



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

Bid Receiving/Réception des soumissions

Procurement Hub | Centre
d'approvisionnement
Fisheries and Oceans Canada | Pêches et
Océans Canada
301 Bishop Drive | 301 promenade Bishop
Fredericton, NB, E3C 2M6

Email / Courriel : DFO.tenders-soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca

Copy to / Copie à : Louise.Martel@dfo-mpo.gc.ca

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal to: Fisheries and Oceans Canada

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

Proposition à : Pêches et Océans 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 appendices ci-jointes, les biens et les services énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Title / Titre Location de véhicules teleguides, de systems a base ultracourte ou de sonars (en plus de l'operateur et de la formation)		Date 16 mai, 2024
Solicitation No. / N° de l'invitation 30005713		
Client Reference No. / No. de référence du client(e) 30005713		
Solicitation Closes / L'invitation prend fin At / à : 14 H 00 – 2 : 00 PM EDT (Eastern Daylight Time) / HAE (Heure Avancée de l'Est) On / le : May 31st, 2024		
F.O.B. / F.A.B. Destination	Taxes See herein — Voir ci-inclus	Duty / Droits See herein — Voir ci-inclus
Destination of Goods and Services / Destinations des biens et services See herein — Voir ci-inclus		
Instructions See herein — Voir ci-inclus		
Address Inquiries to : / Adresser toute demande de renseignements à : Louise Martel, Specialiste des contrats Email / Courriel: DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca Copy to / Copie à : Louise.Martel@dfo-mpo.gc.ca		
Delivery Required / Livraison exigée See herein — Voir en ceci	Delivery Offered / Livraison proposée	
Vendor Name, Address and Representative / Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur		
Telephone No. / No. de téléphone	Facsimile No. / No. de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
Signature	Date	



TABLE DES MATIÈRES

1.1 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE..... 3

1.2 ÉNONCE DES TRAVAUX 3

1.3 ENTENTE SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES..... 3

1.4 COMPTE RENDU 4

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES 5

2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES..... 5

2.2 PRESENTATION DES SOUMISSIONS 5

2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PERIODE DE SOUMISSION..... 5

2.4 LOIS APPLICABLES..... 6

2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MECANISMES DE RECOURS 6

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS 8

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PREPARATION DES SOUMISSIONS 8

4.1 PROCEDURES D'EVALUATION 10

4.2 METHODE DE SELECTION 10

PARTIE 5 – ATTESTATIONS 12

5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION 12

5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES A L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES... 12

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT..... 17

6.1 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE..... 17

6.2 ÉNONCE DES TRAVAUX 17

6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES 17

6.4 DUREE DU CONTRAT 20

6.5 RESPONSABLES 20

6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHES CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES..... 22

6.7 PAIEMENT 22

6.8. INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FACTURATION 24

6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES 24

6.10 LOIS APPLICABLES..... 25

6.11 ORDRE DE PRIORITE DES DOCUMENTS..... 25

6.12 ASSURANCE G1005C (2016-01-28) – AUCUNE EXIGENCE PARTICULIERE 25

6.13 CLAUSES DU *GUIDE DES CCUA*..... 25

6.14 REGLEMENT DES DIFFERENDS..... 25

6.15 CONSIDERATIONS D'ORDRE ENVIRONNEMENTAL 26

ANNEXE «A» ÉNONCÉ DES TRAVAUX 27

ANNEXE «B » BASE DE PAIEMENT..... 31

ANNEXE «C » CRITÈRES D'ÉVALUATION 33

ANNEXE « D » PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS 34

ANNEXE « E » ÉVALUATION DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS..... 40

ANNEXE « F » RAPPORT D'ÉTAPE ÉVALUATION DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS 47



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Clauses de sécurité n° 1 – Pas d'exigence en matière de sécurité, **escorte requise sur les sites du MPO, ANNEXE A** :

- Ni le fournisseur ni quelque personne que ce soit qui est affecté à des travaux relatifs au contrat ou de l'entente NE DOIT avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS.
- Ni le fournisseur ni quelque personne affectée à des travaux relatifs au contrat ou à l'entente NE DOIT avoir accès sans escorte aux zones d'accès restreint des installations de Pêches et Océans Canada ou aux navires de la Garde côtière canadienne.
- Le fournisseur et toutes les personnes affectées à des travaux relatifs au contrat ou à l'entente NE DOIVENT retirer aucun renseignement ou bien PROTÉGÉ ou CLASSIFIÉ des sites du MPO.
- Aucun contrat de sous-traitance ou entente au tiers ne peut être octroyé sans l'obtention préalable de la permission écrite de l'autorité contractante (AC), c'est à dire qu'une nouvelle LVERS doit être traitée au même titre que le contrat initial.

1.2 Énoncé des travaux

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

1.3 Entente sur les revendications territoriales globales

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

- Entente sur les revendications territoriales des Inuits du Nunavut (1993)

1.3.1 Entente sur les revendications territoriales des Inuits du Nunavut

1.3.1.1 Directive du Nunavut

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

La Directive sur le Nunavut a les objectifs suivants :

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

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

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



4. l'emplacement de l'entrepreneur et des sous-traitants ou des fournisseurs dans la région du Nunavut
 - b. Conformément à l'obligation, en vertu des conditions générales, de tenir des comptes et registres adéquats, l'entrepreneur doit tenir tous les dossiers relativement au rendement en matière d'avantages pour les Inuits et le Nunavut et les rendre accessibles à des fins de révision.
 - c. Le Canada s'attend à ce que chaque facture soit accompagnée d'un rapport d'étape du Plan des avantages pour les Inuits (PAI), conformément à l'annexe « E » « Rapport d'étape du PAI » du marché.
 - d. Si, pour toute raison, une soumission ne comprend aucun PAI, le Canada s'attendra tout de même à ce que des rapports documentant tout avantage imprévu pour les Inuits et le Nunavut réalisés dans le cadre du marché accompagnent chaque facture, conformément à l'alinéa c.

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

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

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

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

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

1.4 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 10 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit ou par téléphone.



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Dans la mesure où le présent contrat est conclu avec Pêches et Océans Canada (MPO), toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux ou à TPSGC ou à son ministre contenue dans toute modalité, condition ou clause de la présente demande de soumission, y compris les clauses du guide des CCUA incorporées par renvoi doivent être interprétées comme des références à Pêches et Océans Canada ou à son ministre.

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.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer :120 jours

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

2.1.1.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

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

2.2 Présentation des soumissions

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

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

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission



Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

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

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

2.5 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)

Le gouvernement du Canada a mis sur pied le BOA afin d'offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen impartial et indépendant pour déposer leurs plaintes concernant l'attribution de certains contrats fédéraux de moins de 30 300 \$ pour les biens et de 121 200 \$ pour les services. Si vous avez des préoccupations concernant l'attribution d'un contrat fédéral dont la valeur est inférieure à ces montants, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone en composant le 1-866-734-5169, ou par l'intermédiaire de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

- (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.

2.6 Difficultés techniques de la transmission des soumissions



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

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

2.7 Intégralité de la soumission

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

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

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



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande au soumissionnaire d'envoyer **toutes** ses soumissions par **courriel** en sections sauvegardées séparément comme suit **avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions à l'adresse indiquée** :

- Section I :** **Soumission technique** (une copie en format PDF)
Section II : **Soumission financière** (une copie en format PDF)
Section III : **Attestations** (une copie en format PDF)
Section IV : **Plan des avantages pour les Inuits** (une copie en format PDF)

Remarque importante :

La taille maximale par courriel (pièces jointes comprises) est limitée à 10 Mo. Au-delà de cette limite, le MPO pourrait ne pas recevoir votre courriel. Nous vous suggérons de comprimer le courriel pour garantir l'envoi. Les soumissionnaires sont tenus de transmettre leur proposition et de prévoir suffisamment de temps pour que le MPO la reçoive avant la fin de la période indiquée dans l'appel d'offres. Les courriels avec des liens vers des documents de soumission ne seront pas acceptés.

