

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
 Services Canada/Réception des soumissions Travaux
 publics et Services gouvernementaux Canada**
Room 910 - 410 22nd Street East
Saskatoon
Saskatchewan
S7K 5T6

**REQUEST FOR PROPOSAL
 DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
 Services Canada**

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
 Gouvernementaux Canada**

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Construction Management Services	
Solicitation No. - N° de l'invitation EW702-121237/A	Date 2012-10-19
Client Reference No. - N° de référence du client INAC-20121237	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$GMP-004-6010	
File No. - N° de dossier GMP-1-34140 (004)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-12-03	Time Zone Fuseau horaire Central Standard Time CST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Okemaysim, Tammy	Buyer Id - Id de l'acheteur gmp004
Telephone No. - N° de téléphone (306) 975-6583 ()	FAX No. - N° de FAX (306) -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Public Works and Government Services Canada Giant Mine Yellowknife, NT	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
 fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada/Réception
 des soumissions Travaux publics et Services gouvernementaux
 Canada
 Room 1650, 635 8th Ave. S.W.
 Calgary
 Alberta
 T2P 3M3

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES (IP)

Conditions supplémentaires (CS)

Instructions générales à l'intention des soumissionnaires (IG)

Exigences de présentation et évaluation des propositions (EPÉP)

Annexe A – Cadre de référence;

Annexe B - Document sur les procédures et les normes de TPSGC

Appendice « A » – Formulaire de proposition de prix

Appendice « B » – Coûts estimatifs des travaux

Appendice « C » – Section 01 - Exigences générales

Appendice « D » – Exigences relatives à la santé et à la sécurité

Appendice « E » – Conditions régissant l'incitatif pour l'emploi d'Autochtones et les pénalités

Appendice « F » – Évaluation de l'incitatif pour l'emploi d'Autochtones et des pénalités

Appendice « G » – Application des considérations liées aux possibilités pour les Autochtones (CPA)
aux lots de travaux offerts
Partie 1 : CPA dans le cadre d'un Appel d'offres (AO)
Partie 2 : CPA dans le cadre d'une Demande de propositions (DDP)

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

IP01	Documents relatifs à la proposition
IP02	Instructions, clauses et conditions uniformisées
IP03	Définition de soumissionnaire
IP04	Demandes de renseignements pendant l'appel d'offres
IP05	Visite facultative des lieux
IP06	Soumissions en retard
IP07	Période de validité des soumissions
IP08	Déroulement de l'évaluation
IP09	Ententes sur les revendications territoriales globales
IP10	Comptes rendus
IP11	Avis de communications
IP12	Sites Web

IP01 DOCUMENTS RELATIFS À LA PROPOSITION

1) Les documents relatifs à la proposition sont les suivants :

- a) Demande de propositions - Page 1;
- b) Instructions particulières aux soumissionnaires;
- c) Conditions supplémentaires;
- d) Instructions générales à l'intention des soumissionnaires;
- e) Exigences de présentation et évaluation des propositions;
- f) Annexe A - Cadre de référence;
- g) Annexe B – Document sur les procédures et les normes de TPSGC;
- h) Appendice « A » - Formulaire de proposition de prix;
- i) Appendice « B » - Coûts estimatifs des travaux;
- j) Appendice « C » - Section 01 – Exigences générales;
- k) Appendice « D » - Exigences relatives à la santé et à la sécurité;
- l) Appendice E - Incitatif pour l'emploi d'Autochtones et Conditions régissant les pénalités
- m) Appendice F - Incitatif pour l'emploi d'Autochtones et Évaluation des pénalités;
- n) Appendice G - Application des considérations liées aux possibilités pour les Autochtones (CPA) aux lots de travaux offerts;
- o) Toutes les modifications émises avant la date de clôture.

Le fait de présenter une soumission signifie que le soumissionnaire a lu ces instructions et qu'il accepte de s'y conformer.

2) Attestations pour le Code de conduite - Attestations requises avant l'attribution du contrat

- a. Le texte du paragraphe 4 de la section IG01 - Code de conduite et attestations - soumission, du document R2710T susmentionné est remplacé par ce qui suit.

4. Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai dans lequel l'information doit être fournie. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable. Les soumissionnaires doivent toujours fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat.

Le Canada peut, en tout temps, demander au soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire (TPSGC-PWGSC 229) pour toute personne nommée dans la liste mentionnée cidessus dans un délai bien précis. Le défaut de fournir de tels formulaires de consentement aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

- b. Le texte du paragraphe 5 de la section IG01 - Code de conduite et attestations - soumission, du document R2710T susmentionné est remplacé par ce qui suit.
5. Le soumissionnaire doit diligemment tenir à jour la liste, en informant le Canada, par écrit, de tout changement survenant au cours de la période de validité de la soumission. Il doit également fournir au Canada les formulaires de consentement correspondants, au besoin. En outre, le soumissionnaire devra diligemment tenir à jour la liste et fournir, au besoin, les formulaires de consentement au cours de la période d'exécution de tout contrat découlant de la présente demande de soumissions.

IP02 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

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

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.

IP03 DÉFINITION DE SOUMISSIONNAIRE

Le terme « **soumissionnaire** » désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une soumission pour l'exécution d'un contrat de biens, de services ou les deux. Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.

On entend par « **consortium** » une association de deux ou plusieurs parties réunissant leurs moyens financiers, leurs biens, leurs connaissances, leurs compétences, leur temps ou d'autres ressources dans un consortium, en s'engageant à en partager les bénéfices et les pertes, chacune exerçant sur l'entreprise un certain contrôle. Afin d'éviter tout conflit d'intérêts, ou toute perception de conflit d'intérêt, aucune personne agissant à titre de directeur des travaux ou de directeur des travaux faisant partie d'un consortium, et quiconque ne relève pas directement du directeur des travaux, ne sera pas admissible à soumettre des soumissions pour toute offre émise relativement au projet. Cette disposition n'entrave pas la capacité du directeur des travaux d'avoir recours à son propre effectif si le représentant du Ministère le lui permet comme il est précisé dans la CS02 – Demandes de soumissions.

IP04 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS PENDANT L'APPEL D'OFFRES

- 1) Toute demande de renseignements sur la demande de soumissions doit être présentée par écrit à l'agent de négociation des marchés dont le nom figure sur la page 1 de la demande de soumissions, et ce, le plus tôt possible pendant la durée de l'invitation. À l'exception de

l'approbation de matériaux de remplacement, comme il est décrit à l'IG16 des Instructions générales à l'intention des soumissionnaires, toutes les autres demandes de renseignements devraient être reçues au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture de l'invitation afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Il se peut qu'on ne réponde pas aux demandes de renseignements reçues après cette échéance.

- 2) Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, l'agent de négociation des marchés examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.
- 3) Toutes les demandes de renseignements et autres communications liées à cette demande de soumissions et envoyées pendant la période de soumission doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'agent de négociation des marchés dont le nom figure sur la première page de la demande de propositions. Le défaut de respecter cette exigence au cours de la période de préqualification peut, pour ce motif uniquement, entraîner le rejet d'une soumission.

IP05 Visite facultative des lieux

On recommande que le soumissionnaire ou son représentant effectue une visite du site des travaux. Des arrangements ont été pris à cette fin.

- 1) Une visite facultative des lieux est fixée au 7 novembre 2012, à 10 h. Les participants inscrits doivent se réunir à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, Édifice Greenstone, 5101, 50^e Avenue, Yellowknife. Des dispositions ont été prises pour le dîner et une réunion des soumissionnaires suivra.
- 2) Tenue : Les participants à la visite des lieux doivent tous obligatoirement avoir des chaussures de sécurité appropriées (étiquette verte homologuée CSA) . Le casque et les lunettes de protection sont également exigés. **Les membres du personnel de l'entrepreneur/personnes qui n'ont pas l'équipement de sécurité approprié se verront refuser l'accès au site.**
- 3) Les soumissionnaires intéressés doit s'inscrire et confirmer leur participation avec l'autorité contractante au plus tard le 1^{er} novembre 2012, à 14 h, heure normale du Centre.
Courriel : Tammy.Okemaysim@pwgsc-tpsgc.gc.ca ou par téléphone au 1-306-975-6583.
- 4) Les soumissionnaires qui ne sont pas enregistrés ne pourront se rendre ni accéder au site.
- 5) En raison de l'espace limité, chaque entreprise participante ne pourra envoyer plus de deux (2) représentants.
- 6) Les frais de déplacement et d'hébergement connexes au voyage à Yellowknife pour participer à la visite facultative des lieux et à la réunion des soumissionnaires seront tous assumés par l'entrepreneur ou son représentant.

IP06 SOUMISSIONS DÉPOSÉES EN RETARD

Conformément à la politique de TPSGC, les propositions présentées après la date et l'heure fixées pour la clôture de la demande de soumissions sont retournées à leur expéditeur sans être décahétées.

IP07 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES PROPOSITIONS

- 1) Le Canada se réserve le droit de prolonger la durée de validité des propositions prescrite à la clause SA06 du formulaire de proposition de prix. Dès réception d'un avis écrit du Canada, les soumissionnaires auront le choix d'accepter ou de refuser la prolongation proposée.
- 2) Si la prolongation décrite au paragraphe 1) de l'IP07 est acceptée par écrit par tous les soumissionnaires, le Canada poursuivra immédiatement l'évaluation des propositions et ses processus d'approbation.
- 3) Si la prolongation décrite au paragraphe 1) de l'IP07 est refusée par écrit par certains soumissionnaires, le Canada, à sa seule discrétion, pourra :
 - a) soit poursuivre l'évaluation des propositions des soumissionnaires qui ont accepté la prolongation proposée et demander les autorisations nécessaires;
 - b) ou annuler la demande de propositions.
- 4) Les conditions exprimées dans les présentes ne limitent en rien les droits du Canada définis dans la loi ou en vertu de l'IG12 des Instructions générales aux soumissionnaires.

IP08 DÉROULEMENT DE L'ÉVALUATION

- 1) Lorsque le Canada évalue les soumissions, il peut, sans toutefois y être obligé, effectuer ce qui suit :
 - a) demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements ou de tous les renseignements fournis par les soumissionnaires relativement à la demande de propositions;
 - b) communiquer avec les personnes citées en référence pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par les soumissionnaires;
 - c) demander, avant l'attribution d'un contrat, des renseignements précis sur la situation juridique des soumissionnaires;
 - d) examiner les installations ainsi que les capacités techniques, administratives et financières des soumissionnaires pour déterminer s'ils sont en mesure de répondre aux exigences de la demande de propositions;
 - e) corriger toute erreur dans les prix calculés des soumissions en utilisant les prix unitaires ainsi que toute erreur relative aux quantités indiquées dans les soumissions en fonction des quantités précisées dans la demande de soumissions. En cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire prévaudra;
 - f) vérifier les renseignements fournis par les soumissionnaires en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources gouvernementales ou en communiquant avec des tiers;
 - g) soumettre à une entrevue, aux frais des soumissionnaires, le soumissionnaire et/ou la ou les personnes proposées pour répondre aux exigences de la demande de soumissions.

2. L'autorité contractante établira le nombre de jours dont disposeront les soumissionnaires pour se conformer à toute demande concernant les éléments susmentionnés. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

IP09 ENTENTES SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES

ACCORD SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES ET L'AUTONOMIE GOUVERNEMENTALE DU PEUPLE TLICHO

La région visée par le marché se trouve dans le secteur Môwhi Gogha Dè Nîitâèè, tel qu'il est défini dans l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlicho, et près des collectivités des Premières nations des Dénés de Yellowknife et de l'Akaitcho.

Les exigences de l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple Tlicho seront appliquées au présent achat. Les avantages applicables figurent dans le Chapitre 26, clauses 26.3 et 26.3.1 a) de l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple Tlicho.

IP10 COMPTES RENDUS

On ne donnera d'explications à un proposant que sur demande et seulement lorsque TPSGC aura conclu une entente contractuelle avec le proposant retenu. Si un proposant souhaite un compte rendu, il doit communiquer avec la personne désignée sur la page frontispice de la DP dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la communication des résultats des propositions. Les explications fournies comprendront un exposé des points forts et faibles de la proposition, en rappelant les critères d'évaluation. On protégera le caractère confidentiel de l'information se rapportant aux autres soumissions. Le compte rendu peut être fait par écrit, par téléphone ou en personne.

SI11 NOTIFICATION DES COMMUNICATIONS

Le gouvernement du Canada exige que l'adjudicataire avise à l'avance l'autorité contractante nommée à la page 1 de la demande de propositions de son intention de faire publiquement l'annonce de l'attribution d'un marché.

SI12 SITES WEB

La consultation de certains des sites Web figurant dans les documents de la demande de propositions s'effectue à partir d'hyperliens. Les adresses de ces sites Web sont énumérées dans la liste suivante :

Appendice L de la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor, Compagnies de cautionnement reconnues :

[Http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494§ion=text#appl](http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494§ion=text#appl)

Achats et ventes : <https://achatsetventes.gc.ca/>

Sanctions économiques canadiennes : <http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra>

Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur (formulaire PWGSC-TPSGC 2913) : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf>

Cautionnement de soumission (Formulaire PWGSC-TPSGC 504) : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/504.pdf>

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW702-121237/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

gmp004

Client Ref. No. - N° de réf. du client

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

INAC-20121237

GMP-1-34140

Cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505) :
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505.pdf>

Cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux (formulaire PWGSC-TPSGC 506) :
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/506.pdf>

Attestation d'assurance (formulaire PWGSC-TPSGC 357) :
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/357.pdf>

CCUA :
<http://https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformes-d-achat>

Échelles des taux de salaires pour des contrats fédéraux de construction :
http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml

TPSGC – Programme de sécurité industrielle : <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>

TPSGC – Code de conduite et attestations : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/index-fra.html>

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

- CS01 Modifications aux documents contractuels
- CS02 Demande de soumissions
- CS03 Détermination des coûts de construction
- CS04 Exigences relatives à la sécurité pour les entrepreneurs canadiens

CS01 MODIFICATIONS AUX DOCUMENTS CONTRACTUELS

- 1) R2810D : Ajoutez l'alinéa suivant 1) (g) à CG1.2.2:
 - (g) Mandat
- 2) R2850D : Remplacez l'alinéa 1) (a) à GC5.4 par ce qui suit :
 - (a) un rapport provisoire mensuel, comme il est défini à la section 2.9.3.4 du Mandat, et

R2850D - Le paragraphe suivant est ajouté à la CG5.4

 6. La partie des travaux effectuée selon des honoraires mensuels fixes devra être facturée en versements mensuels fixes pendant la durée du contrat.

R2850D : Ajoutez la nouvelle section CG1.14 « Retenues de garantie progressives pour les travaux de soustraction »

GC1.14 Retenues de garantie progressives pour les travaux de soustraction

- 1) Lorsqu'un soustraitant a atteint l'étape de l'achèvement substantiel des travaux pour sa portion des travaux, le directeur des travaux doit obtenir dudit souscontractant un certificat d'achèvement substantiel des travaux et le remettre à l'expertconseil principal et au Canada conformément à la section CG5.5
- 2) Dès que le directeur des travaux prouve à la satisfaction du Canada que la somme qu'il a retenu du soustraitant à titre de retenue pour la valeur des travaux effectivement réalisés et effectués en vertu du contrat de soustraction a été versée audit soustraitant, la somme que retient le Canada comme retenue du directeur des travaux sera réduite de la même somme et pourra être réclamée dans la demande de paiement progressif, sous réserve :
 - a) qu'un certificat d'achèvement substantiel des travaux soit émis pour un tel contrat de soustraction.
- 3) Le directeur des travaux doit s'assurer que tous les travaux et les matériaux sont protégés pendant la durée des travaux, et est responsable de la correction des lacunes et de tout travail non effectué, peu importe si de telles lacunes ou si tout travail non effectué étaient ou non apparents au moment de l'émission du certificat d'achèvement substantiel des travaux.

R2850D : Ajouter la nouvelle section GC1.15 « Instructions supplémentaires pour la facturation » qui suit.

