



**Retourner Les Soumissions à:**

**Return Bids to:**

Ressources naturelles Canada / Natural Resources Canada

**Réception des soumissions – Salle de courrier / Bid Receiving Unit – Mailroom**

Ressources naturelles Canada / Natural Resources Canada  
Réception des soumissions / Bid Receiving

Voir ici pour les instructions de soumission des soumissions / See herein for bid submission instructions

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

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

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

**Commentaires - Comments**

**Bureau de distribution**  
Ressources naturelles Canada  
Direction de la gestion des finances et de l'approvisionnement  
580 rue Booth  
Ottawa (ON) K1A 0E4

<b>Sujet - Title</b> Services d'affrètement d'hélicoptères pour le Programme du plateau continental polaire (PPCP)	
<b>N° de l'invitation - Solicitation No.</b> NRCan- 5000078171	<b>Date</b> Le 9 février 2024
<b>N° de la demande - Requisition Reference No.</b> 180694	
<b>L'invitation prend fin - Solicitation Closes à – at 14:00</b> heure normale de l'Est (HNE) <b>le – on 21 mars 2024</b>	
<b>Adresse toutes questions à: - Address Enquiries to:</b>  Brenda.Harlow@NRCan-RNCan.gc.ca	
<b>N° de téléphone - Telephone No.:</b>	
<b>Destination – des biens et services: Destination – of Goods and Services:</b>  Ressources naturelles Canada 2464 rue Sheffield 1-75 Ottawa (ON) K1B 4E5	
<b>Sécurité - Security</b> CETTE DEMANDE NE COMPORTE PAS D'EXIGENCE DE SÉCURITÉ.	
<b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur - Vendor/Firm Name and Address</b>    <b>N° de téléphone: - Telephone No.:</b>  <b>Courriel - Email :</b>	
<b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) Name and Title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>5</b>
1.1 INTRODUCTION.....	5
1.2 SOMMAIRE.....	5
1.3 COMPTE RENDU.....	7
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>8</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	8
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	9
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	9
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	11
2.5 LOIS APPLICABLES .....	11
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....	11
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	11
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>13</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	13
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>15</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	15
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	15
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>17</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	17
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .	17
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES .....</b>	<b>20</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	20
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	20
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>21</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX OU BESOIN .....	21
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	23
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	25
7.4 DURÉE DU CONTRAT .....	25
7.5 RESPONSABLES .....	25
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	26
7.7 PAIEMENT.....	26
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	28
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	28
7.10 LOIS APPLICABLES .....	29
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	29
7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER) .....	29
7.13 EXIGENCES PARTICULIÈRES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	29
7.14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	30
<b>ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....</b>	<b>31</b>
<b>ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>38</b>
<b>ANNEXE « C » PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS .....</b>	<b>39</b>
<b>ANNEXE « D » RAPPORT D'ÉTAPE DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS.....</b>	<b>44</b>
<b>ANNEXE « E » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....</b>	<b>49</b>



---

<b>ANNEXE « F » FORMULAIRE AUTORISATION DE TÂCHES .....</b>	<b>54</b>
<b>PIÈCE JOINTE « A » - CRITÈRES D'ÉVALUATION .....</b>	<b>56</b>
1.    CRITÈRES TECHNIQUES.....	56
2.    CRITÈRES FINANCIERS.....	58
<b>PIÈCE JOINTE « B » - FEUILLE DE SOUMISSION FINANCIÈRE .....</b>	<b>59</b>
<b>PIÈCE JOINTE « C » ÉVALUATION DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS .....</b>	<b>67</b>



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

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

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

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

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



## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, le Plan des avantages pour les Inuits, le Rapport d'étape du PAI, l'exigences en matière d'assurance, et le formulaire autorisation de tâches.

### 1.2 Sommaire

En vertu de cette DDP, Ressources naturelles Canada (RNCan) sollicite des propositions des soumissionnaires pour fournir à l'affréteur les services exclusifs d'un hélicoptère léger monomoteur, y compris les pilotes, le technicien et les services de maintenance à l'appui des opérations du PPCP.

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

- Accord sur les revendications territoriales du Nunavut

La présente demande de soumissions vise à établir un contrat comportant des autorisations de tâches pour la livraison du besoin décrit dans la demande de soumissions aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, y compris dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales.

#### 1.2.2 Directive du Nunavut

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



La Directive sur le Nunavut a les objectifs suivants :

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

Les offres seront également évaluées en fonction des critères cotés et pondérés des avantages pour les Inuits et ceux des avantages pour le Nunavut. Les offres des soumissionnaires pour ces deux types de critères doivent être combinées dans un Plan des avantages pour les Inuits (PAI), comme le décrit l'annexe « \_\_\_ » (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 propriété inuite (entrepreneur et sous-traitants); et
3. emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut.

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

- a. Le Canada s'attend à ce que l'entrepreneur assure, pendant toute la durée du contrat, la tenue et la compilation de registres tenant compte du rendement en matière d'avantages pour les Inuits et le Nunavut, y compris, sans s'y limiter:
  1. le total des heures et le montant consacrés à l'emploi d'Inuits
  2. le montant total consacré à la sous-traitance à des entreprises inscrites au Répertoire des entreprises inuites
  3. l'emplacement de l'entrepreneur et des sous-traitants ou des fournisseurs dans la région du Nunavut
- b. Conformément à l'obligation, en vertu des conditions générales, de tenir des comptes et registres adéquats, l'entrepreneur doit tenir tous les dossiers relativement au rendement en matière d'avantages pour les Inuits et le Nunavut et les rendre accessibles à des fins de révision.
- c. Le Canada s'attend à ce que chaque facture soit accompagnée d'un rapport d'étape du Plan des avantages pour les Inuits (PAI), conformément à l'annexe « D » « Rapport d'étape du PAI » du marché.
- d. Si, pour toute raison, une soumission ne comprend aucun PAI, le Canada s'attendra tout de même à ce que des rapports documentant tout avantage imprévu pour les Inuits et le Nunavut réalisés dans le cadre du marché accompagnent chaque facture, conformément à l'alinéa c.
- e. En plus du point (c), conformément à l'annexe « D » « Rapport d'étape du PAI » du contrat, des rapports d'étape du PAI peuvent aussi devoir être soumis à l'autorité contractante *au plus tard 15 jours civils après* achèvement de l'autorisation de tâches

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



### **1.3 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 quinze (15) jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par courriel.



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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

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

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

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

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

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

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 180 jours





## 2.2 Présentation des soumissions

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

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

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

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

[procurement-appvisionnement@NRCan-RNCan.gc.ca](mailto:procurement-appvisionnement@NRCan-RNCan.gc.ca)

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

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

### **IMPORTANT**

Inscrire l'information suivante en objet:

#### **NRCan-5000078171 – Services d'affrètement d'hélicoptères pour le Programme du plateau continental polaire**

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

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

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

## 2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas



été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

#### Définition

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

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

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

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

#### Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

#### Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;



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

## 2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

## 2.5 Lois applicables

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

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

## 2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 5 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

## 2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des](#)



soumissions et mécanismes de recours », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :

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



## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

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

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

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

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

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

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

#### Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

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

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

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

**Section III : Soumission financière**

**3.1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformément à la « Fiche de présentation de la soumission financière (à l'Annexe « B »).

**3.1.2 Fluctuation du taux de change**

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

**Section IV : Attestations**

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



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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

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

#### **4.1.2 Évaluation du plan des avantages pour les Inuits**

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

### **4.2 Méthode de sélection**

1. Pour être jugée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
  - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires.
2. Les offres qui ne répondent pas aux exigences indiquées dans la section 1 seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction de la note combinée la plus élevée 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 PAI et de 65 % sera accordée au prix.
4. Aux fins du calcul de la note à octroyer pour le prix, chaque soumission recevable obtiendra une note établie au prorata en fonction du prix évalué le plus bas et du ratio de 65 % : le prix évalué le plus bas sera divisé par le prix de la soumission, et le résultat obtenu sera multiplié par 65 %.
5. La note attribuée au mérite fondé sur le PAI sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus pour le critère sera divisé par le nombre total de points possibles pour ce critère, et le résultat sera multiplié par le pourcentage applicable au critère.
6. La note globale attribuée au mérite fondé sur le PAI est la somme totale de toutes les notes attribuées au mérite fondé sur le PAI combinées.
  - i. Emploi d'Inuits 15 %
  - ii. Propriété inuite (entrepreneur et sous-traitants) 15 %.
  - iii. Emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut 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.
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.

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

**Tableau 2 : 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>Note technique globale</b>		90/100	85/100	95/100
<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 inuite</b>	15/40	35/40	25/40
	<b>Note pour l'emplacement dans la région du Nunavut</b>	10/10	10/10	10/10
<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>		85,02	89,79	81,69
<b>Classement</b>		2e	1er	3e





## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

### 5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

#### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

Tous les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous au moment de prendre part à un processus d'approvisionnement :

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



liste de noms.

