compris (\$ CAN)

L'entrepreneur sera rémunéré selon des taux horaires fermes comme suit, pour les travaux exécutés en vertu du contrat. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

AUX FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT

Le soumissionnaire doit indiquer son taux horaire ferme tout compris dans le tableau 1 ci-dessous (colonne C), ainsi que le prix calculé (colonne D) pour les périodes du contrat précisées. Le soumissionnaire doit fournir le taux d'imposition provincial applicable. Si le tableau n'est pas entièrement rempli, la soumission sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée.

Le nombre d'heures estimé est fourni à des fins d'évaluation seulement et ne constitue pas une garantie ni un engagement de la part du Canada.

Prix évalué total : D1 + D2 + D3 + D4 (taxes en sus)

Tableau 1 : Services de sécurité de niveau 1

DURÉE DU CONTRAT	NOMBRE DE RESSOURCES (A)	NOMBRE ESTIMÉ D'HEURES (B)	TAUX HORAIRE FERME (C)	PRIX CALCULÉ (D) = A x B x C
Durée du contrat Du : 1 ^{er} avril 2024 Au : 31 mars 2025	1	2 080	\$	(D1) \$
Année d'option 1 Du : 1 ^{er} avril 2025 Au : 31 mars 2026	1	2 080	\$	(D2) \$
Année d'option 2 Du : 1 ^{er} avril 2026 Au : 31 mars 2027	1	2 080	\$	(D3) \$
Année d'option 3 Du : 1 ^{er} avril 2027 Au : 31 mars 2028	1	2 080	\$	(D4) \$
Total à des fins d'évaluation (D1 + D2 + D3 + D4)				\$



2.0 Heures supplémentaires et jours fériés

2.1 Heures supplémentaires

L'entrepreneur ne devra pas faire d'heures supplémentaires dans le cadre du contrat, à moins d'avoir obtenu une autorisation écrite du chargé de projet. Toutes les demandes de paiement d'heures supplémentaires doivent être accompagnées d'une copie de l'autorisation de faire des heures supplémentaires, y compris toute prime à verser, et d'un rapport faisant état des détails en ce qui a trait aux heures supplémentaires effectuées conformément à l'autorisation écrite.

Les heures supplémentaires sont régies par les lois provinciales et, par conséquent, elles sont calculées en fonction du lieu où les travaux sont exécutés.

2.2 Jours fériés

Les jours fériés ne seront pas rémunérés dans le cadre du contrat, à moins d'avoir obtenu une autorisation écrite du chargé de projet. Toutes les demandes de paiement de jours fériés doivent être accompagnées d'une copie de l'autorisation de travail les jours fériés, y compris toute prime à verser, et d'un rapport faisant état des détails en ce qui a trait aux jours fériés travaillés conformément à l'autorisation écrite.

Les jours fériés sont régis par les lois provinciales et, par conséquent, ils sont calculés en fonction du lieu où les travaux sont exécutés.

2.3 FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE AUTORISÉS POUR LES TRAVAUX

Concernant les exigences relatives aux déplacements décrites au point 11 de l'énoncé des travaux, annexe A, l'entrepreneur se verra rembourser les frais de déplacement et de subsistance autorisés qu'il a raisonnablement et convenablement engagés pour les travaux exécutés, livrés ou fournis au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et les frais administratifs généraux, conformément aux dispositions sur les indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisées aux appendices B, C et D de la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#), et selon les autres dispositions de la directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt qu'à celles qui se rapportent aux « employés ».

Tout déplacement doit avoir été préalablement approuvé par le chargé de projet.

Les frais de déplacement et de subsistance autorisés seront remboursés sur présentation d'un relevé détaillé accompagné des reçus appropriés. Tout paiement peut faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

Coût total estimatif des frais de déplacement et de subsistance autorisés : _____ \$ (indiquer le montant à l'attribution du contrat).



ANNEXE C - 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 D.

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).



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 période dans les tableaux correspondants.](#)

1-A Total lié aux EIA

Période 1 : 1er Avril 2024 au 31 Mars 2025

POINT	Type d'emploi ou poste	Taux horaire (pour le type d'emploi ou le poste) (X)	Heures travaillées par des EIA (entrepreneur et sous- traitant) (Y)	Valeur en dollars (entrepreneur et sous- traitant) (X x Y)
EIA-1	Niveau de garde 1	\$		\$
EIA-2		\$		\$
Total pour cette période 1				



1-B Total lié aux EIA

Période 2 1er Avril 2025 au 31 Mars 2026

POINT	Type d'emploi ou poste	Taux horaire (pour le type d'emploi ou le poste) (X)	Heures travaillées par des EIA (entrepreneur et sous- traitant) (Y)	Valeur en dollars (entrepreneur et sous- traitant) (X x Y)
EIA-1	Niveau de garde 1	\$		\$
EIA-2		\$		\$
Total pour cette période 2				

1-C Total lié aux EIA

Période 3 1er Avril 2026 au 31 mars 2027

POINT	Type d'emploi ou poste	Taux horaire (pour le type d'emploi ou le poste) (X)	Heures travaillées par des EIA (entrepreneur et sous- traitant) (Y)	Valeur en dollars (entrepreneur et sous- traitant) (X x Y)
EIA-1	Niveau de garde 1	\$		\$
EIA-2		\$		\$
Total pour cette période 3				

1-D Total lié aux EIA

Période 4 1er Avril 2027 au 31 mars 2028

POINT	Type d'emploi ou poste	Taux horaire (pour le type d'emploi ou le poste) (X)	Heures travaillées par des EIA (entrepreneur et sous- traitant) (Y)	Valeur en dollars (entrepreneur et sous- traitant) (X x Y)
EIA-1	Niveau de garde 1	\$		\$
EIA-2		\$		\$
Total pour cette période 4				



Total <u>pour toutes</u> les périodes	Nombre total d'heures travaillées par des EIA (entrepreneur et sous-traitant)		Valeur totale en dollars (entrepreneur et sous-traitant)	
	(A1)	\$	(A2)	

Mise en œuvre de l'engagement du PAI

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

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



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 dans les tableaux correspondants.

Cotes du facteur de qualité

<u>Type de formation</u> <u>Cote de qualité (C1)</u>		<u>Perfectionnement professionnel</u> <u>Cote de qualité (C2)</u>		<u>Achèvement de la formation/attestation</u> <u>Cote de qualité (C3)</u>	
Attestations reconnues = AR	x 2,5	Entraîne un emploi permanent = EP	x 2	Achevée d'ici la clôture du contrat = Ach	x 1,5
Apprentissage = App	x 2	Entraîne une augmentation salariale = AS	x 1,5	Non achevée d'ici la clôture du contrat = NAch	x 1
Formation en cours d'emploi = CE	x 1,5	Aucun changement = AC	x 1		
Certification à l'interne = CI	x 1				

2-A Total lié aux SIA

Période 1: 1er Avril 2024 au 31 Mars 2025

									AUX FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT	
POINT	Type de formation	C1	C1 Qualité	C2	C2 Qualité	C3	C3 Qualité	Nombre total d'heures de formation pour tous les SIA (Y)	Facteur de qualité des heures travaillées par des SIA Y(C1 + C2 + C3 + C4) (Nbre de C)	
									Valeur en dollars de la formation offerte	
SIA-1	Formation de garde	AR	2	EP	2	Ach	1	100	166	1 800,00 \$
SIA-2										\$
Total pour cette période 1										



2-B Total lié aux SIA

Période 2: 1er Avril 2025 au 31 Mars 2026

									AUX FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT		
POINT	Type de formation	C1	C1 Qualité	C2	C2 Qualité	C3	C3 Qualité	Nombre total d'heures de formation pour tous les SIA (Y)	Facteur de qualité des heures travaillées par des SIA Y(C1 + C2 + C3 + C4)		
									(Nbre de C)		Valeur en dollars de la formation offerte
SIA-1	Formation de garde	AR	2	EP	2	Ach	1	100	166		
SIA-2											\$
Total pour cette période 2											

2-C Total lié aux SIA

Période 3: 1er Avril 2026 au 31 Mars 2027

									AUX FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT		
POINT	Type de formation	C1	C1 Qualité	C2	C2 Qualité	C3	C3 Qualité	Nombre total d'heures de formation pour tous les SIA (Y)	Facteur de qualité des heures travaillées par des SIA Y(C1 + C2 + C3 + C4)		
									(Nbre de C)		Valeur en dollars de la formation offerte
SIA-1	Formation de garde	AR	2	EP	2	Ach	1	100	166		
SIA-2											\$
Total pour cette période 3											



2-D Total lié aux SIA

Période 4: 1er Avril 2027 au 31 Mars 2028

									AUX FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT		
POINT	Type de formation	C1	C1 Qualité	C2	C2 Qualité	C3	C3 Qualité	Nombre total d'heures de formation pour tous les SIA (Y)	Facteur de qualité des heures travaillées par des SIA Y(C1 + C2 + C3 + C4)		Valeur en dollars de la formation offerte
									(Nbre de C)		
SIA-1	Formation de garde	AR	2	EP	2	Ach	1	100	166		1 800,00 \$
SIA-2											\$
Total pour cette période 4											

		AUX FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT					
Total <u>pour toutes</u> les périodes		Nombre total d'heures de formation des SIA (entrepreneur et sous-traitant)		Facteur de qualité du nombre total d'heures de formation des SIA (entrepreneur et sous-traitant)		Valeur totale en dollars de la formation offerte (entrepreneur et sous-traitant)	
				(E1)			(EC1)

Mise en œuvre de l'engagement du PAI

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

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



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 dans les tableaux correspondants.

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

Période 1: 1er Avril 2024 au 31 Mars 2025

Valeur en dollars du REI (entrepreneur/sous-traitant/fournisseur) pour cette période 1	\$
---	----

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

Période 2: 1er Avril 2025 au 31 Mars 2026

Valeur en dollars du REI (entrepreneur/sous-traitant/fournisseur) pour cette période 2	\$
---	----

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

Période 3: 1er Avril 2026 au 31 Mars 2027

Valeur en dollars du REI (entrepreneur/sous-traitant/fournisseur) pour cette période 3	\$
---	----

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

Période 4: 1er Avril 2027 au 31 Mars 2028

Valeur en dollars du REI (entrepreneur/sous-traitant/fournisseur) pour cette période 4	\$
---	----

Valeur totale en dollars du REI (entrepreneur/sous-traitant/fournisseur) <u>pour toutes</u> les périodes	\$	(F)
---	----	------------



Mise en œuvre de l'engagement du PAI

Les soumissionnaires doivent fournir un plan écrit des engagements, des mesures et des procédures proposées qu'ils mettront en œuvre pour respecter leur engagement relatif à la propriété inuite, tel qu'il est décrit dans la section 3.3, Mise en œuvre de l'engagement du PAI – Propriété inuite, de l'annexe D.

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



EMPLACEMENT DE L'ENTREPRISE DANS LA RÉGION DU NUNAVUT

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

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

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

Période 1: 1er Avril 2024 au 31 Mars 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

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

Période 2: 1er Avril 2025 au 31 Mars 2026

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

Période 3: 1er Avril 2026 au 31 Mars 2027

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-D Emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut

Période 4: 1er Avril 2027 au 31 Mars 2028

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



ANNEXE D - ÉVALUATION DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS

Tableaux d'engagement

Les soumissionnaires doivent remplir les tableaux d'engagement pour chaque critère à l'annexe C 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	$5\,000\ \$ / 6\,000\ \$ \times 15 = 12,5$	$5\,500\ \$ / 6\,000\ \$ \times 15 = 13,75$	$6\,000\ \$ / 6\,000\ \$ \times 15 = 15$
Note relative à l'emploi d'Inuits (30 points possibles)		23,75/30	28,75/30	27,5/30

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

1-A Total lié aux EIA

Période initiale du contrat : 1 Avril 2024 au 31 Mars 2025

EMPLOI D'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 de l'annexe C.		
1.1	<p>Engagement relatif aux heures de travail des 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 heures travaillées par des EIA, qu'ils fassent partie de l'équipe de l'entrepreneur ou d'un 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>Nombre total d'heures travaillées par des EIA – Facteur de qualité (entrepreneur et sous-traitant) : _____ (AC1)</p>	/15
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 des heures travaillées par des EIA, qu'ils fassent partie de l'équipe de l'entrepreneur ou d'un 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 des heures travaillées (entrepreneur principal et sous-traitant) : \$ _____ (A2)</p>	/15
Total des points possibles pour l'emploi d'EIA		/30



1-B Total lié aux EIA

Période d'option 1 : 1 Avril 2025 au 31 Mars 2026

EMPLOI D'EIA Ce critère représente 10 % des points à obtenir dans l'évaluation de la soumission. IMPORTANT : Pour obtenir des points, les soumissionnaires <u>doivent</u> détailler leurs engagements dans le tableau 1-B de l'annexe C.		
1.1	<p>Engagement relatif aux heures de travail des 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 heures travaillées par des EIA, qu'ils fassent partie de l'équipe de l'entrepreneur ou d'un 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>Nombre total d'heures travaillées par des EIA – Facteur de qualité (entrepreneur et sous-traitant) : _____ (AC1)</p>	/15
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 des heures travaillées par des EIA, qu'ils fassent partie de l'équipe de l'entrepreneur ou d'un 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 des heures travaillées (entrepreneur principal et sous-traitant) : \$ _____ (A2)</p>	/15
Total des points possibles pour l'emploi d'EIA		/30



1-C Total lié aux EIA

Période d'option 2 : 1 Avril 2026 au 31 Mars 2027

EMPLOI D'EIA Ce critère représente 10 % des points à obtenir dans l'évaluation de la soumission. IMPORTANT : Pour obtenir des points, les soumissionnaires <u>doivent</u> détailler leurs engagements dans le tableau 1-C de l'annexe C.		
1.1	<p>Engagement relatif aux heures de travail des 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 heures travaillées par des EIA, qu'ils fassent partie de l'équipe de l'entrepreneur ou d'un 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>Nombre total d'heures travaillées par des EIA – Facteur de qualité (entrepreneur et sous-traitant) : _____ (AC1)</p>	/15
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 des heures travaillées par des EIA, qu'ils fassent partie de l'équipe de l'entrepreneur ou d'un 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 des heures travaillées (entrepreneur principal et sous-traitant) : \$ _____ (A2)</p>	/15
Total des points possibles pour l'emploi d'EIA		/30



1-D Total lié aux EIA

Période d'option 3 : 1 Avril 2027 au 31 Mars 2028

EMPLOI D'EIA Ce critère représente 10 % des points à obtenir dans l'évaluation de la soumission. IMPORTANT : Pour obtenir des points, les soumissionnaires <u>doivent</u> détailler leurs engagements dans le tableau 1-D de l'annexe C.		
1.1	<p>Engagement relatif aux heures de travail des 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 heures travaillées par des EIA, qu'ils fassent partie de l'équipe de l'entrepreneur ou d'un 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>Nombre total d'heures travaillées par des EIA – Facteur de qualité (entrepreneur et sous-traitant) : _____ (AC1)</p>	/15
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 des heures travaillées par des EIA, qu'ils fassent partie de l'équipe de l'entrepreneur ou d'un 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 des heures travaillées (entrepreneur principal et sous-traitant) : \$ _____ (A2)</p>	/15
Total des points possibles pour l'emploi d'EIA		/30

Points pour la période du contrat : **30**

Points pour l'option 1 : **30**

Points pour l'option 2 : **25**

Points pour l'option 3 : **25**

Nombre total de points : 110/120

$110/120 * 100 * 10 \% = 9,2$



FORMATION ET PERFECTIONNEMENT DES COMPÉTENCES DES INUITS

Tableau 2-A Engagement total d'heures inuites

Période initiale du contrat : 1 Avril 2024 au 31 Mars 2025

<p>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 2-A de l'annexe C.</p>		
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. <p>Les engagements relatifs à la formation d'Inuits admissibles ne doivent inclure aucun engagement déjà inclus dans le cadre des engagements relatifs à l'emploi d'Inuits admissibles ou des engagements relatifs à la propriété inuite.</p> <p style="text-align: right;">Nombre total d'heures travaillées par les SIA – Facteur de qualité : _____ (EC1)</p>	/15
2.2	<p>Engagement relatif à la valeur en dollars pour les SIA Les soumissionnaires seront évalués en fonction de la valeur totale en dollars de leur engagement relatif à la formation et au perfectionnement des compétences des SIA.</p> <p>REMARQUE : Les engagements pris dans la section « Emploi d'EIA » ne doivent pas être inclus dans cette section.</p> <ul style="list-style-type: none"> Le tarif des instructeurs, les documents ou les autres fournitures de formation ou de perfectionnement des compétences qui pourraient être nécessaires peuvent être considérés comme un engagement financier. Les coûts de formation en externe ou par une tierce partie peuvent également être considérés comme un engagement financier. <p>Les engagements relatifs à la formation d'Inuits admissibles ne doivent inclure aucun engagement déjà inclus dans le cadre des engagements relatifs à l'emploi d'Inuits admissibles ou des engagements relatifs à la propriété inuite.</p> <p style="text-align: right;">Valeur totale en dollars de la formation et du perfectionnement des compétences des Inuits : _____ (E2)</p>	/15
Total des points possibles pour la formation et le perfectionnement des compétences offerts aux Inuits		/30



Tableau 2-B Engagement total d'heures inuites

Période d'option 1 : 1 Avril 2025 au 31 Mars 2026

<p>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 2-B de l'annexe C.</p>		
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. <p>Les engagements relatifs à la formation d'Inuits admissibles ne doivent inclure aucun engagement déjà inclus dans le cadre des engagements relatifs à l'emploi d'Inuits admissibles ou des engagements relatifs à la propriété inuite.</p> <p style="text-align: right;">Nombre total d'heures travaillées par les SIA – Facteur de qualité : _____ (EC1)</p>	/15
2.2	<p>Engagement relatif à la valeur en dollars pour les SIA Les soumissionnaires seront évalués en fonction de la valeur totale en dollars de leur engagement relatif à la formation et au perfectionnement des compétences des SIA.</p> <p>REMARQUE : Les engagements pris dans la section « Emploi d'EIA » ne doivent pas être inclus dans cette section.</p> <ul style="list-style-type: none"> Le tarif des instructeurs, les documents ou les autres fournitures de formation ou de perfectionnement des compétences qui pourraient être nécessaires peuvent être considérés comme un engagement financier. Les coûts de formation en externe ou par une tierce partie peuvent également être considérés comme un engagement financier. <p>Les engagements relatifs à la formation d'Inuits admissibles ne doivent inclure aucun engagement déjà inclus dans le cadre des engagements relatifs à l'emploi d'Inuits admissibles ou des engagements relatifs à la propriété inuite.</p> <p style="text-align: right;">Valeur totale en dollars de la formation et du perfectionnement des compétences des Inuits : _____ (E2)</p>	/15
Total des points possibles pour la formation et le perfectionnement des compétences offerts aux Inuits		/30



Tableau 2-C Engagement total d'heures inuites

Période d'option 2 : 1 Avril 2026 au 31 Mars 2027

<p>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 2-C de l'annexe C.</p>		
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. <p>Les engagements relatifs à la formation d'Inuits admissibles ne doivent inclure aucun engagement déjà inclus dans le cadre des engagements relatifs à l'emploi d'Inuits admissibles ou des engagements relatifs à la propriété inuite.</p> <p style="text-align: right;">Nombre total d'heures travaillées par les SIA – Facteur de qualité : _____ (EC1)</p>	/15
2.2	<p>Engagement relatif à la valeur en dollars pour les SIA Les soumissionnaires seront évalués en fonction de la valeur totale en dollars de leur engagement relatif à la formation et au perfectionnement des compétences des SIA.</p> <p>REMARQUE : Les engagements pris dans la section « Emploi d'EIA » ne doivent pas être inclus dans cette section.</p> <ul style="list-style-type: none"> Le tarif des instructeurs, les documents ou les autres fournitures de formation ou de perfectionnement des compétences qui pourraient être nécessaires peuvent être considérés comme un engagement financier. Les coûts de formation en externe ou par une tierce partie peuvent également être considérés comme un engagement financier. <p>Les engagements relatifs à la formation d'Inuits admissibles ne doivent inclure aucun engagement déjà inclus dans le cadre des engagements relatifs à l'emploi d'Inuits admissibles ou des engagements relatifs à la propriété inuite.</p> <p style="text-align: right;">Valeur totale en dollars de la formation et du perfectionnement des compétences des Inuits : _____ (E2)</p>	/15
Total des points possibles pour la formation et le perfectionnement des compétences offerts aux Inuits		/30



Tableau 2-D Engagement total d'heures inuites

Période d'option 3 : 1 Avril 2027 au 31 Mars 2028

<p>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 2-D de l'annexe C.</p>		
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. <p>Les engagements relatifs à la formation d'Inuits admissibles ne doivent inclure aucun engagement déjà inclus dans le cadre des engagements relatifs à l'emploi d'Inuits admissibles ou des engagements relatifs à la propriété inuite.</p> <p style="text-align: right;">Nombre total d'heures travaillées par les SIA – Facteur de qualité : _____ (EC1)</p>	/15
2.2	<p>Engagement relatif à la valeur en dollars pour les SIA Les soumissionnaires seront évalués en fonction de la valeur totale en dollars de leur engagement relatif à la formation et au perfectionnement des compétences des SIA.</p> <p>REMARQUE : Les engagements pris dans la section « Emploi d'EIA » ne doivent pas être inclus dans cette section.</p> <ul style="list-style-type: none"> Le tarif des instructeurs, les documents ou les autres fournitures de formation ou de perfectionnement des compétences qui pourraient être nécessaires peuvent être considérés comme un engagement financier. Les coûts de formation en externe ou par une tierce partie peuvent également être considérés comme un engagement financier. <p>Les engagements relatifs à la formation d'Inuits admissibles ne doivent inclure aucun engagement déjà inclus dans le cadre des engagements relatifs à l'emploi d'Inuits admissibles ou des engagements relatifs à la propriété inuite.</p> <p style="text-align: right;">Valeur totale en dollars de la formation et du perfectionnement des compétences des Inuits : _____ (E2)</p>	/15
Total des points possibles pour la formation et le perfectionnement des compétences offerts aux Inuits		/30



Points pour la période du contrat : 30
Points pour l'option 1 : 30
Points pour l'option 2 : 25
Points pour l'option 3 : 25

Nombre total de points : 110/120

$110/120 * 100 * 10 \% = 9,2$



PROPRIÉTÉ INUITE

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

Période initiale du contrat : 1 Avril 2024 au 31 Mars 2025

<p>Ce critère représente 10 % des points à obtenir dans l'évaluation de la soumission. IMPORTANT : Pour obtenir des points, les soumissionnaires <u>doivent</u> détailler leurs engagements dans le tableau 3-A de l'annexe C.</p>	
3.1	<p>Engagement relatif à la valeur en dollars pour la propriété inuite</p> <p>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>
<p>Total des points possibles pour la propriété inuite (de l'entrepreneur ou des sous-traitants et fournisseurs)</p>	
	/10



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

Période d'option 1 : 1 Avril 2025 au 31 Mars 2026

Ce critère représente 10 % des points à obtenir dans l'évaluation de la soumission. IMPORTANT : Pour obtenir des points, les soumissionnaires <u>doivent</u> détailler leurs engagements dans le tableau 3-B de l'annexe C.		
3.1	<p>Engagement relatif à la valeur en dollars pour la propriété inuite</p> <p>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 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.</p> <p>Valeur en dollars de la part du contrat liée au REI (entrepreneur/sous-traitants/fournisseurs) : _____ (F)</p>	/10
Total des points possibles pour la propriété inuite (de l'entrepreneur ou des sous-traitants et fournisseurs)		/10



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

Période d'option 2 : 1 Avril 2026 au 31 Mars 2027

<p>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 3-C de l'annexe C.</p>		
3.1	<p>Engagement relatif à la valeur en dollars pour la propriété inuite</p> <p>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 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.</p> <p>Valeur en dollars de la part du contrat liée au REI (entrepreneur/sous-traitants/fournisseurs) : _____ (F)</p>	/10
<p>Total des points possibles pour la propriété inuite (de l'entrepreneur ou des sous-traitants et fournisseurs)</p>		/10



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

Période d'option 3 : 1 Avril 2027 au 31 Mars 2028

<p>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 3-D de l'annexe C.</p>	
3.1	<p>Engagement relatif à la valeur en dollars pour la propriété inuite</p> <p>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 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.</p> <p>Valeur en dollars de la part du contrat liée au REI (entrepreneur/sous-traitants/fournisseurs) : _____ (F)</p>
<p>Total des points possibles pour la propriété inuite (de l'entrepreneur ou des sous-traitants et fournisseurs)</p>	
	/10

Points pour la période du contrat : **10**

Points pour l'option 1 : **10**

Points pour l'option 2 : **5**

Points pour l'option 3 : **5**

Nombre total de points : **30/40**

30/40 * 100 * 10 % = 7,5



EMPLACEMENT DE L'ENTREPRISE DANS LA RÉGION DU NUNAVUT

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

Période initiale du contrat : 1 Avril 2024 au 31 Mars 2025

EMPLACEMENT DE L'ENTREPRISE DANS LA RÉGION DU NUNAVUT Ce critère représente 5 % 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 4-A de l'annexe C.		
4.1	<p>Engagement relatif à l'emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut</p> <p>Les soumissionnaires seront évalués en fonction de leur emplacement existant ou nouveau dans la région du Nunavut relativement à l'exécution des travaux visés par le contrat.</p> <p>L'entrepreneur, le sous-traitant ou le fournisseur peut avoir un siège social, des bureaux administratifs ou d'autres installations dotées de personnel.</p> <p>Un maximum de 100 points sera attribué pour ce critère.</p> <p>Les points seront attribués de la façon suivante :</p> <p>Entrepreneur (100 points [entrepreneur seulement]) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. siège social (40 points); 2. bureaux administratifs (40 points); 3. autres établissements dotés de personnel (20 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. 	/100
Total des points possibles pour l'emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut		/100



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

Période d'option 1 : 1 Avril 2025 au 31 Mars 2026

EMPLACEMENT DE L'ENTREPRISE DANS LA RÉGION DU NUNAVUT Ce critère représente 5 % 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 4-B de l'annexe C.		
4.1	<p>Engagement relatif à l'emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut</p> <p>Les soumissionnaires seront évalués en fonction de leur emplacement existant ou nouveau dans la région du Nunavut relativement à l'exécution des travaux visés par le contrat.</p> <p>L'entrepreneur, le sous-traitant ou le fournisseur peut avoir un siège social, des bureaux administratifs ou d'autres installations dotées de personnel.</p> <p>Un maximum de 100 points sera attribué pour ce critère.</p> <p>Les points seront attribués de la façon suivante :</p> <p>Entrepreneur (100 points [entrepreneur seulement]) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. siège social (40 points); 2. bureaux administratifs (40 points); 3. autres établissements dotés de personnel (20 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. 	/100
Total des points possibles pour l'emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut		/100



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

Période d'option 2 : 1 Avril 2026 au 31 Mars 2027

EMPLACEMENT DE L'ENTREPRISE DANS LA RÉGION DU NUNAVUT Ce critère représente 5 % 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 4-C de l'annexe C.		
4.1	<p>Engagement relatif à l'emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut</p> <p>Les soumissionnaires seront évalués en fonction de leur emplacement existant ou nouveau dans la région du Nunavut relativement à l'exécution des travaux visés par le contrat.</p> <p>L'entrepreneur, le sous-traitant ou le fournisseur peut avoir un siège social, des bureaux administratifs ou d'autres installations dotées de personnel.</p> <p>Un maximum de 100 points sera attribué pour ce critère.</p> <p>Les points seront attribués de la façon suivante :</p> <p>Entrepreneur (100 points [entrepreneur seulement]) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. siège social (40 points); 2. bureaux administratifs (40 points); 3. autres établissements dotés de personnel (20 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. 	/100
Total des points possibles pour l'emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut		/100



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

Période d'option 3 : 1 Avril 2027 au 31 Mars 2028

EMPLACEMENT DE L'ENTREPRISE DANS LA RÉGION DU NUNAVUT	
<p>Ce critère représente 5 % 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-D de l'annexe C.</p>	
4.1	<p>Engagement relatif à l'emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut</p> <p>Les soumissionnaires seront évalués en fonction de leur emplacement existant ou nouveau dans la région du Nunavut relativement à l'exécution des travaux visés par le contrat.</p> <p>L'entrepreneur, le sous-traitant ou le fournisseur peut avoir un siège social, des bureaux administratifs ou d'autres installations dotées de personnel.</p> <p>Un maximum de 100 points sera attribué pour ce critère.</p> <p>Les points seront attribués de la façon suivante :</p> <p>Entrepreneur (100 points [entrepreneur seulement]) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. siège social (40 points); 2. bureaux administratifs (40 points); 3. autres établissements dotés de personnel (20 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	
/100	

Points pour la période du contrat : 100
 Points pour l'option 1 : 100
 Points pour l'option 2 : 75
 Points pour l'option 3 : 75

Nombre total de points : 350/400

350/400 * 100 * 5 % = 4,4



ANNEXE E - RAPPORT D'ÉTAPE DU PAI

Le rapport d'étape du PAI, lequel comprend 4 tableaux que l'entrepreneur doit remplir, tel qu'il est indiqué dans cette annexe, doit être soumis avec chaque facture au plus tard 15 jours civils après la fin de chaque trimestre.

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

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

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

Divulgence de renseignements

1. L'entrepreneur accepte 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** responsable du PAI si un écart par rapport au résultat attendu risque de se produire, sans attendre que le rapport d'étape du PAI soit présenté.



Termes clés

1. Un employé inuit admissible (EIA) :

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

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

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

2. Un stagiaire inuit admissible (SIA) :

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

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

- a) une entreprise dont le nom figure dans le REI le plus récent (<https://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'INUITS

Tableau 1 – Rapport d'étape relatif aux EIA

Le taux horaire doit correspondre à la valeur brute en dollars payée (en CAD) aux EIA 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 : _____

1-A EIA

POINT	Taux horaire	Nombre d'heures travaillées par des EIA pour cette période (entrepreneur et sous-traitant)		Valeur en dollars payés aux EIA pour cette période (entrepreneur et sous-traitant)	
		Prévu	Réel	Prévu	Réel
EIA-1	\$			\$	\$
EIA-2	\$			\$	\$
Total pour cette période				\$	\$

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 périodes jusqu'à maintenant (y compris celle-ci)		Valeur totale en dollars payés pour les heures travaillées par des EIA pour toutes les périodes 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: _____

2-A Total lié aux SIA

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

2-B Données cumulatives sur les SIA

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



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: _____

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	
				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 du contrat de sous-traitance ou des biens/services	
				Prévu	Réel
REI-2				\$	\$
REI-3				\$	\$
Valeur totale en dollars pour l'entrepreneur/sous-traitant inuit ou pour les biens/services inuits pour cette période				\$	\$

3-B Données cumulatives

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



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: _____

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.)



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

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.**

ANNEXE F - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

(Joint à la fin du document à titre d'information seulement)

ANNEXE G - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ DE CIVILE COMMERCIALE

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature ; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : 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.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

- n. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en Co défense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette Co défense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

ANNEXE H - Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité

(Joint à la fin du document)