GC1.15 Instructions supplémentaires pour la facturation

La facture de l'entrepreneur doit renfermer les renseignements suivant, en tant qu'éléments distincts :

- a) la somme réclamée pour les honoraires mensuels fixes, exclusion faite de la TPS/TVH;
 - b) la somme réclamée pour les travaux effectués de façon satisfaisante, exclusion faite de la TPS/TVH;
 - c) la somme réclamée comme honoraires proportionnels du directeur des travaux pour les travaux effectués de façon satisfaisante, exclusion faite de la TPS/TVH;
 - d) la somme réclamé pour le cautionnement et l'assurance;
 - e) la somme réclamée conformément aux pénalités ou à l'incitatif concernant l'application des considérations liées aux possibilités pour les Autochtones;
 - f) la somme de toute taxe (TPS/TVH), calculée selon la taxe fédérale applicable;
 - g) la somme totale représentant la somme des montants décrits ci-dessus à a), b), c), d) et e).
- 3) R2860D : La CG6.4 est remplacée au complet par ce qui suit:

CG6.4 Calcul du prix

- 1) Toute modification du prix des travaux découlant d'un changement des travaux aux termes de la section CG6,1 doit correspondre à tous les coûts légitimes et raisonnables, incluant ceux dus à des délais subis par l'entrepreneur ou à toutes les économies réalisées par l'entrepreneur au chapitre de la main-d'œuvre, de l'ouvrage et des matériaux payables au titre des coûts de construction.
- 2) Si le prix final des travaux, excluant les honoraires de l'entrepreneur, ne se situe pas entre 75 et 125 p. 100 du coût estimatif de construction, l'une ou l'autre partie au marché peut demander la négociation d'une modification au pourcentage des honoraires de l'entrepreneur pour la partie des travaux en deçà ou au delà de ces seuils :
 - a) lorsqu'il existe une différence probante dans le coût d'exécution des travaux par l'entrepreneur entre le coût estimatif de construction et le coût réel d'exécution des travaux de construction;
 - b) lorsque la différence de coût est uniquement attribuable à la différence entre le coût réel et le coût estimatif de construction.

Il incombe à la partie qui fait la demande de négociation d'établir, de justifier et de quantifier la modification proposée. En aucun cas, le montant total payé au titre des honoraires de l'entrepreneur, modifié à la suite d'une réduction du prix des travaux, ne peut être inférieur au montant qui aurait été payé si le coût réel des travaux avait été égal à 75 p. 100% du coût estimatif de construction.

- 3) Le coût total du marché correspond à la somme des honoraires fixes, du coût réel de construction, des honoraires proportionnels et des modifications effectuées conformément au marché.

CS02 DEMANDE DE SOUMISSIONS

- 1) Afin de sous-traiter les travaux de construction, le directeur des travaux doit :
- de concert avec l'expertconseil, préparer les documents concernant l'offre et le contrat qui établissent clairement les exigences concernant le matériel et les services;
 - appliquer la section sur l'application des considérations liées aux possibilités pour les Autochtones (CPA) à chaque trousse d'offre, conformément à l'appendice G;
 - gérer les sous-traitants et s'assurer qu'ils fournissent les services nécessaires en respectant les modalités du contrat et en offrant des services de qualité en temps opportun et au coût le plus avantageux;
 - établir les exigences relatives à la qualité et au rendement et surveiller le rendement des sous-traitants, dont la qualité des résultats et le respect des calendriers et des budgets;
 - prévoir un mécanisme de règlement des différends, l'amorce des modifications au souscontrat et les paiements;
 - répondre diligemment à toute demande de renseignements de l'industrie ou de TPSGC concernant l'attribution de souscontrats et informer TPSGC de toute demande non traitée en temps opportun.
- 2) À titre d'entité indépendante, le directeur des travaux sélectionnera ses propres sous-traitants. Il est absolument essentiel que les processus de sélection soient équitables, ouverts et transparents et que tous les souscontractants compétents aient l'occasion de déposer des offres relatives aux travaux de construction. Le Ministère croit que des processus d'appels d'offres concurrentiels et ouverts permettront d'obtenir les coûts les plus avantageux pour les services confiés en sous-traitance. Le directeur des travaux reçoit des soumissions ouvertes, équitables et concurrentielles relativement aux contrats de sous-traitance portant sur chaque partie des travaux, conformément aux exigences suivantes.
- Dans le cas des contrats de soustraitance d'une valeur estimative de moins de 25 000 \$, y compris la Taxes sur les produits et services, lesdits contrats peuvent être non concurrentiels et confiés à des fournisseurs qualifiés ou exécutés par les propres effectifs du directeur des travaux uniquement sous réserve de l'approbation écrite du représentant du Ministère. Les détails sur la façon dont les CPA seront incorporées dans l'invitation doit être fournie.
 - Dans le cas des contrats de soustraitance d'une valeur estimative d'entre 25 000 \$ et 99 999 \$, y compris la Taxes sur les produits et services, il faudra prévoir au moins deux demandes de soumissions par voie concurrentielle, et fournir les détails sur la façon dont les CPA seront incorporées dans l'invitation. Sous réserve de l'approbation écrite du représentant du Ministère, il est possible de passer outre à l'exigence de prévoir au moins deux demandes de soumissions par voie concurrentielle ou d'y satisfaire par les propres effectifs du directeur des travaux si celui-ci peut démontrer au représentant du Ministère que moins de deux entreprises sont en mesure d'effectuer les travaux ou disposées à le faire.
 - Dans le cas des contrats de soustraitance d'une valeur estimative de 100 000 \$ ou plus, y compris la Taxe sur les produits et services :

- i. il faut aviser TPSGC de l'approche d'achat privilégiée (Invitation à soumissionner ou Demande de propositions) et fournir les détails sur la façon dont les CPA seront incorporées dans l'invitation. La méthodologie utilisée dans la section des CPA peut être une cotation numérique dans le cadre de l'évaluation technique de la Demande de propositions (DDP) ou une réduction des coûts relatifs dans le cadre du processus d'invitation à soumissionner (IAS);
 - ii. il faut les annoncer publiquement par le truchement de MERX^{MC} (marchés privés), conformément aux procédures d'invitation ouverte à soumissionner;
 - iii. l'annonce publique comprendra, au minimum, une description de la nature des travaux à réaliser, des renseignements sur les exigences techniques, des garanties financières ou d'autres documents à fournir avec la soumission, la date d'achèvement des travaux, l'adresse de l'endroit où aura lieu la clôture des soumissions et la date et l'heure limite de présentation des soumissions, l'identité de la personne-ressource chargée de fournir les documents de soumissions et renseignements supplémentaires, la date, l'heure et l'endroit du dépouillement public des soumissions;
 - iv. la documentation relative à l'appel d'offres comprendra les renseignements contenus dans l'avis public, ainsi que la période de validité des soumissions, les critères d'attribution du contrat, notamment les CPA et tous les facteurs autres que le prix dont il faut tenir compte durant l'évaluation des soumissions, les modalités de paiement et toute autre modalité ou condition;
 - v. durant la période d'appel d'offres, le directeur des travaux devra répondre rapidement à toute demande de documents d'appel d'offres ou toute autre demande raisonnable de renseignements pertinents effectuée par un fournisseur qui participe à l'appel d'offres, à condition que ces renseignements ne donnent pas un avantage au fournisseur par rapport à ses concurrents;
 - vi. afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, le directeur des travaux doit s'assurer que toute clarification, toute réponse à une question d'un soumissionnaire ou toute information visant à clarifier est fournie à tous les soumissionnaires potentiels;
- d) La réception et le dépouillement des soumissions ainsi que l'attribution des contrats doivent se faire conformément à ce qui suit :
- i. les soumissions doivent être dépouillées en présence d'au moins deux représentants du directeur des travaux, ainsi que d'un représentant du Canada, qui agiront à titre de témoins de l'ouverture en vérifiant et signant le registre des soumissions reçues;
 - ii. les contrats seront attribués en fonction des exigences précisées dans les avis et les documents d'appel d'offres, et doivent être attribués à un fournisseur qui répond aux modalités des documents d'appel d'offres;
 - iii. le directeur des travaux, sur demande, avisera dans les plus brefs délais les fournisseurs qui participent à l'appel d'offres des décisions relatives à l'attribution du contrat.
- e) Le directeur des travaux doit faire ce qui suit.
- i. Documenter tout écart du processus de soustraitance concurrentiel, informer par écrit TPSGC de tout écart dans un délai de trois (3) jours ouvrables, et mettre la documentation à la disposition de TPSGC sur demande.
 - ii. Démontrer au représentant du Ministère que ses processus de sous-traitance et de présélection respectent les principes de la concurrence et tiennent compte des pratiques exemplaires de l'industrie.

-
- f) Le processus d'évaluation des soumissions doit comprendre les éléments suivants.
- i. Inviter TPSGC à participer, à titre d'observateur, au processus d'évaluation des soumissions.
 - ii. Évaluer les soumissions selon les critères fournis dans les documents d'appel d'offres et documenter tous les résultats. Les points forts et les points faibles doivent être documentés pour toutes les propositions évaluées afin de justifier les notes attribuées aux soumissionnaires.
 - iii. Une fois le processus d'évaluation terminé, le directeur des travaux doit préparer une recommandation concernant l'attribution du contrat. Le format de la recommandation d'attribution de contrat est la responsabilité du directeur des travaux. Toutefois, les recommandations doivent au moins comprendre des exemplaires des documents suivants :
 - i) phase de préqualification (s'il y a lieu) - des exemplaires des documents de préqualification, comme le CCDC 11 - 1996 (R2006) Déclaration de qualification d'un entrepreneur ou l'équivalent, la liste des entrepreneurs qui présentent des demandes de préqualification et les résultats de l'évaluation des soumissions de préqualification;
 - ii) phase d'appel d'offres - exemplaires de toutes les soumissions reçues, vérification (p. ex. timbre dateur) que les soumissions ont été reçues à temps avant la clôture prévue des soumissions, un exemplaire du relevé d'ouverture des soumissions, attesté comme il se doit, une copie de l'avis paru sur MERX^{MC}, un sommaire de toutes les offres reçues, ainsi que de leur évaluation correspondante et/ou des ventilations et des totaux des sommes des soumissions, vérification qu'une garantie de soumission (le cas échéant) a été fournie avec la soumission, information sur toute qualification ou tout rejet; et identification du fournisseur recommandé en vue de l'attribution du contrat assorti d'engagements au titre des CPA.
- 3) Une fois que le représentant du Ministère a approuvé les processus des dépenses et d'approvisionnement, le directeur des travaux prépare les contrats de sous-traitance aux fins d'exécution. Aucun contrat de sous-traitance ne peut être attribué à un sous-traitant et les travaux ne peuvent être réalisés par le personnel du directeur des travaux si l'attribution du contrat n'est pas approuvée en vertu d'une recommandation du représentant du Ministère.
- 4) Le directeur des travaux, et quiconque entretient des liens de dépendance avec lui [comme il est défini par l'Agence canadienne du revenu dans les documents n° IT419R2 et n° IT-64R4 (consolidé)] ne pourront pas présenter de soumissions pour tout appel d'offres en construction émise pour des travaux adjugés dans le cadre du Projet d'assainissement de la mine Giant, contrat de gestion intérimaire de la construction. Autrement dit, le directeur des travaux sera réputé faire l'objet d'un conflit d'intérêts qui l'empêche de soumissionner aux appels d'offres lancés en lien avec le projet. En revanche, rien n'empêche le directeur des travaux de faire appel à sa propre main-d'œuvre dans certaines conditions approuvées par le représentant du Ministère conformément à la section CS02 2 a).

CS03 DÉTERMINATION DES COÛTS DE CONSTRUCTION

- 1) Le prix de toute partie des travaux confiée à un sous-traitant doit être égal au coût du sous-contrat majoré des honoraires proportionnels du directeur des travaux.
- 2) Toute modification au montant d'un marché de sous-traitance doit être approuvée par écrit par le Canada. Le directeur des travaux n'est pas autorisé à quelque autre honoraire additionnel en sus des honoraires proportionnels.
- 3) Toute demande d'ajustement du montant d'un marché de sous-traitance doit être justifiée au moyen d'une ventilation des coûts estimatifs détaillant les coûts totaux de main-d'œuvre, de matériaux, de transformation et le montant de toute réserve. L'entrepreneur veillera à ce que les prix de la ventilation soient justes et raisonnables, et qu'ils soient conformes aux éléments suivants :
 - a) Les taux de main-d'œuvre doivent être calculés conformément aux conventions collectives applicables. Les taux de main-d'œuvre non régis par un syndicat seront établis conformément à la Clause générale de justes salaires contenue dans les Conditions de travail. Tous les taux de main-d'œuvre devront être autorisés par écrit par le Canada.
 - b) Le coût de tous les matériaux et de transformation doivent correspondre aux coûts réels payés aux fournisseurs, incluant toute remise applicable.
 - c) Des réserves doivent être négociées par l'entrepreneur pour toute modification et elles doivent représenter un montant raisonnable compte tenu de la nature et de la complexité de chaque changement.
- 4) Le prix de toute partie des travaux qui n'est pas effectuée par un sous-traitant ou payé contre des honoraires fixes est égal au coût réel de la partie des travaux majoré du taux des honoraires proportionnels de l'entrepreneur.

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX SOUMISSIONNAIRES

- IG01 La proposition
- IG02 Identité ou capacité juridique du soumissionnaire
- IG03 Taxe sur les produits et services/de vente harmonisée
- IG04 Taxe de vente du Québec
- IG05 Frais d'immobilisation
- IG06 Composition de l'équipe de direction des travaux de construction
- IG07 Limite quant au nombre de propositions
- IG08 Liste des sous-traitants et des fournisseurs
- IG09 Garantie de soumission à déposer
- IG10 Présentation des propositions
- IG11 Modification des propositions
- IG12 Rejet des propositions
- IG13 Coût des propositions
- IG14 Numéro d'entreprise - approvisionnement
- IG15 Respect des lois applicables
- IG16 Approbation des matériaux de remplacement
- IG17 Évaluation du rendement
- IG18 Conflit d'intérêt - Avantage indu
- IG19 Capacité financière

IG01 LA PROPOSITION

- 1) La proposition doit :
 - a) être présentée sur le Formulaire de soumission et d'acceptation fourni par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) ou sur une reproduction claire et lisible dudit formulaire, identique en tous points au formulaire disponible par l'entremise du SEAOG;
 - b) être établie en fonction des documents de demande de propositions énumérés dans les instructions particulières à l'intention des soumissionnaires;
 - c) être remplie correctement;
 - d) être signée par un représentant autorisé du proposant;
 - e) être accompagnée
 - (i) de la garantie de soumission précisée à l'IG09;
 - (ii) de tout autre document précisé ailleurs dans les documents de demande de propositions où il est stipulé que ledit document doit accompagner la proposition.
- 2) Sous réserve des dispositions du paragraphe 6) de l'IG12, toute modification aux sections pré-dactylographiées ou pré-imprimées du formulaire de soumission ou toute condition ou restriction ajoutée à la soumission constituera une cause directe de rejet. Les modifications, corrections, changements ou ratures apportés à des énoncés ou à des chiffres entrés sur le formulaire de soumission par le soumissionnaire doivent être paraphés par les signataires de la soumission. Les initiales doivent être des paraphes originaux. Les modifications, corrections, changements ou ratures non paraphés seront considérés comme nuls.

- 3) Sauf avis contraire dans un document de demande de propositions, l'envoi de propositions par télécopieur n'est pas autorisé.

GI02 IDENTITÉ OU CAPACITÉ JURIDIQUE DU SOUMISSIONNAIRE

- 1) Pour confirmer le pouvoir des signataires et de manière à déterminer la capacité juridique en vertu de laquelle il entend conclure un marché, le soumissionnaire qui exerce ses activités commerciales sous un nom autre que son nom personnel doit, avant l'attribution du contrat, fournir, à la demande du Canada, une preuve satisfaisante de :

a) ce pouvoir de signature,

b) la capacité civile en vertu de laquelle il exerce ses activités commerciales,

avant l'attribution du contrat. La preuve satisfaisante du pouvoir de signer peut être une copie certifiée conforme d'une résolution nommant les signataires autorisés à signer la présente proposition au nom de la compagnie constituée en personne morale ou de la société de personnes. La preuve de la capacité juridique peut prendre la forme d'une copie des documents de société par actions ou de l'enregistrement de la désignation commerciale d'un propriétaire unique ou d'une société de personne.

IG03 TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES/DE VENTE HARMONISÉE

- 1) Les proposants ne doivent pas tenir compte du montant de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH), selon celle qui s'applique, et la TPS/TVH ne doit pas entrer en ligne de compte dans le calcul du montant de la garantie de soumission ou de la garantie d'exécution qui peuvent être exigées. Toutes les sommes prélevées au titre de la TPS/TVH doivent être facturées distinctement dans une demande d'acompte soumise par l'entrepreneur et lui seront versées en sus de la somme approuvée par le Canada pour les travaux exécutés dans le cadre du contrat. L'entrepreneur devra verser la somme correspondante à l'Agence du revenu du Canada conformément aux lois en vigueur.

