



Return Bids to:
Retourner Les Soumissions à:

Natural Resources Canada / Ressources naturelles
Canada
Bid Receiving/ Réception des soumissions
See herein for bid submission instructions/ Voir ici pour
les instructions de soumission des offres

Request for Proposal (RFP)
Demande de proposition (DDP)

Proposal To: Natural Resources Canada

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

Proposition à: Ressources Naturelles Canada

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

Comments – Commentaires

Issuing Office – Bureau de distribution

Natural Resources Canada / Ressources naturelles
Canada
Direction de la gestion des finances et de
l'approvisionnement
580, rue Booth
Ottawa, ON K1A 0E4

Title – Sujet Lac Angikuni (Nunavut) – Camp éloigné	
Solicitation No. – No de l'invitation NRCan-5000079427	Date 18 avril 2024
Requisition Reference No. - N° de la demande 181900	
Solicitation Closes – L'invitation prend fin at – à 2 p.m. heure normale de l'Est (HNE) on – le 28 mai 2024	
Address Enquiries to: - Adresse toutes questions à: Brenda.Harlow@NRCan-RNCan.gc.ca	
Telephone No. – No de telephone	
Destination – of Goods and Services: Destination – des biens et services: Natural Resources 601, rue Booth Ottawa, ON K1A 0E8	
Security – Sécurité CETTE DEMANDE NE COMPORTE PAS D'EXIGENCE DE SÉCURITÉ.	
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No.:- No. de téléphone: Email – Courriel :	
Name and Title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature _____	Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	5
1.1 INTRODUCTION.....	5
1.2 SOMMAIRE	5
1.3 DEBRIEFINGS.....	6
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	7
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	7
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	7
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	8
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	10
2.5 LOIS APPLICABLES	10
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	10
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	10
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	12
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	12
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	14
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	14
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	14
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	17
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	17
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES.....	20
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	20
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	21
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX OU BESOIN.....	21
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	21
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	23
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	23
7.5 RESPONSABLES.....	23
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	24
7.7 PAIEMENT	24
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	26
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	26
7.10 LOIS APPLICABLES	26
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	26
7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER)	26
7.14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	27
ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	28
ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT.....	35
ANNEXE « C » PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS	36



PROPRIÉTÉ INUITE	37
EMPLACEMENT DE L'ENTREPRISE DANS LA RÉGION DU NUNAVUT	38
ANNEXE « D » ÉVALUATION DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS	39
PROPRIÉTÉ INUITE	40
EMPLACEMENT DE L'ENTREPRISE DANS LA RÉGION DU NUNAVUT	41
ANNEXE « E » RAPPORT D'ÉTAPE DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS	42
PROPRIÉTÉ INUITE	44
EMPLACEMENT DE L'ENTREPRISE DANS LA RÉGION DU NUNAVUT	45
PIÈCE JOINTE « A » - CRITÈRES D'ÉVALUATION	47
1. CRITÈRES TECHNIQUES	47
1.2. ÉVALUATION DES CRITÈRES COTÉS	48
PIÈCE JOINTE « B » - FEUILLE DE SOUMISSION FINANCIÈRE	51



Les articles contenus dans ce document sont obligatoires dans leur intégralité, sauf indication contraire. L'acceptation de ces articles, dans leur intégralité, tels qu'ils figurent dans ce document, est une exigence obligatoire de la présente DDP.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission contenant des déclarations laissant entendre que leur offre est conditionnelle à la modification de ces clauses ou contenant des conditions qui visent à remplacer ces clauses ou y déroger seront considérées comme non recevable.

Les soumissionnaires qui ont des préoccupations concernant les dispositions du présent modèle d'invitation à soumissionner (y compris les clauses du contrat subséquent) devraient les faire connaître conformément aux directives de la clause Demande de renseignements de cette DDP.

En signant sa soumission, le soumissionnaire confirme qu'il a lu l'ensemble de la demande de soumissions, y compris les documents incorporés par renvoi dans la demande de soumissions et atteste que :

1. Le soumissionnaire considère qu'il est en mesure de satisfaire à toutes les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions et aux ressources qu'il propose;
2. Cette soumission est valide pour la période demandée dans la demande de soumissions;
3. Tous les renseignements fournis dans la soumission sont complets, véridiques et exacts;
4. Si le soumissionnaire obtient un contrat, il acceptera toutes les modalités énoncées dans les clauses du contrat subséquent incluses dans la demande de soumissions.



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, exigences financières 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, la Base de paiement, le Plan des avantages pour les Inuits, l'évaluation du Plan d'avantages pour les Inuits et le rapport d'étape sur le Plan d'avantages pour les Inuits.

1.2 Sommaire

Par la présente demande de propositions, Ressources naturelles Canada (RNCAN) sollicite des propositions de la part de soumissionnaires pour construire et approvisionner un camp éloigné abritant jusqu'à 14 personnes au lac d'Angikuni (Nunavut) d'ici le 3 juillet 2024 et le démonter entre le 1^{er} ou le 2 août 2024. Le carburant, les aliments, des services d'expédition, une équipe mobilisée et démobilisée ainsi que les services d'un cuisinier et d'un gestionnaire du camp doivent aussi être fournis.

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

- Accord sur les revendications territoriales du Nunavut

1.2.2 Directive du Nunavut

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

La Directive sur le Nunavut a les objectifs suivants :

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



- c. l'embauche d'Inuits comme représentants dans la main-d'œuvre du Nunavut.

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

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

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

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

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

1.2.3 Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion de la SCP offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

1.3 Debriefings

Bidders may request a debriefing on the results of the bid solicitation process. Bidders should make the request to the Contracting Authority within fifteen (15) working days from receipt of the results of the bid solicitation process. The debriefing will be done in writing, by email.



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.

