



National Defence

Défense nationale

National Defence  
Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

Kayla Shabsove, DLP 2-3-4-1  
kayla.shabsove@forces.gc.ca

**OU**

Module de réception des soumissions–  
TPSGC  
50 Victoria Street  
Place du Portage, Phase I C117  
Gatineau, Québec  
K1A 0C9

**Proposal To: National Defence 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 and services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

**Proposition à : Défense nationale 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 et services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

<b>Title – Titre</b> Services de location et support pour trois (3) véhicules de transport de personnel sur route/hors route et sur neige	<b>Solicitation No. – No de l’invitation</b> W3915-24-0021/A
<b>Date of Solicitation – Date de l’invitation</b> 11 juin 2024	
<b>Address Enquiries to: – Adresser toutes questions à :</b> kayla.shabsove@forces.gc.ca	
<b>Telephone No. – No de telephone</b> (343) 596-9352	<b>FAX No. – No de fax</b> N/A
<b>Destination</b> Voir l’énoncé des travaux ci-dessous.	

**Instructions: Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.**

**Instructions : Les taxes municipales ne s’appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d’accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.**

<b>Solicitation Closes – L’invitation prend fin</b>  At – à : 2:00 PM EDT  On - le : 22 juillet 2024
--

<b>Delivery Required – Livraison exigée</b>  Voir en ceci
<b>Vendor Name and Address – Raison sociale et adresse du fournisseur</b>  Soumissionnaire à insérer
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d’imprimerie)</b> Soumissionnaire à insérer
<b>Name – Nom</b> _____
<b>Title – Titre</b> _____
<b>Signature</b> _____
<b>Date</b> _____



**TABLE DES MATIÈRES**

**PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX..... 4**

1.1 INTRODUCTION .....4

1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....4

1.3 ENTENTE SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES .....5

1.4 DIRECTIVE DU NUNAVUT .....5

1.5 ACCORDS COMMERCIAUX .....6

1.6 COMPTE RENDU .....6

**PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES..... 7**

2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES- SOUMISSIONS ENVOYÉES AU MODULE DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS..... 7

2.2 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES- SOUMISSION ÉLECTRONIQUE DES OFFRES .....8

2.3 PRÉSENTATION DE SOUMISSIONS .....10

2.4 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....11

2.5 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....12

2.6 LOIS APPLICABLES .....13

**PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS ..... 14**

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....14

3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE .....15

3.3 SECTION II : SOUMISSION PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS .....15

3.4 SECTION III : SOUMISSION FINANCIÈRE .....15

3.5 SECTION IV : ATTESTATIONS .....16

**PIÈCE-JOINTE 1 À LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX ..... 17**

**PIÈCE JOINTE 2 À LA PARTIE 3- INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE ..... 20**

**PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION ..... 21**

4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....21

4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE.....21

4.3 ÉVALUATION DE PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS.....21

4.4 ÉVALUATION FINANCIÈRE.....21

4.5 MÉTHODE DE SÉLECTION .....21

**PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 4 – CRITÈRES TECHNIQUES..... 24**

**PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..... 25**

5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....25

5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....25

**PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT..... 27**

6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....27

6.2 DIRECTIVE DU NUNAVUT : ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....27

6.3 AUTORITÉ D'AUTORISATION DE TACHES .....27

6.4 PROCESSUS D'AUTORISATION DE TÂCHES- POUR LES TRAVAUX INDIQUÉS DANS L'EDT, PARAGRAPHE 2.2.5 ET LES PIÈCES (RÉPERTORIÉES OU NON RÉPERTORIÉES) NON LIVRÉES SELON L'EDT, PARAGRAPHE 6.5.....27

6.5 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....28



National Defence  
Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2

6.6	DIRECTIVE DU NUNAVUT : DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS.....	28
6.7	DURÉE DU CONTRAT .....	31
6.8	RESPONSABLES.....	31
6.9	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D’ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	34
6.10	PAIEMENT .....	34
6.11	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	37
6.12	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	38
6.13	LOIS APPLICABLES .....	38
6.14	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	38
6.15	CONTRAT DE DÉFENSE.....	38
6.16	SÉCURITÉ DES VÉHICULES.....	38
6.17	VÉHICULES - LOCATION À LONG TERME .....	39
6.18	ASSURANCES.....	39
<b>ANNEXE A – ENONCÉ DES TRAVAUX .....</b>		<b>A-1</b>
<b>APPENDICE 1 DE L’ANNEXE A : SPÉCIFICATIONS DE LOCATION .....</b>		<b>A1-1</b>
<b>ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT .....</b>		<b>B-1</b>
<b>ANNEXE C – MATRICE D’ÉVALUATION TECHNIQUE .....</b>		<b>C-1</b>
<b>ANNEXE D - PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS.....</b>		<b>D-1</b>
<b>ANNEXE E - EVALUATION DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS .....</b>		<b>E-1</b>
<b>ANNEXE F - RAPPORT D’ÉTAPE DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS.....</b>		<b>F-1</b>
<b>ANNEXE G - MDN 626, FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES.....</b>		<b>G-1</b>



## 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 information supplémentaire : comprend les attestations à fournir; et
- Partie 6 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les pièces jointes comprennent :

- a. Barème de prix
- b. Instruments de paiement électronique
- c. Critères d'évaluation techniques et financières.
- d. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements généraux
- e. Attestations exigées avec la soumission

Les annexes comprennent :

- a. Énoncé des travaux
- b. Base de paiement
- c. Questionnaire d'information technique
- d. Plan des avantages pour les Inuits
- e. Évaluation du plan des avantages pour les Inuits
- f. Rapport d'étape du plan des avantages pour les Inuits
- g. MDN 626, formulaire d'autorisation de tâches

Les appendices comprennent :

- a. Appendice 1 à l'annexe « A », Spécifications de location

### 1.2 Énoncé des travaux

Le besoin est décrit à l'annexe « A », Détails des articles.



### 1.3 Entente sur les revendications territoriales globales

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

- L'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut.

### 1.4 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.

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

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

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

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

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

- a. Le Canada s'attend à ce que l'entrepreneur assure, pendant toute la durée du contrat, la tenue et la compilation de registres tenant compte du rendement en matière d'avantages pour les Inuits et le Nunavut, y compris, sans s'y limiter:
  1. le total des heures et le montant consacrés à l'emploi d'Inuits
  2. le total des heures et le montant consacrés à la formation des Inuits
  3. le montant total consacré à la sous-traitance à des entreprises inscrites au Répertoire des entreprises inuites



4. l'emplacement de l'entrepreneur et des sous-traitants ou des fournisseurs dans la région du Nunavut
  - b. Conformément à l'obligation, en vertu des conditions générales, de tenir des comptes et registres adéquats, l'entrepreneur doit tenir tous les dossiers relativement au rendement en matière d'avantages pour les Inuits et le Nunavut et les rendre accessibles à des fins de révision.
  - c. Le Canada s'attend à ce que chaque facture soit accompagnée d'un rapport d'étape du Plan des avantages pour les Inuits (PAI), conformément à l'annexe F – Rapport d'étape du PA 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.

## 1.5 Accords commerciaux

L'exigence est assujettie aux dispositions suivantes:

- a. Accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC)
- b. Accord de libre-échange Canada-Colombie
- c. Accord économique et commercial global (AECG) entre le Canada et l'Union européenne
- d. Accord de libre-échange Canada-Honduras
- e. Accord de libre-échange Canada-Corée
- f. Accord de libre-échange Canada-Panama
- g. Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP)
- h. Accord de libre-échange Canada-Ukraine (ALEU)
- i. Accord de continuité commerciale Canada-Royaume-Uni (ACC Canada-Royaume-Uni)
- j. Accord de libre-échange canadien (ALEC)
- k. Accord de Partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP)
- l. Accord de l'Organisation mondiale du commerce sur les marchés publics (OMC)

## 1.6 Compte rendu

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



## PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées- Soumissions envoyées au module de réception des soumissions

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 référence dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications ci-dessous :

La section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est supprimée en entier.

Le paragraphe 3 de l'article 05, Présentation des soumissions, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

3. Le Canada diffusera les avis de projet de marché (APM) par l'intermédiaire du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Les soumissionnaires doivent savoir que les documents d'invitation à soumissionner ne seront pas envoyés par l'intermédiaire du service électronique d'appels d'offres du gouvernement. Le Canada n'est pas responsable de l'information figurant sur les sites Web de tiers, et n'assumera aucune responsabilité, quelle qu'elle soit, à cet égard. Le Canada enverra un avis dans le SEAOG si un APM, une invitation à soumissionner ou des documents connexes sont modifiés. Le Canada déposera toutes les modifications, y compris les demandes de renseignements reçues ainsi que les réponses, au moyen du SEAOG. Le Canada ne sera pas tenu responsable d'une quelconque négligence de la part du soumissionnaire.

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

**Supprimer:** 60 jours

**Insérer:** 120 jours

Le texte de la section 08, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP), est supprimé en entier.

Le texte de l'article 13, Communications en période de soumission, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

Pour assurer l'intégrité du processus de demande de propositions, les demandes de renseignements et les autres communications concernant la demande de soumissions



ne doivent être faites que de la façon indiquée à la page 1 de la demande de soumissions. Le non-respect de cette exigence pourrait entraîner le rejet de la proposition, qui sera déclarée irrecevable.

L'alinéa 2 de la section 20, Autre renseignements, est supprimé en entier.

## 2.2 Instructions, clauses et conditions uniformisées- Soumission électronique des offres

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 référence dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications ci-dessous :

La section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est supprimée en entier.

Le paragraphe 3 de l'article 05, Présentation des soumissions, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

3. Le Canada diffusera les avis de projet de marché (APM) par l'intermédiaire du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Les soumissionnaires doivent savoir que les documents d'invitation à soumissionner ne seront pas envoyés par l'intermédiaire du service électronique d'appels d'offres du gouvernement. Le Canada n'est pas responsable de l'information figurant sur les sites Web de tiers, et n'assumera aucune responsabilité, quelle qu'elle soit, à cet égard. Le Canada enverra un avis dans le SEAOG si un APM, une invitation à soumissionner ou des documents connexes sont modifiés. Le Canada déposera toutes les modifications, y compris les demandes de renseignements reçues ainsi que les réponses, au moyen du SEAOG. Le Canada ne sera pas tenu responsable d'une quelconque négligence de la part du soumissionnaire.

L'alinéa 2.d de la section 05, Présentation des soumissions, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

d. faire parvenir sa soumission uniquement à l'adresse précisée dans la demande de soumissions.

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

**Supprimer:** 60 jours



National Defence  
Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2

**Insérer:** 120 jours

La section 06, Soumissions déposées en retard, est supprimée en entier.

Le texte de la section 07, Soumissions retardées, est supprimé en entier.

Le texte de la section 08 (2023-06-08), Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP), est supprimé en entier.

Le texte de l'article 13, Communications en période de soumission, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

Pour assurer l'intégrité du processus de demande de propositions, les demandes de renseignements et les autres communications concernant la demande de soumissions ne doivent être faites que de la façon indiquée à la page 1 de la demande de soumissions. Le non-respect de cette exigence pourrait entraîner le rejet de la proposition, qui sera déclarée irrecevable.

Ajouter les sections suivantes :

**Difficultés techniques de la transmission des soumissions**

Malgré toute disposition contraire aux sections (05), (06) ou (08) des Instructions uniformisées, lorsqu'un soumissionnaire a commencé à transmettre sa soumission au moyen d'une méthode de soumission par voie électronique (comme le télécopieur, le service Connexion de la SCP, ou un autre service en ligne) avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas été en mesure de recevoir ou de décoder la totalité de la soumission avant la date limite, le Canada peut néanmoins accepter la totalité de la soumission reçue après la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, à condition que le soumissionnaire puisse démontrer ce qui suit :

- i. Le soumissionnaire a communiqué avec le Canada avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner pour tenter de résoudre ses difficultés techniques; OU
- ii. Les propriétés électroniques de la documentation de la soumission indiquent clairement que tous les éléments de la soumission ont été préparés avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner.

**Intégralité de la soumission**

Après la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle est complète. L'examen de l'intégralité se limitera à déterminer si les renseignements soumis dans le cadre de la soumission peuvent être consultés, ouverts et/ou décodés. Cet examen ne constitue pas une évaluation du contenu, ne permet pas de déterminer si la soumission répond à une norme quelconque ou à toutes les exigences de l'invitation à soumissionner; il se limite uniquement à évaluer l'intégralité de la soumission. Le Canada donnera au soumissionnaire la possibilité de présenter les



National Defence  
Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2

renseignements jugés manquants ou incomplets dans le cadre de cet examen dans un délai de deux jours ouvrables suivant l'avis.