IG04 TAXE DE VENTE DU QUÉBEC

- 1) Le gouvernement fédéral est exempté de la taxe de vente du Québec (TVQ). Les soumissionnaires ne doivent pas inclure dans leurs prix les sommes correspondant à la TVQ sur les biens et services fournis dans l'exécution des travaux, à l'exception des sommes pour lesquelles on ne peut se prévaloir d'un remboursement de la taxe sur les intrants. Les proposants doivent s'adresser directement à la province de Québec afin de recouvrer toute TVQ acquittée par eux dans l'exécution des travaux aux termes du marché subséquent.

IG05 FRAIS D'IMMOBILISATION

- 1) Pour l'application de la section CG1.8, «Lois, permis et taxes», des conditions générales du marché, seul les droits ou les frais ayant trait directement au traitement et à l'émission de permis de construire doivent être inclus. Les soumissionnaires ne doivent pas inclure dans le montant de leur soumission les sommes correspondant à des droits spéciaux d'aménagement ou de réaménagement municipaux qu'une administration municipale peut exiger comme condition préalable à l'établissement des permis de construire.

GI06 COMPOSITION DE L'ÉQUIPE DE DIRECTION DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION

- 1) En présentant une proposition, le soumissionnaire déclare et atteste que les personnes morales et physiques proposées dans l'offre des services requis seront celles qui fourniront effectivement ces services dans le cadre de la réalisation du projet et de toute entente contractuelle découlant de la présentation de la proposition. Si le proposant suggère, pour réaliser le projet, une personne physique qui n'est pas à son service, il doit déclarer que cette dernière (ou son employeur) lui a donné par écrit l'autorisation de proposer ses services dans le cadre du projet à réaliser.

GI07 LIMITE QUANT AU NOMBRE DE PROPOSITIONS

- 1) Bien qu'il ne soit pas nécessaire de constituer une coentreprise pour participer à ce marché, des firmes peuvent décider de le faire, si elles le jugent opportun. Toutefois, on n'acceptera qu'une proposition par proposant, qu'elle soit présentée par une firme à titre de proposant distinct ou par cette firme dans le cadre d'une coentreprise. Si une firme intervenant individuellement ou dans le cadre d'une coentreprise présente plusieurs propositions, elles seront toutes rejetées, et la firme ou coentreprise dont cette firme fait partie ne sera pas retenue.
- 2) On entend par « coentreprise » une association de deux ou plusieurs parties réunissant leurs moyens financiers, leurs biens, leurs connaissances, leurs compétences, leur temps ou d'autres ressources dans un consortium, en s'engageant à en partager les bénéfices et les pertes, chacune exerçant sur l'entreprise un certain contrôle.
- 3) Ne constitue pas un accord de coentreprise, une convention selon laquelle le Canada conclut un contrat directement avec une entreprise principale qui peut faire appel à des sous-traitants pour assurer certaines tranches des travaux. Par conséquent, différents proposant peuvent proposer d'inclure dans leur équipe de direction des travaux, un même sous-traitant.
- 4) Sans égard au paragraphe 3 ci-dessus, afin d'éviter les conflits d'intérêts, réels ou apparents, lorsqu'une firme agit à titre de proposant individuel ou comme composante d'un proposant en coentreprise, cette firme ne peut faire partie de l'équipe d'un autre proposant, que ce soit à titre de sous-traitant ou à titre de composante d'un autre proposant en consortium. À défaut de respecter cette restriction, toutes les propositions ainsi présentées seront rejetées.
- 5) Toutes les coentreprises constituées pour fournir des services professionnels ou autres doivent respecter intégralement les exigences des lois provinciales ou territoriales afférentes, dans la province ou le territoire où se déroulera le projet.

GI08 LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET DES FOURNISSEURS

- 1) Nonobstant toute liste de sous-traitants que le soumissionnaire peut être tenu de déposer dans le cadre de la soumission, le soumissionnaire devra, dans le délai de quarante-huit (48) heures suivant la réception d'un avis écrit à ce sujet, soumettre les noms des sous-traitants et des fournisseurs pour les parties des travaux énumérées dans ledit avis. Le non-respect de ces exigences donnera lieu au rejet de la soumission.

GI09 GARANTIE DE SOUMISSION

- 1) Le soumissionnaire doit inclure à sa proposition une garantie de soumission sous la forme d'un cautionnement de soumission ou d'un dépôt de garantie d'un montant ne pouvant être inférieur à 10 p. 100 du montant de la soumission. Le montant maximum de la garantie de soumission requise est de deux millions de dollars, quel que soit le montant de la soumission.

-
- 2) Un cautionnement de soumission (formulaire PWGSC-TPSGC 504) doit être établi dans une forme approuvée, être dûment rempli, porter des signatures originales et provenir d'une compagnie dont les cautionnements sont acceptés par le gouvernement du Canada au moment de la clôture des propositions ou d'une compagnie désignée à l'annexe L (Sociétés de cautionnement reconnues) de la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor.
- 3) Le dépôt de garantie doit être un document original, dûment rempli et signé dans l'espace prévu, et ce peut être :
- a. une lettre de change, une traite bancaire ou un mandat de poste à l'ordre du Receveur général du Canada et certifié par une institution financière approuvée ou fourni par une institution financière approuvée;
 - b. des obligations du gouvernement du Canada ou des obligations garanties inconditionnellement quant au capital et aux intérêts par le gouvernement du Canada.
- 4) Au sens de l'alinéa 3. a. de l'IG09
- a. une lettre de change est un ordre inconditionnel écrit, signé par le soumissionnaire, donné à une institution financière agréée et obligeant ladite institution à verser, sur demande et à une date donnée, une certaine somme au Receveur général du Canada ou à l'ordre de ce dernier;
 - b. si une lettre de change, une traite bancaire ou un mandat de poste est certifié par une institution ou une société autre qu'une banque à charte, il doit être accompagné d'une preuve, sous la forme d'une lettre ou d'une attestation estampillée sur la lettre de change, la traite bancaire ou le mandat de poste confirmant que ladite institution ou société appartient à au moins l'une des catégories mentionnées à l'alinéa 4.c de l'IG09;
 - c. une institution financière approuvée est :
 - i. une société ou une institution membre de l'association canadienne des paiements, aux termes de la définition de la *Loi canadienne sur les paiements*;
 - ii. une société qui accepte des dépôts assurés par la Société d'assurance-dépôts du Canada ou par l'Autorité des marchés financiers jusqu'au maximum permis par la loi;
 - iii. une société qui accepte du public des dépôts dont le remboursement est garanti sans condition par Sa Majesté du chef d'une province;
 - iv. une société, une association ou une fédération constituée ou organisée comme caisse de crédit ou société coopérative de crédit, qui se conforme aux exigences d'une caisse de crédit, lesquelles sont décrites de façon plus précise à l'alinéa 137(6) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*;
 - v. la Société canadienne des postes.

-
- 5) Les obligations visées au sous-alinéa 3 b) de l'IG09 doivent être fournies à leur valeur courante du marché à la date de réception des propositions et doivent être :
- a. soit payables au porteur;
 - b. soit accompagnées d'un acte dûment exécuté de transfert des obligations au Receveur général du Canada sous la forme prescrite par le *Règlement sur les obligations intérieures du Canada*;
 - c. soit enregistrées quant au principal ou quant au principal et intérêts à la fois au nom du Receveur général du Canada conformément au *Règlement sur les obligations intérieures du Canada*.
- 6) Le Canada est disposé à accepter une lettre de crédit de soutien irrévocable comme alternative à un dépôt de garantie, et le montant doit être établi de la même façon qu'un dépôt de garantie mentionné ci-dessus.
- 7) Une lettre de crédit de soutien irrévocable mentionnée à l'alinéa 8) de l'IG09 :
- a. doit être un arrangement, quel qu'en soit le nom ou la description, en fonction duquel une institution financière (l'émetteur) agissant conformément aux instructions ou aux demandes d'un client (demandeur), ou en son nom propre, qui :
 - i. verse un paiement au Receveur général du Canada en tant que bénéficiaire;
 - ii. accepte et paie les lettres de change tirées par le Receveur général du Canada;
 - iii. autorise une autre institution financière à effectuer un tel paiement ou à accepter et à payer de telles lettres de change;
 - iv. autorise une autre institution financière à négocier, à la suite d'une demande écrite de paiement, à condition que les modalités de la lettre de crédit soient respectées;
 - b. précise la somme nominale qui peut être retirée;
 - c. précise sa date d'expiration;
 - d. prévoit le paiement à vue au Receveur général du Canada à partir de la lettre de change de l'institution financière sur présentation d'une demande écrite de paiement signée par le représentant du ministère autorisé identifié dans la lettre de crédit par son bureau;
 - e. prévoit que plus d'une demande écrite de paiement puisse être présentée à condition que la somme de ces demandes ne dépasse pas la valeur nominale de la lettre de crédit;
 - f. prévoit son assujettissement aux Règles et usances uniformes (RUU) relatives aux crédits documentaires de la Chambre de commerce internationale (CCI),

révision de 2007, publication de la CCI n° 600, aux termes de laquelle CCI- RUU, une lettre de crédit est irrévocable même en l'absence d'indication à cet effet;

- g. est émise ou confirmée, dans l'une ou l'autre des langues officielles, par une institution financière qui est membre de l'Association canadienne des paiements et qui figure sur le papier en-tête de l'émetteur ou du garant. La mise en page est laissée à la discrétion de l'émetteur ou du garant.

8) La garantie de soumission viendra à échéance ou sera retournée, dans des délais raisonnables, suivant :

- a. la date de fermeture des soumissions, pour un soumissionnaire dont la soumission est non conforme;
- b. la révision administrative des soumissions, pour les soumissionnaires dont la soumission est conforme et classée du quatrième au dernier rang dans l'échelle de classement;
- c. l'octroi du contrat, pour les soumissionnaires dont la soumission est retenue et classée aux deuxième et troisième rangs dans l'échelle de classement;
- d. la réception de la garantie contractuelle, pour le soumissionnaire retenu;
- e. l'annulation de l'invitation pour tous les soumissionnaires.

9) Nonobstant les dispositions de l'alinéa 8) de l'IG09 et à condition que trois (3) soumissions conformes ou plus aient été reçues, si une ou plusieurs des soumissions classées du troisième au premier rang sont retirées ou rejetées, pour quelques raisons que ce soit, le Canada se réserve le droit de retenir la garantie de la soumission conforme suivante afin de retenir la garantie de soumission d'au moins trois (3) soumissions valides et conformes.

GI10 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

- 1) Le formulaire de soumission rempli en bonne et due forme et la garantie de soumission doivent être joints et cachetés dans l'enveloppe fournie par le soumissionnaire. L'enveloppe doit être adressée et remise au bureau désigné sur la page frontispice « Demande de propositions » pour la réception des soumissions. La soumission doit parvenir à ce bureau au plus tard à la date et à l'heure indiquées pour la clôture des soumissions.
- 2) Sauf indication contraire dans les Instructions spéciales aux proposant :
 - a) la soumission doit être en dollars canadiens;
 - b) la protection de fluctuation du taux de change n'est pas offerte;
 - c) aucune demande de protection de fluctuation du taux de change ne sera considérée.
- 3) Avant de présenter sa soumission, le soumissionnaire doit s'assurer que l'information suivante est reproduite clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe de retour :
 - a) le numéro de l'invitation;
 - b) le nom du soumissionnaire;
 - c) l'adresse de retour;

d) l'heure et la date de clôture.

- 4) La livraison correcte des soumissions dans les délais prescrits est la responsabilité exclusive du soumissionnaire.

GI11 MODIFICATION DES PROPOSITIONS

- 1) Une soumission présentée conformément aux présentes instructions peut être révisée par lettre ou par télécopie, pourvu que la modification soit reçue au bureau désigné pour la remise des soumissions au plus tard à la date et à l'heure limites de clôture des soumissions. Le document ou la télécopie doit porter l'en-tête de lettre ou la signature identifiant le soumissionnaire.
- 2) Une modification à une soumission comportant des prix unitaires doit clairement identifier les modifications aux prix unitaires et préciser auxquels des prix unitaires elle s'applique.
- 3) Une lettre ou une télécopie visant à confirmer une modification antérieure doit clairement indiquer qu'il s'agit d'une confirmation.
- 4) Si des dispositions ci-dessus ne sont pas respectées, les modifications irrecevables seulement devront être rejetées. L'évaluation portera sur la soumission initiale déposée de même que sur les autres révisions recevables.

GI12 REJET DES PROPOSITIONS

- 1) Le Canada peut accepter quelque proposition que ce soit, que se soit la plus basse ou non, et il peut rejeter quelque proposition que ce soit ou rejeter toutes les propositions.
- 2) Sans limiter la portée générale de l'alinéa 1) de l'IG12, le Canada peut rejeter une soumission dans l'un ou l'autre des cas suivants:
 - a) les privilèges permettant au soumissionnaire de présenter des soumissions ont été suspendus ou sont en voie de le devenir;
 - b) les privilèges permettant à tout employé ou sous-traitant visé dans la soumission de présenter des soumissions sont soumis à une suspension ou sont en voie de le devenir, ce qui rendrait l'employé ou le sous-traitant inadmissible à soumissionner pour les travaux ou pour la partie des travaux que le sous-traitant ou l'employé doit exécuter;
 - c) le soumissionnaire déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une durée prolongée;
 - d) des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées à la satisfaction du Canada à l'égard du soumissionnaire, de l'un de ses employés ou d'un sous-traitant visé dans sa soumission;
 - e) des preuves basées sur la conduite ou le comportement antérieur du proposant, d'un sous-traitant ou d'une personne devant exécuter les travaux démontrent à la satisfaction du Canada qu'il est inapte ou qu'il a fait preuve d'inconduite;
 - f) dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le Canada :

-
- i. le Canada a exercé ou est en voie d'exercer le recours contractuel lui permettant de retirer les travaux au soumissionnaire, à un sous-traitant ou à un employé visé dans la soumission;
 - ii. le Canada détermine que le rendement du soumissionnaire dans le cadre d'autres marchés est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la soumission.
 - 3) Dans l'évaluation du rendement du soumissionnaire dans le cadre d'autres contrats conformément au sous-alinéa 2)d) (iv) de l'IG12, le Canada peut tenir compte, notamment, des questions suivantes :
 - a) la qualité de l'exécution des travaux du soumissionnaire;
 - b) les délais dans lesquels les travaux ont été achevés;
 - c) la gestion générale des travaux de l'entrepreneur et son incidence sur le niveau d'effort exigé de la part du Ministère et de ses représentants;
 - d) l'intégralité et l'efficacité du programme de sécurité de l'entrepreneur lors de l'exécution des travaux.
 - 4) Sans limiter la portée générale des alinéas 1), 2) et 3) de l'IG12, le Canada peut rejeter toute soumission selon une évaluation défavorable des éléments suivants :
 - a) le caractère suffisant du prix soumis pour permettre de réaliser les travaux et, dans le cas des soumissions proposant des prix unitaires, quant à savoir si chaque prix tient fidèlement compte du coût de l'exécution de la partie des travaux à laquelle ce prix s'applique;
 - b) la capacité du soumissionnaire à assurer la structure de gestion, le personnel compétent, l'expérience et l'équipement nécessaires pour exécuter les travaux avec compétence dans le cadre du contrat;
 - c) le rendement du soumissionnaire dans le cadre d'autres contrats.
 - 5) Dans les cas où une soumission devrait être rejetée conformément à l'alinéa 1), 2), 3) ou 4) de l'IG12, pour des motifs distincts de ceux exposés au sous-alinéa 2)f) de l'IG12, le Canada doit en informer le soumissionnaire et lui donner un délai de dix (10) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la soumission.
 - 6) Le Canada peut ignorer les vices de forme et les irrégularités mineures contenues dans les soumissions qu'il reçoit s'il détermine que les différences entre la soumission et les exigences énoncées dans les documents de soumission peuvent être corrigées ou ignorées sans qu'un préjudice ne soit causé aux autres soumissionnaires.

IG13 COÛTS RELATIFS AUX PROPOSITIONS

- 1) Aucun paiement ne sera versé pour des coûts encourus pour la préparation et la présentation d'une soumission en réponse à la demande de soumissions. Le soumissionnaire sera seul responsable des frais engagés dans la préparation et la présentation d'une soumission, ainsi que des frais engagés par lui pour l'évaluation de sa soumission.

IG14 NUMÉRO D'ENTREPRISE - APPROVISIONNEMENT

1. Pour obtenir un contrat, un proposant doit détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA). Pour obtenir un NEA, les soumissionnaires peuvent s'inscrire au service Données d'inscription des fournisseurs dans le site Web d'Accès entreprises Canada. Pour s'inscrire autrement que par Internet, les soumissionnaires peuvent communiquer avec l'agent d'inscription des fournisseurs situé le plus près.