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

- **Dans tout le texte (sauf article 1 et 3) :**
Supprimer « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada » et TPSGC
Insérer « Ressources Naturelles Canada » et « RNCan ».
- **À l'article 02 - Numéro d'entreprise – approvisionnement :**
Supprimer « Les fournisseurs doivent détenir »
Insérer « Il est suggéré aux fournisseurs de détenir »
- **À l'article 08 - Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP), l'article 1 :**
Supprimer dans son intégralité
- **À l'article 08 - Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP), l'article 2 :**

Supprimer : L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion de la SCP pour transmettre les soumissions en réponse à la demande de soumissions est : tpsgc.pareceptiondessoumissions-apbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca, ou le cas échéant, l'adresse courriel indiquée dans la demande de soumissions

Insérer : L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion de la SCP pour transmettre les soumissions pour répondre aux demandes de soumissions émises par RNCan est : procurement-approvisionnement@NRCan-RNCan.gc.ca

- **À l'article 08 - Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP), l'article 2b**
Supprimer : six jours ouvrables
Insérer : cinq jours
- **À l'article 20 - Autres renseignements, l'article 2b :**
Supprimer dans son intégralité

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissionnaires doivent soumettre toute proposition par courrier électronique. Le système de courrier électronique a une limite de 1 Go par message reçu et une limite de 20 Go par conversation. RNCan encourage les soumissionnaires à soumettre toute soumission avant l'heure de clôture.



Les soumissions doivent être présentées au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.

Seules les soumissions transmises la Service Connexion de la Société canadienne des postes seront acceptées.

Au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture, il est nécessaire pour le soumissionnaire d'envoyer un courriel demandant d'ouvrir une conversation Service Connexion de la Société canadienne des postes à l'adresse suivante:

procurement-appvisionnement@NRCan-RNCan.gc.ca

Remarque 1: Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003 \(l'article 08, paragraphe 2\)](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

Remarque 2 : Envoyer le plus tôt possible afin d'obtenir une réponse. Les demandes d'ouverture d'une conversation dans Connexion SCP reçues après cette période pourraient ne pas être traitées.

IMPORTANT

Inscrire l'information suivante en objet:

RNCan-5000079427 – Lac Anqikuni (Nunavut) – Camp éloigné

RNCan n'assume aucune responsabilité pour des propositions envoyées à toute autre adresse.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la proposition est soumise correctement par le service Connexion postal. Le défaut de se conformer aux instructions qui précèdent peut faire en sorte que RNCan soit incapable de confirmer la date de réception ou d'examiner la soumission avant l'attribution du contrat. RNCan se réserve donc le droit de rejeter toute proposition non conforme aux présentes instructions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par courriel, par courrier ou par télécopieur à l'intention de RNCan ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définition

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

- a) un individu;



- b) un individu qui s'est incorporé;
- c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; 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 [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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



2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Améliorations apportées au besoin 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 5 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.

2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)



- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion de la SCP a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission technique
- Section II : Plan des avantages pour les Inuits
- Section III : Soumission financière
- Section IV : Attestations

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs versions de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la version électronique transmise par le service Connexion de la SCP et celui de la version papier, le libellé de la version électronique transmise par le service Connexion de la SCP aura préséance sur le libellé des autres versions.

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

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

1. Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)
2. Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.)

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 l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

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



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

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

Section III : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la feuille de soumission financière décrite ci-dessous à la pièce jointe « B ».

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

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, du Plan des avantages pour les Inuits, et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

Les critères d'évaluation obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans la Pièce Jointe « A » – Critères d'évaluation.

4.1.2 Évaluation du plan des avantages pour les Inuits

Les critères d'évaluation liés au Plan des avantages pour les Inuits figurent à l'annexe « E » (ÉVALUATION DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS).

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être jugée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b. répondre aux critères obligatoires.
2. Les offres qui ne répondent pas aux exigences indiquées dans la section 1 seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction de la note combinée la plus élevée pour le mérite fondé sur le Plan des avantages pour les Inuits (PAI), le mérite technique et le prix. Une proportion de 35 % sera accordée pour la note totale du mérite fondé sur le PAI, de 40 % pour le mérite technique et de 25 % sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 40.
5. Aux fins du calcul de la note à octroyer pour le prix, chaque soumission recevable obtiendra une note établie au prorata en fonction du prix évalué le plus bas et du ratio de 25 : le prix évalué le plus bas sera divisé par le prix de la soumission, et le résultat obtenu sera multiplié par 25.
6. La note attribuée au mérite fondé sur le PAI sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus pour le critère sera divisé par le nombre total de points possibles pour ce critère, et le résultat sera multiplié par le pourcentage applicable au critère.
7. La note globale attribuée au mérite fondé sur le PAI est la somme totale de toutes les notes attribuées au mérite fondé sur le PAI combinées.



- i. Emploi d'Inuits 10%
 - ii. Propriété inuite (entrepreneur et sous-traitants) 15%
 - iii. Emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut 10%
8. La note globale de chaque soumission recevable sera calculée par l'addition de la note globale octroyée au mérite fondé sur le PAI, la note pour le mérite technique et la note pour le prix.
9. La soumission retenue ne sera pas nécessairement celle ayant obtenu la note technique la plus élevée ni celle ayant le prix évalué le plus bas. On recommandera l'attribution d'un contrat pour la soumission recevable dont la note combinée du mérite fondé sur le PAI, du mérite technique et du prix est la plus élevée. En cas d'égalité, la soumission dont le prix est le plus bas sera sélectionnée.

Dans le tableau ci-dessous figure un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 35/45/25 à l'égard de la note totale du mérite fondé sur le PAI, du mérite technique et du prix, respectivement. Dans l'exemple ci-dessous, la pondération est la suivante : l'emploi d'Inuits (10 %), la formation et le développement des compétences des Inuits (10 %), la propriété inuite (entrepreneur et sous-traitants) (10 %) et l'emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut (5 %). L'exemple est à titre illustratif uniquement, et les valeurs de la présente demande de soumissions peuvent être différentes.

Exemple : Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée pour le mérite fondé sur le PAI total (35 %), le mérite technique (40 %) et le prix (25 %).

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		90/100	85/100	95/100
Prix évalué de la soumission		16 000 \$	17 000 \$	20 000 \$
Plan des avantages pour les Inuits	Note relative à l'emploi d'Inuits	31,75/40	32,75/40	33,75/40
	Note pour le plan de formation des Inuits	5/15	10/15	15/15
	Note pour la propriété inuite	15/40	35/40	25/40



Exemple : Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée pour le mérite fondé sur le PAI total (35 %), le mérite technique (40 %) et le prix (25 %).