Dénomination sociale du fournisseur : \_\_\_\_\_

OU

Nom de chacun des membres de la coentreprise:

Membre 1: \_\_\_\_\_

Membre 2: \_\_\_\_\_

Membre 3: \_\_\_\_\_

Membre 4: \_\_\_\_\_

**Structure organisationnelle:**

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

**LISTE DES NOMS**

NOM	PRÉNOM	TITRE

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

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

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



### 5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

#### 5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Guide des CCUA* [A3005T](#) (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel

#### 5.2.3.2 Études et expérience

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

#### 5.2.3.3 Ancien fonctionnaire

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

### SIGNATURE pour ATTESTATIONS

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

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant autorisé de l'entreprise

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Nom



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

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

Cette demande ne comporte pas d'exigence de sécurité.

### **6.2 Exigences en matière d'assurance**

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

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



## PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7.1 Énoncé des travaux ou Besoin

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

#### 7.1.1 Biens et(ou) services facultatifs

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 4 périodes supplémentaires d'une année 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.

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

#### 7.1.2 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

##### 7.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

1. Le Chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du le formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe F.
2. L'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 7 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au Chargé de projet 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 **Autorité contractante**. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

##### 7.1.2.2 Garantie des travaux minimums – tous les travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

1. Dans cette clause, « valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat; « valeur minimale du contrat » signifie 5 %.
2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de



cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.

3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

### 7.1.2.3 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres à l'autorité contractante. Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin;  
deuxième trimestre : du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre;  
troisième trimestre : du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre;  
quatrième trimestre : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

### Exigence en matière de rapport – Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre :

Pour chaque AT autorisée :

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées :

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;



- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

## 7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

### 7.2.1 Conditions générales

[2035 \(2022-12-01\)](#), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

### 7.2.2 Divulgence de renseignements

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

### 7.2.3 Mise en œuvre du Plan des avantages pour les Inuits

- a. L'entrepreneur doit compiler des dossiers pendant toute la durée du contrat répertoriant le niveau de réalisation de ses engagements pris dans le cadre du Plan des avantages pour les Inuits (PAI), entre autres :
  1. le total des heures et le montant consacrés à l'emploi d'Inuits
  2. le montant total consacré à la sous-traitance à des entreprises inscrites au Répertoire des entreprises inuites
  3. l'emplacement de l'entrepreneur et des sous-traitants ou des fournisseurs dans la région du Nunavut
- b. Dans le cadre de l'obligation prévue par les conditions générales de tenir des comptes et registres adéquats, l'entrepreneur doit tenir tous les dossiers relativement à la réalisation du PAI et les rendre accessibles à des fins de révision.



- c. L'entrepreneur doit joindre à chaque facture un rapport d'étape du PAI rédigé conformément à l'annexe « D » (Rapport d'étape du PAI) du contrat.
- d. Si, pour toute raison, le contrat ne comprend aucun PAI, le Canada s'attendra tout de même à ce que des rapports documentant tout avantage imprévu pour les Inuits et le Nunavut réalisés dans le cadre du contrat accompagnent chaque facture, conformément à l'alinéa c.
- e. En plus du point c., conformément à l'annexe « D » (Rapport d'étape du PAI) du contrat, des rapports d'étape du PAI peuvent aussi devoir être soumis à l'autorité contractante au plus tard 5 jours civils après chaque AT.
- f. 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.
- g. 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.
- h. 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.
- i. 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.
- j. 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.
- k. La présente section ne limite aucunement les autres recours ou mesures dont dispose le Canada en vertu du présent contrat.
- l. 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.
- m. 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.





- n. 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.
- o. 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.
- p. Toute réduction des avantages peut être considérée par le Canada comme un manquement à une obligation contractuelle.

### **7.3 Exigences relatives à la sécurité**

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

### **7.4 Durée du contrat**

#### **7.4.1 Période du contrat**

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

#### **7.4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 4 périodes supplémentaires d'une année 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 15 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.

#### **7.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)**

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

- Accord sur les revendications territoriales du Nunavut

Le contrat avec autorisations de tâches (TA) est d'établir la livraison du besoin décrit dans le cadre du contrat aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, y compris dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales.

### **7.5 Responsables**

#### **7.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Brenda Harlow  
 Titre : Spécialiste des achats  
 Ressources Naturelles Canada  
 Unité des services d'acquisitions  
 Adresse : 580 rue Booth, Ottawa (ON) K1A 0E4



Courriel : [Brenda.Harlow@nrca-nrcan.gc.ca](mailto:Brenda.Harlow@nrca-nrcan.gc.ca)

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

### 7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_ (à remplir à l'attribution du contrat)

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

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

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

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

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

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

### 7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_ (à remplir à l'attribution du contrat)

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

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

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

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

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

## 7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (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.

## 7.7 Paiement

### Base de paiement

#### 7.7.1 Base de paiement : Autorisations de tâches individuelles

L'entrepreneur sera payé pour les travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) autorisée, conformément à la base de paiement à l'annexe B. La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT autorisée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT autorisée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.



Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT autorisée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

### 7.7.2 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$ (*à remplir à l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 p. 100 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 la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. 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.

### 7.7.3 Méthode de paiement

#### Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

#### 7.7.3.1 Retenue liée au Plan des avantages pour les Inuits

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

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



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

## 7.8 Instructions relatives à la facturation

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

Courriel:

[Invoicing-Facturation@nrcan-rncan.gc.ca](mailto:Invoicing-Facturation@nrcan-rncan.gc.ca)

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

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

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

## 7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un



manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

### 7.9.2 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA [A0038C](#) (2006-06-16) – Transport Aérien

Clause du Guide des CCUA [B4032C](#) (2006-06-16) – Exposé sur la sécurité

Clause du Guide des CCUA [B4028C](#) (2008-05-12) – Conditions d'« affrètement aérien »

Clause du Guide des CCUA [B4031C](#) (2006-06-16) – Équipage d'aéronef à voilure tournante

### 7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### 7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - [2035](#) (2022-12-01), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », Plan des avantages pour les Inuits;
- f) l'Annexe « D », Rapport d'étape du Plan des avantages pour les Inuits;
- g) l'Annexe « E », Exigences en matière d'assurance;
- h) l'Annexe « F », FORMULAIRE AUTORISATION DE TÂCHES
- i) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- j) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications y compris son PAI (s'il y a lieu).*)

### 7.12 R ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)

Clause du *Guide des CCUA* [A2000C](#) (2006-06-16), R ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

**OU**

Clause du *Guide des CCUA* [A2001C](#) (2006-06-16), R ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

### 7.13 Exigences particulières en matière d'assurance

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



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

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

#### **7.14 Règlement des différends**

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



## ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Ressources naturelles Canada s'engage à rendre son Ministère plus inclusif pour tous et à favoriser une culture de travail équitable qui valorise la diversité et crée un environnement accueillant et gratifiant pour tous. Nous encourageons les entreprises qui travaillent avec nous à refléter ces valeurs. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter : [Diversité et équité en matière d'emploi - Canada.ca](http://Diversité et équité en matière d'emploi - Canada.ca)

### 1. Titre

Services d'affrètement d'hélicoptères pour le Programme du plateau continental polaire (PPCP).

### 2. Besoin

Fournir à l'affréteur les services exclusifs d'un hélicoptère léger monomoteur, y compris les pilotes, le technicien et les services de maintenance à l'appui des opérations du PPCP.

Hélicoptère	Lieu des services	Période estimative sur le terrain	Durée d'utilisation	Nombre estimatif minimum d'heures de vol par hélicoptère par année	Nombre estimatif maximum d'heures de vol par hélicoptère par année
Bell 206 LR (ou l'équivalent)	Churchill, MB	1 juin au 30 septembre	Selon les besoins (approx. 16 jours)	40	60
Bell 206 L-3 (ou l'équivalent)	Churchill, MB	1 juillet au 30 août	Usage exclusif (approx. 40 jours)	80	110

### 3. Base des opérations

Le lieu où les services commencent et prennent fin se présente comme suit :

- a) Début des services à Churchill – fin des services à Churchill.

Les hélicoptères seront essentiellement basé à :

- b) Churchill, MB

Le lieu mentionné ci-dessus est la principale base d'exploitation, mais les hélicoptères pourraient devoir mener des opérations à partir d'autres lieux dans les régions au nord de la province du Manitoba et au Nunavut, Canada.



#### 4. Portée du besoin

Les hélicoptères seront utilisés pour soutenir les activités opérationnelles du PPCP, ce qui comprend, mais non de façon limitative, les activités suivantes : soutien à des activités de recherche scientifique, relevés et capture d'espèces sauvages, mobilisation de camps, activités de recherche et de sauvetage, filmage, élingage d'équipement et de carburant.