IG15 RESPECT DES LOIS APPLICABLES

- 1 En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il a la capacité juridique de conclure un contrat et qu'il a en sa possession tous les licences, permis, inscriptions, attestations, déclarations, dépôts ou autres autorisations valides requis pour satisfaire aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux qui s'appliquent à la présentation de la soumission et à l'établissement du contrat subséquent portant sur l'exécution des travaux.
2. Aux fins de vérification des exigences mentionnées à l'alinéa 1) de l'IG15, le soumissionnaire doit, sur demande, fournir une copie de chaque licence, permis, inscription, attestation, déclaration, dépôt ou autre autorisation valide indiquée dans la demande, tout en respectant le délai établi pour la présentation de ces documents.
3. Le non-respect des exigences exprimées à l'alinéa 2) de l'IG18 donnera lieu au rejet de la soumission.

IG16 APPROBATION DES MATÉRIAUX DE REMPLACEMENT

- 1) Dans les cas où l'on précise des matériaux en fonction d'une appellation ou d'une marque de commerce ou du nom du fabricant ou du fournisseur, la soumission doit être basée sur l'utilisation des matériaux désignés. Pendant la période de demande de soumissions, on pourra envisager des matériaux de remplacement à la condition que l'agent des marchés reçoive par écrit des données techniques complètes au moins dix (10) jours civils avant la date fixée pour la clôture de la demande de soumissions. Si on approuve des matériaux de remplacement pour les besoins de la soumission, on publiera un addenda aux documents de soumission.

IG17 ÉVALUATION DU RENDEMENT

- 1) Les soumissionnaires doivent noter que le Canada évaluera le rendement de l'entrepreneur pendant la réalisation des travaux et au moment de leur achèvement. Cette évaluation portera sur la qualité de l'exécution des travaux, les délais d'exécution, la gestion de projet, la gestion du contrat et la gestion de la santé et sécurité. Si le rendement de l'entrepreneur est jugé insatisfaisant, les privilèges lui permettant de présenter des soumissions dans le cadre de travaux ultérieurs pourront être suspendus indéfiniment.
- 2) Le formulaire PWGSC-TPSGC 2913, SELECT - Rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur est utilisé pour évaluer le rendement.

IG18 CONFLIT D'INTÉRÊT - AVANTAGE INDU

- 1) Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés que le Canada peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :
 - a) le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la demande de soumissions, ou est en situation de conflit d'intérêts réel ou apparent;

- b) le Canada juge que le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande de soumissions qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.
- 2) Le Canada ne considère pas qu'en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la demande de soumissions (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujetti aux critères énoncés plus haut.
- 3) Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément au présent article, l'autorité contractante préviendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les soumissionnaires ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient communiquer avec l'autorité contractante avant la date de clôture de la demande de soumissions. En soumissionnant, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe (réellement ou en apparence) un conflit d'intérêts ou un avantage indu.

IG19 CAPACITÉ FINANCIÈRE (A9033T 2012/07/16)

- 1) **Exigences en matière de capacité financière :** Le soumissionnaire doit avoir la capacité financière nécessaire pour répondre à ce besoin. Afin d'évaluer la capacité financière du soumissionnaire, l'autorité contractante peut, dans un avis écrit, exiger que ce dernier fournisse, pendant l'évaluation des soumissions, une partie ou la totalité des renseignements financiers dont il est question ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants à l'autorité contractante dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de l'avis ou dans un délai précisé dans l'avis écrit par l'autorité contractante.
- a. Les états financiers vérifiés ou, si ces derniers ne sont pas disponibles, les états financiers non vérifiés (préparés par la firme de comptabilité externe du soumissionnaire, s'il y a lieu, ou encore préparés à l'interne si aucun état financier n'a été préparé par un tiers) pour les trois derniers exercices financiers du soumissionnaire ou, si l'entreprise existe depuis moins de trois ans, pour toute la période en question (incluant au minimum le bilan, l'état des bénéfices non répartis, l'état des résultats et les notes afférentes aux états financiers).
- b. si les états financiers mentionnés au paragraphe 1.a) datent de plus de cinq mois avant la date à laquelle l'autorité contractante demande l'information, le soumissionnaire doit également fournir, à moins que ce soit interdit par une loi dans le cas des sociétés ouvertes au public, les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice), datant de deux mois avant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
- c. si le soumissionnaire n'exerce pas ses activités depuis au moins un exercice complet, il doit fournir les renseignements suivants :
- i. le bilan d'ouverture en date de début des activités (dans le cas d'une corporation, un bilan à la date de la constitution de la société);

-
- ii. les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice) datant de deux mois avant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
 - d. Une attestation de la part du directeur financier ou d'un signataire autorisé du soumissionnaire stipulant que les renseignements financiers fournis sont exacts et complets.
 - e. Une lettre de confirmation émise par toutes les institutions financières ayant fourni du financement à court terme au soumissionnaire. Cette lettre doit faire état du montant total des marges de crédit accordées au soumissionnaire ainsi que du crédit toujours disponible, et non utilisé, un mois avant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
 - f. Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie portant sur toutes les activités du soumissionnaire (y compris le besoin) pour les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions, à moins que ce soit interdit par une loi. Cet état doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois, dans le cadre de toutes les activités du soumissionnaire. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute l'information sur le mode de financement des déficits.
 - g. Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie pour les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions, à moins que ce soit interdit par une loi. Cet état doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois dans le cadre du besoin. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.
- 2) Si le soumissionnaire est une coentreprise, les renseignements financiers exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par chaque membre de la coentreprise.
- 3) Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, alors les renseignements financiers mentionnés aux paragraphes 1. a) à f) exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par la société mère elle-même. Toutefois, la fourniture des renseignements financiers de la société mère ne répond pas à elle seule à l'exigence selon laquelle le soumissionnaire doit fournir ses renseignements financiers, et la capacité financière de la société mère ne peut pas remplacer la capacité financière du soumissionnaire, à moins qu'un consentement de la société mère à signer une garantie de la société mère, rédigée par TPSGC, ne soit fourni avec les renseignements exigés.
4. **Renseignements financiers déjà fournis à TPSGC** : Le soumissionnaire n'est pas tenu de soumettre de nouveau des renseignements financiers demandés par l'autorité contractante qui sont déjà détenus en dossier à TPSGC par la Direction des services des politiques, de la vérification et de l'analyse des coûts du Secteur de la politique, du risque, de l'intégrité et de la gestion stratégique, à condition que, dans le délai susmentionné :
- a. le soumissionnaire indique par écrit à l'autorité contractante les renseignements précis qui sont en dossier et le besoin à l'égard duquel ces renseignements ont été fournis;

-
- b. le soumissionnaire autorise l'utilisation de ces renseignements pour ce besoin. Il incombe au soumissionnaire de confirmer auprès de l'autorité contractante que ces renseignements sont encore détenus par TPSGC.
5. **Autres renseignements** : Le Canada se réserve le droit de demander au soumissionnaire de fournir tout autre renseignement requis par le Canada pour procéder à une évaluation complète de la capacité financière du soumissionnaire.
6. **Confidentialité** : Si le soumissionnaire fournit au Canada, à titre confidentiel, les renseignements exigés ci-dessus et l'informe de la confidentialité des renseignements divulgués, le Canada doit traiter ces renseignements de façon confidentielle, suivant les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R., 1985, ch. A-1, alinéas 20(1) b) et c).
7. **Sécurité** : Pour déterminer si le soumissionnaire a la capacité financière requise pour répondre au besoin, le Canada pourra prendre en considération toute garantie que le soumissionnaire peut lui offrir, aux frais du soumissionnaire (par exemple, une lettre de crédit irrévocable provenant d'une institution financière enregistrée et émise au nom du Canada, une garantie d'exécution provenant d'une tierce partie, ou toute autre forme de garantie exigée par le Canada).

EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

EPEP 1 Renseignements généraux

EPEP 2 Exigences concernant la présentation des soumissions techniques et évaluation

EPEP 3 Considérations autochtones dans le cadre de l'approvisionnement

EPEP 4 Note technique totale

EPEP 5 Évaluation du prix

EPEP 6 Méthode de sélection

EPEP 7 Attestations

EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

EPEP 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Présentation des propositions

1.1.1 Les propositions doivent être présentées selon une procédure prévoyant « deux enveloppes », dans le cadre de laquelle les soumissionnaires présenteront les aspects techniques de leur proposition et les considérations liées aux possibilités pour les Autochtones (CPA) dans une enveloppe, et la proposition de prix et la garantie de soumission dans la deuxième enveloppe.

1.1.2 Soumettre **un (1) original et quatre (4) exemplaires** de la proposition technique et des CPA dans une enveloppe.

1.1.3 Soumettre un (1) original signé de la proposition de prix et les garanties dans une enveloppe scellée (deuxième enveloppe).

1.2 Présentation des propositions

1.2.1 Les exigences ci-après doivent être respectées lorsqu'on présente une proposition.

- a) Format du papier - 216 mm x 279 mm (8,5 po x 11 po)
- b) Taille minimale de la police de caractères - Times 11 points ou l'équivalent
- c) Largeur minimale des marges - 12 mm à gauche, à droite, en haut et en bas
- d) Il est préférable que les propositions soient imprimées recto verso
- e) On entend par page un (1) côté d'une feuille de papier de 216 mm x 279 mm (8,5 po x 11 po). Une feuille à pliage paravent de format 279 mm x 432 mm (11 po x 17 po) pour les tableaux et les organigrammes, par exemple, comptera pour deux pages.
- f) L'ordre des propositions devrait suivre l'ordre établi dans la section EPEP de la demande de propositions (DP).
- g) Le nombre maximal de pages (y compris le texte et les graphiques) de la section de la proposition qui fait suite aux exigences cotées dans la section EPEP 2 est de quarante (40) pages. Les pages suivantes ne font pas partie du maximum de pages susmentionné :
 - i) lettre couverture, index ou intercalaires de section ne refermant pas de renseignements techniques;
 - ii) page couverture de la DP et page de couverture des modifications à l'invitation à soumissionner;
 - iii) attestations liées aux CPA et propositions relatives aux CPA;
 - iv) formulaire de proposition de prix (appendice A).

À défaut de conformité : toutes les pages dépassant le nombre maximum indiqué ci-dessus et toutes les pièces jointes autres que celles requises seront retirées de la proposition et ne seront pas transmises aux membres du Comité d'évaluation de TPSGC.

1.3 Évaluation des propositions

1.3.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit

- a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b) respecter tous les critères d'évaluation technique obligatoires;
- c) le formulaire de proposition de prix doit être entièrement rempli et accompagné par les garanties de soumission requises.

1.3.2. Les soumissions qui ne respectent pas l'énoncé 1.3.1 seront déclarées non recevables. Les propositions recevables seront évaluées, puis une note leur sera attribuée en fonction des critères décrits à la section EPEP 2 et la section EPEP 3.

Exigences obligatoires

1. **Le dépôt de sécurité doit être reçu avec la proposition au moment de la clôture des soumissions.**
2. **Les propositions techniques doivent obtenir une note minimale de 60 p. 100 pour chacun des critères techniques et une cote technique globale de 70 p. 100%.**
3. **L'attestation relative aux considérations liées aux possibilités pour les Autochtones doit être remplie en bonne et due forme, signée et soumise avec la proposition au moment de la clôture des soumissions.**

EPEP 2 EXIGENCES CONCERNANT LA PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS TECHNIQUES ET ÉVALUATION

Les propositions techniques doivent obtenir une note de passage minimale de **60 p. 100** pour chacun des critères techniques et une cote technique globale de 70 p. 100.

2.1 CRITÈRE TECHNIQUE 1 – Expérience du soumissionnaire (Maximum de points : 20; note minimale obligatoire : 12 points)

Décrire les réalisations et les réussites du soumissionnaire pour des travaux liés au projet ciblé.

Information à fournir

Description d'au plus trois (3) projets, de préférence pour lesquels un certificat d'achèvement a été émis au cours des dix (10) dernières années, de gestion de travaux de génie civil de plus de cinq millions de dollars, y compris :

- une brève description du projet et de son but, notamment la valeur totale des travaux de construction et des contrats, ainsi que la date de début et de fin. Indiquer clairement les similitudes entre le projet et celui faisant l'objet de la présente DP;
- décrire de quelle façon le budget a été géré et contrôlé (c.-à-d. expliquer les divergences entre le prix établi dans le contrat et le coût définitif des travaux de construction, et la manière de traiter les divergences);

- une description de la façon dont l'échéancier des projets a été géré et contrôlé (c.-à-d. expliquer les divergences entre le calendrier initial et le calendrier révisé, et la manière de traiter les divergences);
- une brève description de la façon dont la gestion de la portée, de la qualité et des risques a été administrée pour répondre aux attentes du client;
- fournir les noms du personnel clé responsable de la réalisation du projet;
- fournir les références de clients, y compris le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse électronique de la personne-ressource du client au travail (TPSGC se réserve le droit de vérifier les références et de tenir compte de la satisfaction des clients). L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les références fournies sont actuellement disponibles et que l'équipe d'évaluation de TPSGC peut communiquer avec elles dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date de clôture des soumissions.

2.2 CRITÈRE TECHNIQUE 2 – Expérience du personnel clé du soumissionnaire (Maximum de points : 30; note minimale obligatoire : 18 points)

Décrire les titres universitaires, les réussites, les réalisations, l'expérience pertinente, l'expertise, les rôles et responsabilités, le niveau de participation et les années passées au sein de l'entreprise de tout le personnel clé et de ses remplaçants. Le personnel clé comprend un gestionnaire principal de projet, un chef de chantier, un agent responsable de la sécurité des lieux, un évaluateur des coûts, un agent d'ordonnancement et un agent de la gestion des risques.

Renseignements à fournir sur chaque membre du personnel clé

- Les titres scolaires ou les compétences pertinentes, comme le titre de compétences en tant que professionnel de la gestion de projet, le Sceau d'or, etc.
- L'expérience pertinente pour le poste proposé et le nombre d'années d'occupation du poste proposé et d'expérience dans le secteur de la construction (préciser l'entreprise si différente de celle du soumissionnaire).
- Le rôle, les responsabilités et le degré de participation de la personne dans le cadre des projets antérieurs (particulièrement ceux mentionnés au critère technique 1).
- Les références et les reconnaissances de clients, dont le nom, l'adresse, les numéros de téléphone et de télécopieur et l'adresse électronique de la personne-ressource du client au travail (TPSGC se réserve le droit de vérifier les références et de tenir compte de la satisfaction des clients). L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les références fournies sont actuellement disponibles et que l'équipe d'évaluation de TPSGC peut communiquer avec elles dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date de clôture des soumissions.
- Une indication de l'endroit depuis lequel le poste sera doté.
- Le nom et les compétences du remplaçant de chaque membre du personnel clé.

Bien que la qualité de l'équipe de projet demeure la clé de la réussite du projet, l'organisation du soumissionnaire est habituellement structurée de façon à fournir un aperçu de la gestion ainsi qu'à appuyer le personnel sur le chantier grâce à des services de soutien spécialisés.

- Confirmer, compte tenu des délais restreints, que l'équipe proposée pour ce projet est disponible immédiatement.
- Lorsqu'une équipe est formée de ressources rassemblées plutôt que de ressources maison, la capacité d'entreprendre les travaux constituera une préoccupation particulière.
- Préciser quelles autres ressources ministérielles peuvent être nécessaires ou disponibles et de quelle façon elles pourront appuyer l'équipe de projet dans des domaines précis.
- Le soumissionnaire doit confirmer le pourcentage de temps que le gestionnaire de projet principal consacra au présent contrat.

2.3 CRITÈRE TECHNIQUE 3 – Compréhension du projet (Maximum de points : 20; note minimale obligatoire : 12 points)

Le soumissionnaire devrait montrer qu'il comprend les objectifs, les contraintes, les défis et les enjeux liés au projet qui auront une influence sur le produit final.

Information à fournir

- Une description des objectifs du projet en faisant ressortir ceux qui sont particulièrement importants pour ce projet.
- Une description de la philosophie ou de la méthodologie de l'entreprise quant à la gestion de la construction en vue d'atteindre les objectifs du projet et de répondre aux attentes de TPSGC.
- Une description des installations et du personnel qui sera situé à Yellowknife pour appuyer le projet.
- Une description de l'approche utilisée pour traiter des problèmes majeurs qui découleront du projet, comme
 - de nombreux intervenants;
 - le contrôle de la qualité;
 - la grande visibilité du chantier.
- Des possibilités de compresser le calendrier du plan de travail.
- Des méthodes d'estimation de tous les coûts et de suivi de tous les coûts liés au projet.

2.4 CRITÈRE TECHNIQUE 4 – Gestion des services (Maximum de points : 10; note minimale obligatoire : 6 points)

Le soumissionnaire devrait démontrer sa capacité de gérer les services et de relever la plupart des défis liés au projet, et d'assurer la continuité du contrôle de même que l'efficacité des communications. Le soumissionnaire devrait aussi décrire la structure organisationnelle et la gestion de l'équipe.