Plus précisément, la soumission sera examinée et réputée être complète lorsque :

1. Les attestations et les garanties exigées à la clôture de la soumission y sont incluses;
2. Les soumissions sont convenablement signées et le soumissionnaire est correctement identifié;
3. Les modalités de l'invitation à soumissionner et du contrat subséquent sont acceptées;
4. Tous les documents créés avant la clôture de l'invitation à soumissionner ont été dûment soumis au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir;
5. Toutes les attestations, déclarations et preuves créées avant la clôture de l'invitation à soumissionner ont été dûment soumises au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir.

L'alinéa 2 de la section 20, Autre renseignements, est supprimé en entier.

## 2.2.1 Clauses du Guide des CCUA

2.2.1.1 Clause du guide des CCUA [A7035T](#) (2007-05-25) Liste des sous-traitants proposés

## 2.3 Présentation de soumissions

Les offres doivent être soumises uniquement :

- a. au module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions; ou
- b. par voie électronique au ministère de la Défense nationale avant la date, l'heure et le lieu indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Le système de messagerie électronique ou les pare-feu du MDN peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant des éléments comme des macros ou des hyperliens intégrés, et ce, sans qu'un avis soit envoyé au soumissionnaire ou à l'autorité contractante.

Les soumissions plus volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels. L'autorité contractante accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de vérifier que l'autorité contractante a bien reçu l'intégralité de la soumission. Le soumissionnaire ne doit pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si l'autorité contractante accuse réception de chaque document. Afin de réduire au minimum les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour l'accusé de réception de ses documents.

Les documents techniques et financiers reçus après la date et l'heure de clôture seront rejetés.



En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP) ne seront pas acceptées.

## 2.4 Ancien fonctionnaire

2.4.1 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.

### 2.4.2 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 :

1. un individu;
2. un individu qui s'est incorporé;
3. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
4. 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.

### 2.4.3 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 :

1. le nom de l'ancien fonctionnaire;
2. 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.

### 2.4.4 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 :

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

## 2.5 Demandes de renseignements – en période de soumission

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



National Defence  
Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2

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.

## 2.6 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'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.



## PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

**3.1.1 Pour les soumissions au module de réception des soumissions :** Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique : quatre (4) copies papier envoyé au module de réception des soumissions ;

Section II : Soumission plan des avantages pour les Inuits: une (1) copie papier envoyé au module de réception des soumissions ;

Section III : Soumission financière : une (1) copie papier envoyé au module de réception des soumissions ; et

Section IV : Attestations : une (1) copie une (1) copie papier envoyé au module de réception des soumissions.

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

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

- a. utiliser un papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b. utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

1. utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
2. utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

**3.1.2 Pour les soumissions électroniques :** Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique : une (1) copie électronique envoyé par courriel ;

Section II : Soumission plan des avantages pour les Inuits: une (1) copie électronique envoyé par courriel ;

Section III : Soumission financière : une (1) copie électronique envoyé par courriel ; et



National Defence  
Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2

Section IV : Attestations : une (1) copie électronique envoyé par courriel.

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

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

- a. utiliser un format de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b. utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

3.1.3 En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes, le libellé de la version papier l'emportera sur celui de la version électronique.

### **3.2 Section I : Soumission technique**

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.

### **3.3 Section II : Soumission plan des avantages pour les Inuits**

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

### **3.4 Section III : Soumission financière**

3.4.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et en conformité avec le barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.4.2 Les soumissionnaires doivent soumettre leurs taux destination DDP; les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu, et les taxes applicables exclues.

3.4.3 Au moment de préparer leur soumission financière, les soumissionnaires devraient examiner la clause 4.4, Évaluation financière, figurant à la Partie 4 de la demande de soumission, et l'article 6.10, Paiement, figurant à la Partie 6 de la demande de soumission.

#### **3.4.4 Paiement électronique de factures – soumission**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter pièce-jointe 2 à la Partie 3 - Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si pièce-jointe 2 à la Partie 3 - Instruments de paiement électronique, n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.



National Defence

Défense nationale

No. de l'invitation W3915-24-0021/A

National Defence  
Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2

### **3.4.5 Fluctuation du taux de change**

Clause du Guide des CCUA [C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

## **3.5 Section IV : Attestations**

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



### PIÈCE-JOINTE 1 À LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX

Le soumissionnaire doit remplir ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière une fois complété. À tout le moins, le soumissionnaire doit répondre à ce barème de prix en l'incluant dans sa soumission financière.

Les données volumétriques comprises dans le barème de prix sont fournies uniquement aux fins de la détermination du prix de la soumission évaluée. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans ce barème de prix ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions correspondra à ces données.

**Pour l'équipe de réparation mobile, les trois (3) premières catégories avec les tarifs quotidiens les plus élevés seront additionnées pour obtenir un sous-total à des fins d'évaluation. Les soumissionnaires sont tenus de soumettre une liste complète et les tarifs journaliers correspondants pour les catégories de personnel qui pourraient être nécessaires.**

Catégorie	Tarif mensuel tout compris (Can \$) A	Quantité B	Total (Can \$) C = A * B
<b>Période du contrat: Du 01 décembre 2024 au 30 septembre 2025</b>			
Location de véhicule	_____ \$ soumissionnaire à insérer le montant	30 (3 véhicules x 10 mois)	_____ \$ soumissionnaire à insérer le montant
Formation d'utilisation et de soutien			_____ \$ soumissionnaire à insérer le montant
Frais de déplacement et de subsistance			20,000.00\$
Tarif journalier pour l'équipe de réparation mobile - Précisez la répartition des tarifs journaliers par catégorie de personnel dans l'équipe <ul style="list-style-type: none"> <li>Catégorie 1: soumissionnaire à spécifier tarif journalier: soumissionnaire à insérer le montant</li> <li>Catégorie 2: soumissionnaire à spécifier tarif journalier: soumissionnaire à insérer le montant</li> <li>Catégorie 3: soumissionnaire à spécifier tarif journalier: soumissionnaire à insérer le montant</li> </ul>			_____ \$ soumissionnaire à insérer le montant (Catégorie 1 + catégorie 2 + catégorie 3)



Majoration ferme sur les éléments non répertoriés dans la section 6.5 de l'énoncé des travaux : _____ % soumissionnaire à insérer le pourcentage			\$ soumissionnaire à insérer le montant  (Basé sur une commande de 10,000.00\$)
<b>Période d'option 1: Du 01 octobre 2025 au 30 septembre 2026</b>			
Location de véhicule	\$ soumissionnaire à insérer le montant	36 (3 véhicules x 12 mois)	\$ soumissionnaire à insérer le montant
Formation d'utilisation et de soutien			\$ soumissionnaire à insérer le montant
Frais de déplacement et de subsistance			20,000.00\$
Tarif journalier pour l'équipe de réparation mobile - Précisez la répartition des tarifs journaliers par catégorie de personnel dans l'équipe			\$
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Catégorie 1: soumissionnaire à spécifier tarif journalier: soumissionnaire à insérer le montant</li> <li>• Catégorie 2: soumissionnaire à spécifier tarif journalier: soumissionnaire à insérer le montant</li> <li>• Catégorie 3: soumissionnaire à spécifier tarif journalier: soumissionnaire à insérer le montant</li> </ul>			\$ soumissionnaire à insérer le montant  (Catégorie 1 + catégorie 2 + catégorie 3)
Majoration ferme sur les éléments non répertoriés dans la section 6.5 de l'énoncé des travaux : _____ % soumissionnaire à insérer le pourcentage			\$ soumissionnaire à insérer le montant  (Basé sur une commande de 10,000.00\$)
<b>Période d'option 2: Du 01 octobre 2026 au 30 septembre 2027</b>			
Location de véhicule	\$ soumissionnaire à insérer le montant	36 (3 véhicules x 12 mois)	\$ soumissionnaire à insérer le montant
Formation d'utilisation et de soutien			\$ soumissionnaire à insérer le montant



National Defence  
Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2

Frais de déplacement et de subsistance		20,000.00\$
Tarif journalier pour l'équipe de réparation mobile - Précisez la répartition des tarifs journaliers par catégorie de personnel dans l'équipe <ul style="list-style-type: none"> <li>• Catégorie 1: soumissionnaire à spécifier tarif journalier: soumissionnaire à insérer le montant</li> <li>• Catégorie 2: soumissionnaire à spécifier tarif journalier: soumissionnaire à insérer le montant</li> <li>• Catégorie 3: soumissionnaire à spécifier tarif journalier: soumissionnaire à insérer le montant</li> </ul>		_____\$ soumissionnaire à insérer le montant (Catégorie 1 + catégorie 2 + catégorie 3)
Majoration ferme sur les éléments non répertoriés dans la section 6.5 de l'énoncé des travaux : _____% soumissionnaire à insérer le pourcentage		_____\$ soumissionnaire à insérer le montant (Basé sur une commande de 10,000.00\$)
<b>Prix total évalué sans taxes ou frais</b> (Incluant les services et les déplacements pour toutes les périodes, <u>exclut</u> les taxes applicables)		_____\$ soumissionnaire à insérer le montant
<b>Frais applicables</b>	Soumissionnaire à spécifier	_____\$ soumissionnaire à insérer le montant
<b>Taxes applicables</b>	Soumissionnaire à choisir tarif <input type="checkbox"/> Ontario (13%) <input type="checkbox"/> Québec (14.975%) <input type="checkbox"/> Autre – _____ ( _____ %)	_____\$ soumissionnaire à insérer le montant
<b>Prix total de l'offre</b> (Incluant les services et les déplacements pour toutes les périodes, <u>inclut</u> les taxes applicables)		_____\$ soumissionnaire à insérer le montant



National Defence

Défense nationale

No. de l'invitation W3915-24-0021/A

National Defence  
Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2

## **PIÈCE JOINTE 2 À LA PARTIE 3- INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

### **Instruments de paiement électronique**

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ( ) Dépôt direct (national et international) ;
- ( ) Échange de données informatisées (EDI) ; ou
- ( ) Virement télégraphique (international seulement).



## **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- 4.1.1 Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques, plan des avantages pour les Inuits et financiers.
- 4.1.2 Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

### **4.2 Évaluation technique**

#### **4.2.1 Critères techniques obligatoires**

Voir la pièce jointe 1 de la partie 4.

### **4.3 Évaluation de plan des avantages pour les Inuits**

#### **4.3.1 Critères PAI**

L'évaluation des critères PAI sont inclus à l'annexe « E » – Évaluation du plan des avantages pour les Inuits.

### **4.4 Évaluation financière**

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

### **4.5 Méthode de sélection**

#### **4.5.1 Directive du Nunavut : Cote combinée la plus élevée octroyée pour l'engagement lié au PAI, le mérite technique et le prix – non réservé aux entreprises inscrites au Répertoire des entreprises inuites**

Pour être jugée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b. satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires; et
- c. obtenir au moins 0 points pour l'ensemble des critères d'évaluation technique cotés.  
Le nombre maximal de points s'élève à 35 points.

- 4.5.2 Les offres qui ne répondent pas aux exigences indiquées dans la section 4.5.1 seront déclarées non recevables.
- 4.5.3 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) et le prix. Une proportion de 35% sera accordée pour la note totale du mérite fondé sur le PAID, et 65% sera accordée pour le prix.
- 4.5.4 Aux fins du calcul de la note à octroyer pour le prix, chaque soumission recevable obtiendra une note établie au prorata en fonction du prix évalué le plus bas et du ratio de 65% : le prix évalué le plus bas sera divisé par le prix de la soumission, et le résultat obtenu sera multiplié par 65%.



National Defence  
Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2

- 4.5.5 La note attribuée au mérite fondé sur le PAI sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus pour le critère sera divisé par le nombre total de points possibles pour ce critère, et le résultat sera multiplié par le pourcentage applicable au critère.
- 4.5.6 La note globale attribuée au mérite fondé sur le PAI est la somme totale de toutes les notes attribuées au mérite fondé sur le PAI combinées.
- i. Emploi d'Inuits 10%
  - ii. Formation et développement des compétences des Inuits 10%
  - iii. Propriété inuite (entrepreneur et sous-traitants) 10%
  - iv. Emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut 5%
- 4.5.7 La note globale de chaque soumission recevable sera calculée par l'addition de la note globale octroyée au mérite fondé sur le PAI et la note pour le prix.
- 4.5.8 La soumission retenue ne sera pas nécessairement celle ayant obtenu la note technique la plus élevée ni celle ayant le prix évalué le plus bas. On recommandera l'attribution d'un contrat pour la soumission recevable dont la note combinée du mérite fondé sur le PAI et du prix est la plus élevée. En cas d'égalité, la soumission dont le prix est le plus bas sera sélectionnée.
- 4.5.9 Dans le tableau ci-dessous figure un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 35/65 à l'égard de la note totale du mérite fondé sur le PAI, 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%).