Le MPO ne sera pas responsable des échecs attribuables à la transmission ou à la réception du courriel de soumission. Le MPO transmettra un courriel de confirmation aux soumissionnaires une fois la proposition reçue.

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en version papier

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

En avril 2006, le Canada a 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) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière



Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement de l'annexe «B».

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

3.1.3 Clauses du Guide des CCUA

Section III : Attestations

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

Section IV : 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.



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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Se référer à l'annexe « C »

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 D (ÉVALUATION DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS).

4.1.3 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Directive du Nunavut : Cote combinée la plus élevée octroyée pour l'engagement lié au PAI, le mérite technique et le prix – non réservé aux entreprises inscrites au Répertoire des entreprises inuites - non réservé aux entreprises inscrites au Répertoire des entreprises inuites – W0027T2 (2022-04-01)

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 10%



- ii. Formation et développement des compétences des Inuits 10%
 - iii. Propriété inuite (entrepreneur et sous-traitants) 10%
 - iv. Emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut 5%
8. 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.
 9. La soumission retenue ne sera pas nécessairement celle ayant obtenu la note technique la plus élevée ni celle ayant le prix évalué le plus bas. On recommandera l'attribution d'un contrat pour la soumission recevable dont la note combinée du mérite fondé sur le PAI 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.

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note Technique Global		90/100	85/100	95/100
Prix évalué de la soumission		16,000.00\$	17,000.00\$	20,000.00\$
Plan des avantages pour les Inuits	Note relative à l'emploi d'Inuits	31.75/40	32.75/40	33.75/40
	la formation et le développement des compétences des Inuits	5/15	10/15	15/15
	Note relatives à la Propriété Inuit	15/40	35/40	25/40
	Note relatives a l'emplacement dans la région du Nunavut	10/10	10/10	10/10
Calculs: Prix	Note du prix	16/16 x 65 =65	16/17 x 65 = 61.18	16/20 x 65 = 52
Calculs : Score de Mérite total du PAI	Cote de mérite en Matière d'emploi des Inuits	31.75/40 x 10 = 7.94	32.75/40 x 10 = 8.19	33.75/40 x 10 = 8.44
	Cote de mérite de la Formation et le Development des competence des Inuits	5/15 x 10 = 3.33	10/15 x 10 = 6.67	15/15 x 10 = 10
	Cote de mérite pour la propriété inuite	15/40 x 10 = 3.75	35/40 x 10 = 8.75	25/40 x 10 = 6.25
	Cote de mérite pour l'emplacement dans la région du Nunavut	10/10 x 5 = 5	10/10 x 5 = 5	10/10 x 5 = 5



Tableau 2 : Exemple : Base de sélection - cote combinée la plus élevée du mérite total du PAI (35 %) et du prix (65 %).			
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note combinée	85.02	89.79	81.69
Évaluation globale	2iem	1er	3iem

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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

5.2.2 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat



5.2.2.1 Statut et disponibilité du personnel

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

5.2.2.2 Études et expérience

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

5.2.2.3 Liste des noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité

Les soumissionnaires doivent remplir la Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité qui se trouve dans la pièce jointe 1 de la partie 5.

5.2.2.4 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

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

5.2.2.5 Renseignements supplémentaires sur l'entrepreneur

Suivant l'alinéa 221(1)d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, les paiements effectués par les ministères et les organismes aux termes des marchés de services pertinents (y compris des contrats englobant une combinaison de produits et de services) doivent être déclarés sur un feuillet T4-A supplémentaire.

Pour permettre au ministère des Pêches et des Océans de se conformer à la présente exigence, l'entrepreneur convient ici de fournir les renseignements suivants qu'il atteste être exacts et complets et qui divulguent entièrement son identité :

- a) le nom du particulier ou la raison sociale de l'entité, selon le cas (le nom associé au numéro d'assurance sociale (NAS) ou la raison sociale associée au numéro d'entreprise (NE)), de même que son adresse et son code postal
: _____
- b) le statut de l'entrepreneur (particulier, entreprise non constituée en corporation, corporation ou société en nom collectif) :

- c) pour les particuliers et les entreprises non constituées en corporation, le NAS de l'entrepreneur et, s'il y a lieu, le NE ou, le cas échéant, le numéro d'inscription aux fins de la taxe sur les produits et services (TPS)/la taxe de vente harmonisée (TVH):

- d) pour les corporations, le NE ou, s'il n'est pas disponible, le numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH. S'il n'y a pas de NE ou de numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH, il faut fournir le numéro indiqué sur le formulaire de déclaration de revenus des sociétés T2



:

5.2.2.6 Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;



- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

L'attestation suivante doit être signée par l'entrepreneur ou un dirigeant autorisé de l'entrepreneur :

J'atteste que j'ai examiné les renseignements fournis ci-dessus et qu'ils sont exacts et complets.

Signature

Nom du signataire en caractères d'imprimerie



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 LISTE DE NOMS POUR LE FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ

Exigences

L'article 17 de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la Politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la politique, présentent une liste de noms avec leurs offres ou leurs soumissions. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :

- Les fournisseurs, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels.
- Les entreprises privées doivent plutôt présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société.
- De même, les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, 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

Les fournisseurs peuvent utiliser le présent formulaire pour fournir la liste de noms requise avec leurs soumissions ou leurs offres. À défaut de présenter une liste de noms avec une offre ou une soumission, lorsque requis, ladite offre ou soumission sera jugée non-conforme, ou le fournisseur sera disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat ou conclure une entente immobilière avec le Canada. Veuillez consulter le document [Bulletin d'information : Renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre](#) pour obtenir de plus amples renseignements.

Liste de noms pour le formulaire de [vérification de l'intégrité](#)



PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Clauses de sécurité n° 1 – Pas d'exigence en matière de sécurité, **escorte requise sur les sites du MPO, ANNEXE A** :

- Ni le fournisseur ni quelque personne que ce soit qui est affecté à des travaux relatifs au contrat ou de l'entente NE DOIT avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS.
- Ni le fournisseur ni quelque personne affectée à des travaux relatifs au contrat ou à l'entente NE DOIT avoir accès sans escorte aux zones d'accès restreint des installations de Pêches et Océans Canada ou aux navires de la Garde côtière canadienne.
- Le fournisseur et toutes les personnes affectées à des travaux relatifs au contrat ou à l'entente NE DOIVENT retirer aucun renseignement ou bien PROTÉGÉ ou CLASSIFIÉ des sites du MPO.
- Aucun contrat de sous-traitance ou entente au tiers ne peut être octroyé sans l'obtention préalable de la permission écrite de l'autorité contractante (AC), c'est à dire qu'une nouvelle LVERS doit être traitée au même titre que le contrat initial.

6.2 Énoncé des travaux

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Dans la mesure où le présent contrat est conclu avec Pêches et Océans Canada (MPO), toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux ou à TPSGC ou à son ministre contenue dans toute modalité, condition ou clause du présent contrat, y compris les clauses du guide des CUA incorporées par renvoi doivent être interprétées comme des références à Pêches et Océans Canada ou à son ministre

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

6.3.1 Conditions générales

6.3.1.1 [2010B](#) (2022-12-01), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.1.2 Le paragraphe 10 des Conditions générales [2010B](#) (2022-12-01): services professionnels (complexité moyenne) – Présentation des factures, est modifié comme suit :

Supprimer : [2010B](#) 10 (2013-03-21) Présentation des factures
Insérer : **Présentation des factures**



1. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur à l'adresse suivante DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca et en copie carbone à *(à fournir à l'attribution du Contrat)* L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent s'appliquer uniquement au contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.
2. Les factures doivent contenir :
 - a. Le nom de l'entrepreneur et l'adresse physique pour le versement.
 - b. Le numéro d'entreprise de l'ARC ou le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) de l'entrepreneur.
 - c. La date de facturation.
 - d. Le numéro de facture.
 - e. Le montant de la facture (ventilé entre les montants de poste et les montants de taxe).
 - f. La devise de facturation (si la facture n'est pas établie en dollars canadiens).
 - g. Le numéro de référence du MPO (numéro du bon de commande ou autre numéro de référence valide).
 - h. Le nom de la personne-ressource du MPO (employé du MPO qui a passé la commande ou à qui les marchandises ont été envoyées).
Remarque : La facture sera renvoyée à l'entrepreneur si ces renseignements ne sont pas communiqués.
 - i. La description des biens ou des services fournis (fournir les détails des dépenses (comme l'article, la quantité, l'unité de délivrance, les tarifs horaires fermes de main-d'œuvre et le niveau d'effort, les contrats de sous-traitance, selon le cas) conformément à la base de paiement, taxes applicables en sus.
 - j. Les déductions correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu.
 - k. Le report des totaux, s'il y a lieu.
 - l. Le cas échéant, le mode d'expédition ainsi que la date, les numéros de caisses ainsi que les numéros de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous autres frais supplémentaires.
3. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondants émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.
4. En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

[4013](#) (2022-06-20) Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place

6.3.2.1 Mise en œuvre du Plan des avantages pour les Inuits

6.3.2.1.1 Directive du Nunavut : Rapport d'étape du Plan des avantages pour les Inuits



- a. L'entrepreneur doit compiler des dossiers pendant toute la durée du contrat répertoriant le niveau de réalisation de ses engagements pris dans le cadre du Plan des avantages pour les Inuits (PAI), entre autres :
 1. le total des heures et le montant consacrés à l'emploi d'Inuits
 2. le total des heures et le montant consacrés à la formation des Inuits
 3. le montant total consacré à la sous-traitance à des entreprises inscrites au Répertoire des entreprises inuites
 4. l'emplacement de l'entrepreneur et des sous-traitants ou des fournisseurs dans la région du Nunavut
- b. Dans le cadre de l'obligation prévue par les conditions générales de tenir des comptes et registres adéquats, l'entrepreneur doit tenir tous les dossiers relativement à la réalisation du PAI et les rendre accessibles à des fins de révision.
- c. L'entrepreneur doit joindre à chaque facture un rapport d'étape du PAI rédigé conformément à l'annexe « E » (Rapport d'étape du PAI) du contrat.
- d. Si, pour toute raison, le contrat ne comprend aucun PAI, le Canada s'attendra tout de même à ce que des rapports documentant tout avantage imprévu pour les Inuits et le Nunavut réalisés dans le cadre du contrat accompagnent chaque facture, conformément à l'alinéa c.

6.3.2.1.2 Directive du Nunavut : Tiers professionnel indépendant

1. Si le Canada le demande, l'entrepreneur doit faire appel à un professionnel indépendant pour confirmer si ce dernier a rempli ses obligations contractuelles quant au Plan des avantages pour les Inuits (PAI), en vertu du contrat. L'autorité contractante doit approuver à l'avance le professionnel indépendant.
2. Si l'entrepreneur propose à cette fin deux professionnels indépendants tiers, mais que l'autorité contractante n'approuve aucun des deux ou si l'entrepreneur ne propose pas de professionnel indépendant tiers dans les 30 jours suivant la demande initiale du Canada d'en engager un, l'autorité contractante proposera jusqu'à trois professionnels indépendants tiers parmi lesquels l'entrepreneur devra choisir.
3. L'entrepreneur doit soumettre le rapport écrit du professionnel indépendant tiers à l'autorité contractante et celle-ci peut communiquer directement avec le professionnel indépendant tiers concernant le rapport.
4. Si le professionnel indépendant confirme que l'entrepreneur a satisfait les exigences relatives aux activités précisées dans le PAI, le Canada accepte de rembourser l'entrepreneur le coût qu'a engendré le professionnel indépendant tiers, y compris les taxes applicables, après la réception d'une copie de la facture payée par l'entrepreneur.
5. Si le professionnel indépendant confirme que l'entrepreneur **n'a pas respecté** les exigences relatives aux activités indiquées dans le PAI :
 - a. le Canada ne remboursera pas l'entrepreneur le coût qu'a engendré le professionnel indépendant;
 - b. l'entrepreneur doit, à la discrétion du Canada, rembourser au Canada le montant jugé excédentaire que lui a versé le Canada pour les activités liées au PAI qui n'ont pas été exécutées en conformité au PAI; et
 - c. le Canada peut retenir tout montant jugé excédentaire versé par le Canada, incluant pour les activités qui n'ont pas été exécutées en



conformité avec le PAI. La retenue se fera sur toute somme due à l'entrepreneur.

6. La présente section ne limite aucunement les autres recours ou mesures dont dispose le Canada en vertu du présent contrat.

6.3.2.1.3 Directive du Nunavut : Ecarts par rapport du Plan des avantages pour les Inuits

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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'en Octobre 31, 2024 inclusivement.

6.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

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

- Entente sur les revendications territoriales des Inuits du Nunavut (1993)

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Louise Martel
Titre: Spécialiste des Contrats
Organization: Fisheries and Oceans Canada
Address: 301 Promanade Bishop, Fredericton, NB E3C 2M6
Telephone: 819-962-7325
Courriel: DFO.tenders-soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca



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

6.5.2 Chargé de projet (à fournir à l'attribution du Contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
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 de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (à fournir à l'attribution du Contrat)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

6.5.4 Autorité du Plan des avantages pour les Inuits du Canada (à fournir à l'attribution du Contrat)

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

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____

Adresse : _____
Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

L'autorité responsable du PAI est le représentant du ministère ou de l'organisme pour qui les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Cette personne est responsable de toutes les questions liées aux



avantages pour les Inuits et à ceux pour le Nunavut prévus dans le contrat. Les questions relatives à la mise en œuvre du PAI peuvent être traitées avec l'autorité responsable du PAI.

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

6.5.5 Autorité responsable du Plan des avantages pour les Inuits de l'entrepreneur (à fournir à l'attribution du Contrat)

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

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

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

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut, en tant qu'ancien fonctionnaire recevant une pension versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a convenu que cette information sera déclarée sur les sites Web des ministères dans le cadre des rapports publiés sur la divulgation proactive, conformément à [l'Avis sur la Politique des marchés: 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé pour les travaux exécutés, conformément à la base de paiement à l'annexe B , jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ (insérer lors de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

6.7.2 Limitation des dépenses

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



2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions à se présenter.

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

6.7.3 Modalités de paiement

6.7.3.1 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

6.7.3.2 Retenue liée au PAI

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

1. Si le Canada juge que les obligations en matière de PAI ne sont pas respectées par l'entrepreneur ou que la situation ne progresse pas vers la mise en œuvre réussie du PAI, le Canada peut utiliser une retenue liée au PAI.
2. Une retenue liée au PAI est tout montant retenu ou à retenir, en raison du non-respect des obligations en matière de PAI, à tout paiement qui aurait sinon été payé ou à payer à l'entrepreneur.
3. Afin de déterminer s'il est de mise d'utiliser une retenue liée au PAI, le Canada peut considérer, entre autres :
 - a. l'état de réalisation des obligations initiales du PAI, ou de celles convenues par le Canada dans un plan de mesures correctives;
 - b. les preuves fournies par l'entrepreneur qui démontrent que le non-respect des obligations dans le cadre du PAI est causé par des circonstances hors de sa volonté;



- c. la suffisance de la preuve fournie par l'entrepreneur démontrant que les circonstances sont hors de sa volonté.
4. Afin de déterminer la valeur d'une retenue liée au PAI, le Canada peut considérer divers éléments, notamment :
 - a. la valeur des obligations de l'entrepreneur dans le cadre du PAI;
 - b. la pondération du PAI dans l'évaluation de l'offre;
 - c. le rendement passé et régulier de l'entrepreneur dans l'exécution des obligations liées au PAI.
5. La valeur totale de la retenue liée au PAI n'excédera pas *35% de la valeur totale du contrat*.
6. Le Canada peut débloquer l'entièreté ou une portion de la retenue liée au PAI et procéder au paiement au moment qu'il juge opportun. Entre autres, lorsqu'il considère que :
 - a. l'entrepreneur a fourni de nouvelles preuves qui démontrent que le non-respect de ses obligations dans le cadre du PAI est causé par des circonstances hors de sa volonté;
 - b. l'entrepreneur a depuis respecté en tout ou en partie ses obligations à l'égard du PAI.
7. La présente section n'a pas pour effet de restreindre les droits ou les recours dont le Canada peut par ailleurs se prévaloir en vertu du présent contrat.