Information à fournir

- Un organigramme indiquant le personnel clé, les autres titres des postes et les noms des membres de l'équipe du soumissionnaire.
- Les liens hiérarchiques au sein de l'entreprise et avec TPSGC.
- La stratégie de communication de l'équipe.
- Une description de la façon dont des conseils techniques sur la gestion du projet et la construction seront fournis au cours des étapes de la conception et de la mise en œuvre, y compris la façon dont les conseils sur les questions minières et la remise en état seront intégrés, surtout dans le cas de la sécurité minière et les matières dangereuses.
- Décrire comment les responsabilités du directeur des travaux en matière de sécurité et de sûreté minières seront intégrées dans toutes les activités sur le chantier par le truchement de l'entrepreneur chargé de la garde et de l'entretien de la mine Giant.
- Le soumissionnaire doit décrire de façon bien précise les défis que représente le travail dans une collectivité relativement éloignée des T. du N.O. quand les ressources en soutien technique se trouvent peut-être dans d'autres villes.

2.5 CRITÈRE TECHNIQUE 5 – Gestion des services et des travaux (Maximum de points : 20; note minimale obligatoire : 12 points)

Le soumissionnaire devrait fournir des explications sur la façon dont il prévoit fournir les services et exécuter les travaux tout en respectant les contraintes du projet.

Information à fournir

- Plan de travail : ventilation des tâches et des produits livrables.
- Calendrier des services : expliquer comment le contrôle du calendrier sera effectué au cours de l'exécution du projet.
- Coûts des services : expliquer comment le contrôle des coûts sera effectué au cours de l'exécution du projet.
- Description de l'analyse de rentabilité comme le recours à une analyse de la valeur et au processus concurrentiel d'appel d'offres.
- Description de la méthode de contrôle de la portée.
- Description de la méthode de contrôle de la qualité : expliquer comment le contrôle de la qualité sera effectué au cours de l'exécution du projet.
- Description de la méthode d'appel d'offres.
- Description de la méthode de mise en service, le cas échéant.

2.6 ÉVALUATION ET COTATION

Les volets techniques des propositions recevables seront examinés, évalués et notés par le Comité d'évaluation de TPSGC selon le guide de cotation technique suivant :

Critère	Coefficient de pondération	Cote	Cote pondérée
Expérience du soumissionnaire	2.0	0 - 10	0 - 20
Expérience du personnel clé du soumissionnaire	3.0	0 - 10	0 - 30
Compréhension du projet	2.0	0 - 10	0 - 20
Gestion des services	1.0	0 - 10	0 - 10
Gestion des services et des travaux	2.0	0 - 10	0 - 20
Cote technique	10.0		0 - 100

Tableau d'évaluation générique

Les membres du Comité d'évaluation de TPSGC évalueront les points forts et faiblesses de la réponse du proposant selon les critères d'évaluation et attribueront une cote en chiffres pairs (0, 2, 4, 6, 8 ou 10) à chaque critère d'évaluation selon le tableau générique d'évaluation qui suit.

NE RÉPOND PAS AUX BESOINS	INADÉQUAT	FAIBLE	ADÉQUAT	PLEINEMENT SATISFAISANT	FORT
N'a pas fourni de renseignements pouvant faire l'objet d'une évaluation.	Ne comprend pas du tout ou comprend très mal les exigences.	Comprend les exigences jusqu'à un certain point mais ne comprend pas suffisamment certains de leurs aspects.	Démontre une bonne compréhension des exigences.	Démontre une très bonne compréhension des exigences.	Démontre une excellente compréhension des exigences.
	Faiblesses ne pouvant être corrigées	De façon générale, il est peu probable que les lacunes puissent être corrigées.	Faiblesses pouvant facilement être corrigées	Aucune lacune importante	Aucune lacune manifeste
	Le proposant ne possède pas les qualifications et l'expérience requises	Le proposant ne possède pas les qualifications et l'expérience minimales requises	Le proposant possède des qualifications et l'expérience minimales	Le soumissionnaire possède les qualifications et l'expérience requises	Le soumissionnaire possède un niveau très élevé de qualifications et d'expérience
	Peu probable que l'équipe proposée puisse répondre aux exigences	L'équipe ne couvre pas tous les éléments ou son expérience globale est faible	L'équipe couvre tous les éléments et satisfera probablement aux exigences	L'équipe couvre tous les éléments – certains membres ont travaillé efficacement ensemble	L'équipe est solide - les membres ont travaillé efficacement ensemble sur des projets similaires
	Projets antérieurs non liés aux besoins du présent projet	Projets antérieurs non liés aux besoins du présent projet de façon générale	Projets antérieurs liés aux besoins du présent projet de façon générale.	Projets antérieurs directement liés aux besoins du présent projet	A fait fonction de chef de projets antérieurs directement liés aux besoins du présent projet
	Très faible, insuffisant pour répondre aux besoins en matière de rendement	Faible capacité de répondre aux exigences en matière de rendement	Capacité minimum acceptable; devrait pouvoir satisfaire aux exigences minimales de rendement.	Capacité satisfaisante - devrait obtenir de bons résultats	Capacité supérieure; devrait obtenir de très bons résultats

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW702-121237/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

gmp004

Client Ref. No. - N° de réf. du client

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

INAC-20121237

GMP-1-34140

Seules les propositions qui auront obtenu la cote minimale pour chaque critère technique et qui auront obtenu une note de passage de 60 p. 100 et une cote technique globale de 70 points sur une possibilité de 100 points seront jugées recevables, comme il est précisé cidessus.

Les proposants qui n'obtiennent pas la cote technique minimale ne seront pas pris en considération.

EPEP3 CONSIDÉRATIONS LIÉES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES (CPA) POUR LES SERVICES CONSULTATIFS

Les soumissionnaires doivent fournir l'information demandée dans le tableau cidessous. Affaires autochtones et Développement du Nord Canada (AADNC) donne aux soumissionnaires une occasion d'obtenir des points additionnels à utiliser dans l'évaluation de leurs propositions. Cette particularité est conforme aux accords sur les revendications territoriales et au mandat d'AADNC visant à appuyer et à prévoir des possibilités pour les communautés autochtones locales ayant conclu des marchés fédéraux au sein d'une région visée par des revendications territoriales.

La région visée par le marché se trouve dans le secteur Mōwhi Gogha Dè Nīṭāèè, tel qu'il est défini dans l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlicho, et près des collectivités des Premières nations des Dénés Yellowknives et de l'Akaiṭcho.

3.0	CONSIDÉRATIONS LIÉES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES	Pondération
3.1	La formation doit être assurée dans le cadre de la prestation de la portion du travail portant sur les services consultatifs. Le soumissionnaire s'est engagé à assurer des programmes de formation sur place et d'apprentissage à l'intention des peuples autochtones de la région visée par le contrat, sans frais additionnels dans le cadre du projet. La formation et l'apprentissage sont réputés fournis lorsque les bénéficiaires ont acquis des qualifications professionnelles certifiables qui sont normalement établies par un processus d'agrément administré par une tierce partie indépendante.	10
3.2	<p>Programme de recrutement d'Autochtones : Le soumissionnaire a garanti clairement son intention d'utiliser des travailleurs autochtones de la région touchée dans l'exécution des travaux. Les pourcentages indiqués cidessous se rapportent directement aux heures travaillées sur le chantier, peu importe qu'il s'agisse de celles du personnel de l'entrepreneur principal ou de celui des sous-traitants.</p> <p>0 - 25 % - des heures de travail totales au titre des Services consultatifs 0 - 10 points 26 - 50 % - des heures de travail totales au titre des Services consultatifs 11 - 20 points 51 - 75 % - des heures de travail totales au titre des Services consultatifs 21 - 30 points 76 - 100 % - des heures de travail totales au titre des Services consultatifs 31 - 40 points</p>	40
3.3	Bureaux des Territoires du NordOuest : Présence de sièges sociaux, de bureaux administratifs avec personnel ou d'autres installations dans la zone d'installation des Territoires du NordOuest.	10

3.4	<p>Soustraitants/fournisseurs à utiliser dans le cadre de la prestation de la portion des travaux sur les services consultatifs : le soumissionnaire s'est fermement engagé à avoir recours aux soustraitants autochtones pour les services ou l'approvisionnement en fournitures et en matériel de la région visée par le contrat qui est associée au projet. Les fourchettes sont fondées sur les dépenses applicables à l'équipement, aux fournitures et/ou aux services en tant que pourcentage du coût estimatif total du marché de remise en état, et non du nombre d'entreprises utilisées.</p> <p>0 - 25 % - des coûts des fournisseurs autochtones et des coûts de soustraction 0 - 10 points</p> <p>26 – 50 % - des coûts des fournisseurs autochtones et des coûts de soustraction 11 - 20 points</p> <p>51 – 75 % - des coûts des fournisseurs autochtones et des coûts de soustraction 21 - 30 points</p> <p>76 – 100 % - des coûts des fournisseurs autochtones et des coûts de soustraction 31 - 40 points</p> <p>Nota : Si l'entrepreneur principal est une entreprise autochtone de la région visée par le contrat, le montant total des contrats attribués à des Autochtones doit également couvrir la part du contrat prévoyant les travaux d'assainissement attribuée à l'entrepreneur.</p>	40
TOTAL DES POINTS DISPONIBLES		100
NOMBRE TOTAL DE POINTS ACCORDÉS		
Soumission sur les considérations (Aucune note de passage minimale)		

EPEP 4 NOTE TECHNIQUE TOTALE

On établira la note totale selon le barème suivant :

ÉVALUATION	Plage possible	% de la note totale	Note (points)
Cote technique	0 - 100	100	0 - 100
Cote pour les possibilités offertes aux Autochtones	0 - 100	20	0 - 20
Note technique totale		120	0 - 120

EPEP 5 ÉVALUATION DU PRIX

La proposition de prix et la garantie de soumission doivent être présentées dans une enveloppe cachetée distincte. Les enveloppes de proposition de prix de toutes les propositions recevables seront ouvertes après l'évaluation technique. Le prix soumis par le soumissionnaire sera divisé par la somme des notes attribuées pour le plan de possibilités offertes aux Autochtones pour établir le prix par point de la proposition.

EPEP 6 MÉTHODE DE SÉLECTION

Le Comité d'évaluation recommandera de communiquer avec le soumissionnaire dont la proposition recevable offre le prix global le plus bas par point afin de négocier les détails d'un contrat pour la prestation des services et des travaux requis. En cas d'égalité, le soumissionnaire qui aura présenté le prix le plus bas sera sélectionné.

EPEP 7 ATTESTATIONS

1. Attestations

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires afin de s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

2. Attestations exigées avec la soumission

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW702-121237/A

Client Ref. No. - N° de réf. du client

INAC-20121237

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

GMP-1-34140

Buyer ID - Id de l'acheteur

gmp004

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe A

Cadre de référence

Attaché sur MERX ATT2

Annexe B

Procédures et normes de TPSGC

Être fournis à une date ultérieure

APPENDICE A

FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX (6 pages)

SA01 IDENTIFICATION

- 1) Description des travaux: Services intérimaires de gestion de construction
Site de la mine Giant
Yellowknife (T. du N. O.)
- 2) Numéro de l'invitation: EW702-121237/A
- 3) Numéro de projet: R.014204.300

SA02 NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

- 1) Nom: _____
- 2) Adresse: _____

- 3) Téléphone : _____ Télécopieur : _____
- 4) NEA : _____ Courriel : _____

SA03 OFFRE

- 1) Le proposant offre à Sa Majesté la Reine du Chef du Canada d'effectuer et de terminer les travaux afférents au projet susmentionnés conformément aux documents de proposition pour un montant total proposé de

_____ dollars, excluant la TPS/TVH.
(en chiffres seulement)

Le montant susmentionné correspond à la somme de a) un tarif fixe; b) 5 150 000 \$ multiplié par le taux des honoraires de l'entrepreneur; et c) cautionnement et assurance estimatifs (a+b+c).

- a) Un tarif mensuel fixe de _____ \$ x 24 = _____ \$ pour la partie des travaux définis à la section 2 - Services requis de soutien et de conseils d'un directeur de travaux du Mandat (2.1 – 2.9) et pour tout autre travail additionnel à effectuer en sus des travaux prévus aux alinéas 1) b) and 1) c) de la section SA03;

- b) les honoraires proportionnels de l'entrepreneur au taux de _____ % x 5 150 000 \$ = \$ _____ applicable au prix des travaux définis à la Section 3 - Services requis de direction de travaux de construction relativement à la Section 1.6 du Mandat. Les honoraires proportionnels couvrent les profits, les frais généraux et les frais d'administration générale, toutes les dépenses relatives au financement du projet, à la supervision du chantier, à la gestion et à la coordination de tous les corps de métier, ainsi que les frais et les coûts administratifs de l'entrepreneur relatifs au projet. Les honoraires proportionnels ne seront pas appliqués aux incitatifs ou aux pénalités liés aux CPA.
- c) Le cautionnement et l'assurance estimatifs (voir le point SA05) : _____ \$
- 2) Toute erreur dans les additions ou les multiplications de montants aux alinéas 1 a), b) ou c) du point SA03 sera corrigée par le Canada pour déterminer le montant total proposé.

SA04 COÛTS DE CONSTRUCTION

- 1) Les coûts de main-d'œuvre, de chantier et de matériaux indiqués à l'alinéa 1b) du point SA03 sont limités aux catégories suivantes de dépenses :
- a) les paiements aux sous-traitants et aux fournisseurs;
 - b) les honoraires, salaires, primes aux employés de l'entrepreneur pour les travaux qui sont réellement et dûment effectués aux termes du marché;
 - c) les cotisations payables en vertu de quelque autorité statutaire que ce soit relatives à la rémunération des travailleurs, à l'assurance-emploi, au régime de pension, aux jours fériés, au régime d'assurance et d'assurance-santé, aux examens environnementaux ainsi qu'à la perception de la TPS ou de la TVH;
 - d) le loyer payé par l'entrepreneur, correspondant à un montant équivalent audit loyer ou un montant correspondant audit loyer si les installations de chantier appartiennent à l'entrepreneur, pour les travaux nécessaires et exécutés aux fins des travaux, si le loyer ou le montant équivalent a été approuvé par le Canada;
 - e) les paiements relatifs à l'entretien et à l'exploitation des installations de chantier nécessaires et utilisées pour effectuer les travaux et les paiements pour effectuer les réparations qui, de l'avis du Canada, sont nécessaires pour la bonne exécution du marché, autres que les paiements pour quelque réparation aux installations de chantier à la suite de défauts existants avant l'affectation au travaux;
 - f) les paiements pour les matériaux requis pour effectuer les travaux et incorporés à ceux-ci ou consommés aux fins de l'exécution du marché;
 - g) les paiements pour la préparation, la livraison, la manutention, l'érection, l'installation, l'inspection, la protection et l'enlèvement des installations de chantier nécessaires pour l'exécution du marché et utilisées à cette fin;
 - h) tout autre paiement fait par l'entrepreneur après approbation du Canada et qui est nécessaire pour l'exécution des travaux conformément au documents du marché.

SA05 DÉBOURS AUTORISÉS

- 1) Outre les honoraires du directeur des travaux, le Canada remboursera au coût réel, sans aucun frais administratifs ou aucune majoration pour les frais généraux ou les profits, les débours suivants étayés de factures et de reçus :
- a) Le coût de l'assurance et du cautionnement du directeur des travaux.

SA06 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES PROPOSITIONS

- 1) Les propositions ne peuvent être retirées pendant une période de soixante (60) jours suivant la date de clôture de l'invitation.