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
	Note pour l'emplacement dans la région du Nunavut	10/10	10/10	10/10
Calculs : Mérite technique et prix	Note pour le mérite technique	$90/100 \times 40 = 36$	$85/100 \times 40 = 34$	$95/100 \times 40 = 38$
	Note pour le prix	$16/16 \times 25 = 25$	$16/17 \times 25 = 23,53$	$16/20 \times 25 = 20$
Calculs : Note globale pour le mérite fondé sur le PAI	Note pour le mérite fondé sur l'emploi d'Inuits	$31,75/40 \times 10 = 7,94$	$32,75/40 \times 10 = 8,19$	$33,75/40 \times 10 = 8,44$
	Note pour le mérite fondé sur la formation des Inuits	$5/15 \times 10 = 3,33$	$10/15 \times 10 = 6,67$	$15/15 \times 10 = 10$
	Note pour le mérite fondé sur la propriété inuite	$15/40 \times 10 = 3,75$	$35/40 \times 10 = 8,75$	$25/40 \times 10 = 6,25$
	Note pour le mérite fondé sur l'emplacement dans la région du Nunavut	$10/10 \times 5 = 5$	$10/10 \times 5 = 5$	$10/10 \times 5 = 5$
Note combinée		81,02	86,14	87,69
Classement		3e	2e	1er



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le fournisseur doit présenter la documentation exigée, **s'il y a lieu**, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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 :

- Les fournisseurs constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- Les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires;
- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.



Dénomination sociale du fournisseur : _____

OU

Nom de chacun des membres de la coentreprise:

Membre 1: _____

Membre 2: _____

Membre 3: _____

Membre 4: _____

Structure organisationnelle:

- entité constituée (actionnaires) - fournir les noms des membres du Conseil d'administration actuel
- entreprise privée - fournir une liste de noms de tous les propriétaires
- entreprise à propriétaire unique - fournir une liste de noms de tous les propriétaires

LISTE DES NOMS

NOM	PRÉNOM	TITRE

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier.



Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

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

5.2.3.2 Études 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.

5.2.3.3 Ancien fonctionnaire

<p>Anciens fonctionnaires</p> <p>Voir l'article de la partie 2 de la demande de soumissions intitulé Ancien fonctionnaire pour une définition « d'ancien fonctionnaire ».</p>	<p>Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire recevant une pension au sens de la demande de soumissions ?</p> <p>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p> <p>Si Oui, fournir les renseignements exigés par l'article de la partie 2 intitulé « Ancien fonctionnaire »</p>
	<p>Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs ?</p> <p>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Si Oui, fournir les renseignements exigés par l'article de la partie 2 intitulé « Ancien fonctionnaire »</p>

SIGNATURE pour ATTESTATIONS

Le fournisseur atteste avoir lu et compris les renseignements contenus dans le présent document et en accuse réception.

Signature du représentant autorisé de l'entreprise

Date

Nom



PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Cette demande ne comporte pas d'exigence de sécurité.



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

[Supprimer les parties 1 à 6 et la phrase ci-dessus à l'attribution du contrat](#)

7.1 Énoncé des travaux ou Besoin

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

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

- Le cas échéant, remplacer les références à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) par Ressources naturelles Canada (RNCAN)

7.2.2 Divulgaration de renseignements

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

7.2.3 Mise en œuvre du Plan des avantages pour les Inuits

7.2.3.1 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 montant total consacré à la sous-traitance à des entreprises inscrites au Répertoire des entreprises inuites
 3. 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 « E » (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.

7.2.3.2 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'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.



7.2.3.3 ÉCARTS PAR RAPPORT DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS

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

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 15 août 2024 inclusivement.

7.4.2 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

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

- Accord sur les revendications territoriales du Nunavut

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Brenda Harlow
Titre : _____ Spécialiste des achats
Direction : Ressources Naturelles Canada
Unité des services d'acquisitions
Adresse : 580 rue Booth, Ottawa (ON) K1A 0E4
Courriel : Brenda.Harlow@nrca-nrcan.gc.ca

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



7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____ (à remplir à l'attribution du contrat)

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

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

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____ (à remplir à l'attribution du contrat)

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Paiement

Base de paiement

7.7.1 Base de paiement - prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.7.2 Méthode de paiement

Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront 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.

7.7.2.1 Retenue liée au Plan des avantages pour les Inuits

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

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



7.8 Instructions relatives à la facturation

Une facture doit être présentée en utilisant seulement **la méthode de facturation suivante**:

Courriel:

Invoicing-Facturation@nrcan-rncan.gc.ca

Note: Veuillez joindre un fichier .pdf. Aucun autre format ne sera accepté.

Les factures et tous les documents relatifs à ce contrat doivent être présentés sur le modèle de facture de l'entrepreneur et porter le Numéro de contrat : _____ (à remplir à l'attribution du contrat)

Instructions de facturation pour les fournisseurs : <http://www.nrcan.gc.ca/approvisionnement/3486>

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

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

7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - 2010C (2022-12-01), Conditions générales – services (complexité moyenne);
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », Plan des avantages pour les Inuits;
- f) l'Annexe « E », Rapport d'étape du Plan des avantages pour les Inuits (*s'il y a lieu*);
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*) y compris son PAI (*s'il y a lieu*).

7.12 R ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)

Clause du *Guide des CUA* A2000C (2006-06-16), R ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)



7.13 Assurances – aucune exigence particulière

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

7.14 Règlement des différends

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



ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Ressources naturelles Canada est résolu à être plus inclusif pour tous et à favoriser une culture équitable en milieu de travail, qui accorde une grande importance à la diversité et qui permet de créer un environnement accueillant et gratifiant pour tous. Nous encourageons nos entreprises partenaires à véhiculer ces valeurs.

Vous trouverez de plus amples renseignements à l'adresse suivante :

<https://www.canada.ca/fr/gouvernement/fonctionpublique/mieux-etre-inclusion-diversite-fonction-publique/diversite-equite-matiere-emploi2.html>.

EDT.1.0 TITRE

Lac Angikuni (Nunavut) – Camp éloigné

EDT.2.0 CONTEXTE

Le ministère des Ressources naturelles, en partenariat avec le Bureau géoscientifique Canada-Nunavut et les universités canadiennes, prévoit de mener des recherches géologiques dans le sud-est du Nunavut.

Chaque jour, des membres de l'équipe sur le terrain iront recueillir des données sur le terrain; ils seront transportés à partir du camp par bateau ou hélicoptère.

EDT 3.0 Objectif

Un camp éloigné abritant jusqu'à 14 personnes au lac d'Angikuni (Nunavut) doit être construit et approvisionné d'ici le 3 juillet 2024 et démonté entre le 1^{er} ou le 2 août 2024. Le carburant, les aliments, des services d'expédition, une équipe mobilisée et démobilisée ainsi que les services d'un cuisinier et d'un gestionnaire du camp doivent aussi être fournis.

EDT.4.0 EXIGENCES DU PROJET

EDT.4.1 Tâches, livrables, jalons et échéancier

Construction, location et démontage du camp

Activités/tâches	Livrables/jalons	Échéance	Contraintes
<p>Construction du camp</p> <ul style="list-style-type: none"> • Installez 4 tentes et installations communautaires (cuisine, douche, bureau, tente pour l'échantillonnage). • La tente pour la cuisine devrait être équipée de comptoirs, d'un garde-manger et d'une batterie de cuisine. Elle devrait contenir un évier double, un séparateur de graisse et toute la plomberie pour le raccordement de l'entrée d'eau douce et de l'écoulement d'eaux grises. L'eau douce doit être entreposée dans l'installation où se trouve la douche; de l'équipement 	<p>- Fournir des employés pour construire un camp de 14 personnes pour la saison sur le terrain de 2024. L'équipe apportera ses propres tentes-dortoirs et les installera elle-même.</p> <p>L'entrepreneur construira : les tentes pour la cuisine, la douche, l'échantillonnage, le bureau et les chambres.</p> <p>- Le fournisseur est chargé de fournir tous les arrangements nécessaires</p>	<p>Entre le 1^{er} et le 3 juillet 2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'entreprise doit s'assurer que le camp est livré à temps (d'ici le 3 juillet 2024) et qu'il respecte le budget. • L'entreprise doit mettre en place un camp conformément à tous les règlements applicables sur l'utilisation des terres et des eaux au Nunavut.



<p>pour chauffer l'eau et la pomper dans la cuisine est nécessaire. La cuisine doit comprendre 8 prises de 110 volts et des lumières. Les travaux d'électricité doivent être réalisés conformément au code.</p> <ul style="list-style-type: none">• La douche se trouve dans une tente en toile de 10 pi sur 12 pi. Cette tente compte une douche, un lavabo, un chauffe-eau, un réservoir d'eau et une pompe à eau. Elle doit comprendre 4 prises de 110 volts.• La tente pour le bureau est composée de deux tentes d'environ 12 pi sur 14 pi installées côte à côte et formant une unité continue qui contient tous les appareils électroniques de bureau et les espaces du bureau. Elle doit contenir 8 prises de 110 volts et des lumières.• La tente pour l'échantillonnage est composée d'une tente en toile de 10 pi sur 12 pi et contient une grande table pour l'entreposage des échantillons de roches, des seaux et de l'équipement de terrain.• Les tentes-dortoirs comprennent : 1) une tente de 10 pi sur 12 pi pour le cuisinier et le poste de premiers soins (2 lits de camp); 2) une tente de 10 pi sur 12 pi pour les guetteurs d'ours (2 lits de camp); 3) une tente de 10 pi sur 12 pi pour les pilotes et les ingénieurs (2 lits de camp).• Toilettes : construire une toilette extérieure en bois avec une porte complète et creuser une grande fosse au-dessus de laquelle la toilette extérieure sera installée. La toilette extérieure doit être située à au moins 50 m de la laisse des hautes eaux des plans d'eau avoisinants et à au moins 5 à 10 m en aval de tout tuyau d'alimentation d'eau, conformément aux règlements et aux permis de l'Office des eaux du Nunavut.• Abri pour la génératrice : construire un petit abri en bois pour la génératrice afin d'atténuer le bruit, de rediriger les gaz d'échappement	<p>au cuisinier et au gestionnaire du camp.</p>		
--	---	--	--



<p>et de protéger la génératrice des précipitations. L'entrepreneur doit aussi fournir les composants électriques nécessaires pour que toutes les prises et les lumières soient connectées à la génératrice par un boîtier à fusibles régulant la puissance ou un parasurtenseur, conformément aux codes électriques.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Collecteurs d'eaux grises : De grandes fosses (d'au moins 5 pi cubes) doivent être creusées pour recevoir les eaux usées provenant de l'écoulement de l'évier de cuisine (au-delà du séparateur de graisse) et de la plomberie pour la douche. Ces fosses doivent être creusées dans un sol sablonneux (poreux) à au moins 50 m de la laisse des hautes eaux des plans d'eau avoisinants et doivent être suffisamment grandes pour contenir et drainer efficacement les apports d'eaux grises. • Câbler toutes les tentes avec des lumières et des prises de courant. • Installer des extincteurs d'incendie et des détecteurs de fumée et de dioxyde de carbone dans les tentes communautaires. • Installer tous les appareils ménagers, les poêles et les pompes à pression et à eau dans les tentes pour la cuisine et la douche. • Construire un quai au besoin. • Établir une connexion Internet par satellite et une ligne téléphonique. • 			
<p>Matériel du camp : les besoins varieront en fonction de l'emplacement et de la configuration du camp.</p>	<p>Louer le matériel suivant pendant 21 jours :</p> <ul style="list-style-type: none"> • cuisine et salle à manger (une tente de 14 pi sur 32 pi montée sur un cadre d'aluminium pouvant contenir une cuisine et une salle à manger où seront 	<p>Du 1^{er} juillet au 31 juillet 2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Le matériel du camp doit être fonctionnel et d'une qualité irréprochable au moment de sa livraison.



	<p>installés 1 cuisinière au propane, 1 congélateur de taille moyenne, 1 réfrigérateur, des comptoirs, une batterie de cuisine pour 14 personnes, des tables, des chaises, 1 pompe à pression, un chauffe-eau au propane fonctionnant sur demande, un petit réservoir d'eau et 1 poêle);</p> <ul style="list-style-type: none"> • douche (une tente de 14 pi sur 16 pi montée sur un cadre d'aluminium qui contient un poêle au mazout, une douche et un système de pression avec eau chaude et eau froide); • bureau (une tente de 14 pi sur 32 pi qui contient des tables, des chaises et un poêle au mazout); • chambres (3 tentes-dortoirs de 10 pi sur 12 pi); • toilettes (2 toilettes extérieures en bois standard placées sur des trous); • bâtiment de génératrice, génératrice, pompe à eau et ligne de flottaison (1 petit bâtiment de génératrice); • une antenne parabolique et un téléphone de bureau. 		
<p>Démontage du camp</p> <ul style="list-style-type: none"> • Démontez et emballez tout le matériel. • Effectuez un nettoyage complet du site du camp conformément aux règlements environnementaux énoncés sur le permis du chef d'équipe délivré par Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord Canada et l'Office des eaux du 	<p>Fournir des employés pour démonter un camp de 14 personnes.</p>	<p>Entre le 1^{er} et le 2 août 2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Le camp doit être démonté après le 31 juillet 2024. • L'entreprise doit procéder au nettoyage complet du camp conformément aux règlements



<p>Nunavut.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prendre des photos du site nettoyé et les envoyer au chef de l'équipe sur le terrain. 			<p>applicables sur l'utilisation des terres du Nunavut.</p>
---	--	--	---

Cuisinier, aliments, fournitures et carburant du camp

Activités/tâches	Livrables/jalons	Échéance	Contraintes
<ul style="list-style-type: none"> • Embaucher le cuisinier du camp, qui sera responsable de préparer le déjeuner, les dîners à emporter et les soupers. • Le cuisinier collaborera avec le gestionnaire du camp sur le terrain et l'entrepreneur pour l'achat et la commande de produits d'épicerie à l'avance. Le chef de l'équipe sur le terrain de NRCan examinera le budget et la liste des aliments avant de passer la commande. Les reçus doivent être conservés et numérisés pour les dossiers. 	<p>Le cuisinier travaillera à temps plein au camp pour toute la durée prévue.</p>	<p>Du 1^{er} juillet au 31 juillet 2024</p>	<p>Le candidat doit avoir suivi une formation de cuisinier de camp au Collège de l'Arctique du Nunavut ou avoir obtenu un diplôme collégial similaire en cuisine, ou avoir au moins trois ans d'expérience en tant que cuisinier de camp (comme l'atteste son curriculum vitae).</p>
<p>Fournir la nourriture et les fournitures nécessaires pour nourrir un camp de 14 personnes.</p>		<p>Du 3 juillet au 31 juillet 2024</p>	
<p>Un baril d'essence contenant le carburant du bateau. Fournir le carburant nécessaire pour alimenter la génératrice, le poêle, le réfrigérateur et le congélateur.</p>		<p>Du 3 juillet au 31 juillet 2024</p>	
<p>Mettre en place et fournir 14 barils de carburant de grade JetA.</p>	<p>Les barils de carburant sont placés dans le camp.</p>	<p>3 juillet 2024</p>	



Gestionnaire du camp

Activités/tâches	Livrables/jalons	Échéance	Contraintes
<p>Coordonner le soutien logistique et assurer l'envoi de matériel pour un camp de 14 personnes, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • assurer les services d'entretien du chauffage, de l'approvisionnement en eau et en électricité du camp; • coordonner les livraisons d'aliments, de carburant et de matériaux avec l'entrepreneur chargé du transport aérien; • recevoir les matériaux et l'équipement au camp. 	<p>Fournir des services de gestion du camp pour une période de 27 jours.</p>	<p>Du 4 au 31 juillet 2024</p>	<p>Le gestionnaire doit être en mesure de répondre rapidement et efficacement aux besoins en logistique, en réparation et en entretien pour un camp de 14 personnes.</p>

Mobilisation et démobilitation de l'équipe de terrain à destination et en provenance du camp au lac Angikuni.

Activités/tâches	Livrables/jalons	Échéance	Contraintes
<ul style="list-style-type: none"> • Assurer le transport de l'équipe de terrain et de l'équipement à partir de Stoney Rapids jusqu'au camp et du camp à Stoney Rapids. • Placer les barils de carburant et le carburant du camp (p. ex. propane, diesel, essence) avant la mobilisation de l'équipe. 	<p>Dates approximatives</p> <p>4 juillet 2024 – mobilisation de 10 personnes au camp.</p> <p>24 juillet 2024 – démobilitation d'environ 3 personnes du camp.</p> <p>30 juillet 2024 – démobilitation de 2 personnes du camp.</p> <p>30 juillet 2024 – démobilitation de 5 personnes du camp.</p> <p>***Le nombre de personnes indiqué ci-dessus ne comprend pas le cuisinier ni le gestionnaire du camp.</p>	<p>Voir la colonne de gauche.</p>	<p>L'entrepreneur doit choisir les emplacements pour la mobilisation et la démobilitation de l'équipe et fournir des conseils sur ceux-ci.</p>



Expédition du camp

Activités/tâches	Livrables/jalons	Échéance	Contraintes
<p>Fournir le soutien logistique et assurer l'envoi de matériel pour un camp de 14 personnes, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • communiquer chaque semaine avec le fournisseur d'aliments pour s'assurer que la commande est livrée à temps; • récupérer les aliments et autres fournitures (et le courrier) à l'aéroport local et les livrer; • communiquer chaque semaine avec le gestionnaire du camp ou le chef de l'équipe sur le terrain afin de répondre à toutes les demandes à temps; • recevoir le matériel et l'équipement à l'aéroport local et l'entreposer dans un conteneur maritime loué; • recevoir et transporter les déchets non combustibles à l'installation municipale locale de gestion des déchets. 	<p>Fournir des services d'expédition pour une période maximale de 27 jours.</p>	<p>Du 4 au 31 juillet 2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'expéditeur doit être en mesure de répondre rapidement et efficacement aux besoins en logistique et en envois pour un camp de 14 personnes. • L'expéditeur doit être disponible sur demande pendant la période du contrat.

EDT.5.0 AUTRES MODALITÉS DE L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX

EDT.5.1 Obligations de l'entrepreneur

- Participer à des téléconférences, au besoin.

EDT.5.2 Obligations de RNCan

- RNCan veillera à ce que l'entrepreneur puisse communiquer avec le responsable du projet si une prise de décision et un soutien en matière de logistique sur le terrain sont requis. Avant les travaux sur le terrain, le responsable du projet pourra être joint par téléphone ou par courriel. Pendant les travaux sur le terrain, le responsable du projet sera disponible pour des discussions quotidiennes en personne.
- Tous les participants sur le terrain se rendront au point de départ, conformément au calendrier ci-dessus, afin de s'assurer qu'ils sont prêts à se mobiliser pour se rendre au camp sur le terrain.

EDT.5.3 Lieu de travail, emplacement des travaux et lieu de livraison

Le camp éloigné sera installé au lac Ankuni (Nunavut).

EDT.5.4 Langue de travail

Toutes les communications doivent être effectuées en anglais.



ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

((sera complété au moment de l'attribution du contrat))



ANNEXE « C » PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS

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

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

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

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

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

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

Termes clés

1. Un employé inuit admissible (EIA) :

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

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

Pour obtenir de plus amples renseignements sur la liste d'inscription des Inuits, visitez :

https://www.tunnngavik.com/initiative_pages/enrolment-program/enrol-in-the-nunavut-agreement/ (en anglais seulement).

2. Un stagiaire inuit admissible (SIA) :

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

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



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

Tableau d'engagement 1 – Engagement relatif aux EIA

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

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

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

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

Mise en œuvre de l'engagement du PAI

Les soumissionnaires doivent fournir un plan écrit des engagements, des mesures et des procédures proposées qu'ils mettront en œuvre pour respecter leur engagement relatif aux EIA, tel qu'il est décrit dans la section 1.3, Mise en œuvre de l'engagement du PAI – EIA, de l'annexe à la partie 4 (ÉVALUATION DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS).

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

PROPRIÉTÉ INUITE

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

Numéro d'identification du REI du soumissionnaire :



EMPLACEMENT DE L'ENTREPRISE DANS LA RÉGION DU NUNAVUT

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

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



ANNEXE « D » ÉVALUATION DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS

Tableaux d'engagement

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

Évaluation des engagements du PAI

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

Calcul de la note des engagements du PAI

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

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

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

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

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

EMPLOI D'EIA

Ce critère représente 35 % des points à obtenir dans l'évaluation de la soumission.

IMPORTANT : Pour obtenir des points, les soumissionnaires **doivent** détailler leurs engagements dans le tableau 1-A de l'annexe C (PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS).

1.1	<p>Engagement relatif aux heures de travail des EIA</p> <p>Les soumissionnaires seront évalués en fonction de leur engagement relatif au nombre d'heures qui seront travaillées par des EIA, dans le cadre de la réalisation des travaux, par rapport au nombre d'heures qui seront travaillées par des employés inuits non admissibles. Les pourcentages indiqués ci-après représentent les heures travaillées par des EIA par rapport au nombre total d'heures travaillées, qu'elles soient travaillées par des employés de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant, ou les deux.</p> <p>Les engagements relatifs à l'emploi d'Inuits admissibles ne doivent inclure aucun engagement déjà inclus dans le cadre des engagements relatifs à la formation d'Inuits admissibles ou des engagements relatifs à la propriété inuite.</p> <p style="text-align: right;">% de l'engagement relatif aux heures de travail des EIA (D1)</p>	/4
-----	---	----



1.2	<p>Engagement relatif à la valeur en dollars pour les EIA Les soumissionnaires seront évalués en fonction de la valeur en dollars de leur engagement à embaucher des EIA dans le cadre de la réalisation des travaux, par rapport à la valeur en dollars dépensée pour embaucher des employés inuits non admissibles. Les pourcentages indiqués ci-après représentent les heures travaillées par des EIA par rapport au nombre total d'heures travaillées, qu'elles soient travaillées par des employés de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant, ou les deux.</p> <p>Les engagements relatifs à l'emploi d'Inuits admissibles ne doivent inclure aucun engagement déjà inclus dans le cadre des engagements relatifs à la formation d'Inuits admissibles ou des engagements relatifs à la propriété inuite.</p> <p style="text-align: center;">Engagement relatif à la valeur en dollars pour les EIA _____ % (D2)</p>	/4
1.3	<p>Mise en œuvre de l'engagement du PAI – EIA Les soumissionnaires doivent fournir un plan écrit des engagements, des mesures et des procédures proposés qu'ils mettront en œuvre en vue de respecter leurs engagements relatifs aux EIA.</p> <p>Il faut fournir, au minimum, les renseignements suivants pour démontrer l'engagement relatif aux employés inuits :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expérience à acquérir • Stratégies des ressources humaines pour le recrutement d'Inuits • Stratégies des ressources humaines pour le maintien en poste, la planification de la relève et la gestion du personnel inuit • Pour cibler de nouveaux employés potentiels, le soumissionnaire peut communiquer avec l'Unité de l'apprentissage et de la qualification professionnelle des métiers et professions du Nunavut (https://www.gov.nu.ca/fr/family-services/information/supports-apprentices-and-their-employers) <p>Les renseignements fournis par le soumissionnaire ne se rapportaient pas au critère ou ce dernier n'a pas fourni de documents relatifs à ce critère. Attribution de 0 % des points associés à un critère.</p> <p>L'approche proposée présente quelques lacunes, voire aucune, et devrait remplir la plupart ou l'ensemble des exigences. Attribution de 50 % des points associés à un critère.</p> <p>L'approche proposée présente peu de lacunes apparentes, voire aucune, et devrait remplir l'ensemble des exigences et donner d'excellents résultats. Attribution de 100 % des points associés à un critère.</p>	/2
Total des points possibles pour l'emploi d'EIA		/10

PROPRIÉTÉ INUITE

Ce critère représente 15 % des points à obtenir dans l'évaluation de la soumission.		
2.1	<p>Engagements relatifs à la propriété inuite Inscription au REI</p>	/15



	<p>Les soumissionnaires seront évalués en fonction de leur inscription au REI. La totalité des points sera accordée aux soumissionnaires inscrits au REI pour ces critères.</p> <p>L'entrepreneur doit être inscrit au REI pour la durée du contrat, sans quoi le Canada pourrait résilier le contrat pour manquement.</p> <p>Le soumissionnaire est inscrit au REI : <u> </u> OUI <u> </u> OU <u> </u> NON</p>	
Total des points possibles pour la propriété inuite		/15

EMPLACEMENT DE L'ENTREPRISE DANS LA RÉGION DU NUNAVUT

<p>EMPLACEMENT DE L'ENTREPRISE DANS LA RÉGION DU NUNAVUT Ce critère représente 10 % des points à obtenir dans l'évaluation de la soumission. IMPORTANT : Pour obtenir des points, les soumissionnaires doivent détailler leurs engagements dans le tableau 4-A de l'annexe C (PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS).</p>		
3.1	<p>Engagement relatif à l'emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut</p> <p>Les soumissionnaires seront évalués en fonction de leur emplacement existant ou nouveau dans la région du Nunavut relativement à l'exécution des travaux visés par le contrat.</p> <p>L'entrepreneur peut avoir un siège social, des bureaux administratifs ou d'autres installations dotées de personnel.</p> <p>Un maximum de 10 points sera attribué pour ce critère.</p> <p>Les points seront attribués de la façon suivante :</p> <p>Entrepreneur (10 points entrepreneur seulement) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. siège social (4 points); 2. bureaux administratifs (4 points); 3. autres établissements dotés de personnel (2 points). <p>Les soumissionnaires doivent fournir des documents à l'appui concernant les emplacements proposés. L'information doit comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une description des emplacements et les adresses correspondantes; • une description de la nature de la présence de l'entreprise dans la région du Nunavut; • le nombre d'années pendant lesquelles l'entreprise a été présente dans les emplacements indiqués dans la région du Nunavut. 	/10
Total des points possibles pour l'emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut		/10



ANNEXE « E » RAPPORT D'ÉTAPE DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS

Le rapport d'étape du PAI, lequel comprend 3 tableaux que l'entrepreneur doit remplir, tel qu'il est indiqué dans cette annexe, doit être soumis avec chaque facture.

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

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

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

Divulgence de renseignements

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

Écarts

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

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

Termes clés

1. Un employé inuit admissible (EIA) :
 - a) est une personne qui travaille à l'exécution du contrat à titre d'employé permanent, à temps partiel ou occasionnel de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant;



- b) est un bénéficiaire de l'Accord du Nunavut (<https://nlca.tunnngavik.com/>, en anglais seulement) au moment où les travaux sont effectués;
- c) n'est pas un stagiaire inuit admissible.

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

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

2. Un stagiaire inuit admissible (SIA) :
 - a) est une personne qui travaille à l'exécution d'un contrat à titre de stagiaire de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant;
 - b) est un bénéficiaire de l'Accord du Nunavut (<https://nlca.tunnngavik.com/>, en anglais seulement) au moment où les travaux sont effectués;
 - c) n'est pas un EIA (c.-à-d. que même si cette personne est un employé, son inclusion aux fins du PAI ne peut compter qu'une seule fois, soit comme « EIA », soit comme « SIA », et non les deux).
3. Une entreprise du Registre des entreprises inuites (REI) (entrepreneur, fournisseur ou sous-traitant) est :
 - a) une entreprise dont le nom figure dans le REI le plus récent (<https://inuitfirm.tunnngavik.com/>, en anglais seulement). Un registre tenu par les titulaires de droits issus de traités modernes, conformément à l'Accord du Nunavut.

EMPLOI D'INUITS

Tableau 1 – Rapport d'étape relatif aux EIA

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

Période du contrat :

1-A Total lié aux EIA

POINT	Taux horaire	Nombre d'heures travaillées par des EIA pour ce contrat	Valeur en dollars payés aux EIA pour ce contrat		Nombre d'EIA en poste pour ce contrat	
			Prévu	Réel	Prévu	Réel
EIA-1	\$		\$	\$		
EIA-2	\$		\$	\$		
Total pour ce contrat :			\$	\$		

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

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



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

Commentaires (Au besoin, utilisez des pages supplémentaires.)

PROPRIÉTÉ INUITE

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

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

POINT	Nom de l'entreprise (entrepreneur)	Description des travaux effectués/biens fournis	N° d'identification de l'entreprise inuite	Valeur totale en dollars	
				Prévu	Réel
REI-1				\$	\$
REI-2				\$	\$
Valeur totale en dollars pour l'entrepreneur				\$	\$

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

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

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



Commentaires (Au besoin, utilisez des pages supplémentaires.)

EMPLACEMENT DE L'ENTREPRISE DANS LA RÉGION DU NUNAVUT

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

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

Nom de l'entreprise (entrepreneur)	Adresse dans la région du Nunavut	Nature de la présence et type de bureau dans la région du Nunavut

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

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

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

Commentaires (Au besoin, utilisez des pages supplémentaires.)

Attestation de l'entrepreneur

ATTESTATION DU PROGRÈS DU PAI



NOM EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE

SIGNATURE

DATE

NUMÉRO DU CONTRAT : _____

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

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

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



PIÈCE JOINTE « A » - CRITÈRES D'ÉVALUATION

Il est conseillé aux soumissionnaires de traiter les critères dans leur ordre de présentation, et de manière suffisamment approfondie pour permettre une évaluation complète. L'évaluation de RNCan s'effectuera exclusivement à partir des renseignements donnés dans la proposition. RNCan pourra confirmer des renseignements auprès des soumissionnaires ou leur demander des éclaircissements.

La seule mention d'une expérience sans renseignements à l'appui pour décrire les responsabilités, les fonctions et la pertinence à l'égard des critères ne seront pas considérées comme démontrant le respect des critères aux fins de cette évaluation.

Le soumissionnaire devrait donner des détails complets sur l'endroit, la période (mois et année) et les modalités (quelles activités ou responsabilités) d'acquisition des compétences et de l'expérience indiquées. L'expérience acquise pendant les études n'est pas réputée faire partie de l'expérience professionnelle. Pour tous les critères d'expérience professionnelle, il doit s'agir d'une expérience acquise dans un véritable environnement de travail, plutôt que dans un contexte éducatif. Les périodes de stage sont réputées constituer une expérience professionnelle, en autant qu'elles se rapportent aux services requis.

Il faut également savoir que les mois d'expérience indiqués pour un projet dont le calendrier chevauche celui d'un autre projet donné en référence ne seront comptés qu'une fois. Exemple : le calendrier du projet 1 va de juillet 2001 à décembre 2001, alors que le calendrier du projet 2 va d'octobre 2001 à janvier 2002; le total des mois d'expérience pour les deux projets donnés en référence est de sept (7) mois.

1. Critères Techniques

1.1 Critères techniques obligatoires

Critères techniques obligatoires

Article	Exigences obligatoires	Conforme (Oui/Non)	Renvoi à la proposition du soumissionnaire
O1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que l'un membre de l'équipe compte au moins dix (10) ans d'expérience (à partir de la date de clôture des soumissions) de l'installation de camp éloigné*. Une copie du curriculum vitae de la ressource proposée doit être fournie dans la proposition du soumissionnaire.</p> <p>*Par éloigné, on entend un site qui se trouve à plus de 50 km d'un centre de population (https://www12.statcan.gc.ca/census-recensement/2021/ref/dict/az/Definition-eng.cfm?ID=geo049a).</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
O2	<p>Le soumissionnaire DOIT fournir au moins deux (2) résumés de projet démontrant son expérience de la mobilisation, de la construction et de la démobilisation de camps temporaires pouvant accueillir entre 10 et 15 personnes dans la toundra.</p> <p>Les résumés doivent comprendre les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le nom du client; - l'emplacement du camp; 	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	



Article	Exigences obligatoires	Conforme (Oui/Non)	Renvoi à la proposition du soumissionnaire
	<ul style="list-style-type: none"> - une courte description du camp, accompagnée de photos; - les dates et la durée du camp; - le nombre d'occupants du camp; - une description des tentes, des installations d'électricité, de plomberie et de gestion des déchets et de l'infrastructure de la cuisine; - des photos. <p>Remarque : Les projets supplémentaires seront évalués sous l'article C2 des exigences cotées.</p> <p>RNCan demande un maximum de 10 pages.</p>		
O3	<p>Le soumissionnaire DOIT fournir le nom d'au moins deux (2) personnes-ressources d'un projet antérieur de mobilisation, de construction et de démobilisation de camps temporaires qui peuvent attester l'expérience du soumissionnaire.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le titre du projet; - les coordonnées des personnes-ressources (nom, numéro de téléphone, courriel). 	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	

1.2. Évaluation des critères cotés

Ressources naturelles Canada se servira des critères ci-après pour évaluer chacune des propositions qui satisfait à tous les critères obligatoires.

Les propositions doivent obtenir le minimum de points indiqué pour l'ensemble des critères cotés afin de pouvoir être jugées conformes aux critères techniques cotés; les propositions n'obtenant pas le minimum de points requis seront jugées non recevables.

Les propositions seront évaluées en fonction des critères suivants.

Article	Exigences cotées	Ventilation des points	Nombre maximal de points	Conformité démontrée, renvoi au curriculum vitae
C1	<p>Le soumissionnaire doit posséder de l'expérience de l'installation de camps dépassant le minimum requis de dix (10) ans.</p> <p>Des points seront accordés lorsque l'expérience est de plus de dix (10) ans.</p>	<p>> 10-11 ans = 5 points > 11-12 ans = 10 points > 12-13 ans = 15 points > 13-15 ans = 20 points > 15 ans = 25 points</p>	25	



Article	Exigences cotées	Ventilation des points	Nombre maximal de points	Conformité démontrée, renvoi au curriculum vitae
C2	<p>En ce qui concerne l'exigence O2, le soumissionnaire doit fournir d'autres résumés de projet qui démontrent son expérience de la mobilisation, de la construction et de la démobilisation de camps temporaires pouvant accueillir entre 10 et 15 personnes dans la toundra.</p> <p>Les résumés DOIVENT comprendre les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le nom du client; - l'emplacement du camp; - une courte description du camp, accompagnée de photos; - les dates et la durée du camp; - le nombre d'occupants du camp; - une description des tentes, des installations d'électricité, de plomberie et de gestion des déchets et de l'infrastructure de la cuisine; - des photos. 	<p>3-4 projets = 5 points 5-6 projets = 10 points 7-8 projets = 15 points 9-10 projets = 20 points > 10 projets = 25 points</p>	25	
C4	Le soumissionnaire doit fournir le curriculum vitae d'un expéditeur. Des points seront accordés en fonction des années d'expérience.	<p>Expérience</p> <p>De 1 à 3 ans = 5 points De 4 à 6 ans = 10 points De 7 à 8 ans = 15 points</p>	15	
C5	Le soumissionnaire doit fournir le curriculum vitae d'un gestionnaire du camp. Des points seront accordés en fonction des années d'expérience.	<p>Expérience</p> <p>De 1 à 3 ans = 5 points De 4 à 6 ans = 10 points De 7 à 8 ans = 15 points</p>	15	
C6	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a mis en œuvre les activités organisationnelles suivantes en vue de promouvoir la diversité et la lutte contre le racisme au sein de son organisation :</p> <p>a. le soumissionnaire a publié à l'interne des politiques ou des engagements favorisant l'inclusion et la lutte contre le racisme;</p> <p>b. le soumissionnaire a rendu publics des engagements</p>	<p>Maximum de 2 points par activité.</p> <p>0 point = le soumissionnaire ne répond pas à ce critère. 2 points = le soumissionnaire a entièrement décrit l'activité et a fourni des documents à l'appui comme preuves.</p>	10	



Article	Exigences cotées	Ventilation des points	Nombre maximal de points	Conformité démontrée, renvoi au curriculum vitae
	<p>organisationnels envers la création d'un effectif diversifié;</p> <p>c. les employés du soumissionnaire sont tenus de suivre une formation obligatoire sur la lutte contre le racisme;</p> <p>d. les employés du soumissionnaire sont tenus de suivre une formation sur les préjugés inconscients;</p> <p>e. le soumissionnaire a élaboré une ou des stratégies internes de dotation et/ou de recrutement dans le but d'accroître la représentation de groupes sous-représentés au sein de son effectif.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir des précisions sur les activités ci-dessous.</p> <p>Pour les activités décrites aux points a. et b. (politiques et engagements), le soumissionnaire doit fournir les copies des documents stratégiques ou d'engagement en question, y compris leur date d'entrée en vigueur.</p> <p>Pour les activités décrites aux points c. et d. (formation), le soumissionnaire doit fournir le titre du cours et le nom du prestataire de services; si le cours a été élaboré à l'interne, il doit fournir une copie du plan de cours.</p> <p>Pour les activités décrites au point e. (dotation), le soumissionnaire doit fournir des copies des annonces d'emploi ou des autres documents de dotation ou de recrutement qui démontrent la conformité au présent critère coté.</p>	<p>1 point = le soumissionnaire a donné de l'information concernant l'existence de l'activité, mais n'a pas fourni suffisamment de détails ou de documents à l'appui.</p>		
		<p>Nombre total de points possible :</p>	90	



PIÈCE JOINTE « B » - FEUILLE DE SOUMISSION FINANCIÈRE

1. Prix Ferme

Le prix ferme tout compris offert par le soumissionnaire pour effectuer les travaux est en dollars canadiens, taxes applicables en sus. Les frais de déplacement et de séjour et autres dépenses diverses doivent être inclus dans le prix ferme.

Description	Prix unitaire ferme	Quantité	Prix ferme (taxes applicables en sus)
Location du matériel pour le camp			
Installation du camp			
Démontage du camp			
Bois d'œuvre			
Produits de consommation			
Carburant			
Essence pour les pompes à eau			
Réservoirs de propane			
Prix total de la soumission :			

POUR TOUTE ERREUR DANS LES CALCULS, LE PRIX FERME SERA RETENU.