**Exemple : Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée pour le mérite fondé sur le PAI total (35 %) et le prix 65 %).**

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
<b>Prix évalué de la soumission</b>		\$16,000	\$17,000	\$20,000
<b>Plan des avantages pour les Inuits</b>	<b>Note relative à l'emploi d'Inuits</b>	31.75/40	32.75/40	33.75/40
	<b>Note pour le plan de formation des Inuits</b>	5/15	10/15	15/15
	<b>Note pour la propriété intuitée</b>	15/40	35/40	25/40
	<b>Note pour</b>	10/10	10/10	10/10

**Exemple : Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée pour le mérite fondé sur le PAI total (35 %) et le prix 65 %).**

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
	<b>l'emplacement dans la région du Nunavut</b>			
<b>Calculs : Prix</b>	<b>Note pour le prix</b>	$16/16 \times 65 = 65$	$16/17 \times 65 = 61.18$	$16/20 \times 65 = 52$
<b>Calculs : Note globale pour le mérite fondé sur le PAI</b>	<b>Note pour le mérite fondé sur l'emploi d'Inuits</b>	$31.75/40 \times 10 = 7.94$	$32.75/40 \times 10 = 8.19$	$33.75/40 \times 10 = 8.44$
	<b>Note pour le mérite fondé sur la formation des Inuits</b>	$5/15 \times 10 = 3,33$	$10/15 \times 10 = 6,67$	$15/15 \times 10 = 10$
	<b>Note pour le mérite fondé sur la propriété inuite</b>	$15/40 \times 10 = 3.75$	$35/40 \times 10 = 8.75$	$25/40 \times 10 = 6.25$
	<b>Note pour le mérite fondé sur l'emplacement dans la région du Nunavut</b>	$10/10 \times 5 = 5,0$	$10/10 \times 5 = 5,0$	$10/10 \times 5 = 5,0$
<b>Note combinée</b>		<b>85,02</b>	<b>89,79</b>	<b>81,69</b>
<b>Classement</b>		<b>2e</b>	<b>1<sup>er</sup></b>	<b>3e</b>



## PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 4 – CRITÈRES TECHNIQUES

### 1 Critères techniques obligatoires

- 1.1 La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires précisés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour appuyer la conformité à cette exigence.
- 1.2 Les offres qui ne satisferont pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées non recevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

Location de véhicule		
Critères techniques obligatoires (CT)		Instructions de soumissions de l'offre
		Au minimum, les éléments suivants doivent être fournis :
<b>CT.1</b>	Le soumissionnaire doit livrer trois (3) véhicules motorisés conçus pour le transport dans la région de l'Arctique de deux (2) adultes blessés sur des civières et d'un (1) auxiliaire médical pour leur prodiguer des soins pendant le déplacement.	Une attestation doit être fournie sur papier à en-tête de l'entreprise, signée par un dirigeant de l'entreprise, attestant :  « Je, soussigné, atteste que « NOM DE L'ENTREPRISE » s'engage à réaliser la livraison demandée telle que décrite à l'appendice 1, Spécifications de location, de l'annexe A – Énoncé des travaux ».
<b>CT.2</b>	Le soumissionnaire doit démontrer de quelle façon il assurera les services de formation et d'entretien pour les véhicules proposés.	Une description détaillée de l'heure, du lieu et de la méthode de prestation de la formation doit être fournie avec la soumission.
<b>CT.3</b>	Le soumissionnaire doit démontrer sa capacité à répondre dans un délai de 72 heures aux demandes de renseignements portant sur l'utilisation, la réparation ou l'entretien des véhicules loués.	L'attestation de livraison du soumissionnaire doit être incluse dans la soumission de l'offre.  Une attestation doit être fournie sur papier à en-tête de l'entreprise, signée par un dirigeant de l'entreprise, attestant :  « Je, soussigné, atteste que « NOM DE L'ENTREPRISE » s'engage à répondre à toutes les demandes d'opération, de réparation et/ou d'entretien dans un délai de 72 heures conformément à l'Annexe A – Énoncé des travaux ».
<b>CT.4</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que les véhicules proposés répondront aux conditions d'utilisation détaillées à l'appendice 1 de l'annexe A.	Une copie des spécifications techniques du véhicule doit être incluse avec la soumission.
<b>CT.5</b>	Les véhicules proposés par le soumissionnaire doivent satisfaire à tous les critères de la matrice d'évaluation technique (MET) répertorié à l'annexe C.	Une copie du MET complété doit être fournie avec la soumission.



## 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 soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.



### 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](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

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.



## **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Directive du Nunavut : Énoncé des travaux**

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 D (Plan des avantages pour les Inuits).

### **6.3 Autorité d'autorisation de tâches**

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autoriser par l'autorité contractante avant d'être remise.

### **6.4 Processus d'autorisation de tâches- Pour les travaux indiqués dans l'EDT, paragraphe 2.2.5 et les pièces (répertoriées ou non répertoriées) non livrées selon l'EDT, paragraphe 6.5**

1. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches pour les clients autres que le MDN », ou le « Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 », ou encore le formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe G.
2. L'autorisation de tâches (AT) comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les dix (10) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable technique le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par l'autorité contractante. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.
5. Toutes les autorisations de tâches contiendront un prix plafond. L'entrepreneur doit terminer les travaux et le prix plafond représente le montant maximum payable en vertu de l'autorisation de tâches. Le prix plafond est susceptible d'être ajusté à la baisse en fonction du coût réel raisonnablement engagé dans l'exécution des travaux.



## 6.5 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.

### 6.5.1 Conditions générales

[2010C](#) (2022-12-01), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'applique au marché et en fait partie intégrante, avec les modifications suivantes :

Dans l'article 01, Interprétation, sous « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État », on apporte les changements suivants :

**Supprimer** : ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux

**Insérer** : ministre de la Défense nationale

Le paragraphe 5 de l'article 14, Vérification, est modifié ainsi :

**Supprimer** : 5. L'entrepreneur doit conserver ces dossiers en tout temps pendant la durée du contrat et pendant une période de sept ans après avoir reçu le dernier paiement au titre du contrat, ou jusqu'au règlement de toutes les réclamations et de tous les litiges en cours, selon la dernière éventualité.

**Insérer** : 5. L'entrepreneur doit conserver ces dossiers, et le Canada et ses représentants autorisés auront le droit d'examiner ces dossiers en tout temps pendant la durée du contrat et pendant une période de sept ans après avoir reçu le dernier paiement au titre du contrat, ou jusqu'au règlement de toutes les réclamations et de tous les litiges en cours, selon la dernière éventualité. Si un examen révèle des trop-payés par le Canada, ceux-ci seront réclamés par le Canada et immédiatement remboursés par l'entrepreneur.

Le paragraphe 5 de l'article 22, Confidentialité, est modifié ainsi :

**Supprimer** : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)

**Insérer** : ministère de la Défense nationale (MDN)

## 6.6 Directive du Nunavut : Divulgence de renseignements

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.

L'entrepreneur s'engage à omettre, dans le PAI ou les rapports d'étape du PAI, les renseignements qui ne peuvent pas être divulgués publiquement ou qui pourraient constituer des renseignements privés en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels (L.R.C., 1985, c. P -21) (p. ex., nom, adresse du domicile, adresse électronique personnelle, numéro de téléphone, numéro de sécurité sociale, numéro de permis de conduire). Toutefois, l'entrepreneur, ses sous-traitants et ses fournisseurs doivent conserver ces documents à des fins de vérification, conformément aux conditions générales.

## **6.6.1 Mise en œuvre du Plan des avantages pour les Inuits**

### **6.6.1.1 Directive du Nunavut : Rapport d'étape du Plan des avantages pour les Inuits**

a. L'entrepreneur doit compiler des dossiers pendant toute la durée du contrat répertoriant le niveau de réalisation de ses engagements pris dans le cadre du Plan des avantages pour les Inuits (PAI), entre autres :

1. le total des heures et le montant consacrés à l'emploi d'Inuits.
2. le total des heures et le montant consacrés à la formation des Inuits.
3. le montant total consacré à la sous-traitance à des entreprises inscrites au Répertoire des entreprises inuites.
4. l'emplacement de l'entrepreneur et des sous-traitants ou des fournisseurs dans la région du Nunavut.

b. Dans le cadre de l'obligation prévue par les conditions générales de tenir des comptes et registres adéquats, l'entrepreneur doit tenir tous les dossiers relativement à la réalisation du PAI et les rendre accessibles à des fins de révision.

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

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

### **6.6.1.2 Directive du Nunavut : Tiers professionnel indépendant**

1. Si le Canada le demande, l'entrepreneur doit faire appel à un professionnel indépendant pour confirmer si ce dernier a rempli ses obligations contractuelles quant au Plan des avantages pour les Inuits (PAI), en vertu du contrat. L'autorité contractante doit approuver à l'avance le professionnel indépendant.

2. Si l'entrepreneur propose à cette fin deux professionnels indépendants tiers, mais que l'autorité contractante n'approuve aucun des deux ou si l'entrepreneur ne propose pas de professionnel indépendant tiers dans les 30 jours suivant la demande initiale du Canada d'en engager un, l'autorité contractante proposera jusqu'à trois professionnels indépendants tiers parmi lesquels l'entrepreneur devra choisir.



National Defence  
Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2

3. L'entrepreneur doit soumettre le rapport écrit du professionnel indépendant tiers à l'autorité contractante et celle-ci peut communiquer directement avec le professionnel indépendant tiers concernant le rapport.
4. Si le professionnel indépendant confirme que l'entrepreneur a satisfait les exigences relatives aux activités précisées dans le PAI, le Canada accepte de rembourser l'entrepreneur le coût qu'a engendré le professionnel indépendant tiers, y compris les taxes applicables, après la réception d'une copie de la facture payée par l'entrepreneur.
5. Si le professionnel indépendant confirme que l'entrepreneur n'a pas respecté les exigences relatives aux activités indiquées dans le PAI :
  - a. le Canada ne remboursera pas l'entrepreneur le coût qu'a engendré le professionnel indépendant;
  - b. l'entrepreneur doit, à la discrétion du Canada, rembourser au Canada le montant jugé excédentaire que lui a versé le Canada pour les activités liées au PAI qui n'ont pas été exécutées en conformité au PAI; et
  - c. le Canada peut retenir tout montant jugé excédentaire versé par le Canada, incluant pour les activités qui n'ont pas été exécutées en conformité avec le PAI. La retenue se fera sur toute somme due à l'entrepreneur.
6. La présente section ne limite aucunement les autres recours ou mesures dont dispose le Canada en vertu du présent contrat.

#### 6.6.1.3

#### **Directive du Nunavut : Écarts par rapport du Plan des avantages pour les Inuits**

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



## 6.7 Durée du contrat

### 6.7.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 30 septembre 2025 inclusivement.

### 6.7.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 01 décembre 2024.

### 6.7.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

### 6.7.4 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

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

- L'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut.

### 6.7.5 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée au(x) point(s) de livraison spécifiée(s) à l'annexe « A » du contrat.

### 6.7.6 Inspection et acceptation

Le responsable technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujéti à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

### 6.7.7 Marchandises dangereuses / produits dangereux - conformité de l'étiquetage et de l'emballage

Clause du Guide des CCUA [D3015C](#) (2014-09-25) Marchandises dangereuses / produits dangereux - conformité de l'étiquetage et de l'emballage

## 6.8 Responsables



National Defence  
Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2

**6.8.1 Autorité contractante et Autorité du Plan des avantages pour les Inuits du Canada**

**Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.**

L'autorité contractante et Autorité du Plan des avantages pour les Inuits du Canada pour le contrat est :

Nom: \_\_\_\_\_  
 Titre: \_\_\_\_\_  
 Adresse: Défense nationale  
 Attention: \_\_\_\_\_  
 promenade 101 Colonel By  
 Ottawa, Ontario  
 K1A 0K2

Téléphone: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
 Courriel: \_\_\_\_\_

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

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

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

**6.8.2 Responsable des achats**

**Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.**

Le responsable des achats pour le contrat est :

Nom: \_\_\_\_\_  
 Titre: \_\_\_\_\_  
 Adresse: Défense nationale  
 Attention: \_\_\_\_\_  
 promenade 101 Colonel By  
 Ottawa, Ontario  
 K1A 0K2

Téléphone: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
 Courriel: \_\_\_\_\_

Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en oeuvre d'outils et de procédures



National Defence  
Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2

exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

**6.8.3 Responsable technique**

**Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.**

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom: \_\_\_\_\_  
Titre: \_\_\_\_\_  
Adresse: Défense nationale  
Attention: \_\_\_\_\_  
promenade 101 Colonel By  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2  
Téléphone: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel: \_\_\_\_\_

Le responsable technique représente le ministère ou 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

**6.8.4 Représentant de l'entrepreneur**

**Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.**

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom: \_\_\_\_\_  
Titre: \_\_\_\_\_  
Organisation: \_\_\_\_\_  
Adresse: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Téléphone: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel: \_\_\_\_\_

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

**Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.**

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



National Defence  
Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2

Nom: \_\_\_\_\_

Titre: \_\_\_\_\_

Organisation: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_

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

**6.9 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

[Sera supprimé lors de l'attribution du contrat si non applicable]

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

**6.10 Paiement**

**6.10.1 Base de paiement - location**

L'entrepreneur sera payé les taux mensuels fermes pour la location, payables chaque mois en souffrance conformément à l'annexe B – Barème de prix. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

**6.10.2 Base de paiement – l'équipe de réparation mobile**

L'entrepreneur sera payé pour les coûts raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux, conformément aux autorisations de tâches et au barème de prix de l'annexe B), jusqu'à un prix plafond indiqué dans l'autorisation de tâches. Les droits de douane et les taxes d'accise sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

**6.10.3 Base de paiement – pièces énumérées (Présélectionné à partir de l'Annexe B)**

L'entrepreneur recevra des prix fermes pour les pièces présélectionnées énumérées à l'annexe B – Barème de prix pour un coût total de \_\_\_\_\_\$ **Compléter la clause lors de l'attribution du contrat**. Les droits de douane et les taxes d'accise sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

**6.10.4 Base de paiement – pièces énumérées (Selon les besoins de l'annexe B)**





National Defence  
Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2

L'entrepreneur recevra des prix fermes pour les pièces présélectionnées énumérées à l'annexe B – Barème de prix comme indiqué dans l'autorisation de tâches. Les droits de douane et les taxes d'accise sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

#### **6.10.5 Base de paiement – pièces énumérées (Au besoin, non répertorié à l'annexe B)**

L'entrepreneur sera payé au coût initial de l'entrepreneur plus une majoration ferme de \_\_\_% **Compléter la clause lors de l'attribution du contrat** pour les pièces selon les besoins non répertoriés à l'annexe B – Barème de prix comme indiqué dans l'autorisation de tâches. Les droits de douane et les taxes d'accise sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

#### **6.10.6 Limitation de dépenses**

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \$ **la valeur sera insérée lors de l'attribution du contrat**. Les droits de douane inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
- b. quatre(4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

#### **6.10.7 Méthode de paiement**

Clause du Guide des CUA [H1008C](#) (2008-05-12), Paiement mensuel

#### **6.10.8 Vérifications**

##### **6.10.8.1 Vérifications**

Le Canada se réserve le droit de recouvrer des montants et d'apporter des rajustements aux montants payables à l'entrepreneur si l'examen des dossiers de l'entrepreneur a permis de déterminer des montants attribués au contrat qui ne sont pas conformes aux modalités du contrat.



Lorsque les résultats d'un examen indiquent qu'il y a eu un trop-payé par le Canada, celui-ci est dû et payable à la date indiquée dans l'avis de trop-payé.

### **6.10.9 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; et
  - 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; ou
  - 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 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;



La présente section n'a pas pour effet de restreindre les droits ou les recours dont le Canada peut par ailleurs se prévaloir en vertu du présent contrat.

### 6.11 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à la section intitulée « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises tant que les travaux qui y figurent ne sont pas tous terminés.

Chaque facture doit comprendre les éléments suivants :

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie du document de sortie et de tout autre document conformément au contrat;
- c. les rapports portant sur les demandes de services de maintenance doivent être envoyés à l'adresse qui figure à la page 1 du contrat pour attestation et paiement; and
- d. un Rapport d'étape du Plan des avantages pour les Inuits (PAI), à jour et dûment rempli, comme le décrit l'annexe « F » (Rapport d'étape du PAI) du contrat.

Les factures doivent être réparties comme suit :

- a. L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse qui figure à la page 1 du contrat pour attestation et paiement; et
- b. Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante mentionnée à l'article du contrat intitulé « Responsables ».

#### 6.11.2 Paiement électronique de factures - contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé à l'aide des instruments de paiement électronique suivants :

**Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.**

#### 6.11.3 Facturation – autorisation de tâches

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation de factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent pas être soumises tant que tous les travaux identifiés sur la facture ne sont pas terminés.

L'entrepreneur doit soumettre ses factures sur son propre formulaire et doit inclure les informations suivantes :

- a. Date;
- b. Nom et adresse du destinataire(s) ;
- c. Numéro de contrat, numéro de série et codage financier du MDN ;
- d. Numéro d'autorisation de tâches ;
- e. Taux de rémunération applicable aux heures de travail ;
- f. Catégories de travail ;
- g. Heures de travail ;



National Defence  
Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2

- h. Coût des matériaux liés à la tâche ;
- i. Frais de déplacement et de subsistance approuvés (reçus requis);
- j. Coût du sous-traitant lié à la tâche ; et
- k. Documents justificatifs tels que, mais sans s'y limiter, des copies détaillées des documents du sous-traitant et factures de matériel/pièces, copies des reçus de voyage, d'hôtel, de location de voiture et de compagnie aérienne.

## 6.12 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.12.1 Conformité

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

## 6.13 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ Compléter la clause lors de l'attribution du contrat, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 6.14 Ordre de priorité des documents

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

- a. les articles de la convention;
- b. les conditions générales 2010C (2022-12-01) services (complexité moyenne);
- c. Annexe A, Énoncé des travaux;
- d. Appendice 1 é 'annexe "A", Spécifications de location;
- e. Annexe B, Base de paiement;
- f. Annexe C, Questionnaire d'information technique;
- g. Annexe D, Plan des avantages pour les Inuits;
- h. Annexe E, Évaluation du plan des avantages pour les Inuits;
- i. Annexe F, Rapport d'étape du plan des avantages pour les Inuits;
- j. Annexe G, MDN 626, formulaire d'autorisation de tâches; et
- k. la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ Compléter la clause lors de l'attribution du contrat incluant le plan des avantages Inuits.

## 6.15 Contrat de défense

Clause du Guide des CUA A9006C (2017-07-16), Contrat de défense

## 6.16 Sécurité des véhicules

Clause du Guide des CUA A9049C (2011-05-16), Sécurité des véhicules



National Defence

Défense nationale

No. de l'invitation W3915-24-0021/A

National Defence  
Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2

## 6.17 Véhicules - location à long terme

Clause du Guide des CCUA [G6001C](#) (2008-05-12), Véhicules - location à long terme

## 6.18 Assurances

Clause du Guide des CCUA [G1005C](#) (2016-01-28) Insurance – Assurance - aucune exigence particulière



## ANNEXE A – ENONCÉ DES TRAVAUX

### 1 Portée

#### 1.1 But

Le présent énoncé des travaux (EDT) décrit les travaux que doit exécuter l'entrepreneur pour satisfaire aux besoins du ministère de la Défense nationale (MDN) visant la fourniture de trois (3) véhicules de transport du personnel (ce qui ne comprend pas le conducteur) et la prestation de services de soutien connexes dans le Nord canadien.

#### 1.2 Contexte

Des véhicules d'évacuation médicale terrestre hautement mobiles sont requis pour évacuer des victimes de la région arctique en toute sécurité. Ces véhicules permettront d'assurer l'évacuation sécuritaire des victimes ayant besoin de premiers soins, et ce, sans incidence sur les opérations des Forces armées canadiennes (FAC) jusqu'à ce que de nouvelles capacités soient mises en service.

#### 1.3 Utilisation prévue

Les véhicules serviront à la prestation de soutien médical et au transport du personnel ayant besoin de soins médicaux pendant les activités d'instruction qui se dérouleront dans la région du Centre d'instruction des Forces armées canadiennes dans l'Arctique (CIFCA) à Resolute Bay, au Nunavut.

#### 1.4 Liste de sigles et des abréviations

Sigle/abréviation	Formule longue
AC	Autorité contractante
AT	Autorité technique
CIFCA	Centre d'instruction des Forces canadiennes dans l'Arctique
EDT	Énoncé des travaux
FAC	Forces armées canadiennes
MDN	Ministère de la Défense nationale
OEES	Outils et équipement d'essai spécialisés

Figure A-1 : Liste des sigles et des abréviations

### 2 Documents pertinents

#### 2.1 Portée des travaux

L'entrepreneur doit fournir trois (3) véhicules conformes aux spécifications détaillées à l'appendice 1 et effectuer les tâches découlant des responsabilités décrites au point 2.2.



## 2.2 Responsabilités de l'entrepreneur

2.2.1 L'entrepreneur doit livrer les véhicules au lieu de livraison.

2.2.2 À la livraison des véhicules, l'entrepreneur doit donner au lieu de livraison une formation en anglais d'une durée maximale de huit (8) heures à un maximum de six (6) membres du personnel. La formation de familiarisation doit être divisée en deux (2) comme suit :

2.2.2.1 Familiarisation avec l'utilisation des véhicules, maximum trois (3) membres du personnel :

- i. Mesures de sécurité à observer pendant l'utilisation et l'entretien des véhicules;
- ii. Caractéristiques et procédures d'utilisation des véhicules;
- iii. Procédures préalables à l'utilisation et procédure d'arrêt;
- iv. Utilisation quotidienne;
- v. Procédures d'entretien quotidien et hebdomadaire que doit faire le conducteur.

2.2.2.2 Familiarisation avec l'entretien des véhicules, maximum trois (3) membres du personnel :

- i. Familiarisation avec l'utilisation des véhicules décrite au point 2.2.2.1;
- ii. Familiarisation avec les sous-systèmes;
- iii. Mesures de sécurité à observer pendant l'utilisation et l'entretien des véhicules;
- iv. Entretien préventif, y compris les entretiens programmés (calendrier des entretiens) et les entretiens correctifs (niveau 1 et 2);
- v. Diagnostic et dépannage, essais, réglages/ajustements;
- vi. Utilisation des outils et de l'équipement d'essai spécialisés (OEEES);
- vii. Procédures de récupération des véhicules, y compris les points de levage, les points de remorquage et l'état du véhicule pendant le remorquage;
- viii. Instructions d'entretien recommandées pour l'utilisation en continu des véhicules dans les conditions arctiques à -35 °C; et
- ix. Instructions pour toute activité ou procédure d'entretien recommandée lorsqu'il faut mettre les véhicules hors service et les entreposer au lieu de travail pendant deux (2) mois ou plus.

2.2.2.3 Fourniture des éléments suivants à chaque cours :

- i. Matériel de formation à remettre à chaque participant;
- ii. Matériel de formation comprenant :
  - a. Une liste des sujets abordés;
  - b. Un plan de cours indiquant la séquence de présentation des sujets et le temps prévu pour chacun;



National Defence  
Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2

- c. Une liste des documents de référence;
    - d. Des exemplaires des documents de référence utilisés dans le cadre de la formation.
- 2.2.3 L'entrepreneur doit s'assurer que les immatriculations, les permis ou les exemptions exigés pour les véhicules sont en vigueur pour la durée du contrat.
- 2.2.4 L'entrepreneur doit répondre dans un délai de 72 heures aux demandes de renseignements portant sur l'utilisation, la réparation ou l'entretien des véhicules loués.
- 2.2.5 En raison de l'éloignement du lieu de travail, les réparations et l'entretien doivent être effectués sur place. L'entrepreneur doit réparer et entretenir les véhicules loués lorsque les travaux requis dépassent la portée de la formation de familiarisation.
  - 2.2.5.1 Les conditions suivantes s'appliquent à tout véhicule jugé inutilisable et non réparable sur place par l'entrepreneur et par l'autorité technique (AT) :
    - i. Le transport aérien commercial d'un véhicule de cette taille étant impossible, tout véhicule brisé doit être renvoyé à bord du prochain transport maritime prévu au printemps ou à l'été.
    - ii. Il est possible de remplacer un véhicule loué, à condition que l'AT y consente et qu'il ait de la place pour un véhicule de remplacement à bord du prochain transport maritime.
    - iii. Le véhicule de remplacement doit satisfaire aux exigences minimales du contrat et faire l'objet des mêmes inspections que les véhicules loués initialement.
- 2.2.6 **Pertes et dommages**

L'entrepreneur est responsable des pertes et des dommages qui ne relèvent pas de la responsabilité du Canada.

  - 2.2.6.1 Le Canada est responsable de toutes les pertes et de tous les dommages subis par le véhicule (y compris les dommages à l'équipement facultatif non requis, mais accepté par le Canada) durant la période de location qui ont été causés ou provoqués directement par la négligence ou l'insouciance des représentants du Canada et consignés par écrit, dans la mesure où ces pertes ou dommages ne sont pas attribuables à l'usure normale. Les pertes ou dommages qui sont occasionnés par un vol, mais qui ne sont pas attribuables à la négligence du Canada, seront assumés par le Canada.
  - 2.2.6.2 À la fin de la location, si un véhicule endommagé est restitué à l'entrepreneur, ce dernier devra fournir, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la restitution, une estimation des coûts de réparation ou de remplacement du véhicule endommagé au représentant autorisé du Canada identifié dans le contrat. Les travaux de réparation devront être conformes aux normes de l'industrie.
  - 2.2.6.3 Le Canada se réserve le droit de demander une estimation des réparations à une tierce partie afin de valider celle de l'entrepreneur.
  - 2.2.6.4 Une fois que les deux parties s'entendent sur le coût des réparations, l'entrepreneur facturera le montant convenu au Canada. Tout différend sera résolu par l'autorité contractante (AC).



2.2.6.5 Si le Canada décide de faire réparer un véhicule endommagé pendant la période de location, il doit aviser l'entrepreneur avant d'effectuer les réparations. Les deux parties doivent s'entendre sur les travaux de réparation à effectuer.

### **3 Contraintes**

#### **3.1 Lieu de travail**

3.1.1 Le principal lieu de travail pour les services de soutien et d'entretien des véhicules loués est situé au centre des opérations du Centre d'instruction des Forces canadiennes dans l'Arctique (CIFCA), situé à l'aéroport de Resolute Bay, au Nunavut, aux coordonnées suivantes : 74,7189004 degrés nord, 94,9829107 degrés ouest.

3.1.2 Lieu de livraison des véhicules. Le lieu de livraison sera déterminé en fonction du lieu d'affaire de l'entrepreneur, de la disponibilité du transport et de la période de l'année. L'AT confirmera le lieu de livraison au plus tard 30 jours avant la date de livraison. Il s'agira de l'un des lieux suivants :

1. 8<sup>e</sup> Escadre Trenton, 6, promenade Northstar, Trenton (Ontario) K8V 5P8
2. Garnison d'Edmonton, Edmonton (Alberta) T5J 4J5
3. Aéroport de Yellowknife, 100, chemin Idaa, Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest) X1A 3T2
4. Aéroport d'Iqaluit, 1528, rue Ungalliqaat, Iqaluit (Nunavut) X0A 0H0
5. Terminal de transport maritime de Sainte-Catherine, 6565, boulevard Hébert, Sainte-Catherine (Québec) J5C 1B5

#### **3.2 Restrictions sur type de véhicule**

Les types de véhicules suivants ne sont pas acceptables :

1. Motoneiges;
2. Véhicules tout-terrain (VTT) conçus uniquement pour un usage récréatif ou pour le transport de biens et d'équipement exclusivement sur des emprises routières non aménagées, sur des terrains marécageux, en rase campagne ou sur toute autre surface non préparée; et
3. Remorques conçues pour être tirées par les motoneiges ou les VTT mentionnés ci-dessus.

#### **3.3 Période de location**

La période de location commence le 1<sup>er</sup> décembre 2024 et finit le 30 septembre 2025. Les véhicules doivent être livrés au lieu de livraison au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre 2024.



#### **4 Soutien fourni par le Canada**

Le Canada fournira ce qui suit :

- 4.1 Transport des véhicules par aéronef militaire entre le lieu de livraison du véhicule et le CIFCA au début du contrat.
- 4.2 Entreposage sécurisé des véhicules pendant la période de location.
- 4.3 Transport maritime durant l'été jusqu'au port de Sainte-Catherine, au Québec, à la fin du contrat.
- 4.4 Entretien quotidien effectué par les conducteurs des véhicules loués, conformément à la formation de familiarisation.
- 4.5 Réparation des véhicules loués par les techniciens des FAC, conformément à la formation de familiarisation avec l'entretien.

#### **5 Processus et critères d'acceptation**

##### **5.1 Contrôle de réception**

L'entrepreneur doit fournir trois (3) véhicules loués conformes aux spécifications détaillées à l'appendice 1 pour les périodes de location définies au point 6.2.

#### **6 Produits livrables**

- 6.1 L'entrepreneur doit fournir trois (3) véhicules loués conformes aux spécifications détaillées à l'appendice 1 pour les périodes de location définies au point 3.3.

##### **6.2 État des véhicules à la livraison :**

- 6.2.1 Les véhicules doivent être livrés à destination dans un état entièrement fonctionnel (entretien et réglage faits);
- 6.2.2 L'intérieur et l'extérieur doivent être nettoyés et exempts de contaminants environnementaux;
- 6.2.3 Les lubrifiants ajoutés dans les véhicules lors de la livraison doivent convenir au lieu de travail et aux différentes saisons dans lesquelles ils seront utilisés; et
- 6.2.4 Le réservoir de carburant doit être rempli au quart et tous les articles non fixés doivent être retenus ou attachés.

##### **6.3 L'entrepreneur doit fournir un ensemble de fiches signalétiques comprenant :**

- 6.3.1 La liste de toutes les matières dangereuses contenues dans les véhicules/l'équipement; et
- 6.3.2 L'ensemble des fiches signalétiques pour toutes les matières dangereuses contenues dans les véhicules.

##### **6.4 L'entrepreneur doit fournir les articles suivants avec les véhicules :**

- 6.4.1 Deux (2) jeux de clés pour démarrer les véhicules et verrouiller-déverrouiller les habitacles/les compartiments.
- 6.4.2 Outils :
  - a. Une trousse d'outils de base pour l'entretien du véhicule par le conducteur; et
  - b. Un coffre ou un sac conçu pour ranger ces outils.



National Defence  
Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2

6.4.3 Manuels livrés avec chaque véhicule :

- a. Le manuel du conducteur (ou l'équivalent) doit être fourni dans les deux langues officielles (anglais et français); et
- b. L'entrepreneur doit fournir les manuels traitant de tout autre équipement installé, si c'est le cas, et qui n'est pas abordé dans le manuel du conducteur.

6.5 **L'entrepreneur doit fournir les pièces et les outils suivants :**

6.5.1 Liste des outils spécialisés – Une liste des outils spécialisés requis pour l'entretien et la réparation des véhicules, y compris les renseignements suivants pour chaque élément :

- a. Le nom de l'article;
- b. Le numéro de pièce du fabricant d'origine;
- c. La quantité recommandée pour chaque lieu de livraison; et
- d. Le prix unitaire.

**La liste définitive des outils et de l'équipement d'essai spécialisés (OEES) qui doivent être livrés avec les véhicules sera fournie au moment de l'attribution du contrat.**

6.5.2 Liste et trousse de pièces de rechange recommandées – Une (1) liste et trousse de pièces de rechange recommandées. La liste des pièces de rechange recommandées doit fournir les renseignements suivants pour chaque élément :

- a. Le nom de l'article;
- b. Le numéro de pièce du fabricant d'origine;
- c. Le code OTAN d'organisme commercial ou gouvernemental (code NCAGE) du fabricant ou le nom et l'adresse du fabricant;
- d. Le numéro de nomenclature OTAN (NNO) (s'il est connu); et
- e. La quantité recommandée;
- f. Le prix unitaire.

**La liste définitive des outils et de l'équipement d'essai spécialisés (OEES) qui doivent être livrés avec les véhicules sera fournie au moment de l'attribution du contrat.**

6.5.3 Trousse de pièces requises pour l'entretien préventif – Une (1) liste et trousse pour chaque véhicule comprenant l'ensemble des pièces (p. ex. filtres, huiles, lubrifiants) du fabricant d'origine requises au cours des 12 premiers mois de service :

- a. Le nom de l'article;
- b. Le numéro de pièce du fabricant d'origine;
- c. Le code OTAN d'organisme commercial ou gouvernemental (code NCAGE) du fabricant ou le nom et l'adresse du fabricant;
- d. Le numéro de nomenclature OTAN (NNO) (s'il est connu);
- e. La quantité recommandée; et
- f. Le prix unitaire.

**La liste définitive des outils et de l'équipement d'essai spécialisés (OEES) qui doivent être livrés avec les véhicules sera fournie au moment de l'attribution du contrat.**

6.5.4 L'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants sur les véhicules loués et tout autre équipement installé pendant la durée de la location :



1. Tous les rappels de sécurité; et
2. Tous les bulletins d'entretien techniques du fabricant (ou l'équivalent).

6.5.5 L'entrepreneur doit fournir des preuves écrites de l'exécution des activités suivantes dans les trois (3) mois précédant la livraison des véhicules :

1. Les véhicules ont fait l'objet d'une inspection mécanique complète; et
2. Les véhicules ont fait l'objet d'entretiens prévus au calendrier ou selon les intervalles d'entretien du fabricant.

## **7 Frais de déplacement et de substance**

- 7.1 L'entrepreneur peut être tenu de se rendre à Resolute Bay, au Nunavut, si les réparations requises dépassent les compétences du personnel des FAC.
- 7.2 Les exigences relatives au rapport de déplacement (contenu et format) seront communiquées au moment opportun. Tout déplacement doit être approuvé au préalable, par écrit, par l'AT ou le représentant autorisé. L'approbation de l'AT se limite à la validité des exigences de déplacement.
- 7.3 Aux fins d'examen et d'approbation, l'AT peut demander à la ressource dépêchée par l'entrepreneur de lui remettre un rapport de déplacement dans les cinq (5) jours ouvrables suivant son retour.



## APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A : SPÉCIFICATIONS DE LOCATION

Le présent document contient les spécifications des véhicules loués qui seront utilisés par le personnel du Centre d'instruction des Forces canadiennes dans l'Arctique (CIFCA).

### 1 Définitions

Les définitions suivantes s'appliquent au présent énoncé des besoins :

- 1.1 « révision » – Signifie, selon la définition Banque de terminologie de la Défense, un processus d'entretien préventif nécessitant la remise en état systématique d'un article. Il ne s'agit pas de remettre l'article « à neuf » mais plutôt dans un état normal qui augmentera la probabilité qu'il fonctionne sans défaillance pendant une période subséquente d'utilisation entre les révisions.
- 1.2 « 5<sup>e</sup> percentile adulte du sexe féminin » – Selon la définition du *Règlement sur la sécurité des véhicules automobiles* (C.R.C. ch. 1038), désigne une « personne ayant pour caractéristiques physiques une masse de 46,3 kg, une taille de 1 499 mm, une hauteur en position assise droite de 785 mm, une hauteur en position assise normale de 752 mm, une largeur de hanches en position assise de 325 mm, un tour de hanches en position assise de 925 mm, un tour de ceinture en position assise de 599 mm, une profondeur de poitrine de 191 mm, un tour de buste de 775 mm, un tour de poitrine supérieure de 757 mm, un tour de poitrine inférieure de 676 mm, une hauteur de genoux de 455 mm, une hauteur de jarret de 356 mm, une hauteur de coude en position assise de 180 mm, une épaisseur de cuisses de 104 mm, une distance fesse-genou de 518 mm, une distance fesse-jarret de 432 mm, un écart entre les coudes de 312 mm et une largeur de siège de 312 mm.
- 1.3 « 95<sup>e</sup> percentile adulte du sexe masculin » – Selon le *Règlement sur la sécurité des véhicules automobiles* (C.R.C. ch. 1038), désigne une « personne ayant pour caractéristiques physiques une masse de 97,5 kg, une taille de 1 849 mm, une hauteur en position assise droite de 965 mm, une hauteur en position assise normale de 930 mm, une largeur de hanches en position assise de 419 mm, un tour de hanches en position assise de 1 199 mm, un tour de ceinture en position assise de 1 080 mm, une profondeur de poitrine de 267 mm, un tour de poitrine de 1 130 mm, une hauteur de genoux de 594 mm, une hauteur de jarret de 490 mm, une hauteur de coude en position assise de 295 mm, une épaisseur de cuisses de 175 mm, une distance fesse-genou de 640 mm, une distance fesse-jarret de 549 mm, un écart entre les coudes de 506 mm et une largeur de siège de 404 mm.
- 1.4 « habitacle » – Désigne l'intérieur du véhicule pouvant accueillir le conducteur et d'autres passagers.
- 1.5 « civière homologuée OTAN » – Désigne une civière utilisée par le ministère de la Défense nationale et correspondant au [numéro de nomenclature OTAN \(NNO\) 6530-01-432-5114](#) (en anglais seulement).



National Defence  
Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2

## 2 Exigences Techniques

### 2.1 Âge du modèle

La date de fabrication des véhicules, ceux-ci doivent avoir été fabriqués au cours des dix (10) dernières années, ou la date de révision complète de tous les systèmes des véhicules, ceux-ci doivent avoir fait l'objet d'une révision complète au cours des cinq (5) dernières années.

### 2.2 Condition d'utilisation

#### 2.2.1 Conditions météorologiques

Les véhicules doivent pouvoir être utilisés à des températures variant de 10 °C (50 °F) à -51 °C (-59,8 °F).

#### 2.2.2 Terrain

Les véhicules doivent pouvoir être utilisés sur route et hors route, y compris sur des routes de gravier, dans les différentes régions climatiques du Canada. Les conditions de terrain comprennent des sols très accidentés, un épais couvert de neige, de la neige compactée et de la glace.

#### 2.2.3 Utilisation prévue

Les véhicules doivent pouvoir tourner au ralenti pendant 7 jours, 24 heures sur 24, en cas d'épisode de froid extrême.

### 2.3 Normes de sécurité

#### 2.3.1 Ergonomie – Chaque véhicule doit :

1. Être fabriqué/assemblé de façon à être sécuritaire et facile à utiliser par des utilisateurs des Forces armées canadiennes (FAC), dont les caractéristiques anthropométriques sont comprises entre celles d'une personne du 95e percentile adulte du sexe masculin et celles d'une personne du 5e percentile adulte du sexe féminin;
2. Être équipé de poignées et de marches de dimensions appropriées, correctement positionnées à tous les points d'entrée et de sortie, de façon à accommoder tous les utilisateurs des FAC dont les caractéristiques anthropométriques sont comprises entre celles d'une personne du 95e percentile adulte du sexe masculin et celles d'une personne du 5e percentile adulte du sexe féminin; et
3. Comporter des étiquettes d'avertissement et d'instruction, des poignées montaires et des boucliers thermiques, pour assurer la sécurité du conducteur et des passagers.

#### 2.3.2 Être équipé de dispositifs de sécurité adéquats pour protéger les occupants en cas de collision ou de renversement.

#### 2.3.3 Comporter des sièges et des dispositifs de retenue pour au moins deux (2) personnes (le conducteur et l'auxiliaire médical) de même qu'un dispositif de retenue pour au moins deux (2) autres passagers couchés sur des civières homologuées OTAN et un système d'arrimage pour ces deux (2) civières.

#### 2.3.4 Être équipé de rétroviseurs de chaque côté de la cabine ou du parebrise.



## 2.4 Caractéristiques générales

2.4.1 En raison de la complexité du transport, de l'entreposage limité, de la taille des aéronefs et des dimensions des portes d'accès au bâtiment, les dimensions du véhicule doivent respecter les limites suivantes :

1. Longueur maximale de 9 000 mm (354,33 po);
2. Largeur maximale de 2 700 mm (106,3 po); et
3. Hauteur maximale de 3 000 mm (118,11 po).

2.4.2 Poids nominal brut de 20 000 kg (44 092,45 lb).

2.4.3 Autonomie d'au moins 200 km (124 mi).

2.4.4 Vitesse minimale de déplacement hors route de 30km/h.

2.4.5 Pression nominale exercée sur le sol inférieure à 50 kPa.

2.4.6 Garde au sol minimale de 250 mm(9,84 po).

2.4.7 Composants en contact avec le sol constitués de pneus ou de chenilles. La partie de ces composants entrant en contact avec le sol ne doit pas être faite en métal.

2.4.8 Chaque véhicule doit pouvoir transporter en toute sécurité dans son habitacle un (1) conducteur, un (1) auxiliaire médical et deux (2) adultes blessés sur des civières arrimées. L'habitacle doit être bien éclairé et suffisamment grand afin que l'auxiliaire puisse soigner sans interruption les blessés pendant le déplacement sur le terrain, tel qu'il est décrit au point 2.2.2.

## 2.5 Groupe motopropulseur et autres systèmes

2.5.1 Systèmes de carburant moteur : le moteur doit fonctionner à l'essence ordinaire, au diesel ou au carburant JP8 (carburant d'aviation).

2.5.2 Réservoir de carburant – Les éléments suivants doivent être fournis :

1. Réservoir d'une contenance assurant une autonomie d'au moins 200 km; et
2. Type de carburant inscrit en anglais et en français sur ou près du bouchon.

2.5.3 La boîte de vitesses doit être munie d'au moins un (1) rapport de marche avant et un (1) rapport de marche arrière.

2.5.4 Système de freinage – Ce qui suit doit être fourni :

1. Système de freinage hydraulique; et
2. Frein de stationnement.

2.5.5 Suspension – Chaque véhicule doit être doté d'une suspension avant et arrière de qualité commerciale.

2.5.6 Électricité – Ce qui suit doit être fourni :

1. Une (1) prise de 12 V sur le tableau de bord;
2. Phares, feux de freinage et feux arrière;



National Defence  
Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2

3. Chaque véhicule doit être équipé d'un système de chauffage pouvant maintenir la température à l'intérieur de l'habitacle à au moins 25 °C (77 °F) pour le confort de tous les occupants;
4. Au moins deux (2) prises électriques de 120 V, 50-60 Hz et au moins 15 A, avec DDFT et compatibles avec des fiches NEMA 5-15 doivent être installées dans la partie de l'habitacle où sont transportés les blessés;
5. Système d'éclairage produisant une luminosité suffisante pour permettre à l'auxiliaire médical de prodiguer les soins, mais sans toutefois distraire le conducteur.

## 2.6 Caractéristiques de la carrosserie

Ce qui suit doit être fourni :

2.6.1 Points de récupération – commercialement équipés.

2.6.2 Habitacle :

1. L'habitacle doit être chauffé, entièrement fermé, étanche aux intempéries, recouvert d'une coque rigide et monté sur le châssis ou le cadre du véhicule.
2. L'auxiliaire médical doit être à proximité des blessés couchés sur des civières et pouvoir s'asseoir et boucler sa ceinture de sécurité de manière à pouvoir soigner les blessés pendant les déplacements.
3. L'habitacle peut être divisé en deux (2) compartiments, un pour le conducteur et un autre pour les passagers.
  - a. Dans ce cas, les deux compartiments doivent être montés sur le même châssis ou le même cadre. Toutefois, si cette configuration était impossible et qu'il fallait monter le compartiment des passagers sur une remorque, celle-ci doit être conçue pour :
    - i. Être tirée par le véhicule loué;
    - ii. Être utilisée dans les mêmes conditions de terrain définies au point 2.2.2;
    - iii. Satisfaire aux mêmes exigences de vitesse, de pression exercée sur le sol, de garde au sol, d'autonomie et de matériaux de composants entrant en contact avec le sol;
    - iv. Le poids combiné du véhicule et de tous les compartiments ne doit pas dépasser le poids indiqué au point 2.4.2; et
    - v. Les dimensions combinées du véhicule et de tous les compartiments ne doivent pas dépasser celles indiquées au point 2.4.1.

2.6.3 Deux (2) civières homologuées OTAN doivent être arrimées dans le compartiment des passagers de manière à ce qu'elles soient immobilisées et ne puissent pas se dégager de leur dispositif d'arrimage pendant les déplacements hors route.



National Defence  
Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2

- a. Les dispositifs d'arrimage utilisés doivent être compatibles avec les civières homologuées OTAN. À défaut de fournir des civières homologuées OTAN, l'entrepreneur doit fournir (2) deux civières équivalentes arrimées dans chaque véhicule loué; et
- b. L'espace au-dessus des civières arrimées doit être assez grand pour permettre à l'auxiliaire médical d'administrer des soins.

2.6.4 Appareillage et /instruments – Des appareils et des instruments doivent être installés pour fournir au conducteur des renseignements sur les paramètres suivants :

1. Vitesse;
2. Niveau de carburant;
3. Température de l'habitacle, pouvant être réglée de 5 °C (41 F) à 25 °C (77 °F);
4. Température du liquide de refroidissement du moteur;
5. Pression de l'huile ou voyant d'avertissement;
6. Tension de la batterie ou voyant d'avertissement; et
7. Voyant du frein de stationnement.

## 2.7 Divers

2.7.1 Lubrifiants et liquides - Tous les lubrifiants et les liquides fournis doivent répondre aux conditions d'utilisation spécifiées au point 2.2.

2.7.2 Plaques d'avertissement, signalétiques et d'instruction

- a. Toutes les étiquettes d'identification, d'instruction et d'avertissement doivent être bilingues ou comporter les symboles internationaux définis dans la norme [SAE J1362, Graphical Symbols for Operator Controls and Displays on Off-Road Self-Propelled Work Machines](#) - SAE International (en anglais seulement);
- b. Toutes les étiquettes d'identification, d'instruction et d'avertissement doivent être placées à la vue du conducteur; et
- c. Chaque commande et chaque indicateur doit être étiqueté en permanence.

**ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT**

Catégorie	Tarif mensuel tout compris (Can \$) A	Quantité B	Total (Can \$) C = A * B
<b>Période du contrat : du 01 décembre 2024 au 30 septembre 2025</b>			
Location de véhicule	_____ \$ Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.	30 (3 véhicules x 10 mois)	_____ \$ Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.
Formation d'utilisation et de soutien			_____ \$ Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.
Frais de déplacement et de subsistance			20,000.00\$
Travail de l'équipe de réparation mobile			_____ \$ Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.
Majoration ferme sur les éléments non répertoriés dans la section 6.5 de l'énoncé des travaux : _____ %	Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.		_____ \$ Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.
<b>Période d'option 1 : du 01 octobre 2025 au 30 septembre 2026</b>			
Location de véhicule	_____ \$ Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.	36 (3 véhicules x 12 mois)	_____ \$ Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.
Formation d'utilisation et de soutien			_____ \$ Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.
Frais de déplacement et de subsistance			20,000.00\$
Travail de l'équipe de réparation mobile			_____ \$ Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.



Majoration ferme sur les éléments non répertoriés dans la section 6.5 de l'énoncé des travaux : _____ % Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.		\$ Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.
<b>Période d'option 2 : du 01 octobre 2026 au 30 septembre 2027</b>		
Location de véhicule	\$ Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.	36 (3 véhicules x 12 mois) \$ soumissionnaire à insérer le montant
Formation d'utilisation et de soutien		\$ Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.
Frais de déplacement et de subsistance		20,000.00\$
Travail de l'équipe de réparation mobile		\$ Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.
Majoration ferme sur les éléments non répertoriés dans la section 6.5 de l'énoncé des travaux : _____ % Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.		\$ Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.

**1 Coût estimé des locations de véhicules**

Période du contrat: \_\_\_\_\_ \$ Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.  
Période d'option 1 (Si exercée): \_\_\_\_\_ \$ Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.  
Période d'option 2 (Si exercée): \_\_\_\_\_ \$ Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.

Coût total estimé des locations de véhicules (Si toutes les options sont exercées) : Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.

**2 Coût estimé de formation d'utilisation et de soutien**

Période du contrat: \_\_\_\_\_ \$ Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.  
Période d'option 1 (Si exercée): \_\_\_\_\_ \$ Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.  
Période d'option 2 (Si exercée): \_\_\_\_\_ \$ Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.



Coût total estimé de formation d'utilisation et de soutien (Si toutes les options sont exercées) :

Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.

### 3 Coût estimé des pièces énumérées

Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.

1. Basic Tool Kit requirements and estimated price;
2. Special Tools and Test Equipment requirements and estimated price;
3. Parts and Preventative Maintenance Parts Kit requirements and estimated price; and
4. Recommended Spare Parts Kit requirements and estimated price.

Coût total estimé des pièces énumérées : Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.

### 4 Dépenses remboursables

#### 4.1 Coût estimé de travail de l'équipe de réparation mobile (Utiliser les autorisations de tâches)

Période du contrat: \_\_\_\_\_ \$ Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.

Période d'option 1 (Si exercée): \_\_\_\_\_ \$ Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.

Période d'option 2 (Si exercée): \_\_\_\_\_ \$ Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.

Coût total estimé de travail de l'équipe de réparation mobile (Si toutes les options sont exercées) :

Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.

#### 4.2 Coût estimé de pièces énumérées à l'annexe B (Utiliser les autorisations de tâches)

Période du contrat: \_\_\_\_\_ \$ Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.

Période d'option 1 (Si exercée): \_\_\_\_\_ \$ Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.

Période d'option 2 (Si exercée): \_\_\_\_\_ \$ Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.

Coût estimé de pièces énumérées à l'annexe B (Si toutes les options sont exercées) : Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.

#### 4.3 Coût estimé de pièces non répertoriées à l'annexe B (Utiliser les autorisations de tâches)

Période du contrat: \_\_\_\_\_ \$ Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.

Période d'option 1 (Si exercée): \_\_\_\_\_ \$ Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.

Période d'option 2 (Si exercée): \_\_\_\_\_ \$ Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.

Coût estimé de pièces non répertoriées à l'annexe B (Si toutes les options sont exercées) :

Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.

#### 4.4 Frais de déplacement et de subsistance autorisés

Concernant les exigences de déplacement décrites à la section 7 de l'énoncé des travaux à l'annexe A, l'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au



National Defence  
Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2

prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les voyages autorisés.

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

Les frais de déplacement et de séjour autorisés seront payés sur présentation d'un relevé détaillé appuyé par des pièces justificatives de réception. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

**4.5 Coût estimatif des déplacements autorisés et des frais de subsistance**

Période du contrat: 20,000.00\$  
Période d'option 1 (Si exercée): 20,000.00\$  
Période d'option 2 (Si exercée): 20,000.00\$

Coût total estimé des frais de déplacement et de subsistance autorisés (Si toutes les options sont exercées) : 60,000.00\$

**5 Coût total estimé**

Période du contrat: \_\_\_\_\_ \$ Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.  
Période d'option 1 (Si exercée): \_\_\_\_\_ \$ Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.  
Période d'option 2 (Si exercée): \_\_\_\_\_ \$ Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.

Grand coût estimé total (Si toutes les options sont exercées) : \_\_\_\_\_ \$ Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.

À l'exception des tarifs forfaitaires tout compris spécifiés ci-dessus, les montants indiqués dans cette section de l'annexe ne sont que des estimations. Le coût total de toutes ces estimations ne peut pas dépasser la limitation des dépenses spécifiée à la clause 6.10.6 du Contrat.



## ANNEXE C – MATRICE D'ÉVALUATION TECHNIQUE

### 1 Définition

La définition suivante s'applique à l'interprétation du présent questionnaire de renseignements techniques.

- a. « **Équivalent** » désigne une norme, un moyen ou un type de composant que l'autorité technique a approuvé par écrit pour la présente description d'achat et jugé conforme aux exigences prescrites en matière de forme, de dimensions, de fonction et de rendement.

Référence	Exigence	Valeur conforme aux spécifications	Renvoi à la page de la proposition contenant des renseignements détaillés
2	<b>Age du modèle :</b> Ce qui suit <b><u>doit</u></b> être fourni :  La date de fabrication des véhicules, ceux-ci doivent avoir été fabriqués au cours des dix (10) dernières années, ou la date de révision complète de tous les systèmes des véhicules, ceux-ci doivent avoir fait l'objet d'une révision complète au cours des cinq (5) dernières années.		
4.3	<b>Normes de sécurité :</b> Ce qui suit <b><u>doit</u></b> être fourni :  Sièges et dispositifs de retenue pour les occupants assis.		
5.1.1	<b>Longueur du véhicule :</b> Ce qui suit <b><u>doit</u></b> être fourni :  Longueur maximale de 9 000 mm.		
5.1.2	<b>Largeur du véhicule :</b> Ce qui suit <b><u>doit</u></b> être fourni :  Largeur maximale de 2 700 mm.		
5.1.3	<b>Hauteur du véhicule :</b> Ce qui suit <b><u>doit</u></b> être fourni :  Hauteur maximale de 3 000 mm.		
5.2	<b>Poids du véhicule :</b> Ce qui suit <b><u>doit</u></b> être fourni :  Poids nominal brut du véhicule de 20 000 kg.		



National Defence  
Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2

5.3	<b><u>Autonomie :</u></b> Ce qui suit <b><u>doit</u></b> être fourni :  Autonomie minimale de 200 km.		
5.4	<b><u>Vitesse :</u></b> Ce qui suit <b><u>doit</u></b> être fourni :  Vitesse minimale hors route de 30 km/h.		
5.5	<b><u>Pression exercée sur le sol :</u></b> – Ce qui suit <b><u>doit</u></b> être fourni :  Pression maximale de 50 kPa exercée sur le sol.		
5.6	<b><u>Garde au sol :</u></b> Ce qui suit <b><u>doit</u></b> être fourni :  Garde au sol minimale de 250 mm.		
5.7	<b><u>Composants en contact avec le sol :</u></b> Ce qui suit <b><u>doit</u></b> être fourni :  Composants en contact avec le sol constitués de pneus ou de chenilles. La partie de ces composants entrant en contact avec le sol ne doit pas être faite en métal.		
6.1	<b><u>Systèmes de carburant moteur :</u></b> Ce qui suit <b><u>doit</u></b> être fourni :  Moteur fonctionnant à l'essence ordinaire, au diesel ou au carburant JP8 (carburant d'aviation).		
6.1.1	<b><u>Réservoir de carburant :</u></b> Ce qui suit <b><u>doit</u></b> être fourni :  Réservoir d'une contenance assurant une autonomie d'au moins 200 km.		
6.2	<b><u>Boîte de vitesses :</u></b> Ce qui suit <b><u>doit</u></b> être fourni :  Au moins un (1) rapport de marche avant et un (1) rapport de marche arrière.		
6.5.3	<b><u>Système de chauffage :</u></b> Ce qui suit <b><u>doit</u></b> être fourni :  Chaque véhicule doit être équipé d'un système de chauffage pouvant maintenir la température à l'intérieur de l'habitacle à au moins 25 °C (77 °F) pour le confort de tous les occupants.		



National Defence  
Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2

6.5.4	<p><b>Électricité :</b> Ce qui suit <b><u>doit</u></b> être fourni :</p> <p>Au moins deux (2) prises électriques de 120 V, 50-60 Hz et au moins 15 A, avec DDFT et compatibles avec des fiches NEMA 5-15 doivent être installées dans la partie de l'habitacle où sont transportés les blessés.</p>		
7.1	<p><b>Caractéristiques de la carrosserie :</b> Ce qui suit <b><u>doit</u></b> être fourni :</p> <p>Points de récupération – commercialement équipés.</p>		
7.2.2	<p><b>Habitacle –</b> Ce qui suit <b><u>doit</u></b> être fourni :</p> <p>L'auxiliaire médical doit être à proximité des blessés couchés sur des civières et pouvoir s'asseoir et boucler sa ceinture de sécurité de manière à pouvoir soigner les blessés pendant les déplacements.</p>		
7.2.4	<p><b>Habitacle –</b> Ce qui suit <b><u>doit</u></b> être fourni :</p> <p>1. Dispositifs d'arrimage pour deux (2) civières homologuées OTAN; ou 2 Deux (2) civières équivalentes non homologuées; et</p> <p>OTAN et dispositifs d'arrimage connexes fixés de manière à immobiliser parfaitement les civières pendant les déplacements hors route.</p>		
7.2.5	<p><b>Habitacle :</b> Ce qui suit <b><u>doit</u></b> être fourni :</p> <p>Porte aménagée à proximité des civières pour en faciliter le chargement et le déchargement. L'ouverture de la porte doit mesurer au moins 900 mm (35,43 po) de largeur et 1 000 mm (39,37 po) de hauteur et permettre le passage d'un blessé adulte sur une civière.</p>		
8	<p><b>Appareillage et instruments :</b> Ce qui suit <b><u>doit</u></b> être fourni :</p> <p>Tous les appareils, instruments, jauges et voyants d'avertissement doivent être installés.</p>		



## ANNEXE D - 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 « E » – Évaluation du plan des avantages pour les Inuits.

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

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

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

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

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

### **Termes clés**

1. Un employé inuit admissible (EIA) :

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



c. n'est pas un stagiaire inuit admissible.

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

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

[https://www.tunnngavik.com/initiative\\_pages/enrolment-program/enrol-in-the-nunavut-agreement/](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 :

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

4. Facteur de qualité

À des fins d'évaluation, le résultat d'un multiplicateur (ou de multiplicateurs) appliqué aux critères du PAI est spécifiquement conçu pour encourager les soumissionnaires à proposer des propositions d'emploi et de formation de meilleure qualité dans leurs PAI.

## **EMPLOI D'INUITES**

### **Tableau d'engagement 1 – Engagement relatif aux EIA**

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

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



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

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

**1-A EIA**

POINT	Description de poste et tâches	EIA (QTE)	Valeur en dollars (CAD\$)
EIA-1			\$
EIA-2			\$
EIA-3			\$
EIA-4			\$
<b>Total pour cette période</b>			\$

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



<b>EMPLOI D'EIA</b>	
<b>Ce critère représente 10 % des points à obtenir dans l'évaluation de la soumission.</b>	
<b>IMPORTANT : Pour obtenir des points, les soumissionnaires <u>doivent</u> détailler leurs engagements dans le tableau 1-A de l'annexe D (PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS).</b>	
1.1	<p><b>Engagement relatif à la valeur en dollars pour les EIA</b></p> <p>Les soumissionnaires seront évalués en fonction de la valeur en dollars de leur engagement à embaucher des EIA dans le cadre de la réalisation des travaux. Les engagements indiqués ci-après se rapportent directement à la valeur totale en dollars des heures travaillées par des EIA, qu'ils fassent partie de l'équipe de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant.</p> <p>Les engagements relatifs à l'emploi d'Inuits admissibles <b><u>ne doivent inclure aucun</u></b> 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;">Valeur totale en dollars des heures travaillées (entrepreneur principal et sous-traitant) : \$ (A2)</p>
<b>Total des points possibles pour l'emploi d'EIA</b>	

**FORMATION ET PERFECTIONNEMENT DES COMPÉTENCES DES INUITS**

**Tableau 2 – Rapport d'étape relatif aux SIA**

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

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

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

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



National Defence  
Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2

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

**2-A Total lié aux SIA**

Période :

									<b>AUX FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT</b>		
POINT	Type de formation	C1	C1 Qualité	C2	C2 Qualité	C3	C3 Qualité	Nombre total d'heures de formation pour tous les SIA (Y)	Facteur de qualité des heures travaillées par des SIA $Y(C1 + C2 + C3 + C4)$ (Nbre de C)		
									Valeur en dollars de la formation offerte		
SIA-1	<i>Formation des conducteurs de chariot élévateur à fourche</i>	AR	2	P	2	Ach	1	100	166	1 800,00 \$	
SIA-2										\$	
SIA-3										\$	
SIA-4										\$	
<b>Total pour cette période</b>											



		<b>AUX FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT</b>			
<b>Total <u>pour toutes</u> les périodes</b>	<b>Nombre total d'heures de formation des SIA (entrepreneur et sous-traitant)</b>	<b>Facteur de qualité du nombre total d'heures de formation des SIA (entrepreneur et sous-traitant)</b>		Valeur totale en dollars de la formation offerte (entrepreneur et sous-traitant)	
		<b>(E1)</b>		<b>(EC1)</b>	\$ (E2)

**PROPRIÉTÉ INUITE**

**Tableau d'engagement 3 – Propriété inuite**

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

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

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

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

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



**EMPLACEMENT DE L'ENTREPRISE DANS LA RÉGION DU NUNAVUT**

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

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

**Entrepreneur :**

Siège social  
Bureau administratifs  
Autres établissements dotés de personnel

**Sous-traitants ou fournisseurs :**

Siège social  
Bureau administratifs  
Autres établissements dotés de personnel

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

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



## ANNEXE E - EVALUATION DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS

### Tableaux d'engagement

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

### Évaluation des engagements du PAI

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

### Calcul de la note des engagements du PAI

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

### EXEMPLE

EMPLOYMENT OF EIE		Bidder 1	Bidder 2	Bidder 3
1	Engagement relatif à la valeur en dollars pour les EIA	5 000 \$	5 500 \$	6 000 \$
	<b>Nombre total de points possible = 40</b>	$5\,000\ \$ / 6\,000\ \$ \times 40 = 33.33$	$5\,500\ \$ / 6\,000\ \$ \times 40 = 36.67$	$6\,000\ \$ / 6\,000\ \$ \times 40 = 40$
<b>Note relative à l'emploi d'Inuits (40 points possibles) :</b>		<b>33.33/40</b>	<b>36.67/40</b>	<b>40/40</b>

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

Les soumissionnaires seront évalués en fonction de leur soumission, 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.



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

Each criterion indicates what information the Bidder should provide to support their demonstration of how they intend to fulfill the corresponding commitments. To receive points for the IBP Commitment Implementation for applicable criterion, the information must be submitted with the bid prior to bid closing. Scores will be attributed as described below in the IBP – Commitment Implementation section of each criterion.

**EMPLOI D'INUITS**

<b>Engagements relatifs aux EIA</b> <b>Ce critère représente 10 % des points à obtenir dans l'évaluation de la soumission.</b> IMPORTANT : Pour obtenir des points, les soumissionnaires <b>doivent</b> détailler leurs engagements dans le tableau 1-A de l'annexe D (PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS).		
1.1	<p><b>Engagement relatif à la valeur en dollars pour les EIA</b> Les soumissionnaires seront évalués en fonction de la valeur en dollars de leur engagement à embaucher des EIA dans le cadre de la réalisation des travaux. Les engagements indiqués ci-après se rapportent directement à la valeur totale en dollars à payer aux EIA, qu'ils soient embauchés par l'entrepreneur ou le sous-traitant.</p> <p>Les engagements relatifs à l'emploi d'Inuits admissibles <b>ne doivent inclure aucun</b> engagement déjà inclus dans le cadre des engagements relatifs à la formation d'Inuits admissibles ou des engagements relatifs à la propriété inuite.</p> <p>Valeur totale en dollars à payer aux EIA (entrepreneur principal et sous-traitant) : \$ _____ (S2)</p>	/10
1.2	<p>Il faut fournir, au minimum, les renseignements suivants pour démontrer l'engagement relatif aux employés inuits :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expérience à acquérir</li> <li>• Durabilité des emplois</li> <li>• Stratégies des ressources humaines pour le recrutement d'Inuits</li> <li>• Stratégies des ressources humaines pour le maintien en poste, la planification de la relève et la gestion du personnel inuit</li> <li>• 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 (<a href="https://www.gov.nu.ca/fr/family-services/information/supports-apprentices-and-their-employers">https://www.gov.nu.ca/fr/family-services/information/supports-apprentices-and-their-employers</a>)</li> </ul>	
<b>Total des points possibles pour la dotation en EIA</b>		<b>/10</b>



**FORMATION ET PERFECTIONNEMENT DES COMPÉTENCES DES INUITS**

**Ce critère représente 10 % des points à obtenir dans l'évaluation de la soumission.**  
IMPORTANT : Pour obtenir des points, les soumissionnaires **doivent** détailler leurs engagements dans le tableau 2-A de l'annexe D (PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS).

2.1	<p><b>Engagement relatif à la valeur en dollars pour les SIA</b> Les soumissionnaires seront évalués en fonction de la valeur totale en dollars de leur engagement relatif à la formation et au perfectionnement des compétences des SIA.</p> <p><b>REMARQUE :</b> Les engagements pris dans la section « Emploi d'EIA » ne doivent pas être inclus dans cette section.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le tarif des instructeurs, les documents ou les autres fournitures de formation ou de perfectionnement des compétences qui pourraient être nécessaires peuvent être considérés comme un engagement financier.</li> <li>Les coûts de formation en externe ou par une tierce partie peuvent également être considérés comme un engagement financier.</li> </ul> <p>Les engagements relatifs à la formation d'Inuits admissibles <b>ne doivent inclure aucun</b> engagement déjà inclus dans le cadre des engagements relatifs à l'emploi d'Inuits admissibles ou des engagements relatifs à la propriété inuite.</p> <p>Valeur totale en dollars de la formation et du perfectionnement des compétences des Inuits : (E2)</p>	/10
2.2	<p><b>Mise en œuvre de l'engagement du PAI – SIA</b> Les soumissionnaires doivent fournir un plan écrit de leurs engagements, des mesures et des procédures proposées en vue de respecter les critères de formation et de perfectionnement des compétences des Inuits.</p> <p>Il faut fournir, au minimum, les renseignements suivants pour démontrer l'engagement relatif à la formation et au perfectionnement des compétences offerts aux Inuits :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les soumissionnaires doivent indiquer en quoi consistera les formations en cours d'emploi ou les formations à l'interne ainsi que le type de travail.</li> <li>Des détails sur le type de formations offertes et la façon dont elles sont pertinente à l'approvisionnement (p. ex., les programmes d'apprentissage, programmes scolaires, formation interne/externe)</li> <li>Le nombre total d'heures de formation des Inuits engagées</li> <li>Les compétences que les formations développeront (comme la spécialisation, la certification ou l'accréditation obtenue)</li> <li>L'efficacité de l'approche de prestation des formations (p. ex., en classe ou dans le milieu de travail)</li> <li>Les stratégies pour retenir les Inuits qui ont terminé leur formation</li> <li>La durée de la formation et le nombre d'Inuits à former</li> </ul>	
<b>Total des points possibles pour la formation et le perfectionnement des compétences offerts aux Inuits</b>		<b>/10</b>

**PROPRIÉTÉ INUITE****Ce critère représente 10 % des points à obtenir dans l'évaluation de la soumission.****IMPORTANT :** Pour obtenir des points, les soumissionnaires **doivent** détailler leurs engagements dans le tableau 3-A de l'annexe D (PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS).

3.1	<p><b>Engagement relatif à la valeur en dollars pour la propriété inuite</b></p> <p>Recours à des entrepreneurs, sous-traitants ou fournisseurs du REI pour exécuter le contrat.</p> <p>Les soumissionnaires seront évalués en fonction de leur engagement ferme à faire appel à des entreprises inuites pour l'exécution des services ou à acheter des fournitures et de l'équipement auprès d'entreprises inuites.</p> <p>1. Si l'entrepreneur est une entreprise inuite, la valeur totale en dollars des contrats conclus avec des entreprises inuites doit également comprendre la part de l'entrepreneur.</p> <p>Les engagements relatifs à la propriété inuite <b>ne doivent inclure aucun</b> engagement déjà inclus dans le cadre des engagements relatifs à la formation d'Inuits admissibles ou des engagements relatifs à l'emploi d'Inuits admissibles.</p> <p style="text-align: right;">Valeur en dollars de la part du contrat liée au REI (entrepreneur/sous-traitants/fournisseurs) : (F)</p>	/10
<b>Total des points possibles pour la propriété inuite (de l'entrepreneur ou des sous-traitants et fournisseurs)</b>		/10

**EMPLACEMENT DE L'ENTREPRISE DANS LA RÉGION DU NUNAVUT****Ce critère représente 5 % des points à obtenir dans l'évaluation de la soumission.****IMPORTANT :** Pour obtenir des points, les soumissionnaires **doivent** détailler leurs engagements dans le tableau 4-A de l'annexe D (PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS).

4.1	<p><b>Engagement relatif à l'emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut</b></p> <p>Les soumissionnaires seront évalués en fonction de leur emplacement existant ou nouveau dans la région du Nunavut relativement à l'exécution des travaux visés par le contrat.</p> <p>L'entrepreneur, le sous-traitant ou le fournisseur peut avoir un siège social, des bureaux administratifs ou d'autres installations dotées de personnel.</p>	/5
-----	--	----



<p>Un <b>maximum de 5 points</b> sera attribué pour ce critère. Les points seront attribués comme suit :</p> <p><b>Entrepreneur :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Siège social (5 points)</li><li>2. Bureaux administratifs (4 points)</li><li>3. Autres établissements dotés de personnel (3 points)</li></ol> <p><b>Sous-traitants ou fournisseurs :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Siège social (3 points)</li><li>2. Bureaux administratifs (2 points)</li><li>3. Autres établissements dotés de personnel (1 point)</li></ol> <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"><li>• une description des emplacements et les adresses correspondantes;</li><li>• une description de la nature de la présence de l'entreprise dans la région du Nunavut; et</li><li>• le nombre d'années pendant lesquelles l'entreprise a été présente dans les emplacements indiqués dans la région du Nunavut.</li></ul>	
<p><b>Total des points possibles pour l'emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut</b></p>	<p>/5</p>



## **ANNEXE F - RAPPORT D'ÉTAPE DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS**

Le rapport d'étape du PAI, lequel comprend 4 tableaux que l'entrepreneur doit remplir, tel qu'il est indiqué dans cette annexe, doit être soumis avec chaque facture.

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

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

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

### **Divulgence de renseignements**

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



**Écarts**

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

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

**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 : \_\_\_\_\_

**1-A Total lié aux EIA**

POINT	Taux horaire	Nombre d'heures travaillées par des EIA pour cette ce rapport d'étape		Valeur en dollars payés aux EIA pour cette ce rapport d'étape		Nombre d'EIA en poste pour cette ce rapport d'étape	
		Réel	Prévu	Réel	Prévu	Réel	Prévu
EIA-1	\$		\$	\$			
EIA-2	\$		\$	\$			
EIA-X	\$		\$	\$			
<b>Total pour cette ce rapport d'étape</b>			\$	\$			



**1-B Données cumulatives sur les EIA**

	Valeur totale en dollars prévus pour les heures travaillées par des EIA dans le cadre du PAI (A2)	\$	Nombre total d'EIA en poste prévu dans le cadre du PAI (S1)	
<b>Nombre total d'heures travaillées par des EIA pour toutes les périodes jusqu'à maintenant (y compris celle-ci)</b>	Valeur totale en dollars payés aux EIA pour toutes les périodes jusqu'à maintenant (y compris celle-ci)		Nombre d'EIA en poste pour toutes les périodes jusqu'à maintenant (y compris celle-ci)	
	Valeur totale en dollars restants pour respecter l'engagement	\$	Nombre total d'EIA à embaucher pour respecter l'engagement relatif à la dotation	

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

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

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



**Commentaires** (Au besoin, utilisez des pages supplémentaires.)

**FORMATION ET PERFECTIONNEMENT DES COMPÉTENCES DES INUITS**

**Tableau 2 – Rapport d'étape relatif aux SIA**

Période :

**2-A Total lié aux SIA**

POINT	Nombre total d'heures de formation des SIA pour cette période/année/phase/autre OU ce rapport d'étape		Valeur totale en dollars dépensés en formation pour cette période/année/phase/autre OU ce rapport d'étape		Nombre de SIA formés pour cette période/année/phase/autre jusqu'à maintenant (y compris celle-ci)	
	Prévu	Réel	Prévu	Réel	Prévu	Réel
SIA-1			\$	\$		
SIA-2			\$	\$		
SIA-3			\$	\$		
<b>Total pour cette période/année/phase/autre OU ce rapport d'étape</b>			\$	\$		



**1-B Données cumulatives sur les SIA**

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

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

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

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



National Defence

Défense nationale

No. de l'invitation W3915-24-0021/A

National Defence  
Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2

**Commentaires** (Au besoin, utilisez des pages supplémentaires.)

**PROPRIÉTÉ INUITE**

**FORMATION ET PERFECTIONNEMENT DES COMPÉTENCES DES INUITS**

**3-A Engagement total de l'entrepreneur, du sous-traitant ou du fournisseur inuit**

Période : \_\_\_\_\_

POINT	Nom de l'entreprise (entrepreneur)	Description des travaux effectués/biens fournis	N° d'identification de l'entreprise inuite	Valeur totale en dollars pour ce rapport d'étape	
				Prévu	Réel
REI-1				\$	\$
	Nom de l'entreprise (sous-traitant/fournisseur)	Description des travaux effectués/biens fournis	N° d'identification de l'entreprise inuite	Valeur totale en dollars pour ce rapport d'étape du contrat de sous-traitance ou des biens/services	
				Prévu	Réel
REI-2				\$	\$



REI-3				\$	\$
REI-4				\$	\$
REI-5				\$	\$
REI-6				\$	\$
<b>Valeur totale en dollars</b> pour l'entrepreneur/sous-traitant inuit ou pour les biens/services inuits pour ce rapport d'étape				\$	\$

**3-B Données cumulatives**

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

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).



National Defence

Défense nationale

No. de l'invitation W3915-24-0021/A

National Defence  
Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2

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

**Commentaires** (Au besoin, utilisez des pages supplémentaires.)

**EMPLACEMENT DE L'ENTREPRISE DANS LA RÉGION DU NUNAVUT**

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

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

Période : \_\_\_\_\_

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



National Defence

Défense nationale

No. de l'invitation W3915-24-0021/A

National Defence  
Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2


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

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

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

**Commentaires (Au besoin, utilisez des pages supplémentaires.)**

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

**Attestation de l'entrepreneur**

**ATTESTATION DU PROGRÈS DU PAI**



National Defence

National Defence  
Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

Défense nationale

Quartier général de la Défense nationale  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2

No. de l'invitation W3915-24-0021/A

**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.**



National Defence  
Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2

# ANNEXE G - MDN 626, FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES

National Defence / Défense nationale		TASK AUTHORIZATION / AUTORISATION DES TÂCHES	
All invoices/progress claims must show the reference Contract and Task numbers. Toutes les factures doivent indiquer les numéros du contrat et de la tâche.		Contract no. – N° du contrat	
		Task no. – N° de la tâche	
Amendment no. – N° de la modification	Increase/Decrease – Augmentation/Réduction	Previous value – Valeur précédente	
To – À	<b>TO THE CONTRACTOR</b> You are requested to supply the following services in accordance with the terms of the above reference contract. Only services included in the contract shall be supplied against this task. Please advise the undersigned if the completion date cannot be met. Invoices/progress claims shall be prepared in accordance with the instructions set out in the contract.  <b>À L'ENTREPRENEUR</b> Vous êtes prié de fournir les services suivants en conformité des termes du contrat mentionné ci-dessus. Seuls les services mentionnés dans le contrat doivent être fournis à l'appui de cette demande. Prière d'aviser le signataire si la livraison ne peut se faire dans les délais prescrits. Les factures doivent être établies selon les instructions énoncées dans le contrat.		
Delivery location – Expédié à	Date _____ for the Department of National Defence / pour le ministère de la Défense nationale		
Delivery/Completion date – Date de livraison/d'achèvement			
Contract item no. / N° d'article du contrat	Services	Cost / Prix	
		<b>GST/HST / TPS/TVH</b>	
		<b>Total</b>	
<b>APPLICABLE ONLY TO PWGSC CONTRACTS:</b> The Contract Authority signature is required when the total value of the DND 626 exceeds the threshold specified in the contract. <b>NE S'APPLIQUE QU'AUX CONTRATS DE TPSGC :</b> La signature de l'autorité contractante est requise lorsque la valeur totale du formulaire DND 626 est supérieure au seuil précisé dans le contrat.			
_____ for the Department of Public Works and Government Services / pour le ministère des Travaux publics et services gouvernementaux			

DND 626 (01-05)

Design: Forms Management 993-4050  
Conception: Gestion des formulaires 993-4062