SA07 DOCUMENTS CONTRACTUELS

- 1) Les documents suivants constituent les documents contractuels:
- a) la page de contrat signée par le Canada;
- b) le formulaire de proposition financière dûment rempli - appendice A;
- c) le mandat
- d) les conditions générales :
- | | |
|--|----------------------|
| (i) CG1 Dispositions générales | R2810D(2012-07-16);; |
| <u>telles que modifiées par le paragraphe 5.</u> | |
| (ii) CG2 Administration du marché | R2820D(2012-07-16); |
| (iii) CG3 Exécution et contrôle des travaux | R2830D(2010-01-11); |
| (iv) CG4 Mesures de protection | R2840D(2008-05-12); |
| (v) CG6 Retards et changements dans les travaux | R2860D(2012-07-16); |
| (vi) CG7 Défaut, suspension des travaux ou résiliation du marché | R2870D(2008-05-12); |
| (vii) CG8 Règlement des différends | R2882D(2008-12-12); |
| (viii) CG9 Garantie d'exécution | R2890D(2012-07-16) |
| (ix) CG10 Assurances | R2900D(2008-05-12); |
- e) conditions additionnelles, le cas échéant:
- f) conditions d'assurance R2910D(2008-12-12);
- g) justes salaires et heures de travail - Conditions de travail R2940D(2012-07-16);
- h) échelle des taux de salaire pour les marchés fédéraux de constructions;
- i) toute modification publiée ou proposition de révision recevable reçue avant la date et l'heure de clôture de l'invitation;
- j) toute modification incorporée sur consentement mutuel du Canada et de l'entrepreneur avant l'acceptation de la proposition;
- k) toute modification ou version d'un document contractuel rédigée conformément aux conditions générales.
- 2) Les documents désignés par titre, numéro et date dans le paragraphe 1) du point SA07 sont incorporés par renvoi et figurent dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CUUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Le Guide des CCUA est disponible sur le site Achats et ventes :
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/>
- 3) L'échelle des taux de salaires pour les marchés fédéraux de construction est inclus par renvoi et peut être consultée sur le site Web suivant :
http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml

-
- 4) Le contrat sera rédigé dans la même langue que celle du formulaire de proposition financière présenté.
- 5) *Ajouter à R2810D CG1 - Dispositions générales, - Nouvel article CG1.20 « Code de conduite et attestations – Contrat »*

CG 1.20 Code de conduite et attestations - Contrat

1. L'entrepreneur s'engage à se conformer au Code de conduite pour l'approvisionnement et à ses modalités. En plus de se conformer au Code de conduite pour l'approvisionnement, l'entrepreneur doit aussi se conformer aux modalités du présent article.
2. L'entrepreneur reconnaît aussi que, pour assurer l'équité, l'ouverture et la transparence du processus d'approvisionnement, la commission de certaines actions ou infractions pourra donner lieu à une résiliation du contrat pour manquement. Si l'entrepreneur a fait une fausse déclaration dans sa soumission ou dans le cadre du contrat, s'il ne tient pas à jour avec diligence les renseignements exigés par les présentes, ou si l'entrepreneur, sa société mère, ses filiales et ses affiliés ne demeurent pas libres et quittes des actions ou condamnations ici précisées pendant la durée du contrat, une telle fausse déclaration ou omission de se conformer pourra donner lieu à une résiliation du contrat pour manquement. Le Canada pourra vérifier tous les renseignements fournis par l'entrepreneur, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations ici précisées, en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. L'entrepreneur comprend qu'une résiliation pour manquement ne restreindra pas le droit du Canada d'exercer tout autre recours disponible à son égard, et convient de retourner immédiatement tout paiement anticipé.
3. Aux fins du présent article, les entreprises, les organisations et les particuliers sont affiliés à l'entrepreneur si :
 - a. l'entrepreneur ou l'affilié contrôle directement ou indirectement l'autre ou a le pouvoir de le faire;
 - b. un tiers a le pouvoir de contrôler l'entrepreneur et l'affilié.

Les indices de contrôle comprennent, sans s'y limiter, une gestion ou une propriété interdépendante, l'identité d'intérêts des membres d'une famille, le partage d'installations et d'équipement, l'utilisation conjointe d'employés ou une entité créée suite aux actions ou aux condamnations précisées dans le présent article dont la gestion, la propriété ou les employés principaux sont les mêmes ou similaires, selon le cas.

4. Pendant toute la durée du contrat, l'entrepreneur doit tenir à jour avec diligence, au moyen d'avis écrits à l'autorité contractuelle, la liste des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'entrepreneur ainsi que les formulaires de consentement correspondants.
5. L'entrepreneur atteste être informé, et que sa société mère, ses filiales et ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra vérifier tous les renseignements fournis par l'entrepreneur, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations ici

précisées, en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers.

6. L'entrepreneur atteste que ni lui ni sa société mère, ses filiales ou ses affiliés n'ont versé ni accepté de verser, directement ou indirectement, et qu'ils ne verseront pas, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels à un particulier pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du contrat, si le paiement de ces honoraires obligerait cette personne à faire une déclaration en application de l'article 5 de la *Loi sur le lobbying*.
7. L'entrepreneur atteste qu'à l'exception des infractions pour lesquelles il a obtenu un pardon ou une suspension de casier, ses droits ont été rétablis par le gouverneur en conseil, ou un traitement de clémence lui a été accordé tel que décrit au paragraphe 8, ni lui ni sa société mère, ses filiales ou ses affiliés n'ont jamais été reconnus coupables d'une infraction visée par l'une des dispositions suivantes :
 - a. l'article 45 (Complot, accord ou arrangement entre concurrents), l'article 46 (Directives étrangères), l'article 47 (Truquage des offres), l'article 49 (Accords bancaires fixant les intérêts, etc.), l'article 52 (Indications fausses ou trompeuses), l'article 53 (Documentation trompeuse) de la *Loi sur la concurrence*; ou
 - b. l'article 121 (Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale), l'article 124 (Achat ou vente d'une charge), l'article 380 (Fraude) pour fraude commise au détriment de Sa Majesté ou l'article 418 (Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté), l'article 462.31 (Recyclage des produits de la criminalité) ou les articles 467.11 à 467.13 (Participation aux activités d'une organisation criminelle) du Code criminel du Canada; ou
 - c. l'alinéa 80(1)d) (Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport), le paragraphe 80(2) (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) ou l'article 154.01 (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*; ou
 - d. l'article 239 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*; ou
 - e. l'article 327 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la *Loi sur la taxe d'accise*; ou
 - f. l'article 3 (Corruption d'un agent public étranger) de la *Loi sur la corruption d'agents publics étrangers*; ou
 - g. l'article 5 (Trafic de substances), l'article 6 (Importation et exportation), ou l'article 7 (Production de substances) de la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances*.
8. Dans les cas où l'entrepreneur a obtenu un pardon ou une suspension de casier, ses droits ont été rétablis par le gouverneur en conseil, ou un traitement de clémence lui a été accordé conformément à un programme officiel (semblable au Programme de clémence du Bureau de la concurrence) pour des infractions autres que celles visées par les articles 121, 124, 380 pour fraude commise au détriment de Sa Majesté et 418 du Code criminel

du Canada ou celles visées par la *Loi sur la gestion des finances publiques*, il doit fournir une copie certifiée des documents de confirmation d'une source officielle.

SA08 ACCEPTATION ET CONTRAT

- 1) Après acceptation de la proposition de l'entrepreneur par le Canada, un contrat exécutoire sera établi entre le Canada et l'entrepreneur. Les documents constituant ce contrat sont les documents mentionnés au point SA07 DOCUMENTS CONTRACTUELS.
- 2) La valeur du contrat sera déterminée selon les sommes soumissionnées pour les articles SA03 a) + b) + c) + 5 150 00000 \$.

SA09 DURÉE DE LA CONSTRUCTION

- 1) Tous les travaux/toutes les constructions doivent être terminés au plus tard le 31 mars 2015.

SA10 GARANTIE DE SOUMISSION

- 1) Le proposant doit joindre une garantie de soumission à sa proposition, conformément à l'IG09 EXIGENCE EN MATIÈRE DE GARANTIE DE SOUMISSION.
- 2) Si la garantie de soumission produite n'est pas entièrement conforme aux exigences du paragraphe 1) ci-dessus, la proposition sera rejetée.
- 3) Si un dépôt de sécurité est fourni en gage de garantie de soumission, il sera confisqué si le Canada accepte la proposition et si l'entrepreneur omet de produire une garantie contractuelle conformément au point CG09 GARANTIE CONTRACTUELLE.

SA11 SIGNATURE

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire (en caractères d'imprimerie ou dactylographiés)

Nom

Titre

Signature

Date

ANNEXE « B »**COÛT ESTIMATIF DE LA CONSTRUCTION**

LE PRÉSENT PROJET PEUT COMPRENDRE, SANS S'Y LIMITER, LES LOTS DE TÂCHES SUIVANTS :

1.	Remplacement des sous-stations C-Boiler et Akaitcho	250 000 \$
2.	Mise à niveau de la grille de mise à la terre de la sousstation Akaitcho	150 000 \$
3.	Mise à niveau à l'échelle du site et intégrité du réseau électrique principal, déconnexion des lignes électriques sous tension inutilisées et amélioration du réseau souterrain	2 000 000 \$
4.	Remplacement des réservoirs/revêtements de l'usine de traitement des effluents (UTE)	750 000 \$
5.	Programme de forage géothermique	<u>2 000 000 \$</u>

TOTAL 5 150 000 \$

APPENDICE C

DIVISION 01 – EXIGENCES GÉNÉRALES

La liste suivante des exigences générales du devis vise à servir de guide pour la préparation des propositions en fonction de chaque exigence du devis. La numérotation de la liste est basée sur le Devis directeur national.

Le plan de chaque proposition diffère d'un travail à l'autre et les exigences générales ne s'appliquent pas toujours. Le directeur des travaux de construction et l'expert-conseil doivent rédiger une ébauche de la liste des spécifications de la Division 01 Exigences générales pour chaque proposition du projet, aux fins d'examen par le représentant de TPSGC. Le contenu de chaque section du devis peut également être personnalisé pour répondre aux exigences spécifiques de la proposition et du projet.

Titre de section

- 01 11 00 Sommaire des travaux
- 01 14 00 Restrictions visant les travaux
- 01 21 00 Allocations
- 01 29 00 Paiement
- 01 29 83 Paiement – services de laboratoires d'essai
- 01 31 19 Réunions de projets
- 01 32 17 Ordonnancement des travaux – méthode du chemin critique
- 01 33 00 Procédures de soumission
- 01 35 14 Procédures spéciales – contrôle de la circulation
- 01 35 15 Sites contaminés
- 01 35 30 Exigences en matière de santé et sécurité
- 01 35 31 Exigences en matière de santé et sécurité – sites contaminés
- 01 35 43 Procédures environnementales
- 01 35 73 Déconstruction de structures
- 01 41 00 Exigences réglementaires
- 01 42 00 Références
- 01 45 00 Contrôle de la qualité
- 01 47 17 Développement durable – contrôle de l'entrepreneur
- 01 51 00 Installations temporaires
- 01 52 00 Installations de chantier
- 01 56 00 Barrières et enceintes temporaires
- 01 61 00 Exigences générales concernant les produits
- 01 71 00 Examen et préparation
- 01 73 03 Exigences concernant l'exécution des travaux
- 01 74 11 Nettoyage
- 01 74 19 Gestion et élimination des déchets de construction/démolition
- 01 77 00 Achèvement des travaux
- 01 78 00 Documents/éléments à remettre à l'achèvement des travaux
- 01 79 00 Démonstrations et essais
- 01 91 13 Mise en service (MS) – exigences générales
- 01 91 31 Plan de mise en service (MS)
- 01 91 33 Mise en service (MS) – formulaires
- 01 91 41 Mise en service (MS) – formation

APPENDICE « D »

EXIGENCES RELATIVES À LA SANTÉ ET À LA SÉCURITÉ

TERRITOIRES DU NORD-OUEST

EXIGENCES OBLIGATOIRES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ - *pour les travaux dans les Territoires du Nord-Ouest*

COMMISSION D'INDEMNISATION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL ET PROGRAMME DE SÉCURITÉ

1. Voici ce que le soumissionnaire recommandé doit fournir à l'autorité contractante, avant l'adjudication du contrat :
 - 1.1 un état des paiements à Commission de santé et sécurité des Territoires du Nord-Ouest et du Nunavut ou un document équivalent d'une autre administration;
 - 1.2 une attestation écrite de conformité de la Commission de santé et sécurité, ainsi qu'une liste des directeurs, dirigeants, propriétaires ou partenaires qui seront présent ou devraient être présents sur les chantiers, ou des documents similaires provenant d'une autre compétence;
 - 1.3 un certificat de reconnaissance ou un programme de sécurité agréé. Un programme et une politique de santé et sécurité, comme l'exigent les autres lois provinciales et territoriales sur la santé et la sécurité au travail, seront acceptés en remplacement du certificat de reconnaissance ou du plan de sécurité enregistré.
2. Le proposant recommandé doit remettre tous les documents précisés ci-dessus à l'autorité contractante au plus tard à la date exigée (habituellement dans les trois à cinq jours suivant la notification) par l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande peut avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

Exemption aux programmes génériques de sécurité au travail (*Territoires du Nord-Ouest et Nunavut seulement*) - Les entrepreneurs qui emploient dix (10) travailleurs ou moins ne sont pas tenus de disposer d'un programme écrit. Toutefois, l'exigence de maintenir un système de gestion de la santé et de la sécurité demeure.

Sécurité et santé au travail

1. ENTREPRENEUR EMPLOYEUR/DIRECTEUR

- 1.1 Aux termes de la *Loi sur la sécurité* et du *Règlement général sur la sécurité* des Territoires du Nord-Ouest et du Nunavut, l'entrepreneur doit, pendant toute la durée des travaux :
 - 1.1.1 agir comme employeur lorsqu'il n'y a qu'un employeur sur les lieux de travail, en conformité avec ce que veut l'autorité compétente;
 - 1.1.2 agir comme entrepreneur principal lorsque deux employés ou plus effectuent un travail en même temps et dans un même lieu sur les lieux de travail, conformément aux exigences des autorités compétentes;

1.1.3 convenir, lorsqu'il y a plus d'un entrepreneur sur les lieux de travail au même moment (sans pour autant limiter les conditions générales), de respecter les ordres* du Canada :

- 1.1.3.1 d'agir à titre d'entrepreneur principal responsable des autres entrepreneurs du Canada; ou
- 1.1.3.2 d'accepter qu'un autre entrepreneur du Canada agisse à titre d'entrepreneur principal et de se conformer au Plan de santé et sécurité pour le chantier de cet entrepreneur.

* *Définition du terme « ordre » : après l'attribution du contrat, l'entrepreneur reçoit un ordre de modification*

2. DOCUMENTS À PRODUIRE

2.1 L'entrepreneur fournira au Canada :

- 2.1.1 avant la réunion préalable aux travaux de construction, une feuille de transmission et un exemplaire dûment rempli du formulaire PWGSC-TPSGC 458 – Avis de projet (le formulaire sera remis à l'entrepreneur proposé avant l'attribution du contrat), envoyés à l'autorité compétente;
- 2.1.2 avant le début des travaux et sans limiter les conditions générales :
 - 2.1.2.1 des copies de tous les autres permis, avis et documents connexes nécessaires, comme l'exigent la portée des travaux, les devis ou l'autorité compétente;
 - 2.1.2.2 un plan de santé et de sécurité propre au chantier (sur demande).

NOTA : Veuillez n'inclure aucun formulaire qui contient les renseignements personnels d'un tiers, comme les noms des employés de l'entrepreneur et les renseignements relatifs à leurs réclamations.

3. ORGANISATION RESPONSABLE DE LA MAIN-D'ŒUVRE

L'organisme cité ci-dessous est le responsable de la main-d'œuvre et ne représente pas la Commission d'indemnisation des accidents du travail.

Veillez ne pas communiquer avec l'organisme indiqué pour des questions concernant la Commission d'indemnisation des accidents du travail et les autorisations données par cette organisation. Il faut adresser ce genre de demande directement à la Commission d'indemnisation des accidents du travail; lorsqu'elle est constituée de deux entités (main-d'œuvre et indemnisation), il faut s'adresser directement au responsable de l'indemnisation ou des services de l'employeur.