6.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat;
- b. Dépôt direct (national et international) ;

6.8. Instructions relatives à la facturation

6.8.1 L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article 6.3.1.2 intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés.

6.8.2 Les paiements seront effectués à condition que les factures soient envoyées par courriel au Comptes créditeurs du MPO au DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca avec un cc à : *(à fournir à l'attribution du contrat)* et fournissent les renseignements requis comme indiqué à la sous-section 6.8.1 ci-dessus.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

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

6.9.2 Clauses du Guide des CCUA



Clause du Guide des CCUA [A3000C](#) (2022-05-12) Attestation du statut d'entreprise autochtone

Clause du Guide des CCUA [A3015C](#) (2014-06-26) Attestation - contrat

6.10 Lois applicables

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

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires [2010B](#) (2022-12-01), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne)
- c) Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « D », Plan des avantages pour les Inuits;
- f) l'Annexe « E », Rapport d'étape du Plan des avantages pour les Inuits;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date 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).*

6.12 Assurance [G1005C](#) (2016-01-28) – aucune exigence particulière

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

6.13 Clauses du Guide des CCUA

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

6.14 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](#) ».
- (e) **Clause de règlement des différends (c.-à-d. « médiation »)** : Les parties conviennent de déployer tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable l'ensemble des réclamations ou des différends relatifs au contrat au moyen de négociations entre les représentants des parties autorisés à régler les litiges. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 25 jours ouvrables après le signalement initial du litige, par écrit, auprès de l'autre partie, l'une ou l'autre partie peut communiquer avec le BOA pour demander des services de règlement des différends/de médiation. Vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone en composant le 1-866-734-5169, ou par l'intermédiaire de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.
- (f) **Clause relative aux examens des plaintes liés à « l'administration » du contrat** : Le gouvernement du Canada a mis sur pied le BOA afin d'offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen impartial et indépendant pour déposer leurs plaintes concernant l'administration de certains contrats fédéraux, et ce, peu importe leur valeur. Si vous avez des préoccupations concernant l'administration d'un contrat fédéral, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone en composant le 1-866-734-5169 ou par l'intermédiaire de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

6.15 Considérations d'ordre environnemental

Dans le cadre de la politique canadienne en vertu de laquelle les ministères et organismes fédéraux doivent prendre les mesures nécessaires pour acheter des produits et des services dont l'empreinte sur l'environnement est moins importante que celle des produits et des services traditionnellement achetés, les offrants doivent tenir compte des points suivants :

- a. En matière de consommation de papier :
- Fournir et transmettre les ébauches de rapports, les rapports finaux et les soumissions en format électronique. Si des documents papier sont requis, ceux-ci devront être imprimés recto verso en noir et blanc, à moins d'indication contraire de l'utilisateur désigné.
 - x Imprimés sur du papier avec une teneur minimale en matières recyclées de 30 % et/ou certifié, comme provenant d'une forêt à gestion durable.
 - Recycler les documents imprimés qui ne servent plus (en se conformant aux exigences relatives à la sécurité).
- b. En matière d'exigences relatives aux déplacements :
- On encourage l'offrant à utiliser, dans la mesure du possible, la vidéoconférence ou la téléconférence afin de réduire les déplacements inutiles au minimum.
 - Utilisations d'établissements ayant une cote écologique : les offrants sous contrat avec le gouvernement du Canada peuvent accéder au [répertoire d'hébergement de TPSGC](#), lequel contient une liste d'établissements ayant une cote écologique. Au moment de chercher un lieu d'hébergement, les offrants peuvent chercher des établissements ayant une cote écologique. Ces établissements sont identifiées par une clé verte ou une feuille verte et honorent le tarif accordé aux offrants.
 - Utiliser le transport en commun ou un moyen de transport vert, dans la mesure du possible.



ANNEXE «A» ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. TITRE : LOCATION DE VÉHICULES TÉLÉGUIDÉS, DE SYSTÈMES À BASE ULTRACOURTE OU DE SONARS (EN PLUS DE L'OPÉRATEUR ET DE LA FORMATION)

2. Portée

Les groupes d'usagers de l'Institut océanographique de Bedford (IOB), qui comprend Pêches et Océans Canada, Environnement et Changement climatique Canada, le ministère de la Défense nationale, Ressources naturelles Canada et la Garde côtière canadienne, ont besoin de services de **location d'un système de véhicule téléguidé (VTG) pleinement fonctionnel** qui remplit les conditions suivantes :

- un VTG OceanusPro (ou l'équivalent) équipé d'un manipulateur à axe unique;
- un système de positionnement acoustique à ligne de base ultra-courte (amovible et compatible avec le VTG);
- un système SONAR frontal (amovible et compatible avec le VTG);
- tout équipement connexe (c.-à-d. câbles d'attache, ombilicaux, stabilisateurs, etc.) nécessaire à l'exécution des travaux décrits ci-dessous.

Ce besoin requiert aussi **un système de rechange (pleinement fonctionnel) avec tout l'équipement requis** en raison de la nature des travaux (endroit éloigné, période restreinte pour l'achèvement des travaux).

Un opérateur d'expérience devra aussi se joindre à l'équipe MPO/RDDC lors des opérations en région dans le détroit de Barrow, au Nunavut. L'opérateur fera l'objet d'un contrat en soutien à la mission à bord d'un navire de la Garde côtière canadienne. La période de la mission prévue (y compris les journées de déplacement) est du **14 au 30 août 2024 (16 jours)**. La période prévue pour les opérations de VTG devrait être de 5 jours.

L'objectif de la mission est d'inspecter et de récupérer deux câbles sous-marins dans le détroit de Barrow (Nunavut).

L'équipement (sauf ce qui peut être transporté à la main) doit **être sur le site de l'IOB** (adresse d'expédition : 1, Challenger Drive, Dartmouth, Nouvelle-Écosse, B2Y 4A2) **au plus tard le 10 juin 2024**. L'équipement sera chargé dans un conteneur d'expédition pour être transporté au port d'attache du navire à Québec (Québec). L'équipement sera entreposé dans le conteneur d'expédition à bord du navire jusqu'à son utilisation. De l'entreposage spécialisé n'est pas disponible et l'équipement doit être pleinement fonctionnel à la suite d'un entreposage d'au moins 3 mois. L'équipement restera à bord jusqu'au retour du navire à son port d'attache à la fin de la saison et sera ensuite retourné au fournisseur.

L'équipement devrait être retourné au fournisseur au plus tard le 31 octobre 2024.

Les dates de déplacement de l'opérateur seront fournies deux mois avant la mission, mais en raison de l'incertitude inhérente aux travaux dans le Nord, ces dates sont sujettes à changement à court préavis.

Pour rejoindre le navire, l'opérateur de VTG s'envolera vers Resolute Bay (Nunavut). À partir de Resolute, le navire se déplacera vers l'est jusqu'à la position 74.606N, 91.251O (près de Gascoyne Inlet), où, si les conditions météorologiques le permettent, l'équipe exécutera les travaux d'inspection et de récupération des câbles.

Les déplacements entre le navire et Resolute Bay se feront par hélicoptère ou vedette de la Garde côtière. L'opérateur devra peut-être voyager vers Gascoyne Inlet à bord d'un aéronef Twin Otter pour



ensuite embarquer sur le navire.

L'opérateur devra dormir sur le navire ou à terre à Gascoyne Inlet, au camp de RDDC, et devra être prêt à passer des nuits à Resolute Bay, si les travaux sont retardés.

L'opérateur devra obtenir une habilitation de sécurité (cote de fiabilité) avant d'être autorisé à dormir sur le navire de la Garde Côtière. Si la cote de fiabilité n'est pas obtenue, l'opérateur dormira dans le camp à terre basé à Gascoyne Inlet.

Tous les travaux seront exécutés selon les dispositions énumérées dans les évaluations environnementales et le contrat de licence connexes fournis par l'Institut de recherche du Nunavut.

REMARQUE IMPORTANTE : Des modifications de dernière minute aux opérations ou aux horaires du navire sont fréquentes lors de travaux en Extrême-Arctique. Des dispositions quotidiennes en cas de retards imprévus, pour l'entrepreneur et l'équipement, doivent être inscrites dans la soumission.

L'entrepreneur est responsable de tous ses préparatifs de voyage et d'hébergement en collaboration avec l'équipe de logistique.

1. Produits livrables :

3.1 Le fournisseur **DOIT** être en mesure de fournir tous les articles énumérés au **tableau 1** de l'annexe B (liste des produits livrables). La soumission pourrait être jugée irrecevable si ces articles ne sont pas fournis.

3.2. Le VTG **doit être un système de VTG OceanusPro (ou l'équivalent)** en raison de sa compatibilité avec le VTG du NGCC et de la redondance de l'équipement et des opérateurs.

3.3. L'entrepreneur doit fournir une trousse de rechange sur le navire pour tout l'équipement (VTG, système de positionnement acoustique à ligne de base ultra-courte, SONAR, câble d'attache et tout autre équipement connexe) en cas de défaut de fonctionnement pendant la mission.

3.4. Le VTG doit être équipé d'un manipulateur à axe unique capable de fixer des lignes de récupération aux objets sur le plancher océanique.

3.5. L'opérateur doit être entraîné et capable de fixer des lignes de récupération aux objets sur le plancher océanique dans les conditions des travaux de la mission (consultez le point 3, spécifications techniques).

3.6. Tout l'équipement doit être portatif et opérable à partir du navire, de la barge ou de l'embarcation rapide de sauvetage (ERS) de la Garde côtière sans aucune modification de la plateforme.

3.7. Le VTG doit être alimenté par câble d'attache (pas d'alimentation par batterie) avec une station de surface. L'entrepreneur est responsable de toute exigence en alimentation portative pour le fonctionnement du VTG, du système de positionnement acoustique à ligne de base ultra-courte et du SONAR lors du déploiement à partir de vedettes, puisque les vedettes n'ont pas de capacité en alimentation. Le navire peut fournir l'alimentation en électricité de 110 V c.a., 60 Hz, s'il fait office de plateforme de déploiement. Pour éviter le transport de marchandises dangereuses, le navire fournit l'essence sans plomb à indice d'octane de 89 pour les opérations nécessitant une génératrice à essence.



3.8. La location de l'équipement et les services de l'opérateur doivent être disponibles pour la période précisée au tableau 1 de l'annexe B.

3.9. Tout l'équipement et toutes les fournitures doivent être emballés dans des conteneurs ou caisses de transports adéquats, robustes et réutilisables pour le transport vers l'Arctique et le retour subséquent. L'équipement libre ne sera pas accepté.

3.10. L'équipement doit être en bon état de marche en tout temps pendant la période de cette entente, et doit respecter toute exigence fédérale, provinciale et municipale.

3.11. L'équipement (sauf ce qui peut être transporté à la main) doit **être sur le site de l'IOB** (adresse d'expédition : 1, Challenger Drive, Dartmouth, Nouvelle-Écosse, B2Y 4A2) **au plus tard le 10 juin 2024**. Tout l'équipement sera retourné à Dartmouth (Nouvelle-Écosse), avant la fin du mois d'octobre et sera ensuite expédié à l'entrepreneur.

2. Spécifications techniques :

4.1. Le système de positionnement acoustique à ligne de base ultra-courte et le SONAR doivent être compatibles (amovibles) avec le VTG.

4.2. Le SONAR doit être frontal et diffuser un flux de données pour l'opérateur.

4.3 Les conditions des travaux de la mission peuvent comprendre des courants jusqu'à 0,9 m/s, une profondeur de 180 m et des eaux à une température allant jusqu'à -1,8 °C.

4.4. Tout l'équipement doit être fonctionnel, peu importe les conditions météorologiques.

4.5. Le fournisseur doit indiquer les limites de températures à l'air libre de tout l'équipement.

4.6. Le VTG (de même que le système de positionnement acoustique à ligne de base ultra-courte et le SONAR) doit pouvoir fonctionner à une profondeur de 180 m. La longueur de la ligne d'attache doit être conséquente pour que le VTG puisse continuellement fonctionner dans les conditions environnementales précisées au point 3 (spécifications techniques).

4.7. Le fournisseur doit s'assurer que l'emballage est adapté au transport ainsi qu'à la manipulation par deux personnes à bord du navire.

4.8. L'entrepreneur est responsable des réparations mécaniques et électriques, de l'entretien, des pièces de remplacement et de la vérification de tout l'équipement loué. Les usagers n'assumeront aucun coût associé au mauvais fonctionnement de l'équipement.

4.9. L'entrepreneur doit fournir tout l'équipement supplémentaire (câbles, câbles stabilisateurs, etc.) nécessaire au déploiement et à la récupération de l'équipement loué.

4.10. Pendant la mission, le VTG et les systèmes connexes devraient être déployés et fonctionnels pendant un minimum de 12 heures par jour.



4.11. L'entretien préventif et la vérification quotidienne doivent être exécutés après les opérations quotidiennes, hors des heures de travail ou après l'arrêt des travaux pour la journée.

4.12. Tous les coûts d'expédition, de déplacements et d'hébergement doivent être indiqués dans la soumission (aucune facture séparée au GC).

4.13. Le personnel formé peut utiliser l'équipement pour effectuer les travaux, le cas échéant.

3. Durée des travaux

À bord du navire de la Garde côtière, l'équipage, l'équipe scientifique et l'opérateur du VTG travailleront selon un horaire de 12 heures par jour. En tout temps, les travaux sont effectués à la discrétion du commandant.

4. Codes et normes

Le responsable technique sera responsable de l'ensemble des permis, licences et certificats d'approbation nécessaires pour exécuter les travaux en vertu des lois fédérales, provinciales ou des règlements municipaux pertinents.

5. Inspection

L'inspection finale de l'intégralité et de l'état de fonctionnement de l'équipement loué relèvera uniquement du responsable technique au début de la période de location. Si l'équipement échoue l'inspection, le fournisseur doit apporter les corrections nécessaires sans frais pour l'État.

6. Équipement de protection individuelle

L'entrepreneur doit s'assurer que ses employés ont tout l'équipement de protection individuelle nécessaire pour exécuter leurs tâches et qu'ils sont adéquatement formés pour porter, utiliser et entretenir l'équipement lors de l'exécution de leurs tâches sur les propriétés et les lieux de travail du GC.

Section 2 — Disposition en cas de retard.

Dans l'éventualité de retards par le MPO pour le retour de l'équipement ou de retards dans les déplacements en raison de situations imprévues hors de la période précisée, le fournisseur sera dédommagé selon les taux quotidiens indiqués au tableau 2.

La période de location commence à partir de la date d'expédition de l'équipement par le fournisseur et se termine à la date de retour de l'équipement au fournisseur.



**ANNEXE « B »
BASE DE PAIEMENT**

Tous les prix pour effectuer les travaux tels qu'ils sont décrits dans l'énoncé des travaux de l'annexe A doivent être inclus et expliqués dans cette pièce jointe, et ils doivent être présentés dans le cadre de votre proposition financière au moment de la clôture des soumissions.

Ce taux comprend la fourniture de tout l'équipement, des opérateurs d'équipement, de l'assurance, de la sécurité requise et des frais accessoires, nécessaires ou propres à l'achèvement des travaux, sauf indication contraire dans l'énoncé des travaux.

Tous les coûts pour les frais généraux, les profits, le financement, les exigences générales, les imprévus, entre autres, doivent être inclus.

Période du contrat : de la date d'attribution du contrat au 31 octobre 2024.

TABLEAU 1 – VTG, système de positionnement acoustique à ligne de base ultra-courte, SONAR et services (obligatoire)

Article	Description	Période requise	Coût (CAD)
1	Système de VTG complet (y compris les contrôles de surface)	10 juin au 31 octobre	
2	Toutes les pièces et les accessoires nécessaires énumérés dans les exigences (système de positionnement acoustique à ligne de base ultra-courte, SONAR, câbles stabilisateurs, câbles d'attache, manipulateur à axe unique, alimentation, etc.)	10 juin au 31 octobre	
3	Trousse de rechange pour tout l'équipement énuméré à 1 et 2.	10 juin au 31 octobre	
4	Expédition (à l'IOB) 1, Challenger Drive, Dartmouth (N.-É.), B2Y 4A2	S. O.	
5	Services de l'entrepreneur sur le terrain.	14 au 30 août	
Total (taxes en sus)			



TABLEAU 2 — Disposition conformément à la section 2 de l'EDT

Description du retard	Taux quotidien
Retard du retour de l'équipement	
Retard de déplacement	



**ANNEXE « C »
CRITÈRES D'ÉVALUATION**

Les propositions présentées en réponse à ce besoin doivent clairement montrer que le soumissionnaire répond à tous les critères obligatoires. Dans le cas contraire, la proposition sera jugée NON CONFORME et sera rejetée d'emblée.			
N°	Critères obligatoires	Respect du critère(✓)	Numéro de page de l'offre
M1	Le soumissionnaire doit fournir un VTG OceanusPro (ou l'équivalent). Le fournisseur doit fournir la fiche technique du VTG.		
M2	Le personnel choisi pour faire partie de la mission doit posséder un minimum de trois ans d'expérience à titre d'opérateur de VTG. Pour prouver qu'il remplit ce critère, le soumissionnaire doit fournir : 1. A Une brève description (max. 500 mots) de comment l'expérience a été acquise (p. ex. un résumé des travaux exécutés). Clairement démontrer la capacité d'opérer un VTG et de fixer des câbles stabilisateurs aux objets sur le plancher océanique. 2. Une estimation de la moyenne d'heures par mois passée à opérer un VTG, qui reflète les 12 derniers mois.		



ANNEXE « D » PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS

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

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

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

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

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

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

Termes clés

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

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

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

2. Un stagiaire inuit admissible (SIA) :
 - a) est une personne qui travaille à l'exécution d'un contrat à titre de stagiaire de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant;



- b) est un bénéficiaire de l'Accord du Nunavut (<https://nlca.tunngavik.com/>, en anglais seulement) au moment où les travaux sont effectués;
 - c) n'est pas un EIA (c.-à-d. que même si cette personne est un employé, son inclusion aux fins du PAI ne peut compter qu'une seule fois, soit comme « EIA », soit comme « SIA », et non les deux).
3. Une entreprise du Registre des entreprises inuites (REI) (entrepreneur, fournisseur ou sous-traitant) est :
- a) une entreprise dont le nom figure dans le REI le plus récent (<https://inuitfirm.tunngavik.com/>, en anglais seulement). Un registre tenu par les titulaires de droits issus de traités modernes, conformément à l'Accord du Nunavut).
4. Facteur de qualité
- a) À des fins d'évaluation, le résultat d'un multiplicateur (ou de multiplicateurs) appliqué aux critères du PAI est spécifiquement conçu pour encourager les soumissionnaires à proposer des propositions d'emploi et de formation de meilleure qualité dans leurs PAI.

EMPLOI D'INUITS

Tableau d'engagement 1 – Engagement relatif aux EIA

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

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

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

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

1-A Total lié aux EIA

Période: _____

POINT	Type d'emploi ou poste	Taux horaire (pour le type d'emploi ou le poste) (X)	Heures travaillées par des EIA (entrepreneur et sous-traitant) (Y)	Valeur en dollars (entrepreneur et sous-traitant) (X x Y)
EIA-1		\$		\$
EIA-2		\$		\$
EIA-3		\$		\$
EIA-4		\$		\$



Total pour cette période		
---------------------------------	--	--

Total pour toute la période	Nombre total d'heures travaillées par des EIA (entrepreneur et sous-traitant)	Valeur totale en dollars (entrepreneur et sous-traitant)	
	(A1)	\$	(A2)

Mise en œuvre de l'engagement du PAI
<p>Les soumissionnaires doivent fournir un plan écrit des engagements, des mesures et des procédures proposées qu'ils mettront en œuvre pour respecter leur engagement relatif aux EIA, tel qu'il est décrit dans la section 1.3, Mise en œuvre de l'engagement du PAI – EIA, de l'annexe D (Évaluation du Plan des Avantages pour les Inuits).</p> <p style="text-align: center;">Les soumissionnaires doivent indiquer clairement où ces renseignements ont été fournis dans leur proposition.</p>

FORMATION ET PERFECTIONNEMENT DES COMPÉTENCES DES INUITS

Tableau d'engagement 2 – Engagement relatif aux SIA

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

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

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

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

Cotes du facteur de qualité

<u>Type de formation</u> Cote de qualité (C1)		<u>Perfectionnement professionnel</u> Cote de qualité (C2)		<u>Achèvement de la formation/attestation</u> Cote de qualité (C3)	
Attestations reconnues =	x 2,5	Entraîne un emploi permanent = EP	x 2	Achevée d'ici la clôture du contrat = Ach	x 1,5
AR	x 2		x 1,5	= Ach	x 1
	x 1,5		x 1		
	x 1				



Apprentissage = App Formation en cours d'emploi = CE Certification à l'interne = CI		Entraîne une augmentation salariale = AS Aucun changement = AC		Non achevée d'ici la clôture du contrat = N Ach	
---	--	---	--	---	--

2-A Total lié aux SIA

Période,:

à partir de la date du contrat jusqu'en Octobre 31, 2023

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

		AUX FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT		
Total pour le période		Nombre total d'heures de formation des SIA (entrepreneur et sous-traitant)		Valeur totale en dollars de la formation offerte (entrepreneur et sous-traitant)
		(E1)	(EC1)	\$ (E2)



Mise en œuvre de l'engagement du PAI

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

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

Période:

à partir de la date du contrat jusqu'en Octobre 31, 2023

POINT	Nom de l'entreprise (Entrepreneur)	Description des travaux	N° d'identification de l'entreprise inuite	Valeur en dollars de la part de l'entrepreneur
REI-1				\$
	Nom de l'entreprise (sous-traitant/fournisseur)	Description des travaux	N° d'identification de l'entreprise inuite	Valeur en dollars du contrat de sous-traitance ou des services
REI-2				\$
REI-3				\$
REI-4				\$
REI-5				\$
REI-6				\$
Total pour cette période				



Valeur totale en dollars pour le REI (entrepreneur/sous-traitant/fournisseur) pour toute la période	Valeur totale en dollars (entrepreneur et sous-traitant)	
	\$	(F)

Mise en œuvre de l'engagement du PAI
<p>Les soumissionnaires doivent fournir un plan écrit des engagements, des mesures et des procédures proposées qu'ils mettront en œuvre pour respecter leur engagement relatif à la propriété inuite, tel qu'il est décrit dans la section 3.3, Mise en œuvre de l'engagement du PAI – Propriété inuite, de l'annexe D (Évaluation du Plan des Avantages pour les Inuits).</p> <p style="text-align: center;">Les soumissionnaires doivent indiquer clairement où ces renseignements ont été fournis dans leur proposition.</p>

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 la période dans les tableaux correspondants.

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

Période : à partir de la date du
contrat jusqu'en
Octobre 31, 2024: _____

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



ANNEXE « E » 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

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

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

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



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

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

EMPLOI D'INUITS

EMPLOI D'EIA Ce critère représente 10 % des points à obtenir dans l'évaluation de la soumission. IMPORTANT : Pour obtenir des points, les soumissionnaires <u>doivent</u> détailler leurs engagements dans le tableau 1-A de l'annexe C (Plan des avantages pour les Inuits).		
1.1	<p>Engagement relatif aux heures de travail des EIA Les soumissionnaires seront évalués en fonction de leur engagement à embaucher des EIA dans le cadre de la réalisation des travaux. Les engagements indiqués ci-après se rapportent directement aux heures travaillées par des EIA, qu'ils fassent partie de l'équipe de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant.</p> <p>Les engagements relatifs à l'emploi d'Inuits admissibles <u>ne doivent inclure aucun</u> engagement déjà inclus dans le cadre des engagements relatifs à la formation d'Inuits admissibles ou des engagements relatifs à la propriété inuite.</p> <p>Nombre total d'heures travaillées par des EIA – Facteur de qualité (entrepreneur et sous-traitant) :</p>	/1
1. 2	<p>Engagement relatif à la valeur en dollars pour les EIA Les soumissionnaires seront évalués en fonction de la valeur en dollars de leur engagement à embaucher des EIA dans le cadre de la réalisation des travaux. Les engagements indiqués ci-après se rapportent directement à la valeur totale en dollars des heures travaillées par des EIA, qu'ils fassent partie de l'équipe de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant.</p> <p>Les engagements relatifs à l'emploi d'Inuits admissibles <u>ne doivent inclure aucun</u> engagement déjà inclus dans le cadre des engagements relatifs à la formation d'Inuits admissibles ou des engagements relatifs à la propriété inuite.</p> <p>Valeur totale en dollars des heures travaillées (entrepreneur principal et sous-traitant) :</p>	/1



1.3	<p>Mise en œuvre de l'engagement du PAI – EIA Les soumissionnaires doivent fournir un plan écrit des engagements, des mesures et des procédures proposés qu'ils mettront en œuvre en vue de respecter leurs engagements relatifs aux EIA.</p> <p>Il faut fournir, au minimum, les renseignements suivants pour démontrer l'engagement relatif aux employés inuits :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durabilité des emplois • Stratégies des ressources humaines pour le maintien en poste, la planification de la relève et la gestion du personnel inuit • Pour cibler de nouveaux employés potentiels, le soumissionnaire peut communiquer avec l'Unité de l'apprentissage et de la qualification professionnelle des métiers et professions du Nunavut (https://www.gov.nu.ca/fr/family-services/information/supports-apprentices-and-their-employers) 	
	<p>Les renseignements fournis par le soumissionnaire ne se rapportaient pas au critère ou ce dernier n'a pas fourni de documents relatifs à ce critère. Attribution de 0 % des points associés à un critère.</p> <p>Si le soumissionnaire fournit un plan pour la durabilité de l'EIA, il recevra 50 % des points associés à ce critère.</p> <p>Si le soumissionnaire fournit des stratégies relatives aux ressources humaines pour le maintien en poste, la planification de la relève et la gestion du personnel, il recevra un autre 50 % des points associés à ce critère.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir à la fois un plan pour la durabilité de l'EIA et des stratégies relatives aux ressources humaines pour le maintien en poste, la planification de la relève et la gestion du personnel pour recevoir 100 % des points associés à ce critère.</p>	/1
Total des points possibles pour l'emploi d'EIA		/4

FORMATION ET PERFECTIONNEMENT DES COMPÉTENCES DES INUITS

Ce critère représente 10 % des points à obtenir dans l'évaluation de la soumission.
IMPORTANT : Pour obtenir des points, les soumissionnaires **doivent** détailler leurs engagements dans le tableau 2-A de l'annexe C (Plan des avantages pour les Inuits).



2.	<p>Engagement relatif aux heures de travail des SIA Les soumissionnaires seront évalués en fonction de leur engagement à embaucher des SIA dans le cadre de la réalisation des travaux. Les engagements indiqués ci-après se rapportent directement aux SIA travaillant à l'exécution du contrat, indépendamment du fait qu'ils seront formés par l'entrepreneur, un sous-traitant ou une tierce partie ou que leur formation sera payée par l'entrepreneur ou un sous-traitant.</p> <p>REMARQUE : Les engagements pris dans la section « Emploi d'EIA » ne doivent pas être inclus dans cette section.</p> <ul style="list-style-type: none"> Le mot « formation » concerne tous les types de formation, d'apprentissage et de développement des compétences sur le lieu de travail, à condition que le SIA contribue effectivement à l'avancement des travaux qui seront exécutés dans le cadre du contrat, à un rythme permettant l'apprentissage et le développement des compétences. On juge que les programmes d'apprentissage ou de formation et de perfectionnement des compétences applicables ont bien été offerts lorsque les SIA ont acquis des compétences professionnelles menant à une attestation. Cela peut être réalisé dans le cadre d'un processus d'agrément administré par une tierce partie indépendante. <p>Les engagements relatifs à la formation d'Inuits admissibles ne doivent inclure aucun engagement déjà inclus dans le cadre des engagements relatifs à l'emploi d'Inuits admissibles ou des engagements relatifs à la propriété inuite.</p> <p>Nombre total d'heures travaillées par les SIA – Facteur de qualité : (EC1)</p>	/5
2.	<p>Engagement relatif à la valeur en dollars pour les SIA Les soumissionnaires seront évalués en fonction de la valeur totale en dollars de leur engagement relatif à la formation et au perfectionnement des compétences des SIA.</p> <p>REMARQUE : Les engagements pris dans la section « Emploi d'EIA » ne doivent pas être inclus dans cette section.</p> <ul style="list-style-type: none"> Le tarif des instructeurs, les documents ou les autres fournitures de formation ou de perfectionnement des compétences qui pourraient être nécessaires peuvent être considérés comme un engagement financier. Les coûts de formation en externe ou par une tierce partie peuvent également être considérés comme un engagement financier. <p>Les engagements relatifs à la formation d'Inuits admissibles ne doivent inclure aucun engagement déjà inclus dans le cadre des engagements relatifs à l'emploi d'Inuits admissibles ou des engagements relatifs à la propriété inuite.</p> <p>Valeur totale en dollars de la formation et du perfectionnement des compétences des Inuits : (E2)</p>	/5



2.	<p>Mise en œuvre de l'engagement du PAI – SIA</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir un plan écrit de leurs engagements, des mesures et des procédures proposées en vue de respecter les critères de formation et de perfectionnement des compétences des Inuits.</p> <p>Il faut fournir, au minimum, les renseignements suivants pour démontrer l'engagement relatif à la formation et au perfectionnement des compétences offerts aux Inuits :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les soumissionnaires doivent indiquer en quoi consistera les formations en cours d'emploi ou les formations à l'interne ainsi que le type de travail. • Des détails sur le type de formations offertes et la façon dont elles sont pertinente à l'approvisionnement (p. ex., les programmes d'apprentissage, programmes scolaires, formation interne/externe) • Le nombre total d'heures de formation des Inuits engagées • Les compétences que les formations développeront (comme la spécialisation, la certification ou l'accréditation obtenue) <p>nements fournis par le soumissionnaire ne se rapportaient pas au critère ou ce dernier n'a pas fourni des indicateurs précis et objectifs pour chaque critère.</p> <p>de 0 % des points associés à un critère.</p> <p>neur fournit un plan écrit de la formation et des procédures proposés pour remplir les critères relatifs à la perfectionnement des compétences des Inuits, il recevra 100 % des points associés à ce critère. Le plan doit montrer, au minimum, que l'entrepreneur s'est engagé auprès de sous-traitants du REI.</p>	/5
<p>Total des points possibles pour la formation et le perfectionnement des compétences offerts aux Inuits</p>		/1

PROPRIÉTÉ INUITE

<p>Ce critère représente 10 % des points à obtenir dans l'évaluation de la soumission. IMPORTANT : Pour obtenir des points, les soumissionnaires doivent détailler leurs engagements dans le tableau 3-A de l'annexe C (Plan des avantages pour les Inuits).</p>		
3.1	<p>Engagement relatif à la valeur en dollars pour la propriété inuite</p> <p>Recours à des entrepreneurs, sous-traitants ou fournisseurs du REI pour exécuter le contrat.</p> <p>Les soumissionnaires seront évalués en fonction de leur engagement ferme à faire appel à des entreprises inuites pour l'exécution des services ou à acheter des fournitures et de l'équipement auprès d'entreprises inuites.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si l'entrepreneur est une entreprise inuite, la valeur totale en dollars des contrats conclus avec des entreprises inuites doit également comprendre la part de l'entrepreneur. 	/20



	<p>Les engagements relatifs à la propriété inuite ne doivent inclure aucun engagement déjà inclus dans le cadre des engagements relatifs à la formation d'Inuits admissibles ou des engagements relatifs à l'emploi d'Inuits admissibles.</p> <p>Valeur en dollars de la part du contrat liée au REI (F) (entrepreneur/sous-traitants/fournisseurs) : _____</p>	
3.2	<p>Mise en œuvre de l'engagement du PAI – Propriété inuite Les soumissionnaires doivent fournir un plan écrit de leurs engagements, des mesures et des procédures proposés en vue de respecter les critères relatifs à la propriété inuite (de l'entrepreneur ou des sous-traitants et fournisseurs).</p> <p>Voici les renseignements minimaux requis pour démontrer l'engagement relatif à la propriété inuite :</p> <ul style="list-style-type: none"> Engagements avec les entrepreneurs et sous-traitants du REI <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. L'AC doit fournir des indicateurs précis et objectifs pour chaque critère. Attribution de 0 % des points associés à un critère.</p> <p>Si l'entrepreneur fournit un plan écrit des engagements, des mesures et des procédures proposés pour remplir les critères relatifs à la propriété inuite du sous-traitant, il recevra 100 % des points associés à ce critère. Le plan doit démontrer, au minimum, que l'entrepreneur s'est engagé auprès de sous-traitants du REI.</p>	/20
Total des points possibles pour la propriété inuite (de l'entrepreneur ou des sous-traitants et fournisseurs)		/40

EMPLACEMENT DE L'ENTREPRISE DANS LA RÉGION DU NUNAVUT

EMPLACEMENT DE L'ENTREPRISE DANS LA RÉGION DU NUNAVUT Ce critère représente 5 % des points à obtenir dans l'évaluation de la soumission. IMPORTANT : Pour obtenir des points, les soumissionnaires doivent détailler leurs engagements dans le tableau 4-A de l'annexe C (Plan des avantages pour les Inuits).		
4.1	<p>Engagement relatif à l'emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut</p> <p>Les AC doivent discuter avec le client du besoin ou non d'inclure des sous-traitants (selon les exigences et l'énoncé des travaux).</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 100 points sera attribué pour ce critère, soit 100 points pour l'entrepreneur</p>	/100



	<p>Les points seront attribués de la façon suivante :</p> <p>Entrepreneur (100 points):</p> <ul style="list-style-type: none">1. siège social (60 points); <p>autres établissements dotés de personnel (40 points).</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir des documents à l'appui concernant les emplacements proposés. L'information doit comprendre :</p> <div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%;"></div> <ul style="list-style-type: none">• une description des emplacements et les adresses correspondantes;•	
Total des points possibles pour l'emplacement de l'entreprise dans la région du Nunavut		/100



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

APPLICABLE UNIQUEMENT APRÈS L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

Le rapport d'étape du PAI, lequel comprend *X* tableaux que l'entrepreneur doit remplir, tel qu'il est indiqué dans cette annexe, doit être soumis avec chaque facture *au plus tard XX jours civils après la fin de chaque trimestre, année ou période, ou sous présentation d'une demande écrite*.

Les tableaux permettront de déterminer si l'entrepreneur respecte son PAI grâce à divers renseignements, y compris la ventilation des coûts, sur toutes les réalisations du PAI pour chaque *période, année, phase ou autre* 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 être en raison de circonstances hors de son contrôle, on s'attendra de l'entrepreneur qu'il ait rempli ces obligations au mieux de ses compétences. Consultez les modalités du contrat pour obtenir de plus amples détails concernant de telles situations.



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

Termes clés

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

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

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

EMPLOI D'INUITS

Tableau 1 – Rapport d'étape relatif aux EIA

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

Période à partir de la date
du contrat jusqu'en
Octobre 31, 2023: _____

1-A EIA

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

1-B Données cumulatives sur les EIA

Nombre total d'heures de travail prévues pour les EIA dans le cadre du PAI (A1)		Valeur totale en dollars prévus pour les heures travaillées par des EIA dans le cadre du PAI (A2)	\$
Nombre total d'heures travaillées par des EIA pour toutes jusqu'à maintenant (y compris celle-ci)		Valeur totale en dollars payés pour les heures travaillées par des EIA pour toutes jusqu'à maintenant (y compris celle-ci)	\$



Nombre total d'heures restantes pour respecter l'engagement relatif aux heures travaillées par des EIA		Valeur totale en dollars restants pour respecter l'engagement	\$
% d'heures travaillées par des EIA par rapport aux heures de travail prévues pour des EIA		% de la valeur en dollars payée par rapport aux heures de travail prévues pour des EIA	

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

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

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

Commentaires (Au besoin, utilisez des pages supplémentaires.)

FORMATION ET PERFECTIONNEMENT DES COMPÉTENCES DES INUITS

Tableau 2 – Rapport d'étape relatif aux SIA

Période à partir de la date
du contrat jusqu'en
Octobre 31, 2023:

2-A Total lié aux SIA _____



POINT	Nombre total d'heures de formation des SIA pour cette période		Valeur totale en dollars dépensés en formation pour cette période		Nombre de SIA formés pour cette période	
	Prévu	Réel	Prévu	Réel	Prévu	Réel
SIA-1			\$	\$		
SIA-2			\$	\$		
SIA-3			\$	\$		
Total pour cette période			\$	\$		

1-B Données cumulatives sur les SIA

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

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

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



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

Commentaires (Au besoin, utilisez des pages supplémentaires.)

PROPRIÉTÉ INUITE

OPTIONS 1 et 2 DES CRITÈRES RELATIFS À LA PROPRIÉTÉ INUITE

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

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

Période à partir de la date
du contrat jusqu'en
Octobre 31, 2023: _____

POINT	Nom de l'entreprise (entrepreneur)	Description des travaux effectués/biens fournis	N° d'identification de l'entreprise inuite	Valeur totale en dollars pour cette période	
				Prévu	Réel
REI-1				\$	\$
	Nom de l'entreprise (sous-traitant/fournisseur)	Description des travaux effectués/biens fournis	N° d'identification de l'entreprise inuite	Valeur totale en dollars pour cette période du contrat de sous-traitance ou des biens/services	
				Prévu	Réel
REI-2				\$	\$
REI-3				\$	\$
REI-4				\$	\$
REI-5				\$	\$
REI-6				\$	\$



Valeur totale en dollars pour l'entrepreneur/sous-traitant inuit ou pour les biens/services inuits pour cette période OU ce rapport d'étape	\$	\$
--	----	----

3-B Données cumulatives

Valeur totale en dollars pour l'entrepreneur/sous-traitant inuit ou pour les biens/services inuits pour toutes les <i>périodes/années/phases/autre</i>	\$
Valeur totale en dollars pour l'entrepreneur/sous-traitant inuit ou pour les biens/services inuits prévus dans le cadre du PAI	\$
Valeur totale en dollars restants	\$

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

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

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

Commentaires (Au besoin, utilisez des pages supplémentaires.)

EMPLACEMENT DE L'ENTREPRISE DANS LA RÉGION DU NUNAVUT

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



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

Période à partir de la date
du contrat jusqu'en
Octobre 31, 2023: _____

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

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

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

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

Commentaires (Au besoin, utilisez des pages supplémentaires.)

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

Attestation de l'entrepreneur

ATTESTATION DU PROGRÈS DU PAI



NOM EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE
DATE

SIGNATURE

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.**