#### 5. Exigences relatives à l'équipage

##### 5.1 Exigences relatives aux pilotes

Les pilotes proposés par l'entrepreneur doivent :

- a) être titulaires d'une licence de pilote d'hélicoptère comportant les avantages pertinents pour l'hélicoptère proposé;
- b) avoir accumulé au moins 2 000 heures de vol à titre de commandant de bord (CdB) d'hélicoptère;
- c) avoir accumulé au moins 500 heures de vol (CdB) sur cette classe d'aéronef et 50 heures de vol (CdB) sur ce type d'aéronef;
- d) avoir accumulé au moins deux saisons d'expérience et au moins 250 heures à titre de CdB et avoir accompli des tâches à l'aide de repères verticaux, c.-à-d. écopage et vol à la longue élingue;
- e) avoir accumulé au moins 250 heures de vol en terrain montagneux, c.-à-d. dans les espaces montagneux 1 ou 2 définis dans le Manuel des espaces aériens désignés (TP 1820);
- f) détenir un permis de possession et d'acquisition (PPA) valide;
- g) présenter une formation et une certification valides pour le transport de marchandises dangereuses.

##### 5.2 Techniciens d'entretien d'aéronef

Les techniciens d'entretien d'aéronef proposés par l'entrepreneur doivent :

- a) être titulaire d'une licence comportant les avantages pertinents pour l'hélicoptère désigné;
- b) accompagner l'aéronef pendant la durée du contrat, conformément aux directives de l'affréteur.

##### 5.3 Manifeste des pilotes et des techniciens

- a) envoyer à l'affréteur les qualifications et la documentation concernant l'équipage au moins cinq jours avant l'arrivée de celui-ci;
- b) s'il est nécessaire de remplacer du personnel (en raison d'un repos, d'engagements, etc.), donner un préavis d'au moins cinq jours;
- c) s'assurer que le personnel de remplacement satisfait aux exigences du contrat;
- d) remplacer le personnel selon le régime normal de rotation par des membres d'équipage qui satisfont aux exigences du contrat.

Remarque :

Si à tout moment pendant les activités, le PPCP détermine que l'équipage de conduite, le personnel de maintenance ou les deux ne sont pas conformes aux règles de sécurité ou à d'autres règles, il avisera l'entrepreneur par écrit que l'équipage de conduite, le personnel de maintenance, ou les deux doivent être remplacés. Le PPCP doit aviser immédiatement l'autorité contractante du problème concernant le personnel. Sur réception de l'avis, l'entrepreneur doit immédiatement retirer et remplacer les membres de l'équipage cités dans l'avis. L'entrepreneur devra aviser l'autorité contractante lorsque les mesures correctives auront été prises. L'hélicoptère touché doit être considéré hors service jusqu'à ce que le personnel conforme reprenne les activités.

#### 6. Remplacement du personnel

L'entrepreneur doit satisfaire aux conditions suivantes :





- a) veiller à ce que tout le personnel proposé pour ce contrat satisfasse aux exigences obligatoires relatives à l'équipage;
- b) dans l'éventualité où il est nécessaire d'avoir recours à du personnel de réserve ou de remplacement, obtenir l'autorisation écrite préalable de l'affrèteur à cet égard;
- c) veiller à ce que les pilotes et les techniciens soient équipés pour habiter et dormir dans des camps de base ou sur le terrain (tentes) lorsque c'est nécessaire pendant la période des travaux sur le terrain;
- d) s'assurer que tout l'équipement de voyage, par exemple la tente, le sac de couchage et les articles de toilette, est à bord de l'hélicoptère en tout temps, à moins d'indications contraires d'un officier des opérations logistiques du plateau continental polaire (Resolute Bay);
- e) fournir du personnel supplémentaire lorsque les tâches du personnel et les heures de vol dépassent les limites fixées dans les règlements de Transports Canada, c.-à-d. le *Règlement de l'aviation canadien 2010-2*, partie VII, sous-partie II.

## 7. Exigences relatives aux hélicoptères

### 7.1 L'entrepreneur doit fournir :

- a) Un hélicoptère Bell 206 L-R ou l'équivalent selon les spécifications générales suivantes :

1) Sièges	1 pilote + 6 passagers
2) Volume interne de fret	2,7 m <sup>3</sup> (96 pi <sup>3</sup> )
3) Quantité de carburant utilisable	110 gal (416 L)
4) Autonomie (plus réserve de 20 min)	444 km (240 milles marins)
5) Charge externe (limite de crochet de charge)	500 kg (1 100 lb) au minimum

- b) Un hélicoptère Bell 206 L-3 ou l'équivalent selon les spécifications générales suivantes :

6) Sièges	1 pilote + 6 passagers
7) Volume interne de fret	2,7 m <sup>3</sup> (96 pi <sup>3</sup> )
8) Quantité de carburant utilisable	110 gal (416 L)
9) Autonomie (plus réserve de 20 min)	444 km (240 milles marins)
10) Charge externe (limite de crochet de charge)	545 kg (1 200 lb) au minimum

### Remarque :

Si les spécifications de l'hélicoptère proposé sont différentes de celles spécifiées, l'entrepreneur doit fournir suffisamment d'information technique et de spécifications pour permettre au chargé de projet d'évaluer, à son entière discrétion, l'acceptabilité de l'hélicoptère proposé.

### 7.2 L'entrepreneur doit fournir un hélicoptère muni de l'équipement suivant :

- a) capacité en sièges pour un minimum de six (6) passagers;
- b) sièges avec un dossier haut et des ceintures-baudriers;
- c) deux (2) filets d'arrimage du fret d'au moins 4,27 m (14 pi) x 4,27 m (14 pi) avec cordons et pivots;
- d) deux (2) ensembles d'élingues à baril;
- e) une (1) élingue de 15 mètres et une élingue de 30 mètres munies d'un dispositif de largage électronique;
- f) hélicoptère doit être muni de patins avec flotteurs à gonflage automatique
- g) inscriptions contrastantes et très visibles peintes sur l'extrados et l'intrados du rotor principal et du rotor arrière;
- h) lumières stroboscopiques blanches et rouges très visibles dans toutes les directions;
- i) inscriptions très visibles (peintes ou décalquées) sur l'hélicoptère pour les opérations dans l'Arctique;



- j) panier de skis monté sur patin sur le tribord (avec système de déverrouillage rapide - panier de conception AERO préféré)
- k) porte coulissante à côté droite / fenêtre de tir sur demande
- l) fenêtres à bulles pour les passagers sur demande nécessaire pour civière
- m) Kit de civière Medivac;
- n) système électrique à c. c. de 24 volts;
- o) pompe d'avitaillement portative;
- p) trousse de survie Arctique, y compris une arme à feu de calibre 12 et des cartouches pour se défendre contre les prédateurs.

7.3 L'entrepreneur doit fournir des hélicoptères muni au moins de l'équipement de communication suivant :

- a) un émetteur-récepteur radiophonique VHF/AM, dont les fréquences varient de 118 MHz à 135,97 MHz avec espacement d'antenne de 50 kHz et fonction de veille;
- b) un émetteur-récepteur FM, dont la bande de fréquences varie de 150 à 174 MHz, capable de générer des silencieux de sous-porteuse de 103,5 Hz, 114,8 Hz, 127,3 Hz et 141,3 Hz, avec tête de commande pour 30 canaux pré-réglés à voie simplex et semi-duplex, programmable automatiquement, avec fonction principale et de veille;
- c) une capacité opérationnelle permettant au pilote ou au passager avant d'utiliser la radio et l'interphone avec microphone branché grâce au casque d'écoute ou aux micro-rails;
- d) un interphone, pour chacun des sièges avant et arrière, avec casques d'écoute et micro-rails, de type David Clark, Bose ou l'équivalent;
- e) un téléphone satellite avec antenne permettant les communications en région éloignée;
- f) un système de suivi sur Internet de l'hélicoptère mis à la disposition de l'affrèteur;
- g) un émetteur-récepteur radio FM programmable et portatif avec possibilité de bande de fréquences et de silencieux de sous-porteuse (tel que mentionné ci-dessus) pour les communications à l'extérieur de l'hélicoptère;

Remarque : Un équipement et des accessoires radio hors service peuvent faire en sorte que l'appareil soit considéré comme étant hors service à des fins d'exploitation.

7.4 L'entrepreneur doit fournir un hélicoptère muni de l'équipement directionnel et de l'équipement de sécurité et d'urgence suivants, au minimum :

- a) un système de navigation radio, par exemple un radiophare non directionnel (NDB), un radiophare omnidirectionnel VHF (VOR), un radiophare omnidirectionnel VHF/Navigation aérienne tactique (VORTAC), de l'équipement de mesure de distance (DME) ou l'équivalent;
- b) une radiobalise de repérage d'urgence (ELT);
- c) un système de positionnement global (GPS), Trimble Trans Pack ou l'équivalent;
- d) l'équipement de sécurité, les trousse de survie et l'équipement de secours standard exigés par la réglementation de Transports Canada et le *Règlement de l'aviation canadien* (article 602.61);
- e) un système de suivi de vol automatisé (AFF) compatible avec Skytrac / Skyweb.

**L'entrepreneur doit être capable de fournir des flotteurs fixes pour le 206LR, selon les besoins.**

## **8. Entretien des hélicoptères**

L'entrepreneur doit satisfaire aux conditions suivantes :

- a) fournir des hélicoptères dont le moteur permet l'exécution des opérations pendant toute la saison des travaux sur le terrain, c'est-à-dire qui ne nécessitera pas le changement d'une pièce importante avant au moins 250 heures de vol;



- b) aviser l'affréteur, au moyen d'un préavis de 25 heures de vol, de toute opération d'entretien périodique entraînant l'indisponibilité d'un appareil pendant les périodes d'alerte;
- c) veiller à ce que la maintenance progressive soit effectuée durant les périodes de repos de l'équipage;
- d) veiller à ce que l'appareil soit maintenu dans un état de disponibilité complète en conformité avec les exigences du Canada.

**Remarque :** L'hélicoptère sera considéré comme étant hors service pendant toute période de 24 heures (commençant à minuit) où il doit effectuer un vol alors qu'il n'est pas opérationnel ou disponible. L'hélicoptère sera également considéré comme étant hors service si l'équipage de l'entrepreneur n'est pas disponible ou s'il n'est pas en état de voler en toute sécurité. Les périodes de repos quotidiennes raisonnables et les « conditions de vol dangereuses » constituent des exceptions à la clause ci-dessus. Pendant toute période de 24 heures (commençant à minuit) où l'hélicoptère est hors service, le nombre moyen minimal d'heures d'utilisation peut être réduit de trois (3) heures pour des raisons d'ordre mécanique.

Lorsque l'entrepreneur notifie l'affréteur qu'un hélicoptère sera hors service pendant plus de 48 heures, il doit fournir un hélicoptère de remplacement qui respecte les spécifications du contrat et qui entre en service dans les 96 heures suivant la notification.

Dans l'éventualité où l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir un hélicoptère qui respecte les spécifications du contrat, il sera responsable de tous les coûts encourus par l'affréteur pour obtenir un hélicoptère de remplacement.

## 9. Préparation opérationnelle

L'entrepreneur doit satisfaire aux conditions suivantes :

- a) effectuer tous les aspects du travail le plus rapidement possible et prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter les délais inutiles.

## 10. Inspection

L'entrepreneur doit satisfaire aux conditions suivantes :

- a) faire en sorte que les hélicoptères puissent être inspecté avant la date de début de l'éventuel contrat;
- b) fournir les documents suivants lors de l'inspection :
  - i. le certificat d'immatriculation ou l'entente de location;
  - ii. l'actuel certificat de navigabilité; et
  - iii. le carnet de route et le livret technique;
- c) s'assurer que l'hélicoptère peut être inspecté à sa base d'exploitation ou à son héliport.

## 11. Bordereaux de vol

L'entrepreneur doit satisfaire aux conditions suivantes :

- a) fournir à l'affréteur des bordereaux de vol ou des rapports de vol quotidiens ou demander à quel endroit ils peuvent être envoyés par télécopieur ou par voie électronique; et
- b) veiller à ce que le pilote consigne la durée et le but de chaque vol, ainsi que le nom des passagers.

Remarque :

L'affréteur signera chaque bordereau ou rapport de vol pour signaler son accord avec l'information qu'il contient.



## 12. Frais de déplacement et de subsistance – personnel basé à Churchill, Manitoba

Lorsque le personnel de l'entrepreneur est basé à Churchill durant la période opérationnelle (c.-à-d. y compris toute période de prolongation après les dates de début ou de fin), l'entrepreneur devra fournir le transport terrestre, les repas et l'hébergement et en assumer les coûts.

## 13. Frais de déplacement et de subsistance – personnel basé ailleurs qu'à Churchill, Manitoba

- a) Lorsque le personnel de l'entrepreneur est basé ailleurs qu'à Churchill, Manitoba, l'entrepreneur devra fournir le transport terrestre, les repas et l'hébergement et en assumer les coûts. Cette disposition est applicable pendant la période opérationnelle, c.-à-d. du 1 juin au 30 septembre inclusivement, en plus de toute période de rappel avant le 1 juin et de toute prolongation au-delà du 30 septembre

Les coûts décrits ci-dessus peuvent être soumis à l'affréteur pour remboursement conformément à l'annexe B, Base de paiement. Les frais des repas seront remboursés conformément à la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor.

- b) Il y a une exception concernant le paragraphe a) ci-dessus, à savoir lorsque le personnel de l'entrepreneur est hors de la base d'exploitation principale, et que l'affréteur a la possibilité d'héberger temporairement le personnel à sa base d'attache, notamment pour la nuit ou pour des opérations, lorsque de telles installations sont disponibles.

## 14. Positionnement et dépositionnement

- a) Le coût du transport de l'aéronef à destination et en provenance du point où débutent les services et celui où ils prennent fin sera la moins élevée des deux valeurs suivantes :
- a. le nombre d'heures réelles pour le positionnement;
  - b. un maximum de 5 heures de vol;
  - c. le nombre d'heures réelles pour le dépositionnement;
  - d. un maximum de 5 heures de vol;
- b) tous les vols doivent être facturés en fonction des heures de vol et ne doivent pas faire l'objet de frais minimums quotidiens;
- c) il incombe à l'entrepreneur de positionner l'aéronef avant le début des travaux; chaque jour que l'aéronef ne sera pas disponible pour effectuer des travaux, il sera réputé hors service, et l'autorisation minimale sera réduite de trois (3) heures pour chaque période de 24 heures commençant à minuit;
- d) les frais doivent être payés au tarif de vol horaire tout compris stipulé à l'Annexe B – Base de paiement;
- e) il incombe à l'affréteur d'assumer les frais de déplacement et de subsistance pendant un maximum de trois (3) jours à compter de la journée du départ à destination du point où débutent les services. Par exemple, dans le cas d'une seule journée de déplacement, l'entrepreneur doit facturer les frais pour une journée. De même, s'il y a six jours de déplacement, l'affréteur devra assumer au maximum les frais de déplacement et de séjour de trois jours seulement.

## 15. Partage des ressources entre organismes

L'affréteur peut utiliser l'hélicoptère pour accomplir différents services opérationnels pour d'autres organismes gouvernementaux ou territoriaux au Canada. Tous les services doivent être fournis conformément aux modalités, aux spécifications et aux dispositions du présent contrat. Le paiement de ces services sera fait conformément aux dispositions de l'annexe B – Base de paiement.



- f) À des fins de contrôle de la répartition, l'affréteur peut confier le contrôle de l'utilisation à un représentant qualifié de l'organisme bénéficiaire durant les opérations entreprises sous l'autorité de cet organisme.
- g) Le coût du transport aller-retour de l'appareil sur le lieu des opérations de soutien sera payé au tarif de vol horaire tout compris stipulé à l'Annexe B – Base de paiement.

L'entrepreneur est responsable d'assurer la validité de la couverture d'assurance exigée aux présentes pour les opérations réalisées dans l'ensemble du Canada



**ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT**

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



## ANNEXE « C » PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS

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

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

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

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

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

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

### Termes clés

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

#### **1-A Total lié aux EIA**

Durée initiale du contrat: \_\_\_\_\_

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

Période d'option #1

POINT	Poste	EIA (S)	Valeur en dollars
EIA-1			\$
EIA-2			\$
EIA-3			\$





## Période d'option #2

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

## Période d'option #3

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

## Période d'option #4

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

<b>Total pour toutes les périodes</b>	<b>Nombre d'EIA total (entrepreneur et sous-traitant)</b>	<b>Valeur totale en dollars (entrepreneur et sous-traitant)</b>	
	(S1)	\$	(A2)



### Mise en œuvre de l'engagement du PAI

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

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

## PROPRIÉTÉ INUITE

### Tableau d'engagement 3 – Propriété inuite

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

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

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

Période : \_\_\_\_\_

Valeur en dollars du REI (entrepreneur/fournisseur) pour la durée initiale du contrat	\$
Valeur en dollars du REI (entrepreneur/fournisseur) pour la Période d'option #1	
Valeur en dollars du REI (entrepreneur/fournisseur) pour la Période d'option #2	
Valeur en dollars du REI (entrepreneur/fournisseur) pour la Période d'option #3	
Valeur en dollars du REI (entrepreneur/fournisseur) pour la Période d'option #4	

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

### Mise en œuvre de l'engagement du PAI

Les soumissionnaires doivent fournir un plan écrit des engagements, des mesures et des procédures proposées qu'ils mettront en œuvre pour respecter leur engagement relatif à la propriété inuite, tel qu'il est décrit dans la section 3.3, Mise en œuvre de l'engagement du PAI – Propriété inuite, de l'annexe C (ÉVALUATION DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS).

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



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

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

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

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

Période : \_\_\_\_\_

La durée initiale du contrat		
<b>Nom de l'entreprise (Entrepreneur)</b>	<b>Adresse dans la région du Nunavut</b>	<b>Nature de la présence et type de bureau dans la région du Nunavut</b>
La Période d'option #1		
<b>Nom de l'entreprise (Entrepreneur)</b>	<b>Adresse dans la région du Nunavut</b>	<b>Nature de la présence et type de bureau dans</b>
La Période d'option #2		
<b>Nom de l'entreprise (Entrepreneur)</b>	<b>Adresse dans la région du Nunavut</b>	<b>Nature de la présence et type de bureau dans</b>
La Période d'option #3		
<b>Nom de l'entreprise (Entrepreneur)</b>	<b>Adresse dans la région du Nunavut</b>	<b>Nature de la présence et type de bureau dans</b>
La Période d'option #4		
<b>Nom de l'entreprise (Entrepreneur)</b>	<b>Adresse dans la région du Nunavut</b>	<b>Nature de la présence et type de bureau dans</b>



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

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

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

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

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

### Divulgence de renseignements

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

### Écarts

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

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

### Termes clés

1. Un employé inuit admissible (EIA) :



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

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

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

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

## **EMPLOI D'INUITES**

### **Tableau 1 – Rapport d'étape relatif aux EIA**

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

#### **Période du contrat :**

#### **1-A Total lié aux EIA**

POINT	Taux horaire	Nombre d'heures travaillées par des EIA pour ce contrat Réal	Valeur en dollars payés aux EIA pour ce contrat		Nombre d'EIA en poste pour ce contrat	
			Prévu	Réal	Prévu	Réal
EIA-1	\$		\$	\$		
EIA-2	\$		\$	\$		
<b>Total pour ce contrat :</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).**

--

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

--

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

--

### PROPRIÉTÉ INUITE

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

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

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

--




---

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

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

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

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

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

---

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

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

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

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

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



### Attestation de l'entrepreneur

#### ATTESTATION DU PROGRÈS DU PAI

\_\_\_\_\_

**NOM EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE**

\_\_\_\_\_

**SIGNATURE**

\_\_\_\_\_

**DATE**

**NUMÉRO DU CONTRAT :** \_\_\_\_\_

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

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

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





## ANNEXE « E » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

### 1. Assurance pour l'affrètement d'aéronef

1. Il est interdit à l'entrepreneur de fournir au Canada un service intérieur ou international d'affrètement d'un aéronef à moins de posséder les assurances suivantes pour chaque sinistre lié à l'exploitation de ce service :
  - a. une assurance responsabilité couvrant les risques de blessure ou de décès de passagers pour un montant au moins égal au montant de 300 000 \$ multiplié par le nombre de sièges passagers à bord de l'aéronef affecté au service, ou conformément aux règlements pertinents, selon le plus élevé;
  - b. en plus des limites précitées au point (a) ci-dessus, une assurance de responsabilité civile d'un montant au moins égal à :
    - i. 1 000 000 \$, si la masse maximale admissible au décollage de l'aéronef est inférieure à 3 402 kg (7 500 livres);
    - ii. 2 000 000 \$, si la masse maximale admissible au décollage de l'aéronef est supérieure à 3 402 kg (7 500 livres), mais inférieure à 8 165 kg (18 000 livres); et,
    - iii. 2 000 000 plus un montant déterminé en multipliant 68 \$ par le nombre de kilogrammes au-dessus de la limite supérieure permise de 8 165 kg (18 000 livres), lorsque la masse maximale admissible au décollage de l'aéronef est supérieure à 8 165 kg (18 000 livres).
2. Les passagers employés de l'entrepreneur n'ont pas à être couverts par l'assurance prescrite au paragraphe 1.a) si les demandes en dommages-intérêts de ces passagers contre l'entrepreneur sont régies par une loi sur l'indemnisation des accidents du travail.
3. La police d'assurance de l'entrepreneur doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
  - c. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - d. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne la responsabilité contractuelle.
  - e. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies



juridiques.

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

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

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

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

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

## 2. Assurance responsabilité aérienne

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une police d'assurance de responsabilité aérienne pour les blessures corporelles (y compris les blessures subies par les passagers) et les dommages matériels d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 5 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance aérienne doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
  - c. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - d. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - e. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.



- f. Assurance des passagers aériens incluant les paiements médicaux : Si des sous-limites s'appliquent à la police de l'entrepreneur conformément à des ententes de transport internationales ou autrement, en aucun cas le montant de la protection ne doit être inférieur à 300 000 \$ par personne. La limite par accident ne doit pas être inférieure à 300 000 \$ multiplié par le nombre de passagers.
- g. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou la confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme similaire).
- i. Formule étendue d'assurance responsabilité civile des locataires de l'aéroport : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard de ses responsabilités découlant de l'occupation d'installations aéroportuaires louées.
- j. Avenant relatif aux aéronefs n'appartenant pas à l'assuré : Pour protéger l'entrepreneur contre les responsabilités découlant de l'utilisation d'aéronefs appartenant à d'autres parties, y compris le Canada.
- k. Droits de poursuite : Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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



### 3. Assurance tous risques relative aux transports

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance tous risques relative à tous les transports applicables pour protéger les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle et dont le montant ne doit pas être inférieur à 15 000,00 \$ par envoi. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : valeur agréée (estimation).
2. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
3. La police d'assurance tous risques relative aux transports doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
  - b. Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.
  - c. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par le ministère de la Justice et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

### 4. Assurance tous risques des biens

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance « tous risques » pour protéger les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle, et dont le montant de la protection ne doit pas être inférieur à 15 000,00 \$. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : valeur agréée (estimation).

1. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
2. La police d'assurance tous risques des biens doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
  - b. Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.
  - c. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par le ministère de la Justice et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

### 5. Assurance responsabilités couvrant l'atteinte à l'environnement

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance Responsabilité légale en matière de pollution - Chantier d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.



2. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
3. La police d'assurance Responsabilité légale en matière de pollution - Chantier doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
  - c. Séparation des assurés : La police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - d. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - e. Transport incident : La police doit couvrir les pertes découlant de tout déchet, produit ou matériel transporté, expédié ou livré par le biais d'un moyen de transport vers un emplacement situé au-delà des limites du site où l'entrepreneur ou toute entité pour laquelle il est juridiquement responsable exécute ou a exécuté les activités décrites dans le contrat.

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

**Dans tout le texte :**

**Supprimer** « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada » et TPSGC

**Insérer** « Ressources Naturelles Canada » et « RNCan ».



## ANNEXE « F » FORMULAIRE AUTORISATION DE TÂCHES

AUTORISATION DE TÂCHES				
<b>Fournisseur:</b>				
				<b>Codage financier:</b>
<b>Numéro de contrat:</b>				
<b>Numéro de tâche:</b>				<b>Date:</b>
Demande d'AT (à compléter par l'autorité technique)				
<b>1. Description de tâche des travaux requis :</b>				
<b>2. Date</b>	Du:		Au:	
<b>3. Lieu de travail</b>				
<b>4. Besoin de voyage</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		Spécifier:	
<b>5. Autres Conditions /Contraintes</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		Spécifier:	
<b>6. Base de paiement :</b>	Coût total estimé (Taux horaire ferme) [ ] <b>OU</b> Prix forfaitaire [ ]			
<b>7. Niveau de sécurité requis pour le personnel de l'entrepreneur</b>	<input type="checkbox"/> Fiabilité <input type="checkbox"/> Secret			
<b>8. Besoin linguistique</b>	<input type="checkbox"/> Anglais et Français <input type="checkbox"/> Anglais <input type="checkbox"/> Français Les catégories de personnel nécessitant le bilinguisme comprennent:			
Proposition AT (à compléter par le fournisseur)				
<b>9. Ventilation de coûts pour fin de référence</b>				
Nom + Niveau de la ressource proposée	Numéro de dossier de Sécurité de TPSGC - DSIC	Taux journalié ferme	Estimé # de jours	Coût total
<b>Services professionnels – estimé des coûts</b>	<b>Total:</b>			\$
	<b>Taxes:</b>			\$
	<b>Grand Total:</b>			\$



<b>Frais de déplacement et subsistance – estimé des coûts</b>	<b>Total:</b>	\$
	<b>Taxes</b>	\$
	<b>Frais de déplacement et subsistance – Coût Total</b>	\$
	<b>Grand Total</b>	\$
<b>Services professionnels et Frais de déplacement et subsistance</b>		

Approbations AT		
<b>10. Autorités de signature</b>	Signature	Date
Nom, Titre et Signature - Personne autorisée à signer pour le compte de l'entrepreneur: _____		
Nom, Titre et Signature - Personne autorisée à signer pour le compte de l'utilisateur désigné - Autorité technique: _____		
Nom, Titre et Signature de l'autorité contractante _____		
<b>11. Base de paiement et facturation</b>		
Conformément à l'article intitulé «Base de paiement» dans le contrat.		
Le paiement doit être effectué en fonction de la réception de factures mensuelles détaillées pour les services rendus, sous réserve de l'acceptation complète par l'autorité technique. Le total des paiements ne doit pas dépasser la valeur contractuelle.		
Les factures doivent être envoyées conformément aux instructions de facturation incluses dans les conditions générales du contrat.		



## PIÈCE JOINTE « A » - CRITÈRES D'ÉVALUATION

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

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

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

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

### 1. Critères Techniques

#### 1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères obligatoires ci-après s'évaluent selon une simple cote « réussite » ou « échec ». Une proposition qui ne satisfait pas aux critères obligatoires sera jugée non conforme.

<b>Tableau 1</b>		
<b>CT01 – Équipement de bord</b>		
Le soumissionnaire doit offrir deux hélicoptères qui répondent aux critères suivants : Conformément à la section 7.1 – Type d'hélicoptère de l'annexe A – Énoncé des travaux		
<b>Numéro</b>	<b>Critère technique obligatoire</b>	<b>Instructions pour la préparation des soumissions</b>
CT01.1	Le soumissionnaire doit définir le type d'hélicoptère proposé en plus de démontrer que celui-ci est conforme aux spécifications énoncées à la section 7.1 – Type d'hélicoptère de l'annexe A – Énoncé des travaux.	Le soumissionnaire doit indiquer la marque d'hélicoptère proposée (nom usuel et numéro de modèle) en plus d'une description détaillée de tout hélicoptère proposé.

<b>Tableau 2</b>		
<b>CT02 – Expérience des pilotes</b>		
Le soumissionnaire doit désigner au moins quatre pilotes qui répondent aux critères suivants : conformément à l'article 5.1 de l'énoncé des travaux		
<b>Numéro</b>	<b>Critère technique obligatoire</b>	<b>Instructions pour la préparation des soumissions</b>





CTO2.1	Les pilotes proposés doivent détenir un permis de pilote d'hélicoptère valide.	Le soumissionnaire doit fournir un exemplaire du permis.
CTO2.2	Les pilotes proposés doivent avoir au moins 1 500 heures d'expérience en qualité de commandant de bord jusqu'à la date de clôture des offres inclusivement.	Le soumissionnaire doit fournir une description détaillée de l'expérience pertinente des pilotes qu'il propose.
CTO2.3	Les pilotes proposés doivent avoir accumulé au moins 500 heures d'expérience en qualité de commandant de bord d'hélicoptère sur la classe d'hélicoptère, et 50 heures d'expérience en qualité de pilote commandant de bord sur le type d'hélicoptère.	Le soumissionnaire doit fournir une description détaillée de l'expérience pertinente des pilotes qu'il propose.
CTO2.4	Les pilotes proposés doivent avoir accumulé au moins 250 heures de vol en terrain montagneux, c.-à-d. dans les espaces montagneux 1 ou 2 définis dans le Manuel des espaces aériens désignés (TP 1820).	Le soumissionnaire doit fournir une description détaillée de l'expérience pertinente des pilotes qu'il propose.
CTO2.5	Les pilotes proposés doivent avoir accumulé au moins deux saisons d'expérience et au moins 250 heures en qualité de commandant de bord à l'aide de repères verticaux (p. ex. la charge d'eau et l'élingue longue)	Le soumissionnaire doit fournir une description détaillée de l'expérience pertinente des pilotes qu'il propose.
CTO2.6	Les pilotes proposés doivent détenir un permis de possession et d'acquisition (PPA) valide.	Le soumissionnaire doit fournir un exemplaire du permis.
CTO2.7	Les pilotes proposés doivent avoir une formation et une certification valides pour le transport de marchandises dangereuses.	Le soumissionnaire doit fournir un exemplaire du permis.

**Tableau 3****CTO3 – Techniciens d'entretien d'aéronefs (TEA)**

Le soumissionnaire doit désigner au moins quatre (4) techniciens d'entretien d'aéronefs (TEA) répondant aux critères qui suivent: conformément à l'article 5.2 de l'énoncé des travaux (EDT).

<b>Numéro</b>	<b>Critère technique obligatoire</b>	<b>Instructions pour la préparation des soumissions</b>
CTO3.1	Les techniciens d'entretien d'aéronefs proposés doivent avoir la licence M appropriée avec une formation de type d'hélicoptère pour l'hélicoptère proposé.	Le soumissionnaire doit fournir un exemplaire du certificat d'exploitation aérienne (CEA) délivré par l'organisme de maintenance agréé (OMA).

**Tableau 4****CTO4 – Expérience de travail**

<b>Numéro</b>	<b>Critère technique obligatoire</b>	<b>Instructions pour la préparation des soumissions</b>
CTO4.1	Le soumissionnaire doit avoir une expérience d'un minimum de deux (2) ans, acquise au cours des cinq (5) dernières années à partir de la date de clôture de soumissions, en prestation de services d'aéronef à voilure tournante dans le terrain loué (industrie), des terres privées et des terres appartenant aux Inuits / Inuvialuit ITK / KIA / ISR.	Pour démontrer l'expérience acquise, le soumissionnaire doit fournir : a) le nom de l'organisation du client à qui les services ont été rendus; b) la description du travail effectué;



		<p>c) l'endroit où les services ont été fournis;</p> <p>d) la période (mois / année à mois / année) à partir de laquelle les services ont été fournis.</p>
--	--	--

**Tableau 5****CTO5 – Certification de l'exploitant**

Le soumissionnaire doit fournir un numéro de certificat d'exploitation aérienne (CEA) de Transports Canada et un certificat valide de l'organisation de maintenance agréée (OMA).

<b>Numéro</b>	<b>Critère technique obligatoire</b>	<b>Instructions pour la préparation des soumissions</b>
CTO5.1	Certificat d'exploitation aérienne	Le soumissionnaire doit fournir un exemplaire du certificat d'exploitation aérienne.
CTO5.2	Certificat de l'organisation de maintenance agréée (OMA)	Le soumissionnaire doit fournir un exemplaire du certificat de l'OMA.
CTO5.3	Certificat d'assurance	Le soumissionnaire doit fournir un exemplaire du <b>certificat d'assurance</b> confirmant qu'il satisfait aux exigences énumérées à l'annexe « E », exigences d'assurance, ou, si un autre transporteur exploite le service d'affrètement aérien pour le compte du soumissionnaire, un exemplaire du <b>certificat d'assurance</b> du transporteur confirmant qu'il satisfait aux exigences énumérées à l'annexe « E », exigences d'assurance

## 2. Critères Financiers

### 2.1 Répartition des coûts

Il est obligatoire de présenter une ventilation des coûts pour appuyer la proposition financière (Annexe « B » – Formulaire de proposition financière).



## PIÈCE JOINTE « B » - FEUILLE DE SOUMISSION FINANCIÈRE

### A – 1. Période du contrat (de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2025)

#### 1. Services d'affrètement d'hélicoptères

1.1 Services d'affrètement d'hélicoptères 1.1 Total de deux (2) hélicoptères basés, configurés, équipés et avec un équipage conformément à l'EDT.

1.2 Le tarif ferme tout compris par heure de vol comprend l'huile et les lubrifiants, mais pas le carburant.

Tableau 1 – Taux contractuels		
Hélicoptère	Période estimative sur le terrain	Tarif ferme tout compris Taux ferme tout compris par heure de vol (\$CAN)
Bell 206 L-R	Du 1 <sup>er</sup> juin au 30 septembre	
Bell 206 L-3	Du 1 <sup>er</sup> juillet au 30 août	

#### 2. Coûts et dépenses remboursables

2.1 Frais de déplacement et de subsistance autorisés pour les travaux

Se reporter aux articles 12 et 13 de l'annexe A de l'énoncé des travaux pour plus de détails concernant les frais de voyage et de subsistance.

Tous les déplacements doivent être approuvés au préalable par le chargé de projet.

Le remboursement des frais de déplacement et de subsistance sera versé sur présentation d'un état détaillé, appuyée par des reçus. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Coût total estimatif des frais de déplacement et de subsistance : \_\_\_\_\_ \$.

2.2 Autres dépenses directes

L'entrepreneur sera remboursé pour les autres coûts directs qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux administratifs ou le profit. Ces dépenses seront remboursées sur présentation d'un état détaillé et des reçus appropriés.



Tableau 2 – Autres coûts directs		
Article	Catégories admissibles	Coût estimatif
1	Carburant des aéronefs	\$
2	Autres coûts directs, notamment les redevances de NAV Canada, les redevances d'atterrissage, etc.	\$

Coût total estimatif d'autres coûts directs : \_\_\_\_\_ \$

Coût total estimatif – coûts et dépenses remboursables : \_\_\_\_\_ \$

**3. Coût total estimatif pendant la période du contrat : \_\_\_\_\_ \$**

À l'exception des taux horaires fermes précisés ci-dessus, les montants utilisés dans la présente section de l'annexe ne sont que des estimations. Des changements mineurs à ces estimations pourront être acceptés aux fins de facturation, au fur et à mesure que le travail progresse, à la condition qu'ils aient été approuvés au préalable par le chargé de projet et que le coût total estimatif du contrat ne dépasse pas la limite des dépenses établie à la clause 6.3.1, Limite des dépenses, du contrat.

## **B – Option de prolongation de la durée du contrat**

La présente section ne s'applique que si le Canada exerce l'option de prolongation de la durée du contrat.

Pendant la période de prolongation du contrat précisée ci-dessous, l'entrepreneur sera payé tel que précisé ci-dessous pour effectuer tous les travaux relatifs à la prolongation du contrat.

### **B – 1 Option de prolonger la durée du contrat (du 1<sup>er</sup> avril 2025 au 31 mars 2026)**

#### **1. Services d'affrètement d'hélicoptères**

1.1 Total de deux (2) hélicoptères basés, configurés, équipés et avec un équipage conformément à l'EDT.

1.2 Le tarif ferme tout compris par heure de vol comprend l'huile et les lubrifiants, mais pas le carburant.

Tableau 1 – Taux contractuels		
Hélicoptère	Période estimative sur le terrain	Tarif ferme tout compris par heure de vol (\$CAN)
Bell 206 L-R	Du 1 <sup>er</sup> juin au 30 septembre	\$



Bell 206 L-3	Du 1 <sup>er</sup> juillet au 30 août	\$
--------------	---------------------------------------	----

## 2. Coûts et dépenses remboursables

### 2.1 Frais de déplacement et de subsistance autorisés pour les travaux

Se reporter aux articles 12 et 13 de l'annexe A de l'énoncé des travaux pour plus de détails concernant les frais de voyage et de subsistance.

Tous les déplacements doivent être approuvés au préalable par le chargé de projet.

Le remboursement des frais de déplacement et de subsistance sera versé sur présentation d'un état détaillé, appuyée par des reçus. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Coût total estimatif des frais de déplacement et de subsistance : \_\_\_\_\_ \$.

### 2.2 Autres dépenses directes

L'entrepreneur sera remboursé pour les autres coûts directs qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux administratifs ou le profit. Ces dépenses seront remboursées sur présentation d'un état détaillé accompagné des reçus appropriés.

Tableau 2 – Autres coûts directs		
Article	Catégories admissibles	Coût estimatif
1	Carburant des aéronefs	\$
2	Autres coûts directs, notamment les redevances de NAV Canada, les redevances d'atterrissage, etc.	\$

Coût total estimatif d'autres coûts directs : \_\_\_\_\_ \$

Coût total estimatif – coûts et dépenses remboursables : \_\_\_\_\_ \$

## 3. Coût total estimatif pour la période 1 du contrat : \_\_\_\_\_ \$

À l'exception des taux horaires fermes précisés ci-dessus, les montants utilisés dans la présente section de cette annexe ne sont que des estimations. Des changements mineurs à ces estimations pourront être acceptés aux fins de facturation, au fur et à mesure que le travail progresse, à la condition que ces changements aient été approuvés au préalable par le chargé de projet, et à la condition que le coût total estimatif du contrat ne dépasse pas la limite des dépenses établie à la clause 6.3.1, Limite des dépenses, du contrat.



## B – 2. Option de prolonger la durée du contrat (du 1 avril 2026 au 31 mars 2027)

### 1. Services d'affrètement d'hélicoptères

1.1 Total de deux (2) hélicoptères basés, configurés, équipés et avec un équipage conformément à l'EDT.

1.2 Le tarif ferme tout compris par heure de vol comprend l'huile et les lubrifiants, mais pas le carburant.

Tableau 1 –Taux contractuels		
Hélicoptère	Période estimative sur le terrain	Tarif ferme tout compris par heure de vol (\$CAN)
Bell 206 L-R	Du 1 <sup>er</sup> juin au 30 septembre	\$
Bell 206 L-3	Du 1 <sup>er</sup> juillet au 30 août	\$

### 2. Coûts et dépenses remboursables

2.1 Frais de déplacement et de subsistance autorisés pour les travaux

Se reporter aux articles 12 et 13 de l'annexe A de l'énoncé des travaux pour plus de détails concernant les frais de voyage et de subsistance.

Tous les déplacements doivent être approuvés au préalable par le chargé de projet.

Le remboursement des frais de déplacement et de subsistance sera versé sur présentation d'un état détaillé, soutenue par des reçus. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Coût total estimatif des frais de déplacement et de subsistance : \_\_\_\_\_ \$.

2.2 Autres coûts directs

L'entrepreneur sera remboursé pour les autres coûts directs qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux administratifs ou le profit. Ces dépenses seront remboursées sur présentation d'un état détaillé accompagné des reçus appropriés.

Tableau 2 – Autres coûts directs



Article	Catégories admissibles	Coût estimatif
1	Carburant des aéronefs	\$
2	Autres coûts directs, notamment les redevances de NAV Canada, les redevances d'atterrissage, etc.	\$

Coût total estimatif d'autres coûts directs : \_\_\_\_\_ \$

Coût total estimatif – coûts et dépenses remboursables : \_\_\_\_\_ \$

**3. Coût total estimatif pour la période 2 du contrat : \_\_\_\_\_ \$**

À l'exception des taux horaires fermes précisés ci-dessus, les montants utilisés dans la présente section de cette annexe ne sont que des estimations. Des changements mineurs à ces estimations pourront être acceptés aux fins de facturation, au fur et à mesure que le travail progresse, à la condition que ces changements aient été approuvés au préalable par le chargé de projet, et à la condition que le coût total estimatif du contrat ne dépasse pas la limite des dépenses établie à la clause 6.3.1, Limite des dépenses, du contrat.

**B – 3. Option de prolonger la durée du contrat (du 1<sup>er</sup> avril 2027 au 31 mars 2028)**

**1. Services d'affrètement d'hélicoptères**

1.1 Total de deux (2) hélicoptères basés, configurés, équipés et dotés d'un équipage conformément à l'EDT.

1.2 Le tarif ferme tout compris par heure de vol comprend l'huile et les lubrifiants, mais pas le carburant.

Tableau 1 –Taux contractuels		
Hélicoptère	Période estimative sur le terrain	Tarif ferme tout compris par heure de vol (\$CAN)
Bell 206 L-R	Du 1 <sup>er</sup> juin au 30 septembre	\$
Bell 206 L-3	Du 1 <sup>er</sup> juillet au 30 août	\$

**2. Coûts et dépenses remboursables**



## 2.1 Frais de déplacement et de subsistance pour le travail autorisés

Se reporter aux articles 12 et 13 de l'annexe A de l'énoncé des travaux pour plus de détails concernant les frais de voyage et de subsistance.

Tous les déplacements doivent être approuvés au préalable par le chargé de projet.

Le remboursement des frais de déplacement et de subsistance sera versé sur présentation d'un état détaillé, soutenue par des reçus. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Coût total estimatif des frais de déplacement et de subsistance : \_\_\_\_\_ \$.

## 2.2 Autres dépenses directes

L'entrepreneur sera remboursé pour les autres coûts directs qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux administratifs ou le profit. Ces dépenses seront remboursées sur présentation d'un état détaillé accompagné des reçus appropriés.

Tableau 2 – Autres coûts directs		
Article	Catégories admissibles	Coût estimatif
1	Carburant des aéronefs	\$
2	Autres coûts directs, notamment les redevances de NAV Canada, les redevances d'atterrissage, etc.	\$

Coût total estimatif d'autres coûts directs : \_\_\_\_\_ \$

Coût total estimatif – coûts et dépenses remboursables : \_\_\_\_\_ \$

## 3. Coût total estimatif pour la période 3 du contrat : \_\_\_\_\_ \$.

À l'exception des taux horaires fermes précisés ci-dessus, les montants utilisés dans la présente section de cette annexe ne sont que des estimations. Des changements mineurs à ces estimations pourront être acceptés aux fins de facturation, au fur et à mesure que le travail progresse, à la condition qu'ils aient été approuvés au préalable par le chargé de projet et que le coût total estimatif du contrat ne dépasse pas la limite des dépenses établie à la clause 6.3.1, Limite des dépenses, du contrat.

## B – 4. Option de prolonger la durée du contrat (du 1<sup>er</sup> avril 2028 au 31 mars 2029)

### 1. Services d'affrètement d'hélicoptères

1.1 Total de deux (2) hélicoptères basés, configurés, équipés et dotés d'un équipage conformément à l'EDT.

1.2 Le tarif ferme tout compris par heure de vol comprend l'huile et les lubrifiants, mais pas le carburant.





Tableau 1 – Taux contractuels		
Hélicoptère	Période estimative sur le terrain	Tarif ferme tout compris par heure de vol (\$CAN)
Bell 206 L-R	Du 1 <sup>er</sup> juin au 30 septembre	\$
Bell 206 L-3	Du 1 <sup>er</sup> juillet au 30 août	\$

## 2. Coûts et dépenses remboursables

### 2.1 Frais de déplacement et de subsistance autorisés pour les travaux

Se reporter aux articles 12 et 13 de l'annexe A de l'énoncé des travaux pour plus de détails concernant les frais de voyage et de subsistance.

Tous les déplacements doivent être approuvés au préalable par le chargé de projet.

Le remboursement des frais de déplacement et de subsistance sera versé sur présentation d'un état détaillé, appuyée par des reçus. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Coût total estimatif des frais de déplacement et de subsistance : \_\_\_\_\_ \$

### 2.2 Autres dépenses directes

L'entrepreneur sera remboursé pour les autres coûts directs qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux administratifs ou le profit. Ces dépenses seront remboursées sur présentation d'un état détaillé et des reçus appropriés.

Tableau 2 – Autres coûts directs		
Article	Catégories admissibles	Coût estimatif
1	Carburant des aéronefs	\$
2	Autres coûts directs, notamment les redevances de NAV Canada, les redevances d'atterrissage, etc.	\$

Coût total estimatif d'autres coûts directs : \_\_\_\_\_ \$



Coût total estimatif – coûts et dépenses remboursables : \_\_\_\_\_ \$

**3. Coût total estimatif pour la période 4 du contrat : \_\_\_\_\_ \$**

À l'exception des taux horaires fermes précisés ci-dessus, les montants utilisés dans la présente section de l'annexe ne sont que des estimations. Des changements mineurs à ces estimations pourront être acceptés aux fins de facturation, au fur et à mesure que le travail progresse, à la condition qu'ils aient été approuvés au préalable par le chargé de projet et que le coût total estimatif du contrat ne dépasse pas la limite des dépenses établie à la clause 6.3.1, Limite des dépenses, du contrat.

Durée du contrat :	Prix total de la soumission :
Période initiale du contrat – de la date d'attribution du contrat au 31 mars :	
Période optionnelle 1 – Du 1 <sup>er</sup> avril 2026 au 31 mars 2026	
Période optionnelle 2 – Du 1 <sup>er</sup> avril 2026 au 31 mars 2027	
Période optionnelle 3 – Du 1 <sup>er</sup> avril 2026 au 31 mars 2028	
Période optionnelle 4 – Du 1 <sup>er</sup> avril 2026 au 31 mars 2029	
Prix total de la soumission :	\$



## PIÈCE JOINTE « C » ÉVALUATION DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS

### Tableaux d'engagement

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

### Évaluation des engagements du PAI

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

### Calcul de la note des engagements du PAI

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

### EXEMPLE

<b>EMPLOI D'EIA</b>		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
1.1	Engagement relatif aux heures de travail des EIA	45	60	35
	<b>Nombre total de points possible = 15</b>	$45/60 \times 15 = 11,25$	$60/60 \times 15 = 15$	$35/60 \times 15 = 8,75$
1.2	Engagement relatif à la valeur en dollars pour les EIA	5 000 \$	5 500 \$	6 000 \$
	<b>Nombre total de points possible = 15</b>	$5\,000\ \$ / 6\,000\ \$ \times 15 = 12,5$	$5\,500\ \$ / 6\,000\ \$ \times 15 = 13,75$	$6\,000\ \$ / 6\,000\ \$ \times 15 = 15$
1.3	Mise en œuvre de l'engagement du PAI pour les EIA	<i>Voir « Calcul de la note de la mise en œuvre de l'engagement du PAI »</i>		
	<b>Nombre total de points possible = 10</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>10</b>
<b>Note relative à l'emploi d'Inuits (40 points possibles)</b>		<b>31,75/40</b>	<b>32,75/40</b>	<b>33,75/40</b>

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

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

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

Chaque critère indique les renseignements que les soumissionnaires doivent fournir pour démontrer les mesures qu'ils prévoient prendre pour respecter les engagements correspondants. Pour obtenir des



points pour la mise en œuvre de l'engagement du PAI pour le critère applicable, les renseignements doivent être fournis avec la soumission avant la clôture des soumissions. Les points seront attribués pour chaque critère tel qu'il est décrit ci-après dans la section « Mise en œuvre de l'engagement du PAI ».

<b>EMPLOI D'EIA</b> <b>Ce critère représente 35 % 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 C (PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS).</b>		
1.1	<p><b>Engagement relatif aux heures de travail des EIA</b></p> <p>Les soumissionnaires seront évalués en fonction de leur engagement relatif au nombre d'heures qui seront travaillées par des EIA, dans le cadre de la réalisation des travaux, par rapport au nombre d'heures qui seront travaillées par des employés inuits non admissibles. Les pourcentages indiqués ci-après représentent les heures travaillées par des EIA par rapport au nombre total d'heures travaillées, qu'elles soient travaillées par des employés de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant, ou les deux.</p> <p>Les engagements relatifs à l'emploi d'Inuits admissibles <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 style="text-align: right;">% de l'engagement relatif aux heures de travail des EIA (D1)</p>	/4
1.2	<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, par rapport à la valeur en dollars dépensée pour embaucher des employés inuits non admissibles. Les pourcentages indiqués ci-après représentent les heures travaillées par des EIA par rapport au nombre total d'heures travaillées, qu'elles soient travaillées par des employés de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant, ou les deux.</p> <p>Les engagements relatifs à l'emploi d'Inuits admissibles <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 style="text-align: right;">Engagement relatif à la valeur en dollars pour les EIA % _____ (D2)</p>	/4



1.3	<p><b>Mise en œuvre de l'engagement du PAI – EIA</b></p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir un plan écrit des engagements, des mesures et des procédures proposés qu'ils mettront en œuvre en vue de respecter leurs engagements relatifs aux EIA.</p> <p>Il faut fournir, au minimum, les renseignements suivants pour démontrer l'engagement relatif aux employés inuits :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expérience à acquérir</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>	/2
	<p>Les renseignements fournis par le soumissionnaire ne se rapportaient pas au critère ou ce dernier n'a pas fourni de documents relatifs à ce critère.</p> <p><b>Attribution de 0 % des points associés à un critère.</b></p>	
	<p>L'approche proposée présente quelques lacunes, voire aucune, et devrait remplir la plupart ou l'ensemble des exigences.</p> <p><b>Attribution de 50 % des points associés à un critère.</b></p>	
	<p>L'approche proposée présente peu de lacunes apparentes, voire aucune, et devrait remplir l'ensemble des exigences et donner d'excellents résultats.</p> <p><b>Attribution de 100 % des points associés à un critère.</b></p>	
<b>Total des points possibles pour l'emploi d'EIA</b>		<b>/10</b>

### PROPRIÉTÉ INUITE

<b>Ce critère représente 15 % des points à obtenir dans l'évaluation de la soumission.</b>		
2.1	<p><b>Engagements relatifs à la propriété inuite</b></p> <p>Inscription au REI</p> <p>Les soumissionnaires seront évalués en fonction de leur inscription au REI. La totalité des points sera accordée aux soumissionnaires inscrits au REI pour ces critères.</p> <p>L'entrepreneur doit être inscrit au REI pour la durée du contrat, sans quoi le Canada pourrait résilier le contrat pour manquement.</p> <p>Le soumissionnaire est inscrit au REI : <span style="float: right;"><b>OUI</b>    <b>OU</b>    <b>NON</b></span></p>	/15
	<b>Total des points possibles pour la propriété inuite</b>	
		<b>/15</b>



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

<b>EMPLACEMENT DE L'ENTREPRISE DANS LA RÉGION DU NUNAVUT</b>	
<p><b>Ce critère représente 10 % des points à obtenir dans l'évaluation de la soumission.</b>  <b>IMPORTANT :</b> Pour obtenir des points, les soumissionnaires <b>doivent</b> détailler leurs engagements dans le tableau 4-A de l'annexe C (<b>PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS</b>).</p>	
3.1	<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 peut avoir un siège social, des bureaux administratifs ou d'autres installations dotées de personnel.</p> <p>Un maximum de 10 points sera attribué pour ce critère.</p> <p>Les points seront attribués de la façon suivante :</p> <p><b>Entrepreneur</b> (10 points entrepreneur seulement) :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. siège social (4 points);</li> <li>2. bureaux administratifs (4 points);</li> <li>3. autres établissements dotés de personnel (2 points).</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;</li> <li>• le nombre d'années pendant lesquelles l'entreprise a été présente dans les emplacements indiqués dans la région du Nunavut.</li> </ul>
<b>Total des points possibles pour l'emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut</b>	
	/10