TERRITOIRES DU NORD-OUEST

Commission des accidents du travail
Territoires du Nord-Ouest et Nunavut
Services de prévention
C.P. 8888
Yellowknife (T.N.-O) X1A 2R3
Attention : Commissaire principal de la sécurité

Téléphone : 867-669-4403
Télécopieur : 867-873-0262

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW702-121237/A

Client Ref. No. - N° de réf. du client

INAC-20121237

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

GMP-1-34140

Buyer ID - Id de l'acheteur

gmp004

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

DÉCLARATION

DATE : _____

NOM DE L'ENTREPRISE : _____

ADRESSE: _____

La présente entreprise est exemptée de la *Loi sur la sécurité* des Territoires du Nord-Ouest et du Nunavut et de son règlement exigeant qu'elle soit dotée d'une politique et d'un programme officiels de santé et de sécurité, du fait que la présente entreprise n'emploie pas pour le moment plus de dix (10) employés à temps plein, incluant ceux requis pour l'exécution de tous les projets actuels du client. En signant la présente déclaration, l'entrepreneur atteste qu'il respectera toutes les exigences requises en matière de santé et sécurité au travail

Nombre actuel d'employés à temps plein: _____

TITRE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ENTREPRISE

SIGNATURE

APPENDICE E

CONDITIONS RÉGISSANT L'INCITATIF POUR L'EMPLOI D'AUTOCHTONES ET LES PÉNALITÉS

- 11.1 Aux termes du marché proposé, lorsque l'entrepreneur atteint les cibles fixées pour l'emploi d'Autochtones et pour les soustraitants et les fournisseurs autochtones spécifiées et garanties dans sa soumission, l'entrepreneur est payé au prix contractuel convenu.
- 11.2a Si l'entrepreneur n'atteint pas les cibles fixées au titre du nombre garanti d'heures d'employés autochtones affectés au projet et ne parvient pas à démontrer qu'il a fait des efforts raisonnables pour atteindre ces cibles, un montant correspondant au maximum à 5 p. 100 du montant fixé des honoraires au titre des services consultatifs peut être déduit des versements différés à titre des dommages-intérêts convenus et être remis à AADNC.
- 11.2b Si l'entrepreneur n'atteint pas les cibles fixées au titre du pourcentage garanti d'entrepreneurs et de fournisseurs autochtones et ne parvient pas à démontrer qu'il a fait des efforts raisonnables pour atteindre ces cibles, un montant correspondant au maximum à 5 p. 100% du montant fixé des honoraires au titre des services consultatifs peut être déduit des versements différés à titre des dommages-intérêts convenus et être remis à AADNC.
- 11.3a Si l'entrepreneur fait appel à plus de fournisseurs et de sous-traitants autochtones que ce qui était prévu dans les objectifs fixés et garantis dans la soumission, ce qui entraîne des avantages sociaux pour les Autochtones, sous réserve de l'approbation du représentant du Ministère, l'entrepreneur peut demander une prime d'encouragement pouvant atteindre 5 p. 100 du montant des honoraires retenus au titre des services consultatifs, qui pourra lui être versée à la fin du projet.
- 11.4 Les entrepreneurs qui dépassent les cibles garanties des CPA pour un critère, mais qui n'atteignent pas les autres cibles peuvent faire l'objet d'un examen en vue de la remise d'une prime et de l'imposition d'une pénalité. Les conditions régissant l'emploi d'Autochtones et les pénalités spécifiées aux articles 11.2 et 11.3 ci-dessus seront évaluées en fonction des formules établies à l'appendice F.
- 11.5 Fourchette des pourcentages à appliquer aux montant prévus dans le pour les honoraires fixes des services consultatifs aux fins du calcul de l'incitatif ou des pénalités pour ces CPA :

Montant : jusqu'à 249 999,00 \$	5 %
Montant : de 250 000,00 \$ à 499 999,99 \$	4 %
Montant : 500 000,00 \$ à 749 999,99 \$	3 %
Montant : plus de 750 000,00 \$	2 %

APPENDICE « F »**Calcul de l'incitatif pour l'emploi d'Autochtones et des pénalités****CALCUL DE L'INCITATIF POUR L'EMPLOI D'AUTOCHTONES ET DES PÉNALITÉS****PROJET : GESTION INTÉRIMAIRE DES TRAVAUX, MINE GIANT, YELLOWKNIFE**

ENTREPRENEUR : _____

POINT	STATISTIQUES FINALES	% PROPOSÉ	% ATTEINT
1	Pourcentage d'heures-personnes autochtones pour les Services consultatifs		
2	Pourcentage des biens ou services autochtones obtenus et liés aux Services consultatifs du DTI		
3	Montant final des honoraires fixes pour les Services consultatifs		\$
4	<p>Objectif garanti d'emploi d'Autochtones atteint, dépassé ou non atteint?</p> <ul style="list-style-type: none"> Atteint - Aucune pénalité ou prime d'encouragement. Dépassé – L'entrepreneur pourrait être admissible à une prime allant de 2 % à 5 %, comme il est défini dans le tableau 11.5 de l'appendice E, du montant des honoraires fixes, qui pourrait être versé à l'entrepreneur à la fin du projet; Passer au Tableau 1A. Non atteint – L'entrepreneur pourrait se voir imposer une pénalité allant de 2 % à 5 %, comme il est défini dans le tableau 11.5 de l'appendice E, du montant des honoraires fixes Passer au Tableau 2A. 		
5	<p>Objectif garanti pour les fournisseurs/sous-traitants autochtones atteint, dépassé ou non atteint?</p> <ul style="list-style-type: none"> Atteint - Aucune pénalité ou prime d'encouragement. Dépassé - L'entrepreneur pourrait être admissible à une prime allant de 2 % à 5 %, comme il est défini dans le tableau 11.5 de l'appendice E, du montant des honoraires fixes, qui pourrait être versé à l'entrepreneur à la fin du projet; Passer au Tableau 1B. Non atteint - L'entrepreneur pourrait se voir imposer une pénalité allant de 2 % à 5 %, comme il est défini dans le tableau 11.5 de l'appendice E, du montant des honoraires fixes Passer au Tableau 2 B. 		
6	OBSERVATIONS :		

TABLE 1A - ÉVALUATION DE LA PRIME POUR LES EMPLOYÉS AUTOCHTONES - SERVICES CONSULTATIFS

POINT	EXIGENCE	PONDÉRATION	Note
1	<p>AUGMENTATION DE LA MAIN D'OEUVRE AUTOCHTONE : Nota : La participation des Autochtones à la formation qui a été comptabilisée et payée dans le cadre du marché et à l'extérieur est considérée comme non admissible et doit donc être exclue.</p> <p>Calculer l'augmentation en pourcentage de la main-d'œuvre autochtone pour le projet selon la formule suivante</p> $\% \text{ d'augmentation} = \frac{\text{réel} - \text{proposé}}{100\% - \% \text{ proposé}}$ <ul style="list-style-type: none"> • 0 - 33 % du total d'heures de travail 0 - 15 points • 34 - 66 % du total d'heures de travail 16 - 45 points • 67 - 100 % du total d'heures de travail 46 - 60 points 	60	
2	<p>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR : On étudiera au cas par cas la capacité des entrepreneurs de montrer s'ils ont fait les efforts voulus pour dépasser les objectifs d'emploi d'Autochtones sur place.</p> <p>Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0-20 points - L'entrepreneur n'a pratiquement pas fait d'efforts, voire aucun effort, pour essayer de dépasser les objectifs. • 21-30 points - L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour essayer de dépasser les objectifs en matière d'emploi pour les Autochtones. • 31-40 points - L'entrepreneur a fait des efforts remarquables pour essayer de dépasser les objectifs en matière d'emploi pour les Autochtones. 	40	
3	NOTE TOTALE ÉTABLIE	100	
4	PRIME D'ENCOURAGEMENT RECOMMANDÉE (Montant des honoraires fixes du contrat) x jusqu'à 5 %, comme il est défini dans le tableau 11.5 de l'appendice E x (note évaluée totale/100)	\$	
5	COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS		
6	<p>SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION</p> <p>Représentant du Ministère (TPSGC) : _____</p> <p>Responsable du projet (AADNC) : _____</p> <p>Agent de négociation des marchés (TPSGC) : _____</p>		

**TABLEAU 1B - ÉVALUATION DE LA PRIME D'ENCOURAGEMENT POUR LES FOURNISSEURS/
SOUS-TRAITANTS AUTOCHTONES**

POINT	Besoin	Pondération	Note
1	<p>PARTICIPATION ACCRUE DES AUTOCHTONES POUR LES BIENS OU SERVICES OBTENUS LIÉS AUX SERVICES CONSULTATIFS DU DIT :</p> <p>Calculer l'augmentation en pourcentage de l'emploi d'Autochtones sur place pour le projet selon la formule suivante :</p> <p>% d'augmentation = $\frac{\text{réel} - \text{proposé}}{100\% - \text{proposé}}$</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0 - 33 % des coûts totaux 0 - 15 points • 34 - 66 % des coûts totaux 16 - 45 points • 67 - 100 % des coûts totaux 46 - 60 points 	60	
2	<p>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR : On étudiera au cas par cas la capacité des entrepreneurs de montrer s'ils ont fait les efforts voulus pour dépasser les objectifs visant les fournisseurs/sous-traitants autochtones.</p> <p>Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0-20 points - L'entrepreneur n'a pratiquement pas fait d'efforts, voire aucun effort, pour essayer de dépasser les objectifs. • 21-30 points - L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour essayer de dépasser les objectifs en matière d'emploi pour les Inuits. • 31-40 points - L'entrepreneur a fait des efforts remarquables pour essayer de dépasser les objectifs en matière d'emploi pour les Inuits. 	40	
3	NOTE TOTALE ÉTABLIE	100	
4	<p>PRIME D'ENCOURAGEMENT RECOMMANDÉE POUR LA SOUSTRITANCE ET LES FOURNISSEURS AUTOCHTONES</p> <p>(Montant des honoraires fixes du contrat) x jusqu'à 5 %, comme il est défini dans le tableau 11.5 de l'appendice E x (note évaluée totale/100)</p>	\$	
5	COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS		
6	<p>SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION</p> <p>Représentant du Ministère (TPSGC) : _____</p> <p>Responsable du projet (AADNC) : _____</p> <p>Agent de négociation des marchés (TPSGC) : _____</p>		

**TABLEAU 2A – ÉVALUATION DES PÉNALITÉS AU TITRE DE LA MAIN D'OEUVRE
AUTOCHTONE POUR LES SERVICES CONSULTATIFS**

POINT	EXIGENCE	PONDÉRATION	NOTE
1	<p>Calculer le pourcentage atteint de l'objectif d'emploi pour les Autochtones selon la formule suivante :</p> <p>Pourcentage de l'objectif = $\frac{\text{atteint}}{\text{Proposé}} = \frac{\quad}{\quad} \%$</p> <p>50% - 100% = 30 - 60 points</p> <p>Nota Un pourcentage cible de 50 % ou moins équivaut à zéro point.</p>	60	
2	<p>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR : On étudiera les entrepreneurs au cas par cas pour établir s'ils ont fait les efforts voulus pour atteindre les objectifs en matière d'emploi pour les Autochtones.</p> <p>Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0-20 points - L'entrepreneur n'a pratiquement pas fait d'efforts, voire aucun effort, pour essayer d'atteindre les objectifs. • 21-30 points - L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour essayer d'atteindre les objectifs. • 31-40 points - L'entrepreneur a fait des efforts remarquables pour essayer d'atteindre les objectifs. 	40	
3	NOTE TOTALE ÉTABLIE	100	
4	TOTAL DE LA PÉNALITÉ CALCULÉE (100 – note évaluée totale) % x (montant des honoraires fixes du contrat) x (jusqu'à 5 %, comme il est défini dans le Tableau 11.5 de l'appendice E)	\$	
5	COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS		
6	<p>SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION</p> <p>Représentant du Ministère (TPSGC) : _____</p> <p>Responsable du projet (AADNC) : _____</p> <p>Agent de négociation des marchés (TPSGC) : _____</p>		

**TABLEAU 2B - ÉVALUATION DE LA PÉNALITÉ À L'ÉGARD DES
FOURNISSEURS/SOUSTRAITANTS AUTOCHTONES**

POINT	EXIGENCE	PONDÉRATION	NOTE
1	<p>Calculer le pourcentage atteint de l'objectif des possibilités pour les Autochtones selon la formule suivante</p> <p>Pourcentage de l'objectif = $\frac{\text{atteint}}{\text{Proposé}} = \frac{\quad}{\quad} \%$</p> <p>50% - 100% = 30 - 60 points</p> <p>Nota Un pourcentage cible de 50 % ou moins correspond à zéro point.</p>	60	
2	<p>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR : On étudiera les entrepreneurs au cas par cas pour établir s'ils ont fait les efforts voulus pour atteindre les objectifs en matière de soustraitants et de fournisseurs autochtones.</p> <p>Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0-20 points - L'entrepreneur n'a pratiquement pas fait d'efforts, voire aucun effort, pour essayer d'atteindre les objectifs de fournisseurs/sous-traitants autochtones. • 21-30 points - L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour essayer d'atteindre les objectifs de fournisseurs/sous-traitants autochtones. • 31-40 points - L'entrepreneur a fait des efforts exceptionnels pour essayer d'atteindre les objectifs de fournisseurs/sous-traitants autochtones. 	40	
3	NOTE TOTALE ÉTABLIE	100	
4	<p>TOTAL DE LA PÉNALITÉ CALCULÉE (100 – note évaluée totale) % x (montant des honoraires fixes du contrat) x (jusqu'à 5 %, comme il est défini dans le Tableau 11.5 de l'appendice E)</p>	\$	
5	COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS		
6	<p>SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION</p> <p>Représentant du Ministère (TPSGC) : _____</p> <p>Responsable du projet (AADNC) : _____</p> <p>Agent de négociation des marchés (TPSGC) : _____</p>		

APPENDICE « G »

APPLICATION DES CPA AUX LOTS DE TÂCHES SOUMISSIONNÉS DANS LE CAS D'UNE DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP) ET D'UN PROCESSUS D'INVITATION À SOUMISSIONNER (IS), L'ENTREPRENEUR DIRECTEUR DES TRAVAUX EST TENU D'ADMINISTRER DES CONDITIONS RÉGISSANT UN INCITATIF OU DES PÉNALITÉS, CONFORMÉMENT AUX CLAUSES FIGURANT CI-DESSUS POUR CHACUN DES LOTS SOUMISSIONNÉS

CONDITIONS RÉGISSANT L'INCITATIF POUR L'EMPLOI D'AUTOCHTONES ET LES PÉNALITÉS

- 11.1 Aux termes du marché proposé, lorsque l'entrepreneur atteint les cibles fixées pour l'emploi d'Autochtones et pour les soustraitants et les fournisseurs autochtones spécifiées et garanties dans sa soumission, l'entrepreneur est payé au prix contractuel convenu.
- 11.2a Si l'entrepreneur n'atteint pas les cibles fixées au titre du nombre garanti d'heures d'employés autochtones affectés au projet et ne parvient pas à démontrer qu'il a fait des efforts raisonnables pour atteindre ces cibles, un montant correspondant au maximum à 5 % de la valeur du contrat peut être déduit des versements différés au titre des dommages-intérêts convenus et être remis à AADNC.
- 11.2b Si l'entrepreneur n'atteint pas les cibles fixées au titre du pourcentage garanti d'entrepreneurs et de fournisseurs autochtones et ne parvient pas à démontrer qu'il a fait des efforts raisonnables pour atteindre ces cibles, un montant correspondant au maximum à 5 % de la valeur du contrat peut être déduit des versements différés au titre des dommages-intérêts convenus et être remis à AADNC.
- 11.3a Si l'entrepreneur embauche sur place plus d'Autochtones que ce qui était prévu dans les objectifs fixés et garantis dans la soumission, ce qui entraîne des avantages sociaux pour les Autochtones, sous réserve de l'approbation du représentant du Ministère, l'entrepreneur peut demander une prime d'encouragement pouvant atteindre 5 % de la valeur du contrat, qui pourra lui être versée à la fin du projet.
- 11.3b Si l'entrepreneur fait appel à plus de fournisseurs et de sous-traitants autochtones que ce qui était prévu dans les objectifs fixés et garantis dans la soumission, ce qui entraîne des avantages sociaux pour les Autochtones, sous réserve de l'approbation du représentant du Ministère, l'entrepreneur peut demander une prime d'encouragement pouvant atteindre 5 % de la valeur du contrat, qui pourra lui être versée à la fin du projet.
- 11.4 Les entrepreneurs qui dépassent les cibles garanties des CPA pour un critère, mais qui n'atteignent pas les autres cibles, peuvent faire l'objet d'un examen en vue de la remise d'une prime et de l'imposition d'une pénalité. Les conditions régissant l'emploi d'Autochtones et les pénalités spécifiées aux articles 11.2 et 11.3 ci-dessus seront évaluées en fonction des formules établies dans le présent document.
- 11.5 Fourchette des pourcentages à appliquer aux montants prévus dans le contrat pour les lots de tâches soumissionnés aux fins de calcul de l'incitatif ou des pénalités pour les CPA :

Montant : jusqu'à 499 999,00 \$	5 %
Montant : de 500 000,00 \$ à 999 999,99 \$	4 %
Montant : de 1 million de dollars à 2 millions de dollars	3 %
Montant : plus de 2 millions de dollars	2 %

PARTIE I : CPA DANS LE CADRE D'UNE INVITATION À SOUMISSIONNER (IS)

Considérations liées aux possibilités pour les Autochtones (CPA)

Les soumissionnaires doivent fournir l'information demandée dans le tableau cidessous. Affaires autochtones et Développement du Nord Canada (AADNC) donne aux soumissionnaires une occasion d'obtenir une réduction de prix pouvant aller jusqu'à 10 p. 100, à utiliser dans l'évaluation de leurs propositions. Cette particularité est conforme au mandat d'AADNC visant à appuyer et à prévoir des possibilités pour les communautés autochtones locales en vertu de marchés fédéraux au sein d'une région visée par des revendications territoriales.

