



<p>RETOURNER LES SOUMISSIONS À : /RETURN BIDS TO:</p> <p>RÉCEPTION DES SOUMISSIONS - ENVIRONNEMENT ET CHANGEMENT CLIMATIQUE CANADA / BID RECEIVING - ENVIRONMENT AND CLIMATE CHANGE CANADA</p> <p>Copie électronique / Electronic Copy: soumissionsbids@ec.gc.ca</p> <p>DEMANDE DE SOUMISSIONS BID SOLICITATION</p> <p>SOUMISSION À: ENVIRONNEMENT ET CHANGEMENT CLIMATIQUE CANADA</p> <p>Nous offrons d'effectuer ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans le document incluant toutes pièces jointes et annexes, les services détaillés dans le document, au(x) prix indiqué(s).</p> <p>PROPOSAL TO: ENVIRONMENT AND CLIMATE CHANGE CANADA</p> <p>We offer to perform or provide to Canada the services detailed in the document including any attachments and annexes, in accordance with the terms and conditions set out or referred to in the document, at the price(s) provided.</p>	<p>Titre – Title Services de télémédecine - Eureka, Nunavut</p>	
	<p>N° de la demande de soumissions EC/N° SAP – EC Bid Solicitation No. /SAP No. 5000058546</p>	
	<p>Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ) - Date of Bid solicitation (YYYY-MM-DD) 2024-02-26</p>	
	<p>La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ) - Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD)</p> <p>à - at 14h00 le – on 2024-03-22</p>	<p>Fuseau horaire - Time Zone Heure normale de l'est (HNE) / Eastern Standard Time (EST)</p>
	<p>F.A.B - F.O.B Voir ci-jointe</p>	
	<p>Adresser toutes questions à : - Address Enquiries to: Garvin.Suepaul@ec.gc.ca</p>	
	<p>N° de téléphone – Telephone No 613-295-4823</p>	<p>N° de télécopieur - Fax No N/A</p>
	<p>Livraison exigée (AAAA-MM-JJ) - Delivery Required (YEAR-MM-DD) Du 1er septembre 2024 au 31 août 2027 (une période de trois ans) avec deux (2) périodes d'option d'un an.</p>	
	<p>Destination des services / Destination of Services Eureka, Nunavut</p>	
	<p>Sécurité / Security Une exigence de sécurité est associée à cette invitation</p>	
<p>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur - Vendor/Firm Name and Address</p>		
<p>N° de téléphone – Telephone No</p>	<p>N° de télécopieur - Fax No</p>	
<p>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) / Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm: (type or print)</p>		
<p>Signature</p>	<p>Date</p>	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX 3

- 1.1 **Introduction** 3
- 1.2 **Sommaire** 3
- 1.3 **Compte rendu** 4

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES 5

- 2.1 **Instructions, clauses et conditions uniformisées** 5
- 2.2 **Clauses du guide des CUA** 6
- 2.3. **Soumission des offres** 6
- 2.4. **Ancien fonctionnaire - offre concurrentielle** 6
- 2.5. **Demandes de renseignements - Demande de soumissions** 8
- 2.6. **Lois applicables** 8
- 2.7. **Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions** 8
- 2.8. **Mécanismes de contestation et de recours** 8

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS 10

- 3.1 **Instructions pour la préparation des soumissions** 10
 - Section I : **Soumission technique** 10
 - Section II : **Plan des avantages pour les Inuits** 11
 - Section III : **Soumission financière** 11
 - Section IV: **Attestations** 11

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION 12

- 4.1 **Procédures d'évaluation** 12
- 4.2. **Évaluation technique** 12
- 4.3. **Plan des avantages pour les Inuits** 20
- 4.4. **Évaluation financière** 20
- 4.5. **Méthode de sélection** 20

PARTIE 5 – ATTESTATIONS 23

- 5.1. **Attestations requises avant l'attribution du contrat** 23
- 5.2. **Attestations supplémentaires requises avant l'attribution du contrat** 23

PARTIE 6 - SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES 25

- 6.1. **Exigence de sécurité** 25
- 6.2. **Exigences en matière d'assurance** 25

PARTIE 7 - CONTRAT SUBSÉQUENT 26

- 7.1. **Énoncé des travaux** 26
- 7.2. **Clauses et conditions standard** 26
- 7.3. **Exigence de sécurité** 27
- 7.4. **Durée du contrat** 28
- 7.5. **Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)** 28
- 7.6. **Directive sur le Nunavut** 29
- 7.7. **Les autorités** 30
- 7.8. **Divulgence proactive des contrats avec d'anciens fonctionnaires** 32
- 7.9. **Païement** 32
- 7.10. **Instructions relatives à la facturation** 35
- 7.11. **Certifications et informations supplémentaires** 36
- 7.12. **Lois applicables** 36
- 7.13. **Priorité des documents** 36
- 7.14. **Exigences en matière d'assurance - Exigence spécifique** 37
- 7.15. **Règlement des différends** 37

ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX 38

ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT 46

ANNEX « C » - PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS 50

ANNEXE « D » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES DE SÉCURITÉ 77

ANNEXE « E » - DISPOSITIONS D'INTÉGRITÉ 80

ANNEXE « F » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE 82

ANNEXE « G » - ENTENTE DE NON-DIVULGATION 84

ANNEX « H » - OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS 85



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, base de paiement, plan des avantages pour les Inuits, liste de contrôle des exigences relatives à la sécurité, dispositions d'intégrité, les exigences en matière d'assurance, entente de non-divulgaration et en matière de protection des renseignements personnels.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Environnement et Changement climatique Canada a une exigence de services de « télémédecine », des médicaments d'ordonnance et de l'équipement médical pour le personnel résidant à la station météorologique d'ECCC à Eureka au Nunavut, telle que détaillée dans l'énoncé des travaux, annexe « A » de la demande de soumissions. La période du contrat est de l'attribution pour trois (3) ans (Du 1 septembre 2024 au 31 août 2027), avec l'option de prolongation de deux (2) périodes d'une (1) année chacune.
- 1.2.2 Il existe une exigence de sécurité associée à cette exigence. Pour de plus amples renseignements, consultez la Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité et autres et la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent. Pour plus de renseignements sur le filtrage de sécurité du personnel et de l'organisation ou les clauses de sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).



- 1.2.3 Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou d'autres informations connexes au besoin, conformément à la section 01 Dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées [2003](#) (2023-06-08).
- 1.2.4 Pour les besoins en matière de services, les soumissionnaires qui reçoivent une pension ou un paiement forfaitaire doivent fournir les informations requises telles que détaillées à l'article 2.4 de la partie 2 de la demande de soumissions.
- 1.2.5 Ce marché est assujéti aux accords sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivants : l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut.
- 1.2.6 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 **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.



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.

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.

Les Instructions uniformisées (2023-06-08) [2003](#) - biens ou services - besoins concurrentiels sont intégrées par renvoi dans la demande de soumissions et en font partie intégrante.

Les instructions standard 2003 sont modifiées comme suit :

Sous "Texte" à 02 :

Supprimer : « Numéro d'entreprise »

Insérer : "Supprimé"

À la section 02 Numéro d'entreprise - approvisionnement

Supprimer : dans son intégralité

Insérer : "Supprimé"

À l'article 05 Présentation des soumissions, paragraphe 05 (2d) :

Supprimer : dans son intégralité

Insérer : « envoyer sa soumission uniquement à Environnement et Changement climatique Canada tel que spécifié à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions ; »

À l'article 05 Présentation des soumissions, paragraphe 05 (4) :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 250 jours

À la section 06 Offres tardives :

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement et Changement climatique Canada »

À la section 07 Offres différées :

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement et Changement climatique Canada »

À l'article 08 Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes « SCP » :

Supprimer : dans son intégralité

Insérer : « Supprimé »

À l'article 12 Rejet de l'offre, paragraphe 12 (1) a. et b. :

Supprimer : dans son intégralité



Insérer : "Supprimé"

À l'article 17, coentreprise, paragraphe 17 (1) b :

Supprimer : "le numéro d'entreprise d'approvisionnement de chaque membre de la coentreprise"

Insérer : "Supprimé"

À l'article 20 Renseignements supplémentaires, paragraphe 20 (2) :

Supprimer : dans son intégralité

Insérer : "Supprimé"

2.2 Clauses du guide des CUA

A7035T (2007-05-25) Liste des sous-traitants proposés

Lorsque la soumission comprend le recours à des sous-traitants pour l'exécution des travaux, le soumissionnaire s'engage, à la demande de l'autorité contractante, à fournir une liste de tous les sous-traitants, y compris une description des articles à acheter, une description des travaux à exécuter et l'emplacement où ces travaux seront exécutés. La liste ne devrait pas comprendre l'achat d'articles et de logiciels du commerce, et des articles et du matériel standard fabriqués habituellement par les fabricants dans le cours normal de leurs affaires ou la fourniture des services connexes qui peuvent habituellement faire l'objet de sous-traitance dans le cadre de l'exécution des travaux.

2.3. Soumission des offres

Les soumissions doivent être soumises à Environnement et Changement climatique Canada à l'adresse et au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

2.4. Ancien fonctionnaire - offre concurrentielle

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; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que 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 ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [guide de la publication proactive 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.

2.5. Demandes de renseignements - Demande de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Il se peut que les demandes reçues après ce délai ne reçoivent pas de réponse.

Les soumissionnaires devraient mentionner aussi précisément que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte la demande de renseignements. Les soumissionnaires devraient prendre soin d'expliquer chaque question de manière suffisamment détaillée afin de permettre au Canada de fournir une réponse précise. Les demandes de renseignements techniques qui sont de nature exclusive doivent être clairement marquées « exclusives » sur chaque élément pertinent. Les éléments identifiés comme « exclusifs » seront traités comme tels, sauf si le Canada détermine que l'enquête n'est pas de nature exclusive. Le Canada peut modifier la ou les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, de sorte que la nature exclusive de la ou des questions soit éliminée et que la demande puisse être répondue à tous les soumissionnaires. Les demandes de renseignements qui ne sont pas soumises sous une forme pouvant être distribuée à tous les soumissionnaires pourraient ne pas recevoir de réponse de la part du Canada.

2.6. Lois applicables

Tout contrat subséquent doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur à Nunavut.

Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion, remplacer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix sans affecter la validité de leur soumission, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien spécifié et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucune modification n'est apportée, il reconnaît que les lois applicables spécifiées sont acceptables pour les soumissionnaires.

2.7. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard sept (7) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.8. Mécanismes de contestation et de recours

- (a) Plusieurs mécanismes sont à la disposition des fournisseurs potentiels pour contester certains aspects du processus de passation des marchés jusqu'à et y compris l'attribution du contrat.



- (b) Le Canada encourage les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le [site Web d'achat et de vente du Canada](#), sous la rubrique « [Mécanismes de contestation des offres et de recours](#) », contient des renseignements sur les organismes de plaintes potentiels tels que :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (OPO)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs doivent noter que les **délais** de dépôt des plaintes sont stricts et que les délais varient en fonction de l'organisme de réclamation en question. Les fournisseurs doivent donc agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester un aspect quelconque du processus d'approvisionnement.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique - une (1) copie électronique en format PDF

Section II : Plan des avantages pour les Inuits - une (1) copie électronique en format PDF

Section III : Soumission financière - une (1) copie électronique en format PDF

Section IV : Attestations - une (1) copie électronique en format PDF

Les prix doivent figurer dans l'offre financière et, si applicable, dans le plan des avantages pour les Inuits seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Note pour la soumission électronique des offres :

Pour être prises en considération, les offres doivent être reçues à la date et à l'heure indiquées sur la page de couverture des présentes comme étant la « date de clôture ». Les soumissions reçues après la date de clôture seront considérées comme non recevables et ne seront pas considérées pour l'attribution du contrat. Les offres soumises par e-mail doivent être soumises **UNIQUEMENT** à l'adresse e-mail suivante :

Adresse de courriel : soumissionsbids@ec.gc.ca

Attention : Garvin Suepaul

Numéro de sollicitation : 5000058546

Les soumissionnaires doivent s'assurer que leur nom, adresse, date de clôture de la demande de soumissions et numéro de demande de soumissions sont clairement indiqués dans le corps de leur courriel. Les offres et les informations à l'appui peuvent être soumises en anglais ou en français.

La taille totale de l'e-mail, y compris toutes les pièces jointes, doit être inférieure à 15 mégaoctets (Mo). Il incombe à chaque soumissionnaire de s'assurer que la taille totale du courrier électronique ne dépasse pas cette limite.

Les offres envoyées par fax ne seront pas acceptées.

Il est important de noter que les systèmes de courrier électronique peuvent subir des retards systématiques et, parfois, des pièces jointes volumineuses peuvent amener les systèmes à bloquer ou retarder la transmission des courriers électroniques. Il est de la seule responsabilité du soumissionnaire de veiller à ce que l'autorité contractante reçoive une soumission à temps, dans la boîte aux lettres qui a été identifiée aux fins de réception des soumissions. Les timbres dateurs pour cette forme de transmission ne sont pas acceptés.

Section I : Soumission technique



Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire leur approche de manière approfondie, concise et claire pour exécuter les travaux.

La soumission technique doit aborder clairement et de manière suffisamment approfondie les points qui sont soumis aux critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement répéter l'énoncé contenu dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires abordent et présentent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation sous les mêmes rubriques. Pour éviter les doubles emplois, les soumissionnaires peuvent se référer à différentes sections de leur offre en identifiant le numéro de paragraphe et de page spécifique où le sujet a déjà été traité.

La partie 4, procédures d'évaluation et méthode de sélection, contient des instructions supplémentaires que les soumissionnaires devraient prendre en compte lors de la préparation de leur soumission technique.

Section II : Plan des avantages pour les Inuits

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 l'exécution des travaux. Les soumissionnaires doivent présenter leur plan des avantages des Inuits (PAI) conformément à l'annexe « C ».

Section III : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Les soumissionnaires doivent présenter leur offre financière en dollars canadiens.

Les soumissionnaires doivent inclure les informations suivantes dans leur offre financière :

- (a) Leur dénomination sociale ; et
- (b) Le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur et son adresse électronique) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communication avec le Canada concernant sa soumission ; et tout contrat pouvant résulter de leur offre.

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

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

Section IV: Attestations

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



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.2. Évaluation technique

- (a) Sauf disposition contraire expresse, l'expérience décrite dans l'offre doit être l'expérience du soumissionnaire lui-même (qui comprend l'expérience de toutes les entreprises qui ont formé le soumissionnaire par le biais d'une fusion, mais n'inclut aucune expérience acquise par l'achat d'actifs ou une cession de contrat).
- (b) Dans le cas d'un groupement, l'expérience combinée des parties formant le groupement sera prise en compte dans l'évaluation de l'expérience du soumissionnaire. Les membres individuels d'un groupement ne peuvent pas participer à une autre offre en réponse au présent appel d'offres, que ce soit en soumettant une offre seule ou en participant à un autre groupement.
- (c) Les ressources proposées peuvent être des employés du soumissionnaire ou des employés d'un sous-traitant, ou ces personnes peuvent être des entrepreneurs indépendants auxquels le soumissionnaire sous-traiterait une partie des travaux.
- (d) Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p. ex. trois ans), ECCC ne tiendra pas compte de cette expérience si la soumission technique ne présente pas les dates précises (le mois et l'année) de l'expérience alléguée (c.-à-d. la date de début et la date de fin). Le gouvernement du Canada ne retient que la période pendant laquelle le soumissionnaire ou sa ressource a réellement travaillé sur le ou les projets en question (de la date de début à la date de fin précisées), et non la durée totale du ou des projets auxquels le soumissionnaire ou sa ressource a participé.
- (e) Pour que l'expérience de travail soit considérée par le Canada, la soumission technique doit démontrer que le soumissionnaire possède l'expérience professionnelle requise en expliquant les responsabilités et les travaux effectuées par le soumissionnaire le cadre du projet. Le fait d'énumérer simplement l'expérience en ne fournissant aucune donnée à l'appui pour décrire les responsabilités et les tâches ainsi que leur pertinence par rapport aux exigences, ou le fait de réutiliser les mêmes expressions que les exigences de qualification ne sera pas considéré comme la « preuve » d'une expérience aux fins de cette évaluation. L'entrepreneur doit fournir des renseignements détaillés et complets précisant où, quand (mois et année) et comment (au moyen de quelles activités et responsabilités) les compétences et l'expérience mentionnées ont été acquises. Si un soumissionnaire a travaillé en même temps sur plus d'un projet, on ne tiendra compte que d'un de ces projets lors de l'évaluation de l'expérience.



(f) Référence client

- Le Canada se réserve le droit de communiquer avec l'un ou l'autre des clients mentionnés dans l'offre du soumissionnaire afin de valider les renseignements fournis. Si la référence client ne valide pas l'information dans les cinq (5) jours suivant la date de la demande, l'offre sera considérée comme non recevable.
- En cas de conflit entre les informations fournies par la référence client et l'offre, les informations fournies par la référence client seront évaluées à la place des informations contenues dans l'offre.
- Si la personne désignée n'est pas disponible au moment voulu pendant la période d'évaluation, le soumissionnaire peut être invité à fournir le nom et les coordonnées d'un autre contact du même client. Si le soumissionnaire ne fournit pas ces informations dans un délai de deux (2) jours ouvrables à compter de la date de la demande, l'offre sera considérée comme irrecevable.

4.2.1. Critères techniques obligatoires

Les offres doivent répondre aux critères techniques obligatoires énoncés ci-dessous.

Le soumissionnaire peut, à la demande de l'autorité contractante, être tenu de fournir toute information manquante relative aux critères techniques obligatoires. Si le soumissionnaire ne fournit pas ces informations dans un délai de deux (2) jours ouvrables à compter de la date de la demande, son offre sera jugée irrecevable.

Les offres qui ne satisfont pas aux critères techniques obligatoires seront jugées irrecevables et ne seront pas évaluées plus à fond. Les critères obligatoires sont évalués sur la base d'une simple réussite ou d'un échec. Ceci sera évalué comme étant « satisfait » ou « non satisfait ».

Critère	Critères techniques obligatoires	Réponse du soumissionnaire/Page de référence de la proposition	(Satisfait/Non satisfait)
O1	Le soumissionnaire doit démontrer sa capacité à fournir des services de télémédecine* 24 heures par jour, 7 jours par semaine et 365 jours par année (y compris les jours fériés) en fournissant des détails sur au moins deux (2) exemples d'une durée minimale d'un an chacun , dans lesquels ces services ont été offerts au Canada à une organisation cliente autre qu'Environnement et Changement climatique Canada.		



	<p>Pour chaque exemple, le soumissionnaire doit fournir les détails suivants :</p> <ol style="list-style-type: none">i. Nom de l'organisation cliente pour laquelle le travail a été accompli;ii. Description des services offerts, y compris une description des projets où des soins aux patients, des consultations virtuelles, des diagnostics et des ordonnances ont été fournis (les renseignements personnels doivent être retirés);iii. Emplacement des services fournis;iv. Durée des services fournis (mois et années de couverture des services);v. Méthodes de prestation de services à distance (p. ex. téléphone, radio, Zoom ou autre);vi. Capacité de prestation des services 24 heures sur 24;vii. Nombre de médecins de garde;viii. Nom et coordonnées d'une personne-ressource de référence au sein de l'organisation cliente qui a reçu les services (pour la vérification des renseignements fournis). <p><i>On entend par « télémédecine » la prise en charge de patients à distance par téléphone, radio bidirectionnelle ou ordinateur lorsque le fournisseur et le patient ne sont pas physiquement présents l'un avec l'autre.</i></p>		
<p>O2</p>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'au moins un (1) des médecins de garde proposés possède au moins cinq (5) années d'expérience au cours des dix (10) dernières années à compter de la date de clôture de la présente demande de soumissions, en prestation de services de télémédecine aux personnes de régions éloignées*.</p> <p><i>*Aux fins de la présente demande de soumissions, un endroit éloigné est défini comme un endroit accessible uniquement par avion ou par bateau.</i></p>		



O3	Le soumissionnaire doit fournir, pour <u>chaque</u> médecin de garde proposé, des attestations (i) d'études, (ii) de certification et (iii) de permis valide démontrant l'aptitude à exercer légalement la médecine au Canada. Ces documents doivent être fournis, sous forme de copies électroniques, avec la soumission.		
O4	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il peut offrir des services de télémédecine dans les deux langues officielles du Canada. Il doit pour cela fournir, avec sa soumission, une liste de médecins qui parlent couramment l'anglais, le français ou les deux. Les capacités linguistiques de chaque médecin de garde doivent être démontrées dans la soumission par la présentation des résultats de l'évaluation de langue seconde de la Commission de la fonction publique fédérale ou provinciale, d'un Diplôme d'études en langue française (DELF), d'une attestation d'un autre organisme équivalent de certification linguistique ou d'une attestation (lettre) d'un client précédent concernant la maîtrise de la langue.		
O5	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il peut fournir une grande variété de médicaments sur ordonnance (y compris des opiacés), de médicaments en vente libre et d'équipement médical dont l'utilisation est approuvée au Canada. À cette fin, il fournira une liste d'inventaire avec sa soumission et précisera les méthodes d'expédition utilisées pour distribuer les médicaments et l'équipement médical.		
O6	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il est légalement autorisé au Canada à distribuer les médicaments sur ordonnance énumérés dans sa réponse au critère O5. Pour ce faire, le soumissionnaire inclura avec sa soumission une copie électronique de la licence, de la certification ou d'un autre document délivré par l'organisme de réglementation compétent.		

4.2.2. CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

Les soumissions qui respectent tous les critères techniques obligatoires ci-dessus seront évaluées et notées selon les précisions données ci-dessous.



Le soumissionnaire doit obtenir le nombre minimal de points indiqué au critère C3 ainsi que le nombre minimal de points requis (note obligatoire) de 30 points. Les soumissions qui n'obtiennent pas le nombre minimal de points requis au critère C3 seront jugées non recevables. Les soumissions qui n'obtiennent pas le nombre minimal de points requis pour l'ensemble des critères techniques cotés seront déclarées non recevables.

Critère	Critères techniques cotés	Fourchettes de notes	Renseignements du soumissionnaire/Renseignements sur les références	Note du soumissionnaire (points)
C1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède des années supplémentaires d'expérience en prestation de services de télémédecine au Canada, en plus de la durée minimale exigée au critère technique obligatoire O1.</p> <p>2 points par année d'expérience supplémentaire, jusqu'à concurrence de 40 points</p>	0-40 points		
C2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer sa capacité de fournir des produits pharmaceutiques et de l'équipement médical destinés à une utilisation au Canada.</p> <p>Pour ce faire, le soumissionnaire doit présenter des exemples de médicaments d'ordonnance, de médicaments en vente libre et d'équipement médical qu'il a fournis à des organisations clientes au Canada.</p> <p>Pour <u>chaque</u> exemple, le soumissionnaire doit fournir les détails suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">i. Nom de l'organisation cliente à qui les produits pharmaceutiques et l'équipement médical ont été fournis;	0-40 points		



	<p>ii. Brève description du ou des types de médicaments et de l'équipement médical fournis;</p> <p>iii. Lieu(x) où les produits pharmaceutiques et l'équipement médical ont été fournis;</p> <p>iv. Durée (mois et année) pendant laquelle les produits pharmaceutiques et l'équipement médical ont été fournis;</p> <p>v. Nom et coordonnées d'une personne-ressource de référence au sein de l'organisation cliente (pour la vérification des renseignements fournis).</p> <p>2 points par exemple, jusqu'à concurrence de 40 points</p>			
<p>C3</p>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il comprend le besoin en présentant son <u>approche et sa méthodologie</u> pour la prestation de services de télémédecine 24 heures par jour, 7 jours par semaine et 365 jours par année (y compris les jours fériés), conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux.</p> <p>L'approche proposée par le soumissionnaire doit indiquer comment il réaliserait les travaux et de quelles ressources il dispose pour ce faire. L'approche proposée doit comprendre une description claire de toutes les composantes des services requis, y compris les tâches et les produits livrables que l'entrepreneur doit réaliser.</p> <p>Le soumissionnaire doit indiquer les difficultés, défis ou risques importants qui sont prévus et expliquer comment ils seront abordés.</p> <p>Au minimum, le soumissionnaire doit démontrer :</p>	<p>0-20 points</p> <p>Note minimale requise : 10 points</p>		



	<p>i. le nombre de médecins de garde dont dispose le soumissionnaire;</p> <p>ii. la façon dont se fera l'affectation des ressources pour assurer un service en tout temps;</p> <p>iii. l'existence d'une redondance et d'une capacité suffisantes pour assurer le maintien des services, même lorsque le personnel est malade ou en vacances.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>L'approche et la méthodologie sont mal développées et la plupart des éléments compris dans la portée des travaux ne sont pas présentés; les risques et les défis ne sont pas cernés ou abordés. Il manque la plupart des étapes.</p> <p>L'approche et la méthodologie sont faibles : certains éléments de la portée des travaux ont une approche clairement définie, mais ne sont pas suffisamment détaillés, ou ne sont pas présentés clairement ou logiquement, ce qui démontre le manque d'expertise et de compréhension du soumissionnaire à l'égard du travail; les risques ou les défis ne sont pas cernés, expliqués clairement et abordés. Il manque des étapes ou les étapes ne sont pas présentées dans un ordre logique.</p> <p>L'approche et la méthodologie sont satisfaisantes : l'approche est clairement définie pour un nombre satisfaisant d'éléments compris dans la portée des travaux; les étapes sont présentées d'une façon claire et logique démontrant l'expertise du soumissionnaire et une compréhension satisfaisante du travail, mais</p>	<p>0 point</p> <p>5 points</p> <p>10 points</p>		
--	---	--	--	--



4.3. Plan des avantages pour les Inuits

Les soumissions seront également évaluées en fonction des critères de retombées pour les Inuits et des critères de retombées pour le Nunavut, qui seront pondérés et notés. Les propositions des soumissionnaires pour ces deux critères doivent être combinées dans un plan des avantages pour les Inuits (PAI), tel que décrit à l'Annexe « C » (Plan des avantages pour les Inuits), dans lequel les soumissionnaires doivent expliquer en détail comment ils intégreront les éléments suivants dans l'exécution des travaux prévus dans le cadre de ce besoin :

1. Emploi des Inuits (directement ou par l'intermédiaire de sous-traitants);
2. Formation et perfectionnement des compétences des Inuits (directement ou par l'intermédiaire de sous-traitants);
3. Propriété inuite (entrepreneur et sous-traitants); et
4. Emplacement dans la région du Nunavut.

Les engagements contenus dans un PAI feront partie du contrat qui en résultera.

La mise en œuvre du PAI sera assurée par un suivi étroit et en exigeant, au minimum, que chaque facture soit accompagnée d'un rapport d'état d'avancement du plan des avantages (voir Annexe « C », Partie C (rapport d'avancement du plan des avantages pour les Inuits) qui démontre que les obligations contractuelles ont été remplies.

Il n'y a pas de note de passage pour cette section. Les critères d'évaluation du plan des avantages pour les Inuits (PAI) figurent à l'Annexe « C », Partie A.

4.4. Évaluation financière

4.4.1. Évaluation du prix

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, les taxes applicables exclues, les droits de douane et d'accise canadiens inclus.

Aux fins d'évaluation uniquement, le prix de l'offre sera déterminé de la manière décrite dans les instructions relatives à la proposition financière figurant à l'annexe « B ».

4.5. Méthode de sélection

4.5.1. Méthode de sélection— Cote combinée la plus élevée de l'engagement du Plan des avantages pour les Inuit (PAI), du mérite technique et du prix



1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b. satisfaire tous les critères obligatoires;
 - c. obtenir le minimum requis de 30 points pour l'ensemble des critères techniques d'évaluation ainsi que la note minimale requise de 10 points pour le critère coté R3. La notation est effectuée sur une échelle de 100 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a), b) ou c) seront déclarées irrecevables.
3. La sélection sera basée sur la note combinée la plus élevée de la PAI en termes de qualité, de valeur technique et de prix. Le ratio sera de 35 % pour la qualité de la PAI, de 40 % pour la valeur technique et de 25 % pour le prix.
4. Pour établir la note de la valeur technique, la note technique globale de chaque offre recevable sera déterminée comme suit : nombre total de points obtenus / nombre maximum de points disponibles multiplié par le ratio de 40 %.
5. Pour établir la note de prix, chaque offre recevable sera calculée au prorata du prix évalué le plus bas, multiplié par un ratio de 25 %.
6. Pour établir la note de mérite de PAI, la note de mérite globale de la PAI pour chaque offre recevable sera déterminée comme suit : Le nombre total de points obtenus / le nombre maximum de points disponibles multiplié par le ratio de 35%.
7. Pour chaque offre recevable, la note de mérite de la PAI, la note de mérite technique et la note de prix seront additionnées pour déterminer sa note combinée.
8. Ni l'offre recevable obtenant la note technique la plus élevée ni celle dont le prix évalué est le plus bas ne seront nécessairement acceptées. L'offre recevable ayant obtenu la note combinée la plus élevée pour le mérite PAI, le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution d'un contrat. En cas d'égalité, l'offre dont le prix évalué est le plus bas sera retenue.

Le tableau ci-dessous illustre un exemple où les trois offres sont conformes et où la sélection du contractant est déterminée par un rapport 35/40/25 de la valeur PAI, de la valeur technique et du prix, respectivement. Le total des points disponibles est égal à 100 et le prix évalué le plus bas est de 120 000 \$.

Méthode de sélection - Meilleure note combinée de l'engagement de la PAI (35 %), du mérite technique (40 %) et du prix (25 %)

	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	80/100	60/100	100/100



Prix évalué de la soumission		155 000, 00 \$	130 000, 00 \$	120 000, 00 \$
Plan d'avantages aux Inuits		15/35	35/35	0/35
	Score de la valeur technique	80/100 x 40 = 32,0	60/100 x 40 = 24,0	100/100 x 40 = 40,0
Calcul	Note pour le prix	$120\ 000/155\ 000 \times 25 = 19,35$	$120\ 000/130\ 000 \times 25 = 23,08$	$120\ 000/120\ 000 \times 25 = 25,0$
	Qualité du PAI	15/35 x 35 = 15	35/35 x 35 = 35	0/35 x 35 = 0
Cote combinée		66,35	82,08	65,00
Note globale		2 ^e	1 ^{er}	3 ^e



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations requises et les informations connexes pour se voir attribuer un contrat.

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 requises avant l'attribution du contrat

5.1.1. Dispositions d'intégrité – Informations associées

En soumettant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés se conforment aux dispositions énoncées dans la section 01 Dispositions relatives à l'intégrité – soumission des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes requis dans les dispositions relatives à l'intégrité aideront le Canada à confirmer que les certifications sont vraies.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante une annexe dûment remplie sur les dispositions relatives à l'intégrité, avant l'attribution du contrat.

5.1.2. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation des Soumissions

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/ministere/portefeuille/travail/programmes/equite-emploi/contrats-federaux.html>).

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 » au moment de l'attribution du contrat.

5.2. Attestations supplémentaires requises avant l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous doivent être remplies et fournies avec la soumission, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations requises n'est pas remplie et soumise comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dans lequel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu rendra la soumission non recevable.



5.2.1. Statut et disponibilité des ressources

Le soumissionnaire atteste que, si un contrat lui est attribué à la suite de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux tel que requis par les représentants du Canada et au moment spécifié dans la demande de soumissions ou convenu avec Représentants du Canada. Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne nommée dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualifications et une expérience similaire. Le soumissionnaire doit informer l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de la présente clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme indépendantes de la volonté du soumissionnaire : décès, maladie, congé de maternité et parental, retraite, démission, congédiement motivé ou résiliation d'un accord pour défaut.

Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire certifie qu'il a la permission de cette personne de proposer ses services en rapport avec les travaux à exécuter et de soumettre son curriculum vitae au Canada. . Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de l'autorisation donnée au soumissionnaire et de sa disponibilité. Le non-respect de la demande peut entraîner la non-conformité de la soumission.

5.2.2. Éducation et expérience

Clause du guide des CUA A3010T (2010-08-16) Éducation et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

Déclaration

« Le soumissionnaire, en signant ci-dessous et en soumettant les présents renseignements à l'autorité contractante, certifie que les renseignements fournis sont véridiques à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification en tout temps. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable ou déclarera un entrepreneur en défaut si une attestation s'avère fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le fait de ne pas se conformer à toute demande ou exigence imposée par le Canada peut rendre l'offre irrecevable ou constituer un manquement aux termes du contrat. »

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (en caractères d'imprimerie)

Signature

Date



PARTIE 6 - SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES

6.1. Exigence de sécurité

- (a) Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être remplies :
- (i) le soumissionnaire doit détenir une cote de sécurité d'organisation valide, comme indiqué dans la partie 7 - Clauses du contrat subséquent ;
 - (ii) les personnes proposées par le soumissionnaire qui ont besoin d'accéder à des informations classifiées ou protégées, des actifs ou des lieux de travail sensibles doivent satisfaire aux exigences de sécurité indiquées dans la partie 7 - Clauses du contrat subséquent ;
 - (iii) le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui auront besoin d'accéder à des informations classifiées ou protégées, des actifs ou des sites de travail sensibles ;
- (b) On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. Tout retard dans l'attribution d'un contrat pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir l'autorisation requise sera à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
- (c) Pour obtenir de plus amples renseignements sur les exigences en matière de sécurité, les soumissionnaires doivent consulter le site Web de la Direction de le Programme de sécurité des contrats (PSC) de Services publics et Approvisionnement Canada (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

6.2. Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier d'assurance ou d'une compagnie d'assurance autorisée à opérer au Canada indiquant 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 précisées dans le contrat.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui fournira un délai pour répondre à l'exigence. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de répondre à l'exigence dans ce délai rendra la soumission non recevable.



PARTIE 7 - CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Titre : *(insérer uniquement lors de l'attribution du contrat)*

7.1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe « A » et à son engagement présenté dans le PAI de l'entrepreneur figurant à l'annexe « C ».

7.2. Clauses et conditions standard

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

7.2.1 Conditions générales

2035 (2022-12-01), Conditions générales - besoins plus complexes de services, telle que modifiée ci-dessous, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Les conditions générales 2035 sont modifiées comme suit :

À l'article 20 Droit d'auteur

Supprimer : dans son intégralité

Insérer :

1. Dans cette section :

« Matériel » désigne tout ce qui est créé ou développé par l'entrepreneur dans le cadre des travaux en vertu du contrat, et sur lequel le droit d'auteur subsiste.

« Informations générales » désigne toute la propriété intellectuelle qui n'est pas une information originale qui est intégrée au travail ou nécessaire à l'exécution du travail et qui est la propriété ou les informations confidentielles de l'entrepreneur, de ses sous-traitants ou de tout autre tiers ;

« Informations originales » désigne toute la propriété intellectuelle conçue, développée, produite ou mise en pratique dans le cadre des travaux en vertu du contrat ;

2. Le matériel qui est créé ou développé par l'entrepreneur dans le cadre des travaux en vertu du contrat appartient au Canada. L'entrepreneur doit incorporer le symbole du droit d'auteur et l'un ou l'autre des avis suivants, selon le cas : © Sa Majesté la Reine du chef du Canada (année) ou © His Majesty the King in right of Canada (year).

3. À la demande de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit fournir au Canada, à la fin des travaux ou à tout autre moment que l'autorité contractante peut exiger, une renonciation permanente écrite aux droits moraux tels que définis dans la Loi sur le droit d'auteur, LR, 1985, ch. C-42, sous une forme acceptable pour l'autorité contractante, de chaque auteur qui a contribué aux travaux. Si l'entrepreneur est un auteur, l'entrepreneur renonce définitivement à ses droits moraux.

4. Tous les droits de propriété intellectuelle sur le matériel appartiennent au Canada dès qu'ils existent. L'entrepreneur n'a aucun droit sur une telle propriété intellectuelle, à l'exception de tout droit qui peut être accordé par écrit par le Canada.

5. L'entrepreneur accorde également au Canada une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable, mondiale, entièrement payée et sans redevance pour utiliser les renseignements



généraux dans la mesure où ces renseignements sont requis par le Canada pour exercer ses droits d'utiliser le matériel. Cette licence ne peut être restreinte de quelque façon que ce soit par l'entrepreneur fournissant toute forme d'avis contraire, y compris le libellé de toute licence sous film plastique jointe à tout livrable.

6. Aucune restriction autre que celles énoncées dans la présente section ne doit s'appliquer à l'utilisation par le Canada du matériel ou des versions traduites du matériel.

À l'article 22 Confidentialité

Supprimer : « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada [TPSGC] »

Insérer : « Environnement et Changement climatique Canada »

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

Les conditions générales supplémentaires suivantes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante :

4007 (2022-12-01), *Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux*

7.2.3 Personne (s) spécifique (s)

L'entrepreneur doit fournir les services de la (des) personne (s) suivante (s) pour exécuter les travaux comme indiqué dans le contrat : _____ (insérer le nom de la ou des personnes).

7.2.4 Entente de non-divulgence

L'entrepreneur doit obtenir de son (ses) employé (s) ou sous-traitant (s) l'entente de non-divulgence dûment remplie et signée, jointe à l'annexe « G », et la remettre au technique le responsable avant d'y avoir accès. Aux renseignements fournis par ou au nom du Canada en rapport avec les travaux.

7.3. Exigence de sécurité

7.3.1 Les exigences de sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie du contrat.

- i. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, et obtenir une cote de protection des documents approuvée au niveau PROTÉGÉ B, délivrées par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- ii. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
- iii. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS utiliser leur établissement pour traiter, produire ou entreposer des renseignements ou des biens PROTÉGÉS tant que le PSC, TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit.



- iv. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou entreposer électroniquement des renseignements ou des données au niveau PROTÉGÉ tant que le PSC, TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau PROTÉGÉ B.
- v. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
- vi. L'entrepreneur ou l'offrant doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe « D »;
 - b) du [Manuel de la sécurité des contrats](#) (dernière édition).

7.3.2 Site ou locaux de l'entrepreneur nécessitant des mesures de sauvegarde

7.3.2.1 Lorsque des mesures de sauvegarde sont nécessaires dans l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit maintenir à jour avec diligence les informations relatives aux sites ou aux locaux de l'entrepreneur et des personnes proposées aux adresses suivantes :

Numéro de rue / nom de rue, numéro d'unité / bureau / appartement
Ville, province, territoire / état
Code postal / Code postal
Pays

7.3.2.2 L'agent de sécurité de l'entreprise doit s'assurer, dans le cadre du [programme de sécurité du contrat](#), que l'entrepreneur et les personnes détiennent une cote de sécurité valide au niveau requis.

7.4. Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est de la date du contrat au 31 août 2027 inclusivement.

7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat jusqu'à concurrence de deux (2) période (s) supplémentaire (s) d'un (1) an aux mêmes conditions. L'entrepreneur convient que, pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables énoncées dans la base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à tout moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins quinze (15) jours civils avant la date d'expiration du contrat. L'option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée à des fins administratives seulement par une modification du contrat.

7.5. Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)



Le contrat est assujéti aux accords sur les revendications territoriales globales suivants :
l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut.

7.6. Directive sur le Nunavut

Le contrat est assujéti à la [Directive sur les marchés de l'État, incluant les baux immobiliers, dans la région du Nunavut](#) (Directive sur le Nunavut).

7.6.1 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 « C » partie C (Rapport d'étape du PAI) du contrat.
- d. Si, pour toute raison, le contrat ne comprend aucun PAI, le Canada s'attendra tout de même à ce que des rapports documentant tout avantage imprévu pour les Inuits et le Nunavut réalisés dans le cadre du contrat accompagnent chaque facture, conformément à l'alinéa c.

7.6.2 Directive du Nunavut : Divulcation 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.

7.6.3 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.

7.6.4 Directive du Nunavut : Écarts par rapport du Plan des avantages

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.

7.7. Les autorités



7.7.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Garvin Suepaul
Titre : Gestionnaire Principal, Approvisionnement stratégique
Environnement et Changement climatique Canada
Division des achats et des marchés
Adresse : 351 boul. St-Joseph, Gatineau, QC, K1A 0H3

Tel: 613-295-4823
Adresse courriel : Garvin.Suepaul@ec.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et tout changement au contrat doit être autorisé par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas exécuter de travaux au-delà ou en dehors de la portée du contrat sur la base de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.7.2 Responsable technique

Le responsable technique du contrat est :

Nom : _____ (*à insérer au moment d'attribution du contrat*)
Titre : _____
Environnement et Changement climatique Canada
Division des achats et des marchés
Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Adresse courriel : _____

Le responsable technique nommé ci-dessus est le représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat et est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique des travaux en vertu du contrat. Les questions techniques peuvent être discutées avec le responsable technique, mais le responsable technique n'a pas le pouvoir d'autoriser des changements à la portée des travaux. Les changements à la portée des travaux ne peuvent être apportés que par une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.7.3 Directive du Nunavut : Autorité du Plan des avantages pour les Inuits

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

Nom : _____ (*à insérer au moment d'attribution du contrat*)
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____



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

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

7.7.4 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____ (*à insérer au moment d'attribution du contrat*)

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Adresse courriel : _____

7.7.5 Directive du Nunavut : Autorité responsable du Plan des avantages pour les Inuits de l'entrepreneur

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

Nom : _____ (*à insérer au moment d'attribution du contrat*)

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

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

7.8. Divulgence proactive des contrats avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut, en ce qui concerne le fait d'être un ancien fonctionnaire recevant une pension en vertu de la [*Loi sur la pension de la fonction publique*](#) (LPFP), l'entrepreneur a convenu que cette information sera publiée sur les sites Web du ministère dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.9. Paiement

7.9.1 Base de paiement



La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser _____ \$ (*à insérer au moment d'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.9.1.1 Base de paiement - Limitation des dépenses

Pour la prestation de services de télémédecine et de consultation (éléments 1 et 2 des tableaux 1, 2 et 3 de l'annexe « B ») :

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux, tels que déterminés conformément à la base de paiement à l'annexe « B » à une limitation des dépenses de _____ \$ (*insérez le montant à l'attribution du contrat*) (les taxes applicables sont en sus).

7.9.1.2 Base de paiement – Autres coûts directs

Pour la fourniture de produits pharmaceutiques et d'équipement médical (élément 3 des tableaux 1, 2 et 3 de l'annexe « B ») :

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts directs qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux. Ces dépenses seront payées au coût réel, avec la majoration indiquée à l'annexe B, sur présentation d'un état détaillé des coûts accompagné des reçus appropriés.

Les frais d'expédition et de transport sont FAB destination, seront payés au coût réel et doivent figurer séparément sur la facture.

Coût estimé des autres coûts directs : **24 000,00 \$** (les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus)

7.9.1.3 Base de paiement - Frais de déplacement et de subsistance

L'entrepreneur sera remboursé pour ses 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 le profit et(ou) les frais administratifs généraux, 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 responsable technique.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Coût estimé du frais de déplacement et de subsistance: **6 000,00 \$** (taxes applicables incluses).

7.9.2 Limitation des dépenses

- (a) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux résultant de tout changement de conception, modification ou interprétation des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur à moins que ces changements,



modifications ou interprétations de conception aient été approuvés., par écrit, par le pouvoir adjudicateur avant leur incorporation dans les travaux. L'entrepreneur ne doit effectuer aucun travail ou fournir un service qui entraînerait un dépassement de la responsabilité totale du Canada avant d'avoir obtenu l'approbation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante par écrit de la suffisance de cette somme :

- (i) lorsqu'il est engagé à 75%, ou
- (ii) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- (iii) dès que l'entrepreneur estime que les fonds du contrat fournis sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

Peu importe lequel vient en premier.

- (b) Si l'avis indique que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante une estimation écrite des fonds supplémentaires requis. La fourniture de ces renseignements par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada.

7.9.3 Modalités de paiement

H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales.

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7.9.4 Vérification du temps

C0711C (2008-05-12) Contrôle du temps

7.9.5 Directive du Nunavut : Retenue liée au Plan des avantages pour les Inuits

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

1. Si le Canada juge que les obligations en matière de PAI ne sont pas respectées par l'entrepreneur ou que la situation ne progresse pas vers la mise en œuvre réussie du PAI, le Canada peut utiliser une retenue liée au PAI.
2. Une retenue liée au PAI est tout montant retenu ou à retenir, en raison du non-respect des obligations en matière de PAI, à tout paiement qui aurait sinon été payé ou à payer à l'entrepreneur.



3. Afin de déterminer s'il est de mise d'utiliser une retenue liée au PAI, le Canada peut considérer, entre autres :
 - a. l'état de réalisation des obligations initiales du PAI, ou de celles convenues par le Canada dans un plan de mesures correctives;
 - b. les preuves fournies par l'entrepreneur qui démontrent que le non-respect des obligations dans le cadre du PAI est causé par des circonstances hors de sa volonté;
 - c. la suffisance de la preuve fournie par l'entrepreneur démontrant que les circonstances sont hors de sa volonté.
4. Afin de déterminer la valeur d'une retenue liée au PAI, le Canada peut considérer divers éléments, notamment :
 - a. la valeur des obligations de l'entrepreneur dans le cadre du PAI;
 - b. la pondération du PAI dans l'évaluation de l'offre;
 - c. le rendement passé et régulier de l'entrepreneur dans l'exécution des obligations liées au PAI.
5. La valeur totale de la retenue liée au PAI n'excédera pas **15 % 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.

7.10. Instructions relatives à la facturation

7.10.1. 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.

1. Chaque facture doit être appuyée par:
 - a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
 - c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance; et
 - d. un Rapport d'étape du Plan des avantages pour les Inuits (PAI), à jour et dûment rempli, comme le décrit l'annexe « C » partie C (Rapport d'étape du PAI) du contrat.



2. Les taxes applicables doivent être calculées sur la somme totale de la demande de paiement avant l'application de la retenue, y compris toute retenue liée au PAI. Lorsque la retenue sera exigée, ou si le Canada détermine qu'il est opportun de débloquer quelque portion de la retenue liée au PAI, il n'y aura aucune taxe à payer puisqu'elle était exigée et payable lors des précédentes demandes de paiement progressif.
3. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. La copie électronique originale doit être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

7.10.2. Clauses du guide des CCUA

A9117C (2007-11-30) T1204 - Demande directe du service client

7.11. Certifications et informations supplémentaires

7.11.1 Conformité

Sauf indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur dans sa soumission ou le précédent d'attribution du contrat, et la coopération continue pour fournir des renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat et le défaut de se conformer constituera l'entrepreneur en défaut. Les attestations peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.12. Lois applicables

Le Contrat doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur à _____. (*insérez à l'attribution du contrat*)

7.13. Priorité des documents

En cas de divergence entre le libellé de tout document figurant sur la liste, le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste a priorité sur le libellé de tout document qui apparaîtra par la suite sur la liste.

- (a) les articles de l'accord ;
- (b) les conditions générales supplémentaires 4007 (2022-12-01), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- (c) 2035 (2022-12-01) Conditions générales - besoins plus complexes de services, tel que modifié;
- (d) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- (e) l'Annexe B, Base de paiement;
- (f) l'Annexe C, Plan des avantages pour les Inuits;
- (g) l'Annexe D, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (h) l'Annexe E, Dispositions d'intégrité;
- (i) l'Annexe F, Exigences en matière d'assurance;
- (j) l'Annexe G, Entente de non-divulgateion;
- (k) l'Annex H, Obligations en matière de protection des renseignements personnels;
- (l) la soumission de l'entrepreneur en date du _____, (*insérer la date de la soumission*) (*Si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « , tel que clarifié le _____ » ou « , tel que modifié le _____ » et insérer la date (s) clarification (s) ou amendement (s)*).



7.14. Exigences en matière d'assurance - Exigence spécifique

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences en matière d'assurance précisées à l'annexe « F ». L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance requise pendant 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 réduit.

L'entrepreneur est responsable de décider si une couverture d'assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour assurer le respect de toute loi applicable. Toute couverture d'assurance supplémentaire est aux frais de l'entrepreneur et pour son propre bénéfice et 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 attestant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les entrepreneurs établis au Canada, la couverture doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire des affaires au Canada, cependant, pour les entrepreneurs établis à l'étranger, la couverture doit être souscrite auprès d'un assureur avec un A.M. Meilleure note pas moins de « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.

7.15. Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête sur les travaux pendant et après l'exécution du contrat.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de coopérer dans la poursuite du contrat et d'informer rapidement l'autre ou les autres parties et de tenter de résoudre les problèmes ou les différends qui pourraient survenir.
- (c) Si les parties ne peuvent résoudre un différend par la consultation et la coopération, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le différend.
- (d) Les options de services de règlement extrajudiciaire des différends se trouvent sur le site Web d'achat et de vente du Canada sous la rubrique « [Règlement des différends](#) ».



ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Background

La station météorologique d'Eureka est exploitée et gérée uniquement par ECCC (Environnement et Changement climatique Canada). La station est située dans l'une des régions les plus éloignées de l'Extrême-Arctique au Nunavut et fonctionne 24 heures par jour, 7 jours par semaine, 365 jours par année.

Il n'est pas possible d'atteindre Eureka par la route, de sorte que les besoins de réapprovisionnement de la station météorologique sont satisfaits par des aéronefs nolisés une fois toutes les quatre à six semaines pour transporter du personnel, de la nourriture, de l'équipement et d'autre matériel.



Une grande quantité de biens non périssables, de carburant en vrac et d'autres marchandises lourdes comme des véhicules est transportée sur le site une fois par année (à la fin de l'été) par des navires de haute mer.

Le personnel de base de la station est composé de huit personnes en rotation à des intervalles variant de deux à six mois selon les besoins opérationnels. Le personnel de base de la station provient des quatre coins du pays et arrive de la plupart des grands aéroports et de quelques aéroports communautaires plus petits.

Au cours des mois d'été peuvent s'ajouter jusqu'à 40 scientifiques et employés de soutien de professions et de métiers divers.

Les exigences opérationnelles actuelles sont telles que l'expédition et la réception de l'équipement et du matériel essentiels ainsi que le transport de nourriture et de personnel transitent tous par Yellowknife, dans les Territoires du Nord-Ouest. Comme il n'y a pas de trafic aérien commercial à destination d'Eureka, ECCC doit affréter des aéronefs privés pour les vols entre Yellowknife et Eureka, si le temps le permet.

Les conditions météorologiques extrêmes rendent difficile et parfois impossible l'accès au site lorsque nécessaire. On peut s'attendre à des retards à tout moment de l'année et en particulier pendant les mois sombres de l'hiver où les températures tombent en dessous de -40 °C et où la station fonctionne dans l'obscurité polaire totale 24 heures par jour.

Les employés de la station météorologique travaillent, mangent, dorment et socialisent tous dans un bâtiment principal et respirent le même air. Pour cette raison, des protocoles stricts concernant la COVID-19 ont été établis et doivent être suivis avant qu'une personne soit autorisée à accéder au site.



En plus de ces défis, il n'y a aucuns soins de santé ni services sociaux quels qu'ils soient d'offerts à Eureka. Le médecin qualifié le plus près se trouve à Resolute Bay (à trois heures d'avion).

Une variété d'activités à la station météorologique créent un risque toujours présent d'accidents de travail allant des engelures aux attaques d'animaux sauvages. De plus, les problèmes de santé mineurs peuvent devenir très graves au fil du temps en raison de l'absence d'établissements de soins de santé et de médecins qualifiés. Par conséquent, tout souci de santé doit être surveillé de près et traité immédiatement pour éviter les complications.

Tout le personnel de la station d'Eureka a reçu une formation de premiers soins standard et au moins un membre du personnel a reçu une formation de premiers soins avancés, mais le personnel n'est pas formé pour diagnostiquer ou soigner les maladies.

Le centre de soins de santé de Resolute Bay offre des services de consultation téléphonique, mais l'aide n'est pas toujours disponible, surtout en dehors des heures normales d'ouverture. Le plus souvent, la recommandation du centre de santé est de transporter la personne malade à Resolute Bay pour un examen plus approfondi, même lorsque les maladies pourraient être traitées avec succès à Eureka par des médicaments d'ordonnance disponibles sur place.

Les conditions météorologiques extrêmes rendent difficile et parfois impossible le transport des employés malades ou blessés vers Resolute Bay ou un hôpital plus au sud. Au besoin, le personnel de la station tentera de s'occuper d'une personne malade ou blessée à la station météorologique, sous la supervision d'une infirmière ou d'un médecin qualifié, jusqu'à ce que l'aide puisse arriver ou que la personne puisse être transportée en toute sécurité vers le sud.

La station météorologique dispose d'une trousse d'urgence médicale portative, de plus de 150 articles d'équipement médical et de plus de 100 types de médicaments d'ordonnance et en vente libre. Les articles figurant dans l'inventaire médical de la station météorologique étaient traditionnellement prescrits et achetés par Santé Canada. Toutefois, ce soutien a pris fin en 2017, ce qui a obligé ECCC à trouver une solution auprès du secteur privé.

1.1 Objectif

Pour répondre aux besoins en soins de santé du personnel qui visite la station météorologique Eureka et qui y réside, ECCC exige qu'un entrepreneur fournisse des services de « télémédecine » accessibles sur demande 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, 365 jours par année, y compris la fourniture de médicaments sur ordonnance et en vente libre et d'équipement médical, lorsque cela est nécessaire et approprié.

1.2 Terminologie

Télémédecine – Pratique de la prise en charge de patients à distance lorsque le fournisseur et le patient ne sont pas physiquement présents l'un avec l'autre.

2.0 Portée

Les services requis par l'entrepreneur sont les suivants :

- i. des services de télémédecine et de consultation par des médecins qualifiés, qui détiennent tous les permis et les certifications valides requis pour pratiquer la médecine au Canada, destinés au personnel qui se trouve à Eureka (Nunavut);



- ii. la prescription de médicaments sur ordonnance et en vente libre et d'équipement médical, et leur livraison sur place;
- iii. la gestion de l'inventaire médical de la station météorologique;
- iv. la reddition de comptes sur les activités.

3.0 Tâches

- 3.1 L'entrepreneur doit fournir des services de télémédecine et de consultation assurés par des urgentologues qualifiés d'expérience en exercice, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 et 365 jours par an pour le personnel situé à Eureka (Nunavut). Les médecins de l'entrepreneur qui fournissent ces services doivent maintenir toutes les qualifications nécessaires pour exercer légalement la médecine au Canada en tout temps. Tout médecin qui ne satisfait pas aux qualifications requises pour exercer légalement la médecine au Canada en vertu du présent contrat doit être immédiatement retiré et remplacé par un médecin pleinement certifié et autorisé à pratiquer la médecine au Canada.
- 3.2 L'entrepreneur doit fournir des médicaments sur ordonnance et en vente libre ainsi que l'équipement médical nécessaire pour gérer tous les types de maladies et d'urgences médicales à Eureka (Nunavut). L'utilisation de tous les médicaments et de tout l'équipement doit être approuvée au Canada.
- 3.3 L'entrepreneur doit gérer l'inventaire médical de la station météorologique*, dont le réapprovisionnement des stocks et la mise en place de pouvoirs et de contre-pouvoirs pour l'élimination des médicaments périmés. Pour ce faire, il devra travailler en étroite collaboration avec le gestionnaire de la station sur place à Eureka (Nunavut).

* Voir l'**appendice 1 de l'annexe « A »** pour la Liste des produits pharmaceutiques et de l'équipement médical.

- 3.4 L'entrepreneur doit fournir des services de consultation, tels que la réalisation d'évaluations et la présentation de rapports sur les installations et l'équipement médicaux disponibles à Eureka. À la discrétion d'ECCE, l'entrepreneur pourrait être invité à se rendre à Eureka, au Nunavut, pour une évaluation « sur place » chaque année.

4.0 Produits livrables

- 4.1 L'entrepreneur doit valider les stocks médicaux actuels de la station.
- 4.2 L'entrepreneur doit réapprovisionner les stocks médicaux actuels, au besoin. Si, selon l'avis médical de l'entrepreneur, il existe des médicaments plus efficaces qui peuvent être utilisés, les substituts seront acceptés.
- 4.3 L'entrepreneur doit fournir les instructions détaillées que le personnel d'ECCE à Eureka doit suivre pour accéder aux services de télémédecine.
- 4.4 L'entrepreneur doit fournir toute la documentation nécessaire pour s'assurer que les bonnes procédures sont suivies par le personnel de la station météorologique. Les documents doivent entre autres inclure des livrets de premiers soins, des formulaires d'évaluation médicale, des registres de premiers soins et des registres des narcotiques.



4.5 L'entrepreneur doit produire des rapports mensuels écrits détaillant tout le soutien fourni à la station météorologique. Les rapports doivent être fournis dans l'un des formats suivants : Microsoft Word, Microsoft Excel ou PDF.

4.5.1 Les rapports doivent, au minimum, fournir certains renseignements sur toute communication téléphonique ou électronique avec le personnel de la station (dans le respect de la vie privée), l'équipement fourni à la station, les médicaments fournis à la station, les médicaments prescrits au personnel de la station et les instructions données au personnel de la station.

4.5.2 Les rapports doivent être soumis tous les mois au surintendant des opérations aérologiques et au gestionnaire de programme de la station d'Eureka. *(les coordonnées seront fournies lors de l'attribution du contrat)*

4.6 Les rapports découlant d'une demande de services de consultation doivent être présentés au surintendant, Opérations aérologiques dans les 30 jours ouvrables suivant la date de la demande. Ces rapports doivent être fournis dans l'un des formats indiqués au point 4.5 ci-dessus. *(les coordonnées seront fournies lors de l'attribution du contrat)*

5.0 Matériel fourni par le gouvernement

5.1 Le responsable technique fournira une liste actualisée de l'inventaire médical initial de la station au moment de l'attribution du contrat.

5.2 ECCC veillera au stockage approprié des médicaments et de l'équipement médical sur le site.

5.3 À sa discrétion, ECCC peut obtenir des pièces et de l'équipement médical auprès d'autres sources que l'entrepreneur à l'occasion.

6.0 Langues officielles

6.1 L'entrepreneur doit fournir des services de télémédecine dans les deux langues officielles (anglais et français).

6.2 L'entrepreneur doit fournir des rapports en anglais.

6.3 L'entrepreneur doit fournir la documentation visée au point 4.4 ci-dessus en anglais.

7.0 Lieu de travail

7.1 Les services de télémédecine seront fournis à distance par téléphone, radio ou ordinateur depuis l'emplacement de l'entrepreneur au personnel de la station météorologique d'Eureka, au Nunavut.

7.2 Une visite annuelle sur place peut être exigée à la station météorologique d'Eureka pour une évaluation en personne des installations médicales, de l'équipement, des fournitures et de la documentation.

8.0 Déplacements

8.1 Normalement, aucun déplacement n'est nécessaire pour effectuer le travail.



8.2 À la discrétion d'ECCE, l'entrepreneur peut être invité à se rendre à Eureka, au Nunavut, pour une évaluation sur place chaque année.

8.2.1 Si ECCE exige une visite sur place, l'entrepreneur se fera rembourser ses frais autorisés de déplacement et de subsistance réels raisonnablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix réel; 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 ».

Site Web du Conseil national mixte : <https://www.njc-cnm.gc.ca/directive/fr>

8.3 Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique.

9.0 Considérations relatives à l'approvisionnement durable

9.1 L'entrepreneur doit s'efforcer de veiller à ce que ses opérations et la réalisation des travaux soient conformes à la [Politique d'achats écologiques](#) et à la [Stratégie pour un gouvernement vert](#) du Conseil du Trésor.

9.2 Les critères et normes suivants en matière d'achats écologiques doivent faire partie des travaux :

- Fournir toute la correspondance et les produits livrables, dont (entre autres) les documents, les rapports et les factures, en format électronique.
- Si cette norme n'est pas respectée, l'impression de tous les documents doit se faire recto verso et sur du papier recyclé certifié Écologo ou sur du papier ayant un contenu équivalent de matières réutilisées, dans la mesure où il est possible de s'en procurer.
- Les produits livrables doivent comporter un minimum d'emballage. Le cas échéant, les emballages doivent être recyclables ou biodégradables.

10.0 Considérations relatives à l'accessibilité

10.1 Le gouvernement du Canada s'efforce de s'assurer que les biens et services qu'il achète sont inclusifs de par leur conception et accessibles par défaut, conformément à la [Loi canadienne sur l'accessibilité](#), aux règlements et aux normes connexes, ainsi que la [directive sur la gestion de l'approvisionnement](#) et la [politique sur la planification et la gestion des investissements](#).

10.2 Les critères et normes suivants en matière d'accessibilité doivent faire partie des travaux :

Tous les rapports rédigés doivent être créés dans un format accessible, conformément à « Comment créer des documents accessibles » du [Programme d'accessibilité, d'adaptation et de technologie informatique adaptée](#) (AATIA).



Appendice 1 de l'annexe « A »

Liste des produits pharmaceutiques et de l'équipement médical

Description de l'article	Quantité
Gaviscon, suspension, 100 ml	6
Prednisone, comprimés de 50 mg	20
Ranitidine, 150 mg	24
Salbutamol, 100 mcg, inhalateur de 200 doses	2
Zinc de bacitracine et sulfate de polymyxine B (Polysporin), onguent, tube de 15 g	6
Pénicilline V potassique (Novo-Pen V, Pee-Vee 300), comprimés de 300 mg (480 000 unités) de phénoxyméthylpénicilline	60
Furosémide (Lasix), comprimés de 40 mg	10
Sulfaméthoxazole-triméthoprime (Novo-Trimel DS, Septra DS), comprimés de 800 mg de sulfaméthoxazole et 160 mg de triméthoprime	30
Céphalexine (Keflex), comprimés de 500 mg	80
Chlorhydrate de loperamide (Imodium), comprimés de 2 mg (24/boîte)	1
Clotrimazole 1 % (Canesten, Clotrimaderm), tube de 30 g	2
Chlorhydrate de diphénhydramine (Benadryl), capsules de 25 mg	24
Acyclovir et hydrocortisone (XERESE), crème à 5 %, tube de 5 g	2
Pastilles antibactériennes pour la gorge à la cerise, 16, marque Atoma	12
Sirop de dextrométhorphan (Balminil DM), bouteille de 100 ml (sans alcool, sans saccharose)	12
Pseudoéphédrine à libération lente (décongestionnant – Eltor), comprimés de 120 mg	96
Clindamycine, comprimés de 300 mg (P)	60
Matériau de remplissage provisoire Cavit – rose, pâte, 28 g	2
Hydrocortisone, crème à 1 %, 15 g	4
Ciprofloxacine 0,3 %, gouttes ophtalmiques, 5 ml (P)	2
Ciprodex, gouttes auriculaires, 7,5 ml (P)	2
Antibiotique ophtalmique (Polysporin ou équivalent générique), bouteilles de 15 ml	4
Proctodan HC, onguent, 15 g	2
Lorazépam (Ativan), comprimés de 1 mg	28
Acétaminophène (Tylenol), 325 mg, 100 comprimés	2
Méthocarbamol (Robaxin), 500 mg, 50 comprimés	1
Diazépam (Valium), comprimés de 5 mg	28
Rub A535, 50 g	4
Dimenhydrinate (Gravol), comprimés de 50 mg	30
Dimenhydrinate (Gravol), suppositoires de 100 mg, 10/boîte	1
Ibuprofène (Motrin/Advil), 200 mg, 100 comprimés	4
Acide acétylsalicylique (Aspirin), comprimés de 80 mg	10
Codéine, comprimés de 30 mg (P), substance contrôlée – plaquette alvéolée	28
Codéine, comprimés de 2 mg (P), substance contrôlée – plaquette alvéolée	28
Vaporisateur de nitroglycérine (Nitrolingual), 0,4 mg, 200 doses, trousse d'intervention de l'officier de santé (1)	2
Crème Nix, 30 g	4
Perméthrine (Nix/Kwellada), shampooing à 1 %, bouteille de 50 ml	4
Bromure d'ipratropium (Atrovent), inhalateur, 20 mcg/dose	2
EpiPen (épinéphrine), 0,3 mg/dose	2



Suppositoires à la glycérine, 12	1
Clarithromycine XL, comprimés de 500 mg (P)	50
Butylbromure d'hyoscine (Buscopan), comprimés de 10 mg (P)	10
Ciprofloxacine (Cipro), comprimés de 500 mg	50
Glucose par voie orale (Dex4), 10 comprimés	1
Gastrolyte, réhydratation orale, 10 sachets	1
Trousse et pansements pour brûlures (Watergel)	1
Benzocaïne à 7,5 % (Orajel), tube de 9,5 g	1
Huile de clou de girofle, bouteille de 8 ml	1
Acide tranexamique (Cyclokapron), comprimés de 500 mg	20
Amoxicilline + clavulanate (Clavulin), comprimés de 875 mg	42
Hyclate de doxycycline (Apo-Doxy, Vibramycin), comprimés de 100 mg	40
Naloxone 4 mg, vaporisateur nasal, 2 doses par emballage	1
Morphine, 10 mg/ml, ampoule de 1 ml	5
Dimenhhydrinate (Gravol), pour injection, 50 mg/ml, ampoules de 1 ml	5
Cétirizine (Reactine sans somnolence), comprimés de 10 mg	20
Oméprazole (Losec), comprimés de 20 mg	30
AeroChamber Plus Flow-Vu, taille adulte (pour administrer les inhalateurs)	2
Secaris, gel nasal	2
Olanzapine (Zyprexa Zydis), comprimés de 5 mg	5
Ceftriaxone (Rocephin), 1 g/fiole	3
Métronidazole (Flagyl), comprimés de 250 mg	42
Eau stérile pour injection, fiole de 10 ml avec couvercle à charnière	3
Fluconazole (Diflucan), capsule de 150 mg	3
Valacyclovir (Valtrex), comprimés de 500 mg	42
Test urinaire de grossesse (Clearblue ou l'équivalent)	1
Bandelettes urinaires et échelle colorimétrique (Multistix 10), 100	1
Chlorure de sodium à 0,9 %, solution saline stérile pour l'irrigation des plaies, bouteille de 500 ml	1
Tampons alcoolisés, 100	1
Seringue (3 ml, 25 G, 1 po)	10
Pansements adhésifs (Band-Aid), 3/4 po x 3 po, boîte de 100	1
Tampons d'ouate	1
Flacons d'ordonnance	10
Rouleau d'étiquettes de médicaments	2
Glycémie – glucomètre Contour Next EZ	1
Glycémie – bandelettes d'analyse pour le glucomètre Contour Next EZ (ou autre si non disponible)	1
Glycémie – lancettes pour analyse	1
Thermomètre numérique à embout flexible	1
Oxymètre de pouls, modèle NPB-40, (fabriqué par Nellcor Puritan Bennett ou l'équivalent)	1
Tensiomètre numérique	1
Récipient pour objets pointus et tranchants jaune, 1,4 L	1
Chlorhydrate de lidocaïne injectable à 2 % (Xylocaïne), 20 mg/ml, fioles de 5 ml	5
Ruban Transpore, 2,5 cm x 9,1 m	2
Masque à oxygène, simple, taille adulte, concentration moyenne, avec tube connecteur	2
Oxygène – pince nasale avec tube connecteur, taille adulte	2



Canule oropharyngée (Guedel), ensemble de 8, différentes couleurs de grandeur	1
Trousse pour trauma	1
Éponge, chirurgicale, stérile, 10 cm x 10 cm (2 par emballage, boîte de 100)	1
Compresse abdominale/mixte stérile, 20 x 25 cm	1
Pansement pour traumatisme, stérile, 25 x 75 cm (gaze extensible)	1
Masque compact de RCR, prise d'oxygène, étui, gants, lingettes	1
Trousse de pansement oculaire : 10 compresses oculaires/sac, solution de lavage oculaire 30 ml, 5/bouteilles	1
Fluorescéine sodique, gouttes à 2,0 %, boîte de 20 x 0,5 ml (Minims) ou bandelettes (Flo, Bio-Glo, Ful-Glo)	1
Sulfate d'atropine, 0,6/ml, ampoules de 1 ml	1
Glucagon pour injection, 1 mg/ml, fiole de 1 ml	1
Midazolam (Versed), injection de 5 mg/ml, flacon de 1 ml	1
Misoprostol, comprimés de 200 mcg	1
Chlorhydrate de xylométazoline, vaporisateur nasal à 0,10 %, 30 ml	1
Povidone iodée (Betadine), solution topique à 10 %, 100 ml	1
Gelée de pétrole (Vaseline), tube, 50 g	1
Ocuflox, solution ophtalmique à 0,3 %, 5 ml	1
Gants d'examen jetables (grands)	1
Ciseaux chirurgicaux, droits (acier inoxydable)	1
Pince à échardes, pointue (acier inoxydable)	1
Cathéter intraveineux, 1,16 po, 18 G	1
Dispositif de perfusion IV Clearlink Continu-Flo	1
Cathéter stérile – ensemble complet	1
Plateau à pansements simples	1
Garrot CAT	1
Compresse chaude instantanée 5 x 9	4
Furosémide pour injection, 10 mg/ml, ampoules de 4 ml	5
Chlorure de sodium à 0,9 %, sac, 12 x 1 L	5



ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

Tableau 1.

Année 1 du contrat : Du 1 septembre 2024 au 31 août 2025					
Élément	Description	Unité de mesure	(A)	(B)	(C)
			Quantité	Tarif ferme tout compris	Prix calculé (A) x (B)
1	Prestation de services de télémédecine 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, 365 jours par année	Jours	365	\$	\$
2	Services de consultation	Heures	40	\$	\$
Élément	Description	Unité de mesure	(D)	(E)	(F)
			Coût*	Bénéfice en pourcentage du coût†	Montant du bénéfice (D) x (E)
3	Fourniture de produits pharmaceutiques et d'équipement médical (sur demande) – voir l'appendice 1 de l'annexe A	Lot	5 000 \$	_____ %	\$
TABLEAU 1. SOUS-TOTAL : (Prix calculé pour les éléments 1 et 2 + montant du bénéfice pour l'élément 3) Taxes applicables en sus					\$

*La colonne (D) « Coût » est fournie à titre d'estimation annuelle aux **fins d'évaluation seulement** et ne représente pas un engagement du Canada à cet égard.

†La colonne (E) « Bénéfice en pourcentage du coût » est le **pourcentage de marge bénéficiaire seulement** . Les honoraires des médecins et les frais d'expédition estimatifs **ne doivent pas** être inclus dans la soumission financière.

Tableau 2.

Année 2 du contrat : Du 1 septembre 2025 au 31 août 2026					
Élément	Description	Unité de mesure	(A)	(B)	(C)
			Quantité	Tarif ferme tout compris	Prix calculé (A) x (B)
1	Prestation de services de télémédecine 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, 365 jours par année	Jours	365	\$	\$
2	Services de consultation	Heures	40	\$	\$



Élément	Description	Unité de mesure	(D)	(E)	(F)
			Coût*	Bénéfice en pourcentage du coût [†]	Montant du bénéfice (D) x (E)
3	Fourniture de produits pharmaceutiques et d'équipement médical (sur demande) – voir l'appendice 1 de l'annexe A	Lot	5 000 \$	_____ %	\$
TABLEAU 2. SOUS-TOTAL : (Prix calculé pour les éléments 1 et 2 + montant du bénéfice pour l'élément 3) Taxes applicables en sus					\$

*La colonne (D) « Coût » est fournie à titre d'estimation annuelle aux **fins d'évaluation seulement** et ne représente pas un engagement du Canada à cet égard.

†La colonne (E) « Bénéfice en pourcentage du coût » est le **pourcentage de marge bénéficiaire seulement**. Les honoraires des médecins et les frais d'expédition estimatifs **ne doivent pas** être inclus dans la soumission financière.

Tableau 3.

Année 3 du contrat : Du 1 septembre 2026 au 31 août 2027					
Élément	Description	Unité de mesure	(A)	(B)	(C)
			Quantité	Tarif ferme tout compris	Prix calculé (A) x (B)
1	Prestation de services de télémédecine 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, 365 jours par année	Jours	365	\$	\$
2	Services de consultation	Heures	40	\$	\$
Élément	Description	Unité de mesure	(D)	(E)	(F)
			Coût*	Bénéfice en pourcentage du coût [†]	Montant du bénéfice (D) x (E)
3	Fourniture de produits pharmaceutiques et d'équipement médical (sur demande) – voir l'appendice 1 de l'annexe A	Lot	5 000 \$	_____ %	\$
TABLEAU 3. SOUS-TOTAL : (Prix calculé pour les éléments 1 et 2 + montant du bénéfice pour l'élément 3) Taxes applicables en sus					\$

*La colonne (D) « Coût » est fournie à titre d'estimation annuelle aux **fins d'évaluation seulement** et ne représente pas un engagement du Canada à cet égard.



†La colonne (E) « Bénéfice en pourcentage du coût » est le **pourcentage de marge bénéficiaire seulement**. Les honoraires des médecins et les frais d'expédition estimatifs **ne doivent pas** être inclus dans la soumission financière.

Tableau 4.

Période d'option 1 (année 4) : Du 1 septembre 2027 au 31 août 2028					
Élément	Description	Unité de mesure	(A)	(B)	(C)
			Quantité	Tarif ferme tout compris	Prix calculé (A) x (B)
1	Prestation de services de télémédecine 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, 366 jours par année bissextile	Jours	366	\$	\$
2	Services de consultation	Heures	40	\$	\$
Élément	Description	Unité de mesure	(D)	(E)	(F)
			Coût*	Bénéfice en pourcentage du coût†	Montant du bénéfice (D) x (E)
3	Fourniture de produits pharmaceutiques et d'équipement médical (sur demande) – voir l'appendice 1 de l'annexe A	Lot	5 000 \$	_____ %	\$
TABLEAU 4. SOUS-TOTAL : (Prix calculé pour les éléments 1 et 2 + montant du bénéfice pour l'élément 3) Taxes applicables en sus					\$

*La colonne (D) « Coût » est fournie à titre d'estimation annuelle aux **fins d'évaluation seulement** et ne représente pas un engagement du Canada à cet égard.

†La colonne (E) « Bénéfice en pourcentage du coût » est le **pourcentage de marge bénéficiaire seulement**. Les honoraires des médecins et les frais d'expédition estimatifs **ne doivent pas** être inclus dans la soumission financière.

Tableau 5.

Période d'option 2 (année 5) : Du 1 septembre 2028 au 31 août 2029					
Élément	Description	Unité de mesure	(A)	(B)	(C)
			Quantité	Tarif ferme tout compris	Prix calculé (A) x (B)
1	Prestation de services de télémédecine 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, 365 jours par année	Jours	365	\$	\$
2	Services de consultation	Heures	40	\$	\$



Élément	Description	Unité de mesure	(D)	(E)	(F)
			Coût*	Bénéfice en pourcentage du coût†	Montant du bénéfice (D) x (E)
3	Fourniture de produits pharmaceutiques et d'équipement médical (sur demande) – voir l'appendice 1 de l'annexe A	Lot	5 000 \$	_____ %	\$
TABLEAU 5. SOUS-TOTAL : (Prix calculé pour les éléments 1 et 2 + montant du bénéfice pour l'élément 3) Taxes applicables en sus					\$

*La colonne (D) « Coût » est fournie à titre d'estimation annuelle aux **fins d'évaluation seulement** et ne représente pas un engagement du Canada à cet égard.

†La colonne (E) « Bénéfice en pourcentage du coût » est le **pourcentage de marge bénéficiaire seulement**. Les honoraires des médecins et les frais d'expédition estimatifs **ne doivent pas** être inclus dans la soumission financière.

PRIX TOTAL ÉVALUÉ

Le prix total évalué correspond à la somme des sous-totaux des tableaux 1, 2, 3, 4 et 5 (taxes applicables en sus).

Tableau 1 (année 1 du contrat) – SOUS-TOTAL	\$
Tableau 2 (année 2 du contrat) – SOUS-TOTAL	\$
Tableau 3 (année 3 du contrat) – SOUS-TOTAL	\$
Tableau 4 (période d'option 1 – année 4) – SOUS-TOTAL	\$
Tableau 5 (période d'option 2 – année 5) – SOUS-TOTAL	\$
PRIX TOTAL ÉVALUÉ	\$



ANNEX « C » - PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS

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

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 l'exécution de ce marché.

Le plan des avantages pour les Inuits (PAI) du soumissionnaire sera le document qui contiendra les engagements du soumissionnaire relativement à ces objectifs. Dans son PAI, le soumissionnaire doit décrire en détail et appuyer la possibilité de réaliser ses engagements relatifs aux avantages pour le Nunavut et les Inuits, pour chacun des critères du PAI, tel que décrit à l'Annexe C, Partie A (ÉVALUATION DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS).

Le Canada se réserve le droit, mais n'est pas obligé, de vérifier toute information fournie dans le PAI. Toute fausse déclaration faite par le soumissionnaire dans son PAI peut faire en sorte que la soumission soit déclarée irrecevable ou que l'entrepreneur soit en défaut de respecter les modalités du contrat.

Le soumissionnaire reconnaît que les critères d'évaluation des PAI représentent les efforts solennels du Canada pour respecter les obligations constitutionnelles du Canada envers les Inuits du Nunavut, et que la valeur réelle des engagements des PAI peut ne pas être entièrement pécuniaire et, à ce titre, ne peut pas être entièrement représentée par une valeur monétaire seulement.

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 d'appel d'offres futurs, le Canada conservera, conformément aux instructions uniformisées, le droit d'examiner les performances antérieures et les dossiers relatifs à l'exécution des obligations du PAI afin de déterminer la capacité d'un soumissionnaire à s'acquitter de ses obligations dans le cadre de projets futurs.

Si l'espace disponible dans les tableaux ci-dessous est insuffisant, ajoutez des lignes supplémentaires si nécessaire.

Termes clés

1. Un employé inuit admissible (EIA) est :

- a) 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, et
- b) un bénéficiaire de l'Accord du Nunavut (<https://nlca.tunnngavik.com/>) au moment où ce travail est effectué, et
- c) n'est pas un stagiaire inuit admissible.

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

Des renseignements supplémentaires sur la liste d'inscription des Inuits sont disponibles à l'adresse suivante :



https://www.tunnngavik.com/initiative_pages/enrolment-program/enrol-in-the-nunavut-agreement/

2. Un stagiaire inuit admissible (SIA) est :

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

3. *Inuit Firm Registry* (Registre des entreprises inuites) (IFR) Une entreprise (entrepreneur/fournisseur/sous-traitant) est :

- a) Une entreprise dont le nom figure sur la liste la plus récente des entreprises inuites du Registre des entreprises inuites (IFR). (<https://inuitfirm.tunnngavik.com/>) <https://inuitfirm.tunnngavik.com/> C'est un registre tenu par les détenteurs de droits issus de traités modernes conformément à l'Accord du Nunavut.

Évaluation de l'engagement en vertu du PIA

L'entrepreneur doit fournir ses engagements en matière de PIA sur la base des exigences définies à l'Annexe « B », Base de paiement.

L'entrepreneur sera évalué chaque mois en fonction de ses engagements totaux dans le cadre du PAI. Par exemple, dans le cadre du critère des avantages pour les Inuits (CAI), Employé inuit admissible (EIA), **si votre pourcentage d'engagement est de 50 %**, vous devez vous engager à consacrer au moins 50 % des heures de travail à l'emploi inuit pendant toute la durée du contrat. L'engagement du PAI sera calculé au prorata du nombre total d'heures de travail du contrat.

On recommande à l'entrepreneur de fournir un calendrier d'engagement du PAI détaillant les engagements pour chaque critère pendant toute la durée du contrat.

La documentation à l'appui des engagements pris par les soumissionnaires doit inclure, sans s'y limiter, les noms des personnes ou des sociétés contactées et la nature des engagements au moment de la soumission, le cas échéant. Il incombe aux soumissionnaires de fournir suffisamment d'informations dans leur offre pour permettre au Comité d'évaluation de mener à bien son évaluation. **LES SOUMISSIONNAIRES NE POURRONT RECEVOIR DE POINTS QUE POUR LES ENGAGEMENTS DÉMONTRÉS.** Les soumissionnaires doivent inclure tous les documents de référence pour que leur offre soit prise en considération. Seuls le matériel et/ou les documents soumis dans le cadre de la proposition d'offre seront pris en considération. Les liens URL vers des sites web ne seront pas pris en considération.

Le Canada se réserve le droit de vérifier toute information fournie dans le PIA et toute déclaration erronée peut entraîner l'irrecevabilité de l'offre.

Documents justificatifs



Les soumissionnaires doivent fournir un plan écrit des engagements, des mesures et des procédures proposées pour respecter les engagements relatifs à l'emploi inuit, à la sous-traitance et aux fournisseurs.

Les soumissionnaires qui ne fournissent pas une documentation suffisante pour démontrer comment ils respecteront leurs engagements pourront se voir accorder deux jours civils pour fournir des informations complémentaires. Les soumissionnaires qui ne fournissent pas les informations complémentaires dans le délai imparti recevront une note de 0, quel que soit l'engagement pris au titre du critère concerné. Inversement, il n'est pas possible de modifier ses engagements en fournissant des informations complémentaires.

Les exemples suivants illustrent ce qu'un soumissionnaire peut fournir pour démontrer ses engagements. Cette liste n'est pas exhaustive et il incombe aux soumissionnaires de fournir suffisamment de détails pour étayer le plan présenté et les engagements pris.

Emploi des Inuits

- Liste des postes spécifiques, des catégories, du pourcentage global de la main-d'œuvre;
- Noms des personnes ou des entreprises contactées et nature des engagements;
- Détails sur le travail à effectuer pour chaque poste qu'il est proposé de confier à des Inuits;
- Stratégies de recrutement des Inuits
- Stratégies de rétention des Inuits pour les projets à long terme et pluriannuels; et
- Stratégies de gestion du personnel.

Formation et perfectionnement des compétences des Inuits

- Décrire les activités qui soutiennent la formation et le perfectionnement des compétences des Inuits;
- Démontrer comment le développement permettra d'acquérir des compétences spécifiques à l'emploi;
- Stratégies de recrutement des Inuits
- Stratégies de rétention des Inuits pour les projets pluriannuels à long terme.

Propriété des Inuits (des entrepreneurs principaux et des sous-traitants/fournisseurs)

- Noms des entreprises contactées et nature des engagements;
- Liste des entreprises inuites spécifiques qui seront sous-traitants/fournisseurs;
- Type de travail qui sera effectué par les entreprises inuites; et
- Manière dont les entreprises inuites seront gérées, depuis le développement des sources d'approvisionnement jusqu'à l'administration.

Siège social

- Les soumissionnaires doivent démontrer l'existence de sièges sociaux, de bureaux administratifs dotés de personnel ou d'autres installations dotées de personnel dans la région du Nunavut.
- Décrire la nature de la présence de l'entreprise dans la région du Nunavut et la façon dont elle démontre les progrès accomplis et le maintien des engagements pris dans la partie du plan d'affaires du soumissionnaire consacrée au plan des avantages pour les Inuits dans la région du Nunavut.

Tableaux des engagements



Les tableaux de la Partie B doivent être utilisés par les soumissionnaires pour présenter leurs propositions et compléter leur réponse.

Sélection de l'entrepreneur

Pour l'engagement en vertu du PIA, afin d'établir la note d'engagement, chaque offre recevable se verra attribuer des points comme indiqué dans le tableau des CAI ci-dessous.

La sélection de l'entrepreneur se fera sur la base de l'offre recevable la plus élevée combinant la note du PIA, le prix et la note technique.

CRITÈRES DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS

Les exigences de l'Accord entre les Inuits de la région du Nunavut et Sa Majesté la Reine du chef du Canada s'appliquent à ce marché. Le Canada se réserve le droit de confirmer la validité de toutes les déclarations et garanties.

Critères des avantages pour les Inuits (CAI)		
	Emploi des Inuits pour évaluer l'emploi de la main-d'œuvre inuite.	Points
IA1	<p>Les soumissionnaires sont priés de démontrer leur engagement à utiliser sur place des Inuits de la région du Nunavut pour l'exécution des travaux. Les pourcentages indiqués ci-dessous se rapportent spécifiquement aux heures de travail sur place, qu'il s'agisse du personnel de l'entrepreneur ou de celui des sous-traitants.</p> <p>Les pourcentages doivent être appuyés par une liste de postes précis qui peuvent être ou seront occupés par des Inuits sur place. L'emploi des Inuits sur place sera confirmé au cours des activités en fonction des documents justificatifs fournis par l'entrepreneur et le représentant ministériel, s'il y a lieu.</p> <p>Un employé inuit admissible (EIA) doit répondre aux critères suivants</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Une personne qui fournit des services liés au projet pour le compte d'un entrepreneur, d'un sous-traitant ou d'un fournisseur dont le travail est lié au projet; et 2. Une personne inscrite au registre des Inuits du Nunavut. <p>0-100% du total des heures de travail = 0-10 points. Les points seront attribués en fonction d'un pourcentage du total des points disponibles</p> <p>Exemple : Le soumissionnaire garantit que 65 % du total des heures de travail seront effectuées par des Inuits.</p> <p>65 % x 10 = 6,5 points</p>	/10



	<p>NOTE : Les soumissionnaires doivent démontrer comment ils atteindront leur pourcentage de main-d'œuvre. Le simple fait d'indiquer un engagement en « % » n'est pas suffisant pour obtenir des points. Votre score sera ajusté en fonction des documents justificatifs.</p> <p>Ce critère vaut 10 % des points d'évaluation de l'offre disponibles.</p> <p>Les conditions de retenue s'appliquent à ce critère.</p>			
IA2	<p>Formation et perfectionnement des compétences des Inuits pour évaluer le respect des engagements pris dans le cadre du contrat en ce qui concerne la formation ou le perfectionnement des compétences des Inuits.</p> <p>Les soumissionnaires sont invités à démontrer leur engagement à soutenir la formation et le perfectionnement des compétences des Inuits dans la réalisation de l'énoncé des travaux requis. Ils doivent notamment décrire la manière dont le perfectionnement permettra d'acquérir des compétences spécifiques à l'emploi. Les soumissionnaires doivent décrire des stratégies de recrutement des Inuits ainsi que des stratégies de maintien en poste des Inuits pour des projets pluriannuels à long terme, sans frais supplémentaires dans le cadre du présent contrat.</p> <p>Pour établir la note de formation, chaque offre recevable sera calculée au prorata du soumissionnaire proposant le plus grand nombre d'heures totales de formation des Inuits, la proposition s'engageant à fournir le plus grand nombre d'heures de formation recevant la totalité des points.</p> <p>Ce critère vaut 10 % des points d'évaluation de l'offre disponibles.</p> <p>Les conditions de retenue s'appliquent à ce critère.</p>			/10
	Exemple :	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	
	Nombre total des heures de formation proposées pour les Inuits	20 heures	35 heures	60 heures
	Calcul des points	$20/60 = 0,33 \times 10$ (10 est le total des points disponibles)	$35/60 = 0,58 \times 10$ (10 est le total des points disponibles)	$60/60 = 1,0 \times 10$ (10 est le total des points disponibles)
IA3	<p>Propriété des Inuits (entrepreneur et/ou sous-traitants) pour évaluer si le soumissionnaire est une entreprise inuite inscrite au <i>Inuit Firm Registry</i> (IFR) et si des entreprises inuites inscrites au IFR seront engagées comme sous-traitants dans le cadre de l'exécution du contrat.</p>			



	<p>Les soumissionnaires sont invités à démontrer qu'ils ont recours à des entrepreneurs/sous-traitants/fournisseurs de <i>Inuit Firm Registry</i> (IFR) dans le cadre de l'exécution du contrat.</p> <p>Les soumissionnaires seront évalués en fonction de leur engagement ferme à faire appel à des sous-traitants de l'IFR pour des services fournis par des entreprises de l'IFR.</p> <p>Si l'entrepreneur est une entreprise de l'IFR, la valeur totale en dollars du contrat de l'IFR inclura également la part du contrat revenant à l'entrepreneur.</p> <p>Les soumissionnaires doivent garantir la présence d'un entrepreneur, d'un sous-traitant ou d'un fournisseur inuit conformément à ce qui suit.</p> <p>Les points seront attribués au soumissionnaire comme suit :</p> <p>Valeur totale en dollars de la garantie du contrat de l'IFR / Valeur estimée du contrat (prix de l'offre + toute modification applicable) = _____ x _____ total des points disponibles = points attribués</p> <p>Exemple :</p> <p>Valeur estimée du contrat : 100 000 dollars. Garantie totale de passation de marchés IFR : 55 000 \$</p> <p>$55\ 000\ \\$ / 100\ 000\ \\$ = 0,55 \times 10 = 5,5$ points</p> <p>NOTE :</p> <p>La propriété inuite DOIT être appuyée par une liste d'entrepreneurs, de sous-traitants et de fournisseurs spécifiques qui peuvent être confirmés dans l'IFR.</p> <p>La liste des entrepreneurs, sous-traitants et fournisseurs dont la propriété est confirmée aux Inuits doit être inscrite au Registre des entreprises inuites (IFR) pendant toute la durée du contrat. À défaut, le Canada pourrait mettre fin au contrat pour défaut de paiement.</p> <p>Ce critère vaut 10 % des points d'évaluation de l'offre disponibles.</p> <p>Des conditions de retenue s'appliqueront à ce critère.</p>	/10
Critères des avantages pour le Nunavut		
AI4	<p>Emplacement dans la région du Nunavut : évaluer si le soumissionnaire ou le(s) sous-traitant(s) dispose(nt) d'un siège social, d'un bureau administratif doté de personnel ou d'autres installations dotées de personnel dans la région du Nunavut.</p>	
	<p>Les soumissionnaires doivent démontrer que l'entrepreneur, le(s) sous-traitant(s) ou le(s) fournisseur(s) qui effectue(nt) des travaux dans le cadre du marché public a(ont) un siège social, un bureau administratif</p>	/5



	<p>doté de personnel ou d'autres installations dotées de personnel, nouveaux ou existants, dans la région du Nunavut.</p> <p>Un maximum de 5 points sera attribué pour ce critère. Les points seront attribués comme suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Siège social (2 points) 2. Bureau administratif doté de personnel (2 points) 3. Autres installations avec personnel (1 point) <p>Proposition relative à l'emplacement Les soumissionnaires doivent fournir des documents justificatifs concernant les lieux d'implantation proposés. Les informations à fournir sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une description des sites, y compris les adresses; • une description de la nature de la présence de l'entreprise dans la région du Nunavut; et • le nombre d'années pendant lesquelles l'entreprise a été présente dans les sites identifiés dans la région du Nunavut. <p>Ce critère vaut 5 % des points d'évaluation de l'offre disponibles.</p> <p>Des conditions de retenue s'appliqueront à ce critère.</p>	
--	--	--

Critères	Total des points disponibles	Note totale
Emploi des Inuits	10	/10
Formation et perfectionnement des compétences des Inuits	10	/10
Propriété inuite/sous-traitants/fournisseurs	10	/10
Emplacement dans la région du Nunavut	5	/5
Grand total		/35



PARTIE B – ÉVALUATION DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS

Pour qu'une offre se voie attribuer des points pour les engagements pris au regard de l'un des critères de l'appel d'offres, **le soumissionnaire doit joindre à son offre des preuves** pour démontrer comment il atteindra l'objectif visé pour chaque critère. Les soumissionnaires peuvent utiliser **les tableaux d'engagements** ci-dessous pour compléter la soumission du PAI fournie dans leur offre.

Le Canada se réserve le droit de vérifier toute information fournie dans l'appel d'offres et toute déclaration erronée peut entraîner la déclaration de non-conformité de l'offre.

	Critères d'évaluation pour le plan des avantages pour les Inuits	Points disponibles	Numéro de page dans la proposition
AI1	Emploi des Inuits	/10	
AI2	Formation et perfectionnement des compétences des Inuits	/10	
AI3	Propriété inuite (fournisseurs/sous-traitants)	/10	
AI4	Emplacement dans la région du Nunavut (sièges sociaux, bureaux administratifs avec personnel ou autres installations avec personnel)	/5	
Note totale de l'évaluation du plan des avantages pour les Inuits :		/35	

ENGAGEMENT ET CERTIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE

Tableau d'engagement n° 1 – Engagement en matière d'emploi des Inuits admissibles (EIA)

La valeur monétaire doit être la valeur brute qui sera versée (en CAD) aux EIA pour le travail effectué dans le cadre du contrat. Ajouter autant de lignes que nécessaire dans le tableau ci-dessous.

Les engagements ci-dessous identifient les EIA et les heures des EIA, **qu'elles soient effectuées par le personnel de l'entrepreneur ou du sous-traitant.**

Les engagements relatifs à l'emploi admissible des Inuits **ne doivent pas comprendre** les engagements déjà inclus dans les engagements relatifs à la formation admissible des Inuits ou à la propriété des Inuits.

Les soumissionnaires doivent détailler les engagements pour **chaque** Période/Année/Phase/Autre période/année/phase/autre dans les tableaux correspondants.

1-A Total des EIA

Période/Année/Phase/Autre : _____



Colonne		(A)	(B)	(C)
Élément	Type d'emploi ou de poste	Taux horaire (pour le type d'emploi ou le poste)	Heures EIA	Valeur en dollars (A x B) (taxes en sus)
EIA-1		\$		\$
EIA-2		\$		\$
EIA-X		\$		\$
Total pour <u>cette</u> Période/Année/Phase/Autre				\$

Total pour <u>toute</u> la Période/Année/Phase/Autre	Heures EIA totales (fournisseur et sous-traitant)		Valeur totale en dollars (fournisseur et sous-traitant)	
	(A1)	\$	(A2)	

Mise en œuvre de l'engagement relatif au PAI

Les soumissionnaires doivent fournir un plan écrit des engagements, des mesures et des procédures proposés qu'ils mettront en œuvre pour respecter leur engagement en matière d'EIA, tel que décrit à l'Annexe C - Partie A.

Les soumissionnaires doivent clairement indiquer à quel endroit de leur proposition ces informations ont été fournies.

Tableau d'engagement n° 2 – Engagement en matière de formation des Inuits admissibles (FIA)

Les engagements ci-dessous identifient les FIA, **qu'elles soient dispensées par le personnel de l'entrepreneur ou du sous-traitant.**

Les engagements relatifs à la formation des Inuits admissibles **ne doivent pas** comprendre d'engagements déjà inclus dans les engagements relatifs à l'emploi des Inuits ou à la propriété des Inuits.

Les soumissionnaires doivent détailler les engagements pour **chaque** Période/Année/Phase/Autre dans les tableaux correspondants.

2-A Total de FIA

Période/Année/Phase/Autre : _____

Élément	Poste de stagiaire inuit	Type de formation/perfectionnement	Heures de FIA
---------	--------------------------	------------------------------------	---------------



FIA-1			
FIA-2			
FIA-X			
Total pour <u>cette</u> Période/Année/Phase/Autre			

Total pour le total <u>Période/Année/Phase/Autre</u>	Total des heures FIA (entrepreneur et sous-traitant)	
		(T1)

Mise en œuvre de l'engagement relatif au 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 en matière d'EIA, tel que décrit à l'Annexe C - Partie A.

Les soumissionnaires doivent clairement indiquer à quel endroit de leur proposition ces informations ont été fournies.

Tableau d'engagement n° 3 – Engagement relatif à la propriété des Inuits

Les engagements relatifs à la propriété des Inuits **ne doivent pas** comprendre d'engagements déjà inclus dans les engagements relatifs à la formation des Inuits admissibles ou à l'emploi des Inuits admissibles.

Les soumissionnaires doivent fournir leur numéro d'identification (ID) de l'IFR pour obtenir des points pour la propriété inuite.

Les soumissionnaires doivent détailler les engagements pour **chaque** Période/Année/Phase/Autre dans les tableaux correspondants.

3-A Engagement total des entrepreneurs/sous-traitants/fournisseurs inuits

Période/Année/Phase/Autre : _____

ÉLÉMENT	Nom de l'entreprise (Entrepreneur)	Description du travail	ID de l'entreprise inuite	Valeur en dollars de la portion de l'entrepreneur
IFR-1				\$
	Nom de l'entreprise (sous-traitant/fournisseur)	Description du travail	ID de l'entreprise inuite	Valeur en dollars des fournitures/services de sous-traitance
IFR-2				\$



IFR-3				\$
IFR-X				
Valeur en dollars de l'IFR (entrepreneur/sous-traitant/fournisseur) pour <u>cette</u> Période/Année/Phase/Autre				\$

Valeur totale en dollars de l'IFR (entrepreneur/sous-traitant/fournisseur) pour <u>toute la</u> Période/Année/Phase/Autre	\$	(F)
--	-----------	------------

Mise en œuvre de l'engagement en vertu 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 en matière de propriété inuite, tel que décrit à l'Annexe C - Partie A.

Les soumissionnaires doivent clairement indiquer à quel endroit de leur proposition ces informations ont été fournies.

Tableau d'engagement n° 4 – Engagement en vertu de l'emplacement dans la région du Nunavut

Les soumissionnaires sont tenus de détailler les engagements pour **chaque** Période/Année/Phase/Autre dans les tableaux correspondant à cette Période/Année/Phase/Autre.

Les soumissionnaires doivent démontrer que l'entrepreneur, le(s) sous-traitant(s) ou le(s) fournisseur(s) effectuant des travaux dans le cadre du marché public ont un siège social, un bureau administratif doté de personnel ou d'autres installations dotées de personnel, nouveaux ou existants, dans la région du Nunavut.		
Nom de l'entreprise (entrepreneur)	Adresse dans la région du Nunavut	Nature de la présence et type de bureau dans la région du Nunavut
Nom de l'entreprise (sous-traitant/fournisseur)	Adresse dans la région du Nunavut	Nature de la présence et type de bureau dans la région du Nunavut



Certification du soumissionnaire

Le soumissionnaire doit présenter l'attestation suivante si une garantie du PAI est fournie, soit au moment de la présentation de l'offre, soit à la demande de l'autorité contractante.

Certification du plan des avantages pour les Inuits :

NOM EN LETTRES MOULÉES
DATE

SIGNATURE

Le soumissionnaire certifie que la garantie du PAI pour la passation de marchés qu'il a soumise avec son offre est exacte et complète.



PARTIE C – RAPPORT SUR L'ÉTAT D'AVANCEMENT DU PAI

Le rapport sur l'état d'avancement du PAI est constitué de tableaux que l'entrepreneur doit remplir, comme indiqué dans la présente annexe, et joindre à chaque facture.

Les tableaux démontreront la conformité de l'entrepreneur à son PAI, en fournissant des renseignements, y compris la ventilation des coûts, sur toutes les réalisations du PAI pour chaque mois du contrat, ainsi que le total cumulatif des obligations du PAI respectées depuis le début du contrat.

À la demande du Canada, l'entrepreneur doit être en mesure de fournir une description complète de tous les travaux qui ont été réalisés conformément au PAI et de présenter au Canada les documents justificatifs (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 documents à des fins de vérification, conformément aux conditions générales.

L'entrepreneur est tenu de certifier les informations contenues dans chaque rapport d'avancement du PAI soumis. Si la certification de l'entrepreneur n'est pas fournie, le rapport d'avancement du PAI sera considéré comme incomplet et ne sera pas accepté.

Divulgence des informations

1. L'entrepreneur accepte que le Canada divulgue le PAI et les rapports d'étape du PAI, y compris aux détenteurs autochtones de droits issus de traités ou à leurs représentants désignés, aux comités parlementaires et à tout professionnel indépendant engagé pour déterminer si l'entrepreneur a respecté ses obligations contractuelles liées au PAI. L'entrepreneur garantit qu'il a obtenu de ses sous-traitants et fournisseurs des consentements similaires à la divulgation par le Canada, étant donné que 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 contre le Canada, ses employés, ses agents ou ses préposés, relativement à ces divulgations de renseignements.
2. L'entrepreneur s'engage à **ne pas inclure** dans le PAI ou dans les rapports d'étape du PAI des renseignements **qui ne peuvent être partagés 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. le nom, l'adresse du domicile, le courriel personnel, le numéro de téléphone, le numéro d'assurance sociale, le numéro de permis de conduire, etc.) Toutefois, l'entrepreneur, ses sous-traitants et ses fournisseurs doivent conserver ces données à des fins d'audit, conformément aux conditions générales.

Écarts

Si le respect des obligations en matière de PAI est inférieur à l'engagement en matière de PAI, l'entrepreneur doit fournir une explication détaillée. Dans les cas où l'entrepreneur peut clairement démontrer que des efforts raisonnables ont été déployés pour respecter les



obligations du PAI, mais qu'ils n'ont pas pu l'être en raison de circonstances indépendantes de la volonté de l'entrepreneur, ce dernier sera néanmoins censé avoir maximisé les obligations du PAI au niveau qui était possible. Voir les conditions de contact pour plus de détails concernant ces situations.

L'entrepreneur doit **informer immédiatement l'autorité contractante et l'autorité canadienne chargée des PAI**, sans attendre la soumission d'un rapport d'état d'avancement des PAI, si un écart par rapport au résultat escompté risque de se produire.

Termes clés

1. Un employé inuit admissible (EIA) est :

- a) 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, et
- b) un bénéficiaire de l'Accord du Nunavut (<https://nlca.tunnngavik.com/>) au moment où ce travail est effectué, et
- c) n'est pas un stagiaire inuit admissible.

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

Des renseignements supplémentaires sur la liste d'inscription des Inuits sont disponibles à l'adresse suivante :

https://www.tunnngavik.com/initiative_pages/enrolment-program/enrol-in-the-nunavut-agreement/

2. Un stagiaire inuit admissible (SIA) est :

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

3. Une entreprise en vertu de l'*Inuit Firm Registry (IFR)* (entrepreneur/fournisseur/sous-traitant est :

) Une entreprise dont le nom figure sur la liste la plus récente des entreprises inuites de l'*Inuit Firm Registry (IFR)*. (<https://inuitfirm.tunnngavik.com/>) <https://inuitfirm.tunnngavik.com/> C'est un registre tenu par les détenteurs de droits issus de traités modernes conformément à l'Accord du Nunavut.

Retourner les rapports à :

Autorité contractante Nom : Garvin Suepaul



Courriel : Garvin.Suepaul@ec.gc.ca

EMPLOI DES INUITS

Tableau 1 – Rapport sur l'état d'avancement des EIA

Le « taux horaire » doit être la valeur brute en dollars payés (en CAD) à l'EIA pour ce poste et l'ancienneté pour le travail effectué dans le cadre du contrat. Ajouter autant de lignes que nécessaire dans le tableau ci-dessous.

Les données sur l'emploi des Inuits admissibles des Inuits **ne doivent pas** comprendre les données déjà incluses dans les données sur la formation admissible des Inuits ou sur la propriété des Inuits.

Période/Année/Phase/Autre : _____

1-A EIA

ARTICLE	Taux horaire	Heures de l'EIA pour ce Rapport d'état d'avancement (Entrepreneur et sous-traitant)		Valeur en dollars payée à l'EIA dans ce Rapport d'état d'avancement (entrepreneur et sous-traitant)	
		Engagées	Réalisées	Engagée	Réalisée
EIA – 1	\$			\$	\$
EIA - 2	\$			\$	\$
EIA - X	\$			\$	\$
TOTAL pour ce Rapport d'état d'avancement				\$	\$

1-B EIA cumulatif

Heures totales d'EIA engagées dans le PAI (A1)		Valeur totale en dollars engagée pour les heures de l'EIA dans le PAI (A2)	\$
Heures totales d'EIA exécutées pour toutes les Périodes/Années/Phases/Autres, jusqu'à maintenant et en incluant celles-ci		Valeur totale en dollars payée à l'EIA pour toutes les Périodes/Années/Phases/Autres, jusqu'à maintenant et en incluant celles-ci	\$
Heures totales d'EIA qui restent pour respecter l'engagement		Valeur totale en dollars qui reste pour respecter l'engagement	\$
% d'heures d'EIA réalisées en vertu des heures d'EIA engagées		% de la valeur en dollars payé en vertu des heures engagées pour l'EIA	



Sur la bonne voie (Oui ou Non)? Si non, les sections ci-dessous **DOIVENT** être remplies avant la soumission du présent rapport.

Explications relatives aux écarts du PAI (Utiliser des pages supplémentaires au besoin)

Ajustement proposés et/ou engagements alternatifs (Utiliser des pages supplémentaires au besoin)

Commentaires (Utiliser des pages supplémentaires au besoin)

FORMATION ET PERFECTIONNEMENT DES COMPÉTENCES DES INUITS

Tableau 2 – Rapport sur l’état d’avancement des SIA

Période/Année/Phase/Autre : _____

2-A SIA Total

	Heures totales de formation de du SIA dans le présent Rapport d'état d'avancement	
ARTICLE	Engagées	Réalisées
SIA -1		
SIA-2		
SIA-X		

2-B SIA cumulatif

Total des heures de formation du SIA pour toutes les Périodes/Années/Phases/Autres, jusqu'à maintenant et en incluant celles-ci	
---	--



Total des heures de formation engagées pour le SIA dans le PAI (T1)	
Total des heures de formation pour le SIA qui restent pour respecter l'engagement	

Sur la bonne voie (Oui ou Non)? Si non, les sections ci-dessous **DOIVENT** être remplies avant la soumission du présent rapport.

Explications relatives aux écarts du PAI (Utiliser des pages supplémentaires au besoin)

Ajustement proposés et/ou engagements alternatifs (Utiliser des pages supplémentaires au besoin)

Comments (Utiliser des pages supplémentaires au besoin)

PROPRIÉTÉ DES INUITS

Tableau 3 – Rapport sur l'état d'avancement de la propriété des Inuits

Période/Année/Phase/Autre : _____

3-A Total entrepreneur/sous-traitant/fournisseur inuit

ARTICLE	Nom de l'entreprise (entrepreneur)	Description du travail	ID de l'entreprise inuite	Valeur totale en dollars dans ce Rapport sur l'état d'avancement	
				Engagée	Réalisée
IFR-1				\$	\$
	Nom de l'entreprise	Description du travail		Valeur totale en dollars dans ce	



	(sous-traitant/fournisseur)		ID de l'entreprise inuite	Rapport sur l'état d'avancement pour les fournitures/services du contrat en sous-traitance	
				Engagée	Réalisée
IFR-2				\$	\$
IFR-3				\$	\$
IFR-X				\$	\$
Valeur totale en dollars pour les entrepreneurs/sous-traitants ou fournitures/services inuits dans ce Rapport sur l'état d'avancement				\$	\$

3-B Cumulatif

Valeur totale en dollars pour les entrepreneurs/sous-traitants ou les fournitures/services inuits dans toutes les Périodes/Années/Phases/Autres , incluant celle-ci.	\$
Valeur totale en dollars pour les entrepreneurs/sous-traitants ou les fournitures/services inuits dans le PAI (F)	\$
Valeur totale en dollars qui reste	\$

Sur la bonne voie (Oui or Non)? Si non, les sections ci-dessous **DOIVENT** être remplies avant la soumission du présent rapport.

Explications relatives aux écarts du PAI (Utiliser des pages supplémentaires au besoin)

Ajustement proposés et/ou engagements alternatifs (Utiliser des pages supplémentaires au besoin)



Commentaires (Utiliser des pages supplémentaires au besoin)

EMPLACEMENT DANS LA RÉGION DU NUNAVUT

Tableau 4 – Rapport sur l’état d’avancement relatif à l’emplacement dans la région du Nunavut

Période/Année/Phase/Autre : _____

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

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

Sur la bonne voie (Oui ou Non)? Si non, les sections ci-dessous **DOIVENT** être remplies avant la soumission du présent rapport.

Explications relatives aux écarts du PAI

Ajustement proposés et/ou engagements alternatifs (Utiliser des pages supplémentaires au besoin)



Commentaires (Utiliser des pages supplémentaires au besoin)

Chaque rapport sur l'état d'avancement du PAI doit inclure la certification ci-dessous.

Certification de l'entrepreneur

IBP PROGRESS CERTIFICATION:

Nom en lettres moulées

Signature

Date

Numéro du contrat : _____

L'entrepreneur certifie que les informations contenues dans le rapport sur l'état d'avancement du PAI sont exactes et complètes.

L'entrepreneur certifie en outre, et est prêt à fournir des preuves à l'appui, que :

- 1. Lorsque le travail ou la formation a été attribué à des travailleurs inuits ou à des stagiaires inuits, que les travailleurs et/ou les stagiaires étaient tous inscrits sur la liste d'inscription des Inuits au cours de la période visée par le rapport; et**
- 2. Lorsque le travail a été attribué à des entreprises inuites, que ces entreprises étaient toutes inscrites au registre des entreprises inuites (IFR) au cours de la période visée par le rapport.**



PARTIE D – RETENUE POUR LA NON-PERFORMANCE DES ENGAGEMENTS EN VERTU DU PAI

Voir les dispositions de l'entente du contrat subséquent, section 7.9 Paiement, sous-section 7.9.5 Directive du Nunavut Directive : Plan des avantages pour les Inuits (PAI) - Retenue pour les détails.

LISTE DE CONTRÔLE DE LA DÉDUCTION DE LA RETENUE POUR L'ACCOMPLISSEMENT DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS : ÉVALUATION FINALE DU PAI		
Étape n°	Entrepreneur : _____	
	Valeur totale du contrat (excluant les taxes) : _____ \$	
Critères des avantages des Inuits		
1	Emploi des Inuits	
	Pourcentage de l'engagement	_____ %
	Pourcentage réalisé incluant l'amendement applicable ou les amendements applicables	_____ %
	Atteint : Aucune déduction de la retenue applicable Non atteint : Aller au tableau 1 pour déterminer la déduction de la retenue applicable	Atteint / Pas atteint
2	Formation et perfectionnement des compétences des Inuits	
	Engagement en heures	_____ heures
	Heures réalisées	_____ heures
	Atteint : Aucune déduction de la retenue applicable Non atteint : Aller au tableau 2 pour déterminer la déduction de la retenue applicable	Atteint / Pas atteint
3	Propriété des Inuits	
	Engagement en valeur totale en dollars	_____ \$
	Valeur totale en dollars atteinte	_____ \$
	Atteint : Aucune déduction de la retenue applicable Non atteint : Aller au tableau 3 pour déterminer la déduction de la retenue applicable	Atteint / Pas atteint
Critères relatifs aux avantages pour le Nunavut		
4	Emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut	



	Points reçus pendant l'évaluation 1. Sièges sociaux : ___/2 2. Bureau administratif doté de personnel : ___/2 3. Autres installations dotées de personnel : ___/1	_____ points
	Points obtenus	_____ points
	Atteint : Aucune déduction de la retenue applicable Non atteint : Aller au tableau 4 pour déterminer la déduction de la retenue applicable	Atteint / Pas atteint

TABLEAU 1 – ÉVALUATION DE LA DÉDUCTION DE LA RETENUE POUR L'EMPLOI INUIT			
Élément n°	Exigence	Poids	Score
1	Calculer le pourcentage d'engagement atteint pour l'emploi des Inuits selon la formule suivante, où : % réalisé : (a) % proposé : (b) Pourcentage atteint % : (c) Le score sera calculé comme suit : $(a) / (b) = (c) * 60$ Note : Si (c) est $\leq 50\%$, le contractant recevra 0 point. Si (a) est supérieur à (b), l'entrepreneur recevra la pondération maximale de 60 points.	60	



2	<p>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR :</p> <p>La capacité de l'entrepreneur à faire preuve de diligence pour respecter ses engagements en matière d'emploi des Inuits est examinée au cas par cas.</p> <p>Les points attribués pour la diligence raisonnable de l'entrepreneur sont basés sur l'échelle suivante</p> <p>0 point - Aucune information soumise pour démontrer les efforts déployés pour respecter les engagements en vertu du PAI.</p> <p>2 points - Peu ou pas d'efforts démontrés et aucune tentative de respecter les engagements en vertu du PAI.</p> <p>6 points - Efforts modérés déployés pour tenter de respecter les engagements en vertu du PAI et l'entrepreneur a tenté d'atténuer les insuffisances.</p> <p>10 points - Effort exceptionnel pour respecter les engagements pris dans le cadre du PAI et efforts proactifs pour atténuer les insuffisances.</p> <p>Note attribuée au titre de la diligence raisonnable (sur 10) x 4 = SCORE</p>	40	
3	TOTAL DU SCORE ÉVALUÉ	100	
4	<p>DÉDUCTION TOTALE DE LA RETENUE CALCULÉE :</p> <p>(100 - % (score total évalué) x (valeur totale du contrat x ___%)</p>	_____ \$	
5	COMMENTAIRES/JUSTIFICATIONS :		
6	SIGNATURE DE L'ÉQUIPE D'ÉVALUATION :		
	<p>Autorité du Canada pour le PAI</p> <p>_____</p> <p>Signature</p>	<p>Autorité contractante</p> <p>_____</p> <p>Signature</p>	

TABLEAU 2 – ÉVALUATION DE LA DÉDUCTION DE LA RETENUE POUR LA FORMATION DES INUITS



Élément n°	Exigence	Poids	Score
1	<p>Calculer le pourcentage d'engagement atteint pour la formation des Inuits sur la base de la formule suivante, où :</p> <p>% atteint : (a) % proposé : (b) Pourcentage atteint % : (c)</p> <p>Le score sera calculé comme suit : (a) / (b) = (c) * 60</p> <p>Note : Si (c) est ≤ 50%, l'entrepreneur recevra 0 point. Si (a) est supérieur à (b), le contractant recevra la pondération maximale de 60 points.</p>	60	
2	<p>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR :</p> <p>La capacité de l'entrepreneur à faire preuve de diligence pour respecter ses engagements en matière d'emploi des Inuits est examinée au cas par cas.</p> <p>Les points attribués pour la diligence raisonnable de l'entrepreneur sont basés sur l'échelle suivante</p> <p>0 point - Aucune information soumise pour démontrer les efforts déployés pour respecter les engagements en vertu du PAI.</p> <p>2 points - Peu ou pas d'efforts démontrés et aucune tentative de respecter les engagements en vertu du PAI.</p> <p>6 points - Efforts modérés déployés pour tenter de respecter les engagements en vertu du PAI et l'entrepreneur a tenté d'atténuer les insuffisances.</p> <p>10 points - Effort exceptionnel pour respecter les engagements pris dans le cadre du PAI et efforts proactifs pour atténuer les insuffisances.</p> <p>Score attribué au titre de la diligence raisonnable (sur 10) x 4 = SCORE</p>	40	
3	SCORE TOTAL ÉVALUÉ	100	



4	DÉDUCTION TOTALE CALCULÉE EN VERTU DU PAI : (100 – % (score total évalué x valeur totale du contrat) x _____ %	_____ \$
5	COMMENTAIRES/JUSTIFICATIONS :	
6	SIGNATURE DE L'ÉQUIPE D'ÉVALUATION :	
	Autorité du Canada pour le PAI _____ Signature	Autorité contractante _____ Signature

TABLEAU 3 – ÉVALUATION DE LA DÉDUCTION DE LA RETENUE POUR LA PROPRIÉTÉ DES INUITS			
Élément n°	Exigence	Poids	Score
1	<p>Calculer le pourcentage d'engagement atteint pour la formation des Inuits sur la base de la formule suivante, où :</p> <p>% atteint : (a) % proposé : (b) Pourcentage atteint % : (c)</p> <p>Le score sera calculé comme suit : (a) / (b) = (c) * 60</p> <p>Note : Si (c) est ≤ 50%, l'entrepreneur recevra 0 point. Si (a) est supérieur à (b), le contractant recevra la pondération maximale de 60 points.</p>	60	
2	<p>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR :</p> <p>La capacité de l'entrepreneur à faire preuve de diligence pour respecter ses engagements en matière d'emploi des Inuits est examinée au cas par cas.</p> <p>Les points attribués pour la diligence raisonnable de l'entrepreneur sont basés sur l'échelle suivante</p> <p>0 point - Aucune information soumise pour démontrer les efforts déployés pour respecter les engagements en vertu du PAI.</p>	40	



	<p>2 points - Peu ou pas d'efforts démontrés et aucune tentative de respecter les engagements en vertu du PAI.</p> <p>6 points - Efforts modérés déployés pour tenter de respecter les engagements en vertu du PAI et l'entrepreneur a tenté d'atténuer les insuffisances.</p> <p>10 points - Effort exceptionnel pour respecter les engagements pris dans le cadre du PAI et efforts proactifs pour atténuer les insuffisances.</p> <p>Score attribué au titre de la diligence raisonnable (sur 10) x 4 = Score</p>		
3	SCORE TOTAL ÉVALUÉ	100	
4	<p>DÉDUCTION TOTALE CALCULÉE EN VERTU DU PAI :</p> <p>(100 – % (score total évalué x valeur totale du contrat) x _____%)</p>	\$ _____	
5	COMMENTAIRES/JUSTIFICATIONS :		
6	SIGNATURE DE L'ÉQUIPE D'ÉVALUATION :		
	<p>Autorité du Canada pour le PAI</p> <p>_____</p> <p>Signature</p>	<p>Autorité contractante</p> <p>_____</p> <p>Signature</p>	

TABLEAU 4 – DÉDUCTION DE LA RETENUE RELATIVE À L'EMPLACEMENT DE L'ENTREPRISE			
Élément n°	Exigence	Poids	Score
1	<p>Démontrer l'existence de sièges sociaux, de bureaux administratifs dotés de personnel ou d'autres installations dotées de personnel dans la région du Nunavut.</p> <p>Calculer le score des engagements obtenus pour l'existence de sièges sociaux, de bureaux administratifs dotés de personnel ou d'autres installations dotées de personnel dans la région du Nunavut, en utilisant la formule suivante, où :</p> <p>Score évalué à l'achèvement du contrat : (a) Score évalué lors de l'attribution du contrat : (b)</p>	100	



	<p>Pourcentage atteint % : (c)</p> <p>(a) / (b) = (c) * 100</p> <p>Note : Si (c) est ≤50%, l'entrepreneur recevra 0 point. Si (a) est supérieur à (b), le contractant recevra la pondération maximale de 60 points.</p>		
2	SCORE TOTAL ÉVALUÉ	100	
3	<p>DÉDUCTION TOTALE CALCULÉE EN VERTU DU PAI :</p> <p>(100 – % (score total évalué x valeur totale du contrat) x ____%)</p>	\$ _____	
4	COMMENTAIRES/JUSTIFICATIONS :		
5	SIGNATURE DE L'ÉQUIPE D'ÉVALUATION :		
	<p>Autorité du Canada pour le PAI</p> <p>_____</p> <p>Signature</p>	<p>Autorité contractante</p> <p>_____</p> <p>Signature</p>	



ANNEXE « D » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES DE SÉCURITÉ



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 5000058546
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	ECCC	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction MSC
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Provision of telemedicine services and pharmaceutical products for Eureka Weather Station personnel.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada	<input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>
		Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion	<input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser	<input type="checkbox"/>	
Restricted to: / Limité à:	<input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A	<input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ
PROTECTED B PROTÉGÉ B	<input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE
PROTECTED C PROTÉGÉ C	<input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET
SECRET SECRET	<input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
TOP SECRET TRÈS SECRET	<input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT)	<input type="checkbox"/>	
		PROTECTED A PROTÉGÉ A
		PROTECTED B PROTÉGÉ B
		PROTECTED C PROTÉGÉ C
		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL
		SECRET SECRET
		TOP SECRET TRÈS SECRET
		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT)

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

Canada



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

5000058546

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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





Contract Number / Numéro du contrat

5000058546

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens Production		X														
IT Media / Support TI		X														
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

No Yes
Non Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

No Yes
Non Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



ANNEXE « E » - DISPOSITIONS D'INTÉGRITÉ

Environnement et Changement climatique Canada a adopté le régime d'intégrité développé et mis en place par Services publics et Approvisionnement Canada. Les fournisseurs acceptent, en soumettant une proposition, de se conformer aux dispositions du régime d'intégrité et la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) ainsi que le [Code de conduite pour l'approvisionnement](#). / Environment and Climate Change Canada has endorsed the Integrity Regime developed and implemented by Public Services and Procurement Canada. By submitting a quote, Contractors agree to comply with the provisions of the Integrity Regime and [Ineligibility and Suspension Policy](#) as well as the [Code of Conduct for Procurement](#).

Selon la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) de TPSGC (maintenant SPAC), les renseignements suivants doivent être fournis lors d'une soumission ou de la passation d'un marché. / In accordance with the PWGSC (now PSPC) [Ineligibility and Suspension Policy](#), the following information is to be provided when bidding or contracting.

* Informations obligatoires / Mandatory Information

*Dénomination complète de l'entreprise / Complete Legal Name of Company
*Nom commercial / Operating Name
*Adresse de l'entreprise / Company's address
*Type d'entreprise / Type of Ownership
<p>¹Liste des noms : Tous les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous au moment de prendre part à un processus d'approvisionnement.</p> <p>¹List of names: All suppliers, regardless of their status under the Policy, must submit the following information when participating in a procurement process.</p> <p><input type="checkbox"/> Individuel/Individual: Pour les propriétaires uniques, y compris les propriétaires uniques qui soumissionnent en tant que coentreprises, doivent fournir <u>une liste complète des noms de tous les propriétaires</u>. For sole proprietors, including sole proprietors bidding as joint ventures, must <u>provide a complete list of the names of all owners</u>.</p> <p>Corporation/Corporation</p> <p><input type="checkbox"/> Société publique/Publicly owned corporation: Pour les sociétés publiques, y compris les coentreprises, les fournisseurs doivent <u>fournir une liste des noms de tous les administrateurs actuels</u>. For public corporations, including joint ventures, suppliers must provide a <u>list of names of all current directors</u>.</p> <p><input type="checkbox"/> Société privée/Privately owned corporation: Pour les sociétés privées, y compris les coentreprises, les fournisseurs doivent fournir <u>une liste des noms des propriétaires</u>. For private corporations, including joint ventures, suppliers must provide a <u>list of the owners' names</u>.</p> <p><input type="checkbox"/> Coentreprise/Joint Venture: Pour les coentreprises, les fournisseurs doivent fournir <u>une liste complète des noms de tous les propriétaires</u>. For joint ventures, suppliers must provide a <u>complete list of the names of all owners</u>.</p> <p><input type="checkbox"/> Autre/Other : Les fournisseurs qui sont un partenariat n'ont pas besoin de fournir une liste de noms. Suppliers that are a partnership do not need to provide a list of names.</p>
*¹Membres du conseil d'administration / Board of Directors, Conseil des gouverneurs / Board of Governors; Conseil de direction / Board of Managers; Conseil de régents / Board of Regents; Conseil de fiducie / Board of Trustees; Comité de réception / Board of Visitors



(Ou mettre la liste en pièce-jointe / Or provide the list as an attachment)	
Prénom/Nom First name/Last Name	Position (si applicable) / Position (if applicable)



ANNEXE « F » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

F.1 Assurance de responsabilité 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. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
 - n. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.



o. 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 codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. 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.

F2. Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.

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'avenant suivant doit être compris :

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.



ANNEXE « G » - ENTENTE DE NON-DIVULGATION

Je, _____, reconnais que dans le cadre de mon travail en tant qu'employé ou sous-traitant du _____, je peux avoir accès à des renseignements par ou au nom du Canada relativement aux travaux, conformément au contrat n ° de série _____ entre Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représentée par le ministre de l'environnement et changement climatique Canada et _____, y compris toute information confidentielle ou exclusive à des tiers, et toute information conçue, développée ou produite par l'entrepreneur dans le cadre des travaux. Aux fins de cet accord, les informations comprennent, mais sans s'y limiter : tous les documents, instructions, directives, données, matériel, conseils ou toute autre information, qu'ils soient reçus oralement, sous forme imprimée, enregistrés électroniquement ou autrement et qu'ils soient ou non étiquetés comme propriétaires. Ou sensible, qui est divulguée à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, divulguer ou divulguer, en tout ou en partie, de quelque manière ou sous quelque forme que ce soit, les informations décrites ci-dessus à toute personne autre qu'une personne employée par le Canada sur la base du besoin d'en connaître. Je m'engage à protéger ces informations et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans les instructions écrites ou orales émises par le Canada, pour empêcher la divulgation ou l'accès à ces informations en contravention du présent accord.

Je reconnais également que toute information fournie à l'entrepreneur par ou au nom du Canada doit être utilisée uniquement aux fins du contrat et doit demeurer la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'accepte que l'obligation de cet accord survive à l'achèvement du contrat N ° de série : _____.

Signature

Date



ANNEX « H » - OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

1.0. Vérification de la conformité

(1) Si le Canada doit effectuer des vérifications ou des inspections de sécurité ou examiner d'autres renseignements (p. ex. documents, description de la protection de données, architecture de données et descriptions de sécurité) conformément à la section 12.1 de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#), les deux parties conviennent de négocier de bonne foi pour trouver une solution et de tenir compte à la fois de la justification de la demande du Canada et des processus et protocoles de l'entrepreneur.

(2) Dans les 30 jours suivant la demande de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit retenir les services d'un tiers pour effectuer une vérification de la protection des renseignements personnels ou fournir des preuves confirmant qu'il ne génère, ne recueille, n'utilise, ne stocke ou ne divulgue aucun renseignement personnel supplémentaire tel que le Canada le définit, autre que les données du client telles que définies par l'entrepreneur, et qu'il n'a pas spécifiquement de renseignements personnels dans les données de soutien (recueillis dans des registres, p. ex. données de télémétrie comme les en-têtes et le contenu des messages électroniques).

2.0 Demandes de propriété des données et de confidentialité

(1) Les données sur les clients, y compris tous les renseignements personnels, seront utilisées ou autrement traitées uniquement pour fournir les services, y compris des fins compatibles avec la prestation des services. L'entrepreneur doit s'abstenir d'utiliser ou autrement traiter les données du Canada ou d'en tirer de l'information à des fins publicitaires ou commerciales semblables. Entre les parties, le client conserve tout droit, titre et intérêt relatifs à ses données. L'entrepreneur n'acquiert aucun droit sur les données du Canada, à l'exception des droits que le client accorde à l'entrepreneur pour fournir la solution au client.

(2) Toutes les données que l'entrepreneur stocke, héberge ou traite pour le compte du Canada demeurent la propriété du Canada. À la demande de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit fournir des dossiers de renseignements personnels dans les cinq jours ouvrables du gouvernement fédéral (ou sept jours ouvrables du gouvernement fédéral s'ils doivent être récupérés à partir d'une copie ou d'une sauvegarde hors site) dans un document Word ou Excel.

3.0 Aide dans la prestation d'une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) du Canada et dans l'échange de l'information

(1) À la demande du responsable technique, l'entrepreneur doit aider le Canada à créer une EFVP conformément à la Directive sur l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée du Conseil du Trésor (<https://www.tbs-sct.canada.ca/pol/doc-fra.aspx?id=18308>) en aidant le Canada à produire la documentation à l'appui, y compris une EFVP de base pour le Canada fournie par l'entrepreneur. L'entrepreneur convient de fournir ce soutien dans les dix jours ouvrables suivant une demande ou dans un délai convenu d'un commun accord, selon la complexité de la demande par le Canada.

(2) À la demande du responsable technique, l'entrepreneur doit aider le Canada à créer et à respecter un accord d'échange de l'information. L'entrepreneur convient de fournir ce soutien dans les dix jours ouvrables suivant une demande ou dans un délai convenu d'un commun accord, selon la complexité de la demande par le Canada.



4.0 Atteinte à la vie privée

(1) L'entrepreneur doit aviser rapidement l'autorité technique (par téléphone et par courriel) de toute compromission ou toute violation ou de tout fait qui amène l'entrepreneur à croire qu'un risque de compromission ou de violation est ou peut être imminent, ou si des mesures de sécurité existantes ont cessé de fonctionner, et ce, au cours de la période suivante (tous les jours, 24 heures par jour, 365 jours par année), et qu'elles cadrent avec les engagements de niveau de service énoncés dans l'annexe A.

(2) Si l'entrepreneur prend connaissance d'une atteinte à la sécurité entraînant de façon accidentelle ou illégale la destruction, la perte, la modification, la divulgation non autorisée ou l'accès non autorisé aux données ou aux renseignements personnels du client pendant le traitement par l'entrepreneur (chacun étant un « incident de sécurité »), il doit rapidement et sans délai :

- i. aviser le Canada de l'incident de sécurité;
- ii. enquêter sur l'incident de sécurité et fournir au Canada des renseignements détaillés sur cet incident;
- iii. prendre des mesures raisonnables pour atténuer les effets de l'incident de sécurité et limiter les dommages qui en découlent.

(3) L'entrepreneur doit :

- c) tenir un registre des atteintes à la sécurité avec une description des atteintes, les périodes, les conséquences des atteintes, le nom des déclarants, les personnes à qui les atteintes ont été signalées et la procédure de récupération des données;
- d) suivre ou permettre au Canada de suivre les divulgations de données du Canada, y compris les données qui ont été divulguées, à qui et à quel moment.

5.0 Contenu du contrat avec un fournisseur étranger

Les exigences suivantes en matière de sécurité s'appliquent aux entrepreneurs et aux sous-traitants étrangers destinataires qui sont constitués en personne morale ou autorisés à faire des affaires dans un État autre que le Canada et à livrer ou à exécuter la solution, en plus des exigences relatives à la vie privée et à la sécurité :

1. L'entrepreneur ou le sous-traitant étranger destinataire donne accès à des renseignements personnels et biens de niveau PROTÉGÉ B AU CANADA seulement à son personnel, aux conditions suivantes :

- a) le personnel a un besoin de savoir pour être en mesure d'exécuter le contrat ou le contrat de sous-traitance;
- b) le casier judiciaire et les antécédents des membres du personnel ont fait l'objet d'une vérification par un organisme gouvernemental ou du secteur privé reconnu du Royaume-Uni ainsi que d'une vérification des antécédents validée par l'administration désignée en matière de sécurité au Canada (ADS canadienne);
- c. l'entrepreneur ou le sous-traitant étranger destinataire doit s'assurer que le personnel consente à la divulgation du casier judiciaire et des antécédents à l'ADS canadienne et d'autres fonctionnaires du gouvernement canadien, si demandé;
- d. le gouvernement du Canada se réserve le droit de refuser l'accès aux renseignements ou aux biens de niveau PROTÉGÉ AU CANADA à l'entrepreneur ou au sous-traitant étranger destinataire pour un motif valable.



2. Les renseignements personnels et les biens de niveau PROTÉGÉ DU CANADA qui sont fournis à l'entrepreneur ou au sous-traitant étranger destinataire, ou qui sont produits par ces derniers, doivent respecter les conditions suivantes :
 - a. ils ne doivent pas être communiqués à un autre gouvernement, à une autre personne ou à une autre entreprise ou à un représentant de l'un ou de l'autre qui ne soit pas directement lié à l'exécution du contrat ou du contrat de sous-traitance, sans l'autorisation écrite préalable du Canada. Ce consentement doit être obtenu de son autorité de protection des données (APD) nationale et de l'autorité contractante (en collaboration avec l'ADS canadienne);
 - b. ils ne doivent pas servir à d'autres fins que l'exécution du contrat ou du contrat de sous-traitance sans l'approbation écrite préalable du Canada. Cette approbation doit être obtenue auprès de son autorité de protection des données (APD) et de l'autorité contractante (en collaboration avec l'ADS canadienne).
3. L'entrepreneur ou le sous-traitant étranger destinataire doit en tout temps, au cours de la durée du contrat ou du contrat de sous-traitance, doit détenir l'équivalent d'une autorisation de détenir des renseignements (ADR) au niveau PROTÉGÉ B AU CANADA. Tous les renseignements personnels et les biens de niveau PROTÉGÉ AU CANADA fournis à l'entrepreneur ou au sous-traitant étranger destinataire ou produits par ces derniers doivent également être protégés comme suit :
4. L'entrepreneur ou le sous-traitant étranger destinataire reconnaît et convient que toutes ses obligations en matière de protection et de gestion des renseignements personnels en vertu du contrat ou du contrat de sous-traitance s'ajoutent à toutes ses obligations en vertu de la législation nationale sur la vie privée des pays dans lesquels il est incorporé ou il fait affaire.
5. L'entrepreneur ou le sous-traitant étranger destinataire NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens de niveau PROTÉGÉ AU CANADA hors des établissements de travail visés, et l'entrepreneur ou le sous-traitant étranger destinataire doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
6. L'entrepreneur ou le sous-traitant étranger destinataire ne doit pas utiliser les renseignements personnels ni les biens de niveau PROTÉGÉ AU CANADA pour répondre à des besoins autres que l'exécution du contrat sans l'approbation écrite préalable du gouvernement du Canada. Cette approbation doit être obtenue auprès de l'ADS canadienne.
7. L'entrepreneur ou le sous-traitant étranger destinataire doit signaler immédiatement à l'ADS canadienne tous les cas pour lesquels il sait ou a lieu de croire que des renseignements personnels ou des biens de niveau PROTÉGÉ AU CANADA relatifs à l'exécution du présent contrat ont été compromis.
8. L'entrepreneur ou le sous-traitant étranger destinataire doit signaler immédiatement à l'ADS canadienne tous les cas pour lesquels il sait ou a lieu de croire que des renseignements personnels ou des biens de niveau PROTÉGÉ AU CANADA auxquels l'entrepreneur ou le sous-traitant a eu accès dans l'exécution du contrat ont été perdus ou remis à des personnes non autorisées.
9. L'entrepreneur ou le sous-traitant étranger destinataire ne doit pas divulguer ou remettre les renseignements personnels ou les biens de niveau PROTÉGÉ AU CANADA à un autre gouvernement, ni à une autre personne physique ou morale, ni non plus à ses représentants,



sans l'accord écrit préalable du gouvernement du Canada. Ce consentement doit être obtenu auprès de l'ADS canadienne.

10. L'entrepreneur ou le sous-traitant étranger destinataire doit assurer une protection des renseignements personnels et des biens de niveau PROTÉGÉ AU CANADA aussi stricte que celle assurée par le gouvernement du Canada, conformément aux politiques nationales ainsi qu'aux lois et règlements en matière de sécurité nationale, et dans le respect des prescriptions prévues par l'ADS canadienne.

11. À la fin des travaux, l'entrepreneur ou le sous-traitant étranger destinataire doit remettre au gouvernement du Canada tous les renseignements personnels et biens de niveau PROTÉGÉ AU CANADA fournis ou produits en vertu du contrat ou du contrat de sous-traitance, y compris tous les renseignements et biens de niveau PROTÉGÉ AU CANADA remis à ses sous-traitants ou produits par eux.

12. L'entrepreneur ou le sous-traitant étranger destinataire qui doit accéder à des renseignements personnels ou à des biens de niveau PROTÉGÉ DU CANADA ou à des sites à accès restreint au Canada en vertu du présent contrat doit soumettre une demande d'accès au site à l'agent de sécurité ministériel d'Environnement et Changement climatique Canada.

13. L'entrepreneur ou le sous-traitant étranger destinataire NE DOIT PAS utiliser ses systèmes de technologie de l'information pour traiter, produire ou stocker dans un système informatique (et transférer au moyen d'un lien électronique) des renseignements personnels et des biens de niveau PROTÉGÉ B AU CANADA avant que l'ADS canadienne lui en donne le droit.

14. L'entrepreneur ou le sous-traitant étranger destinataire doit s'assurer que les clauses de sécurité appropriées, conformément aux exigences de l'ADS canadienne, sont ajoutées aux contrats de sous-traitance donnant accès à des renseignements personnels ou à des biens de niveau PROTÉGÉ DU CANADA fournis ou produits dans le cadre du présent contrat ou contrat de sous-traitance. Il doit également s'assurer que toutes les conditions sont non moins favorables au Canada que les conditions établies dans les exigences en matière de sécurité.

15. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de l'ADS canadienne.

16. L'entrepreneur ou le sous-traitant étranger destinataire doit se conformer aux dispositions de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité figurant à l'annexe « C ».

17. Le Canada a le droit de rejeter toute demande visant l'accès électronique aux renseignements personnels et biens de niveau PROTÉGÉ AU CANADA liés aux travaux dans un autre pays ainsi que le traitement, la production, la transmission ou l'entreposage de ces renseignements s'il y a des raisons de croire que leur sécurité, leur confidentialité ou leur intégrité pourrait être menacée.

6.0 Protection et sécurité des données stockées dans des bases de données

1. L'entrepreneur ou le sous-traitant étranger destinataire doit s'assurer que toutes les bases de données utilisées par des organisations pour fournir les services décrits dans la solution proposée qui contiennent des renseignements personnels de niveau PROTÉGÉ AU CANADA relativement aux travaux se trouvent au Canada.



2. L'entrepreneur ou le sous-traitant étranger destinataire doit contrôler l'accès à toutes les bases de données dans lesquelles sont stockées des données liées au présent contrat ou contrat de sous-traitance, afin que seules les personnes titulaires de la cote de sécurité appropriée puissent avoir accès à la base de données, soit au moyen d'un mot de passe ou d'un autre moyen d'accès (comme des mesures de contrôle biométrique).

3. L'entrepreneur ou le sous-traitant étranger destinataire doit s'assurer que toutes les bases de données comprenant des données relatives au présent contrat ou contrat de sous-traitance et archivées sont isolées sur les plans physique et logique, en d'autres termes qu'elles n'ont aucune connexion directe ou indirecte de quelque type que ce soit avec d'autres bases de données.

4. L'entrepreneur ou le sous-traitant étranger destinataire doit s'assurer que toutes les données liées au contrat ou au contrat de sous-traitance sont traitées uniquement au Canada ou dans un autre pays approuvé par l'autorité contractante conformément au paragraphe 1.

5. L'entrepreneur ou le sous-traitant étranger destinataire doit s'assurer que l'ensemble du trafic sur le réseau national (c'est-à-dire le trafic partant d'une partie du Canada vers une destination située dans une autre partie du Canada) s'effectue exclusivement au Canada, sauf si l'autorité contractante a approuvé au préalable, par écrit, une autre route. L'autorité contractante prendra en considération une route dans une autre administration pour la transmission des données, à la condition que cette administration respecte les exigences décrites au paragraphe 1.

6. Malgré tout article des conditions générales relatif à la sous-traitance, l'entrepreneur ou le sous-traitant étranger destinataire ne peut confier à un sous-traitant (y compris à une société affiliée) aucune fonction qui permet au sous-traitant d'accéder aux données du contrat sans le consentement écrit préalable de l'autorité contractante (en collaboration avec l'ADS canadienne).

7.0 Renseignements personnels

7.1 Interprétation

1. Dans le contrat ou le contrat de sous-traitance, sauf indication contraire du contexte, les « Conditions générales » désignent les conditions générales qui font partie du contrat ou du contrat de sous-traitance;

« renseignements personnels » désigne tout renseignement qui concerne un individu identifiable, y compris le type de renseignements décrit dans la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, L.R. (1985), ch. P-21;

« dossier » désigne tout exemplaire papier ou des données sous forme lisible par machine comprenant des renseignements personnels.

2. Les mots et expressions définis dans les conditions générales et utilisés dans les présentes conditions générales supplémentaires ont le sens qui leur est donné dans les conditions générales.

3. En cas de divergence entre les conditions générales et les présents articles relatifs aux renseignements personnels, les articles relatifs aux renseignements personnels l'emportent.

7.2 Propriété des renseignements personnels et des dossiers



Pour exécuter les travaux, l'entrepreneur ou le sous-traitant étranger destinataire aura accès à des renseignements personnels de tiers ou en recueillera. L'entrepreneur ou le sous-traitant reconnaît qu'il n'a aucun droit sur ces renseignements personnels ou dossiers et que ces derniers appartiennent au Canada. L'entrepreneur ou le sous-traitant étranger destinataire doit immédiatement, sur demande, mettre tous les renseignements personnels et tous les dossiers à la disposition du Canada dans un format acceptable pour le Canada.

7.3 Usage des renseignements personnels

L'entrepreneur ou le sous-traitant étranger destinataire convient de créer, de recueillir, de recevoir, de gérer, d'utiliser et de conserver des renseignements personnels et des dossiers de même que d'y avoir accès et d'en disposer uniquement pour exécuter les travaux conformément au contrat ou au contrat de sous-traitance.

7.4 Collecte de renseignements personnels

1. Si l'entrepreneur ou le sous-traitant étranger destinataire doit obtenir des renseignements personnels d'un tiers dans le cadre des travaux, il ne doit recueillir que les renseignements personnels lui permettant d'exécuter les travaux. L'entrepreneur ou le sous-traitant étranger destinataire doit recueillir les renseignements personnels auprès de l'individu concerné et l'informer (au moment de la cueillette ou préalablement) de ce qui suit :

- a. les renseignements personnels sont recueillis au nom du Canada et seront transmis à celui-ci;
- b. les usages qui seront faits des renseignements personnels recueillis;
- c. la divulgation des renseignements personnels est volontaire ou, s'il existe une obligation juridique de divulguer les renseignements personnels, constitue le fondement de cette obligation juridique;
- d. les conséquences, le cas échéant, du refus de fournir les renseignements;
- e. l'intéressé a le droit d'accéder à ses renseignements personnels et d'y apporter des corrections;
- f. les renseignements personnels feront partie d'un répertoire particulier (au sens de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*), et le demandeur est informé de l'institution fédérale qui gère le répertoire de renseignements personnels, si l'autorité contractante a fourni ces renseignements à l'entrepreneur ou au sous-traitant étranger destinataire.

2. L'entrepreneur ou le sous-traitant étranger destinataire, ses sous-traitants et ses employés respectifs doivent s'identifier auprès des personnes desquelles ils recueillent des renseignements personnels et donner le moyen à ces personnes de vérifier qu'ils sont autorisés à recueillir les renseignements personnels conformément à un contrat passé avec le Canada.

3. Si l'autorité contractante l'exige, l'entrepreneur ou le sous-traitant étranger destinataire doit élaborer un formulaire de demande de consentement à utiliser lors de la cueillette de renseignements personnels ou un texte dans le cas de la cueillette de renseignements personnels par téléphone. L'entrepreneur ou le sous-traitant étranger destinataire ne peut pas utiliser le formulaire ou le texte sans avoir obtenu l'approbation écrite préalable de l'autorité contractante. Il doit aussi obtenir le consentement de l'autorité contractante avant de modifier le formulaire ou le texte.

4. Si, au moment de la collecte de renseignements personnels auprès d'un individu, l'entrepreneur ou le sous-traitant étranger destinataire soupçonne que cet individu n'est pas en mesure de consentir à la divulgation et à l'utilisation de ses renseignements personnels,



l'entrepreneur ou le sous-traitant étranger destinataire doit demander des directives à l'autorité contractante.

7.4.1 Exactitude, confidentialité et intégrité des renseignements personnels

L'entrepreneur ou le sous-traitant étranger destinataire doit veiller à ce que les renseignements personnels soient les plus exacts, complets et à jour que possible. L'entrepreneur ou le sous-traitant étranger destinataire doit assurer la confidentialité des renseignements personnels. Pour ce faire, l'entrepreneur ou le sous-traitant étranger destinataire doit, au minimum :

- a. ne pas utiliser de données d'identification personnelle (p. ex. le numéro d'assurance sociale) pour lier de nombreuses bases de données qui comprennent des renseignements personnels;
- b. séparer tous les enregistrements des informations et des dossiers de l'entrepreneur ou du sous-traitant étranger destinataire;
- c. ne donner l'accès aux renseignements personnels et aux dossiers qu'à ceux qui le requièrent aux fins d'exécution des travaux (p. ex. en utilisant des mots de passe ou un accès biométrique);
- d. donner à toute personne à laquelle l'entrepreneur ou le sous-traitant étranger destinataire donne accès aux renseignements personnels de la formation concernant l'obligation d'assurer la confidentialité de ces renseignements et de ne les utiliser qu'aux fins d'exécution des travaux. L'entrepreneur ou le sous-traitant étranger destinataire doit donner cette formation avant d'autoriser l'accès aux renseignements personnels et préparer à cet effet un dossier accessible à l'autorité contractante, sur demande;
- e. à la demande de l'autorité contractante, demander aux personnes à qui l'entrepreneur ou le sous-traitant étranger destinataire donne accès aux renseignements personnels de reconnaître par écrit (sous une forme approuvée par l'autorité contractante) leurs responsabilités en matière de confidentialité des renseignements personnels, avant de leur en donner l'accès;
- f. tenir un registre de toutes les demandes faites par un individu pour la révision de ses renseignements personnels et toutes les demandes de correction d'erreurs ou d'omissions concernant les renseignements personnels (que les demandes soient faites directement par un individu ou par le Canada au nom d'un individu);
- g. joindre une note à tout dossier qu'un individu a demandé de corriger, mais que l'entrepreneur ou le sous-traitant étranger destinataire a décidé, pour quelque raison que ce soit, de ne pas corriger. Lorsque cela se produit, l'entrepreneur ou le sous-traitant étranger destinataire doit immédiatement informer l'autorité contractante de la correction demandée et des raisons de l'entrepreneur ou du sous-traitant de l'étranger destinataire de ne pas l'effectuer. Si l'autorité contractante demande que la correction soit effectuée, l'entrepreneur a l'obligation de le faire;
- h. tenir un registre de la date et de l'auteur de la dernière mise à jour de chaque dossier;
- i. maintenir un journal de vérification électronique qui enregistre tous les accès et toutes les tentatives d'accès des dossiers électroniques. Le journal de vérification doit être dans un format qui peut être lu par l'entrepreneur ou le sous-traitant étranger destinataire et le Canada en tout temps;
- j. isoler, sécuriser et contrôler l'accès à tout exemplaire papier des dossiers.

7.4.2 Protection des renseignements personnels

L'entrepreneur ou le sous-traitant étranger destinataire doit protéger les renseignements personnels à tout moment en prenant toutes les mesures raisonnablement nécessaires pour les protéger et en protéger l'intégrité et la confidentialité. Pour ce faire, l'entrepreneur ou le sous-traitant étranger destinataire doit, au minimum :



- a. stocker les renseignements personnels sous format électronique de manière à ce qu'un mot de passe (ou un autre mécanisme de contrôle, comme l'accès biométrique) soit requis pour accéder au système ou à la base de données où sont stockés les renseignements personnels;
- b. veiller à ce que les mots de passe ou les autres moyens d'accès aux renseignements personnels ne soient fournis qu'aux personnes qui le requièrent aux fins d'exécution des travaux;
- c. ne pas confier à un tiers (y compris une société affiliée) le stockage électronique des renseignements personnels sans l'autorisation préalable et écrite de l'ADS canadienne;
- d. protéger toutes les bases de données ou tous les systèmes informatiques qui contiennent les renseignements personnels contre un accès externe au moyen de méthodes couramment utilisées de temps à autre par des organismes publics et privés canadiens jugés prudents dans le but de protéger les renseignements très protégés et hautement sensibles;
- e. faire une sauvegarde sécurisée et une mise à jour de tous les dossiers au moins une fois par semaine;
- f. mettre en œuvre toutes les mesures de sécurité et de protection raisonnables que le Canada demande de temps à autre;
- g. aviser immédiatement l'autorité contractante et l'ADS canadienne de toute atteinte à la sécurité, par exemple chaque fois qu'une personne non autorisée accède à des renseignements personnels quelconques.

7.4.3 Nomination d'un agent de protection de la vie privée

L'entrepreneur ou le sous-traitant étranger destinataire doit nommer quelqu'un comme agent de protection de la vie privée, qui agira en tant que son représentant pour toutes les questions touchant aux renseignements personnels et aux dossiers. L'entrepreneur ou le sous-traitant étranger destinataire doit indiquer le nom de cette personne à l'autorité contractante et à l'ADS canadienne dans les dix (10) jours suivant l'attribution du contrat ou du contrat de sous-traitance.

7.4.4 Obligation de présenter des rapports trimestriels

Dans un délai de trente (30) jours suivant la fin de chaque trimestre (janvier-mars; avril-juin; juillet-septembre; octobre-décembre), l'entrepreneur ou le sous-traitant étranger destinataire doit présenter ce qui suit à l'autorité contractante :

- a. une description de toute nouvelle mesure prise par l'entrepreneur ou le sous-traitant étranger destinataire afin de protéger les renseignements personnels (par exemple, l'utilisation par ce dernier de nouveaux logiciels ou contrôles d'accès);
- b. une liste des corrections apportées aux renseignements personnels à la demande d'un individu concerné (comprenant le nom de la personne, la date de la demande et la correction apportée);
- c. les détails de toute plainte reçue d'individus concernant la manière dont leurs renseignements personnels sont recueillis ou traités par l'entrepreneur ou le sous-traitant étranger destinataire;
- d. une copie (dans un format électronique convenu par l'autorité contractante et l'entrepreneur ou le sous-traitant étranger destinataire) de l'ensemble des renseignements personnels conservés électroniquement par l'entrepreneur ou le sous-traitant.

7.4.5 Disposition des dossiers et remise des dossiers au Canada

L'entrepreneur ou le sous-traitant étranger destinataire ne peut éliminer aucun dossier à moins que l'autorité contractante le lui demande. À la demande de l'autorité contractante, ou lorsque les travaux liés aux renseignements personnels sont terminés, le contrat ou le contrat de sous-traitance est terminé ou résilié, selon la première occurrence, l'entrepreneur ou le



sous-traitant étranger destinataire doit retourner tous les dossiers (y compris les copies) à l'autorité contractante.

7.4.6 Obligation juridique de divulguer les renseignements personnels

Avant de divulguer tout renseignement personnel conformément à toute loi, à tout règlement ou à toute ordonnance rendue par une cour de justice, un tribunal ou une entité administrative compétente, l'entrepreneur ou le sous-traitant étranger destinataire doit immédiatement informer l'autorité contractante afin de lui permettre de participer aux procédures pertinentes.

7.4.7 Plaintes

Le Canada et l'entrepreneur ou le sous-traitant étranger destinataire conviennent de s'informer immédiatement et mutuellement de la réception d'une plainte en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ou de toute autre loi pertinente concernant les renseignements personnels. Les parties conviennent de s'échanger toute information nécessaire pour faciliter le règlement de la plainte et de s'informer immédiatement et mutuellement de son dénouement.

7.4.8 Exception

Les obligations énoncées dans ces conditions générales supplémentaires ne s'appliquent pas aux renseignements personnels qui sont déjà du domaine public, du moment qu'ils ne sont pas devenus du domaine public à la suite d'une faute ou d'une omission de l'entrepreneur ou de tout sous-traitant, agent ou représentant de l'entrepreneur ou de leurs employés.