La région visée par le marché se trouve dans le secteur Môwhi Gogha Dè Nĩtãèè, tel qu'il est défini dans l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlicho, et près des collectivités des Premières nations des Dénés Yellowknives et de l'Akaitcho.

Sélection de l'entrepreneur

Tout marché découlant du présent appel d'offres sera attribué au soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable dont le prix offert évalué total est le plus bas. Pour être considérée comme recevable, une soumission doit satisfaire à toutes les modalités, les conditions et les spécifications obligatoires du présent document d'appel d'offres. Le prix offert évalué total sera utilisé à des fins d'évaluation seulement et on le calculera en réduisant le prix offert réel total d'un pourcentage égal au nombre total de points attribués durant l'évaluation de la soumission conformément aux critères de soumission.

Dans le cadre de cette exigence, les « CPA » permettront un rajustement à la baisse maximum de 10 pour 100 du prix d'un soumissionnaire, à des fins d'évaluation seulement, en accord avec les critères de soumission suivants. Ces critères visent à assurer des avantages socio-économiques dans la région.

PARTIE II : CPA DANS LE CADRE D'UNE DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)

CONSIDÉRATIONS LIÉES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES (CPA)

Les soumissionnaires doivent fournir l'information demandée dans le tableau cidessous. Affaires autochtones et Développement du Nord Canada (AADNC) donne aux soumissionnaires une occasion d'obtenir une réduction de prix, à utiliser dans l'évaluation de leurs propositions. Cette particularité est conforme au mandat d'AADNC visant à appuyer et à prévoir des possibilités pour les communautés autochtones locales en vertu de marchés fédéraux au sein d'une région visée par des revendications territoriales.

La région visée par le marché se trouve dans le secteur Môwhi Gogha Dè Nîitâèè, tel qu'il est défini dans l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlicho, et près des collectivités des Premières nations des Dénés Yellowknives et de l'Akaitcho.

Sélection de l'entrepreneur

Le Comité d'évaluation recommandera de communiquer avec le soumissionnaire dont la proposition recevable offre le prix global le plus bas par point afin de négocier les détails d'un contrat pour la prestation des services et des travaux requis. En cas d'égalité, le soumissionnaire qui aura présenté le plus le plus bas sera sélectionné. Pour être considérée comme recevable, une soumission doit satisfaire à toutes les modalités, les conditions et les spécifications obligatoires du présent document d'appel d'offres. Le prix par point global le plus bas sera utilisé à des fins d'évaluation seulement et on le calculera en divisant la cote totale au titre des aspects techniques et des CPA par le prix de la soumission soumis pour établir le prix par point de la proposition.

Dans le cadre de cette exigence, les « CPA » permettront un rajustement maximum de 20 points techniques, à des fins d'évaluation seulement, en accord avec les critères de soumission suivants. Ces critères visent à assurer des avantages socio-économiques dans la région.

CRITÈRES DE L'APPEL D'OFFRES	TOTAL POINTS DISPONIBLES								
a) Bureaux des Territoires du NordOuest : Présence de sièges sociaux, de bureaux administratifs avec personnel ou d'autres installations de la zone d'installation des Territoires du NordOuest.	10 points								
<p>Programme de recrutement d'Autochtones : Le soumissionnaire a garanti clairement son intention d'utiliser des travailleurs autochtones de la région touchée dans l'exécution des travaux. Les pourcentages indiqués cidessous se rapportent directement aux heures travaillées sur le chantier par le personnel de l'entrepreneur principal.</p> <table> <tr> <td>0 - 25 % du total d'heures de travail</td> <td>0 - 10 points</td> </tr> <tr> <td>26 - 50 % du total d'heures de travail</td> <td>11 - 20 points</td> </tr> <tr> <td>51 - 75 % du total d'heures de travail</td> <td>21 - 30 points</td> </tr> <tr> <td>76 - 100 % du total des heures de travail</td> <td>31-40 points</td> </tr> </table>	0 - 25 % du total d'heures de travail	0 - 10 points	26 - 50 % du total d'heures de travail	11 - 20 points	51 - 75 % du total d'heures de travail	21 - 30 points	76 - 100 % du total des heures de travail	31-40 points	40 points
0 - 25 % du total d'heures de travail	0 - 10 points								
26 - 50 % du total d'heures de travail	11 - 20 points								
51 - 75 % du total d'heures de travail	21 - 30 points								
76 - 100 % du total des heures de travail	31-40 points								
<p>c) Retenue de services professionnels ou de fournisseurs autochtones : Le soumissionnaire s'est fermement engagé à avoir recours aux soustraitants autochtones pour les services ou l'approvisionnement en fournitures et en matériel de la région visée par le contrat qui est associée au projet. Les fourchettes sont fondées sur les dépenses applicables à l'équipement, aux fournitures et/ou aux services en tant que pourcentage du coût estimatif total du marché de remise en état, et non du nombre d'entreprises utilisées.</p> <table> <tr> <td>0 - 25% - des coûts des fournisseurs autochtones et des coûts de soustraction</td> <td>0 - 10 points</td> </tr> <tr> <td>26 - 50% - des coûts des fournisseurs autochtones et des coûts de soustraction</td> <td>11 - 20 points</td> </tr> <tr> <td>51 - 75% - des coûts des fournisseurs autochtones et des coûts de soustraction</td> <td>21 - 30 points</td> </tr> <tr> <td>76 - 100% - des coûts des fournisseurs autochtones et des coûts de soustraction</td> <td>31 - 40 points</td> </tr> </table>	0 - 25% - des coûts des fournisseurs autochtones et des coûts de soustraction	0 - 10 points	26 - 50% - des coûts des fournisseurs autochtones et des coûts de soustraction	11 - 20 points	51 - 75% - des coûts des fournisseurs autochtones et des coûts de soustraction	21 - 30 points	76 - 100% - des coûts des fournisseurs autochtones et des coûts de soustraction	31 - 40 points	40 points
0 - 25% - des coûts des fournisseurs autochtones et des coûts de soustraction	0 - 10 points								
26 - 50% - des coûts des fournisseurs autochtones et des coûts de soustraction	11 - 20 points								
51 - 75% - des coûts des fournisseurs autochtones et des coûts de soustraction	21 - 30 points								
76 - 100% - des coûts des fournisseurs autochtones et des coûts de soustraction	31 - 40 points								
d) Formation : Le soumissionnaire s'est engagé à fournir de la formation en cours d'emploi et des programmes d'apprentissage aux Autochtones de la région visée par le contrat, sans frais supplémentaires dans le cadre du projet. La formation et l'apprentissage sont réputés fournis lorsque les bénéficiaires ont acquis des qualifications professionnelles certifiables qui sont normalement établies par un processus d'agrément administré par une tierce partie indépendante.	10 points								
TOTAL DES POINTS POSSIBLE	100 points								
NOMBRE TOTAL DE POINTS ACCORDÉS									
% DE RÉDUCTION PONDÉRÉ (Nombre total de points accordés/total des points possible) x 20 =									

Évaluation – Exigences de la soumission

Pour qu'une soumission mérite des points relativement aux représentations touchant tout critère, une preuve de conformité à l'objectif énoncé du critère, documentée de façon appropriée, doit être fournie avec la soumission.

Le Ministre se réserve le droit de vérifier toute information fournie relativement aux « représentations autochtones » et toute fausse déclaration peut entraîner la non-recevabilité de la soumission.

Calcul de l'incitatif pour l'emploi d'Autochtones et des pénalités

DANS LE CAS D'UNE DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP) ET D'UN PROCESSUS D'INVITATION À SOUMISSIONNER (IS), L'ENTREPRENEUR DIRECTEUR DES TRAVAUX EST TENU D'ADMINISTRER DES CONDITIONS RÉGISSANT UN INCITATIF OU DES PÉNALITÉS, CONFORMÉMENT AUX FEUILLES DE TRAVAIL FIGURANT CIDESSUS POUR CHACUN DES LOTS SOUMISSIONNÉS

CALCUL DE L'INCITATIF POUR L'EMPLOI D'AUTOCHTONES ET DES PÉNALITÉS			
PROJET : _____, MINE GIANT, YELLOWKNIFE			
ENTREPRENEUR : _____			
ÉTAPE	STATISTIQUES FINALES	% PROPOSÉ	% ATTEINT
1	Pourcentage d'heures-personnes de travail sur place pour des Autochtones		
2	Pourcentage des coûts à des fournisseurs ou sous-traitants autochtones		
3	Valeur finale du contrat		\$
4	<p>Objectif garanti d'emploi d'Autochtones sur place atteint, dépassé ou non atteint?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atteint - Aucune pénalité ou prime d'encouragement. • Dépassé - L'entrepreneur pourrait être admissible à une prime allant de 2 % à 5 %, comme il est défini dans le tableau 11.5 de l'appendice G, de la valeur finale du contrat, qui pourrait être versée à l'entrepreneur à la fin du projet; Passer au Tableau 1A. • Non atteint - L'entrepreneur pourrait se voir imposer une pénalité allant de 2 % à 5 %, comme il est défini dans le tableau 11.5 de l'appendice G, de la valeur finale du contrat. Passer au Tableau 2A. 		
5	<p>Objectif garanti pour les fournisseurs/sous-traitants autochtones atteint, dépassé ou non atteint?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atteint - Aucune pénalité ou prime d'encouragement. • Dépassé - L'entrepreneur pourrait être admissible à une prime allant de 2 % à 5 %, comme il est défini dans le tableau 11.5 de l'appendice G, de la valeur finale du contrat, qui pourrait être versée à l'entrepreneur à la fin du projet; Passer au Tableau 1B. • Non atteint - L'entrepreneur pourrait se voir imposer une pénalité allant de 2 % à 5 %, comme il est défini dans le tableau 11.5 de l'appendice G, de la valeur finale du contrat. Passer au Tableau 2A. 		
6	OBSERVATIONS		

TABLEAU 1A - ÉVALUATION DE LA PRIME D'ENCOURAGEMENT À L'EMPLOI D'AUTOCHTONES SUR PLACE

POINT	EXIGENCE	PONDÉRATION	NOTE
1	<p>AUGMENTATION DE LA MAIN D'OEUVRE AUTOCHTONE : Remarque : La participation des Autochtones à la formation qui a été comptabilisée et rémunérée, dans le cadre du contrat et en dehors de celui-ci, n'est pas considérée comme admissible aux fins de la prime d'encouragement et sera donc exclue.</p> <p>Calculer l'augmentation en pourcentage de l'emploi d'Autochtones sur place pour le projet selon la formule suivante :</p> $\% \text{ d'augmentation} = \frac{\text{réel} - \text{proposé}}{100\% - \% \text{ proposé}}$ <ul style="list-style-type: none"> • 0 - 33 % du total d'heures de travail 0 - 15 points • 34 - 66 % du total d'heures de travail 16 - 45 points • 67 - 100 % du total d'heures de travail 46 - 60 points 	60	
2	<p>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR : On étudiera au cas par cas la capacité des entrepreneurs de montrer s'ils ont fait les efforts voulus pour dépasser les objectifs d'emploi d'Autochtones sur place.</p> <p>Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0-20 points - L'entrepreneur n'a pratiquement pas fait d'efforts, voire aucun effort, pour essayer de dépasser les objectifs. • 21-30 points - L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour essayer de dépasser les objectifs. • 31-40 points - L'entrepreneur a fait des efforts remarquables pour essayer de dépasser les objectifs. 	40	
3	NOTE TOTALE ÉTABLIE	100	
4	PRIME D'ENCOURAGEMENT RECOMMANDÉE (Valeur finale du contrat) x (jusqu'à 5 %, comme il est défini dans le Tableau 11.5 de l'appendice G) x (note évaluée totale/100)		\$
5	COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS		
6	SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION		

TABLEAU 1B - ÉVALUATION DE LA PRIME D'ENCOURAGEMENT POUR LES FOURNISSEURS/ SOUS-TRAITANTS AUTOCHTONES			
POINT	EXIGENCE	PONDÉRATION	NOTE
1	<p>PARTICIPATION ACCRUE DES SOUS-TRAITANTS ET DES FOURNISSEURS AUTOCHTONES :</p> <p>Calculer l'augmentation en pourcentage des dépenses de projet pour des fournisseurs/sous-traitants autochtones selon la formule suivante</p> <p>% d'augmentation = $\frac{\text{réel} - \text{proposé}}{100\% - \% \text{ proposé}}$</p> <ul style="list-style-type: none"> 0 - 33 % du total des dépenses fournisseurs/sous-traitants 0 - 15 points 34 - 66 % du total des dépenses fournisseurs/sous-traitants 16 - 45 points 67 - 100 % du total des dépenses fournisseurs/sous-traitants 46 - 60 points 	60	
2	<p>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR : On étudiera au cas par cas la capacité des entrepreneurs de montrer s'ils ont fait les efforts voulus pour dépasser les objectifs visant les fournisseurs/sous-traitants autochtones.</p> <p>Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence.</p> <ul style="list-style-type: none"> 0-20 points - L'entrepreneur n'a pratiquement pas fait d'efforts, voire aucun effort, pour essayer de dépasser les objectifs. 21-30 points - L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour essayer de dépasser les objectifs. 31-40 points - L'entrepreneur a fait des efforts remarquables pour essayer de dépasser les objectifs. 	40	
3	NOTE TOTALE ÉTABLIE	100	
4	PRIME D'ENCOURAGEMENT RECOMMANDÉE (Valeur finale du contrat) x (jusqu'à 5 %, comme il est défini dans le Tableau 11.5 de l'appendice G) x (note évaluée totale/100)	\$	
5	COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS		
6	SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION		

TABLEAU 2A - ÉVALUATION DE LA PÉNALITÉ POUR L'EMPLOI D'AUTOCHTONES

POINT	EXIGENCE	PONDÉRATION	NOTE
1	<p>Calculer le pourcentage atteint de l'objectif des possibilités pour les Autochtones selon la formule suivante</p> <p>Pourcentage de l'objectif = $\frac{\text{atteint}}{\text{Proposé}} = \frac{\quad}{\quad} \%$</p> <p>50% - 100% = 30 - 60 points</p> <p>Nota Un pourcentage cible de 50 % ou moins correspond à zéro point.</p>	60	
2	<p>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR : On étudiera les entrepreneurs au cas par cas pour établir s'ils ont fait les efforts voulus pour atteindre les objectifs en matière d'emploi pour les Autochtones</p> <p>Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0-20 points - L'entrepreneur n'a pratiquement pas fait d'efforts, voire aucun effort, pour essayer d'atteindre les objectifs. • 21-30 points - L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour essayer d'atteindre les objectifs. • 31-40 points - L'entrepreneur a fait des efforts remarquables pour essayer d'atteindre les objectifs. 	40	
3	NOTE TOTALE ÉTABLIE	100	
4	<p>TOTAL DE LA PÉNALITÉ CALCULÉE (note évaluée totale/100) % x (Valeur finale du contrat) x (jusqu'à 5 %, comme il est défini dans le Tableau 11.5 de l'appendice G)</p>	\$	
5	COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS		
6	SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION		

**TABLEAU 2B - ÉVALUATION DE LA PÉNALITÉ À L'ÉGARD DES
FOURNISSEURS/SOUSTRAITANTS AUTOCHTONES**

POINT	EXIGENCE	PONDÉRATION	NOTE
1	<p>Calculer le pourcentage atteint de l'objectif pour les fournisseurs/sous-traitants autochtones selon la formule suivante</p> <p>Pourcentage de l'objectif = $\frac{\text{atteint}}{\text{Proposé}} = \frac{\text{_____}}{\text{_____}} \%$</p> <p>50 % - 100 % = 30 - 60 points</p> <p>Nota Un pourcentage cible de 50 % ou moins correspond à zéro point.</p>	60	
2	<p>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR : On étudiera les entrepreneurs au cas par cas pour établir s'ils ont fait les efforts voulus pour atteindre les objectifs en matière de sous-traitants et de fournisseurs autochtones.</p> <p>Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0-20 points - L'entrepreneur n'a pratiquement pas fait d'efforts, voire aucun effort, pour essayer d'atteindre les objectifs de fournisseurs/sous-traitants autochtones. • 21-30 points - L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour essayer d'atteindre les objectifs de fournisseurs/sous-traitants autochtones. • 31-40 points - L'entrepreneur a fait des efforts remarquables pour essayer d'atteindre les objectifs de fournisseurs/soustraitants autochtones. 	40	
3	NOTE TOTALE ÉTABLIE	100	
4	TOTAL DE LA PÉNALITÉ CALCULÉE (Valeur finale du contrat) x (jusqu'à 5 %, comme il est défini dans le Tableau 11.5 de l'appendice G) x (note évaluée totale/100)	\$	
5	COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS		
6	SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION		