

**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 100,
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6
Bid Fax: (204) 983-0338**

**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 Fort Walsh VRC Renewal	
Solicitation No. - N° de l'invitation EV385-160931/A	Date 2015-10-02
Client Reference No. - N° de référence du client PWGSC EV385-160931	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$PWZ-014-9614	
File No. - N° de dossier PWZ-5-38151 (014)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-10-28	
Time Zone Fuseau horaire Central Daylight Saving Time CDT	
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: Fagan, Mike	Buyer Id - Id de l'acheteur pwz014
Telephone No. - N° de téléphone (204) 296-5375 ()	FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA 201-1800 11TH AVE REGINA Saskatchewan S4P0H8 Canada	

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 - Western
Region
Room 100,
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EV385-160931/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwz014

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

PWGSC EV385-160931

File No. - N° du dossier

PWZ-5-38151

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

APPUYER LE RECOURS AUX APPRENTIS

Dans son Plan d'action économique de 2013, le gouvernement du Canada propose de soutenir l'embauche d'apprentis dans le cadre des projets de construction et d'entretien du gouvernement fédéral. Vous référer à IP11.

DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - SOUMISSION

Des changements ont été apportés aux Dispositions relative à l'intégrité - soumission du gouvernement du Canada en date du 3 juillet 2015. Voir IG01, Disposition relatives à l'intégrité-soumission des Instructions Générales pour plus d'information.

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)

SERVICES DE GESTION DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION PROJET DE RÉNOVATION DU CENTRE D'ACCUEIL DU LIEU HISTORIQUE NATIONAL DU FORT-WALSH PROJECT: R.074819.001

TABLE DES MATIÈRES

Instructions particulières à l'intention des soumissionnaires (IP)

Conditions supplémentaires (CS)

Instructions générales aux soumissionnaires (IG)

Exigences de présentation et évaluation des propositions (EPEP)

Annexe A - Cadre de Référence

Annexe B - Document des procédures et normes de TPSGC

Annexe C - Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats

Annexe D - Attestation d'assurance

Appendice 1 - Formulaire de proposition de prix

Appendice 2 - Section 01, Exigences générales

Appendice 3 - Disposition relatives à l'intégrité-liste de noms

Appendice 4 - Pouvoirs du représentant du ministère

Appendice 5 - Attestation volontaire à l'appui du recours aux apprentis

Appendice 6 - Exigences en matière de santé et sécurité

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- IP01 Disposition relatives à l'intégrité - Déclaration de condamnation à une infraction
- IP02 Documents de la proposition
- IP03 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- IP04 Définition de soumissionnaire
- IP05 Demandes de renseignements pendant l'appel d'offres
- IP06 Révision des soumissions
- IP07 Visite optionnelle des lieux
- IP08 Soumissions déposées en retard
- IP09 Période de validité des propositions
- IP10 Évaluation
- IP11 Appuyer le recours aux apprentis
- IP12 Comptes rendus
- IP13 Notification des communications
- IP14 Sites Web

IP01 DISPOSITIONS RELATIVES A L'INTEGRITE - DECLARATION DE CONDAMNATION A UNE INFRACTION

Conformément à la Déclaration de condamnation à une infraction, du paragraphe 10 (copié ci-dessous) des Instruction Générales, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le [Formulaire de déclaration](#) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

Déclaration de condamnation à une infraction

Lorsqu'un soumissionnaire ou ses affiliés ne sont pas en mesure d'attester qu'ils n'ont pas été déclarés coupable de toute infraction indiquée aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale, Infractions commises au Canada, Infractions commises à l'étranger, le soumissionnaire doit remplir le [Formulaire de déclaration](#), qui doit être présenté avec sa soumission afin que celle-ci ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

IP02 LES DOCUMENTS DE SOUMISSION

Liste des documents faisant partie de la proposition :

- (a) Demande de propositions - page 1;
- (b) Instructions spéciales aux soumissionnaires;
- (c) Conditions supplémentaires;
- (d) Instructions générales aux soumissionnaires;
- (e) Exigences relatives aux soumissions et évaluation;
- (f) Annexe A - Mandat;
- (g) Annexe B - Document sur les procédures et les normes de TPSGC;
- (h) Appendice A - Formulaire de proposition de prix;
- (i) Appendice B - Division 01 Exigences générales;
- (j) Appendice C - Exigences en matière de santé et sécurité;
- (k) toute modification publiée avant la date de clôture.

Le fait de présenter une soumission indique que le soumissionnaire reconnaît avoir lu ces documents et accepte de s'y conformer.

IP03 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande de propositions et dans le contrat subséquent par un titre, un numéro et une date sont reproduites dans le Guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

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

IP04 DÉFINITION DE SOUMISSIONNAIRE

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

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. Afin d'éviter tout conflit d'intérêts, ou toute perception de conflit d'intérêts, il est interdit à toute personne ou entité qui agit à titre de directeur des travaux de construction ou dans le cadre d'un projet conjoint du directeur des travaux de construction, et non à une personne sans lien de dépendance du directeur des travaux de construction, ne sont pas admissibles à présenter des soumissions pour tous les travaux de construction des appels d'offres émis pour des travaux présentés dans le cadre de ce contrat de gestion de la construction. Plus précisément, toute entité agissant à titre de directeur particulier des travaux de construction sera jugée en conflit d'intérêts lui enlevant le droit de présenter une offre à la suite de quelque appel d'offres fait aux fins du présent projet. Ceci ne limite pas la capacité du directeur des travaux de construction d'utiliser ses propres effectifs, avec l'autorisation du représentant du Ministère.

IP05 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT L'APPEL D'OFFRES

- 1) Les demandes de renseignements concernant la demande de propositions doivent être soumises par écrit à l'autorité contractante nommée à la page 1 de la demande de propositions le plus tôt possible pendant la durée de cette demande de propositions. Exception faite des questions portant sur l'approbation des matériaux de substitution décrites dans l'IG16 des instructions générales aux soumissionnaires, les demandes de renseignements doivent être reçues au plus tard dix (10) jours civils avant la date limite, pour laisser suffisamment de temps pour fournir une réponse. Il se peut qu'on ne réponde pas aux demandes de renseignements reçues après la date limite.
- 2) Par souci d'uniformité et pour assurer la qualité des renseignements fournis aux soumissionnaires, l'autorité contractante examinera toutes les demandes de renseignements et décidera de publier une modification ou non.
- 3) Pendant toute la durée de la demande de propositions, les demandes de renseignements et autres communications relatives à la présente demande de propositions doivent être adressées **EXCLUSIVEMENT** à l'autorité contractante nommée à la page 1 de la demande de propositions. Le non respect de cette exigence pendant la durée de la demande de proposition peut, pour cette unique raison, entraîner le rejet d'une proposition.

IP06 RÉVISION D'UNE PROPOSITION

Une soumission peut être révisée par lettre ou par télécopie conformément à l'IG11 des Instructions générales aux soumissionnaires. Le numéro du télécopieur pour la réception de révisions est le 204-983-0338.

IP07 VISITE OPTIONNELLE DES LIEUX

Il y aura une visite optionnelle des lieux, le mercredi 21 octobre 2015, au 11:00. Les soumissionnaires sont intéressés à se réunir à Fort Walsh, situé au centre d'accueil du lieu historique national du Canada du Fort-Walsh (55 km au sud-ouest de Maple Creek, SK) dans le sud de la Saskatchewan. Les soumissionnaires qui, pour une raison ou une autre, ne peuvent se présenter à la date et à l'heure précisées ne se verront pas offrir un autre rendez-vous pour visiter les lieux. Il n'y aura aucune exception.

IP08 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 décahettées.

IP09 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES PROPOSITIONS

- 1) Le Canada se réserve le droit de prolonger la durée de validité des propositions prescrite à la clause SA05 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'IP08 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'IP08 est refusée par écrit des 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) soit annuler la demande de propositions.
- 4) Les présentes dispositions ne sauraient limiter de quelque façon que ce soit les droits du Canada conférés par l'IG12 des Instructions générales aux soumissionnaires.

IP10 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, les soumissionnaire ou 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.

IP11 INITIATIVE DE TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA POUR L'EMBAUCHE D'APPRENTIS

1. Pour les encourager à participer à la formation d'apprentis, on demande aux employeurs qui soumissionnent pour des contrats de construction ou d'entretien de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) de signer une attestation volontaire, attestation signalant leur engagement à embaucher et former des apprentis.
2. Le Canada doit composer avec des pénuries de main-d'œuvre dans divers secteurs et dans diverses régions, en particulier dans des métiers spécialisés. Faciliter l'acquisition de compétences et la formation chez les Canadiens est une responsabilité partagée. Dans le Plan d'action économique (PAE) de 2013, le gouvernement du Canada a pris l'engagement de faciliter l'utilisation d'apprentis dans le cadre des contrats fédéraux de construction et d'entretien. Les soumissionnaires ont un rôle important à jouer au titre du soutien des apprentis, à savoir les embaucher et les former. On les encourage à attester qu'ils proposent des possibilités d'emploi à des apprentis dans le cadre de leurs relations d'affaires avec le gouvernement du Canada.
3. Par l'entremise du Plan d'action économique de 2013 et de son appui aux programmes de formation, le gouvernement du Canada encourage les Canadiens à faire l'apprentissage de métiers spécialisés et à y faire carrière. En outre, le gouvernement offre un crédit d'impôt aux employeurs

afin de les encourager à embaucher des apprentis. Vous trouverez de l'information à propos de ces mesures fiscales administrées par l'Agence du revenu du Canada dans son site Web à : www.cra-arc.gc.ca. Les employeurs sont aussi invités à se renseigner à propos de l'information et des mesures de soutien additionnelles dont ils pourraient tirer profit auprès de leur autorité provinciale ou territoriale en matière d'apprentissage.

4. Les attestations signées (APPENDICE 5) aideront à mieux comprendre comment les entrepreneurs utilisent des apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien et pourraient éclairer l'élaboration, dans l'avenir, de nouvelles politiques et de nouveaux programmes.

5. L'entrepreneur atteste ce qui suit :

En vue de contribuer à la satisfaction de la demande en travailleurs qualifiés, l'entrepreneur convient de déployer et d'exiger de ses sous-traitants qu'ils déploient des efforts commerciaux raisonnables pour embaucher et former des apprentis inscrits, de s'efforcer d'utiliser pleinement les ratios compagnon/apprenti * autorisés et de respecter toutes les exigences liées à l'embauche prescrites dans les lois provinciales et territoriales.

L'entrepreneur consent, par la présente, à ce que cette information soit recueillie et conservée par TPSGC et Emploi et Développement social Canada en vue d'appuyer la compilation de données sur l'embauche et la formation d'apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien.

Pour appuyer cette initiative, une attestation volontaire signalant que le fournisseur s'engage à embaucher et former des apprentis est disponible à l'APPENDICE 5.

Si vous acceptez, veuillez compléter et apposer votre signature à l'APPENDICE 5

** Le ratio compagnon/apprenti, c'est le nombre de compagnons qualifiés/agrérés qu'un employeur doit employer dans une profession ou un métier désigné afin d'être admissible à inscrire un apprenti conformément à la législation, aux règlements, aux directives d'orientation ou aux arrêtés provinciaux/territoriaux émis par les autorités ou les organismes responsables.*

IP12 SEANCE D'EXPLICATIONS

Si un proposant souhaite obtenir une séance d'explications, le proposant devrait contacter la personne dont le nom figure sur la page couverture de la Demande de propositions dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant du résultat de l'invitation. Les explications fournies comprendront un exposé des points forts et faiblesse de la proposition, en rappelant les critères d'évaluation. On protégera le caractère confidentiel de l'information se rapportant aux autres propositions. Les explications peuvent être fournies par écrit, par téléphone ou en personne.

IP13 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.

IP14 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 du Conseil du Trésor, Compagnies de cautionnement reconnues :

<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>

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-uniformisees-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 pour l'approvisionnement : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/index-fra.html>

TPSGC, Formulaire relatifs à l'administration des contrats de construction et de services d'experts-conseils <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>

Formulaire de déclaration

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

- CS 01 Modifications aux documents contractuels
- CS 02 Appels d'offres
- CS 03 Détermination des coûts de construction
- CS 04 Conditions d'assurance

CS01 MODIFICATIONS AUX DOCUMENTS CONTRACTUELS

- 1) R2810D : Ajoutez l'alinéa suivant 1) (g) à CG1.2.2 :

(g) Mandat

- 2) R2850D : Le paragraphe suivant est ajouté à CG5.4 :

- 6) La portion des travaux effectués à tarif fixe doit être facturée en versements égaux mensuels pendant la durée du contrat. Les versements doivent être recalculés à tous les mois en fonction de tout changement dans la date de fin des travaux.

- 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 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 % 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) lorsque 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 % 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 APPELS D'OFFRES

- 1) L'entrepreneur doit procéder à des appels d'offres chaque fois qu'il est rentable de le faire pour quelque partie des travaux dont la valeur estimative est inférieure à 25 000 dollars.
- 2) L'entrepreneur doit solliciter au moins trois offres avant de signer un sous-contrat pour quelque partie des travaux que ce soit dont la valeur estimative est égale ou supérieure à 25 000 dollars.
- 3) L'entrepreneur peut, avec l'assentiment du Canada, négliger l'obligation de solliciter trois offres lorsqu'il n'en va pas de l'intérêt public ou lorsque moins de trois entreprises sont aptes à effectuer les travaux.

CS03 DÉTERMINATION DES COÛTS DE CONSTRUCTION

- 1) Le prix de toute partie des travaux confiée à un sous-traitant doit être égale 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 coût 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 aux coût réel de la partie des travaux majoré du taux des honoraires proportionnels de l'entrepreneur.

CS04 CONDITIONS D'ASSURANCE

1) Polices d'assurance

- a) L'entrepreneur souscrit et maintient, à ses propres frais, les polices d'assurance conformément aux exigences de l'Attestation d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada.
- b) Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue. L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

2) Période d'assurance

- a) Les polices exigées à l'Attestation d'assurance doivent prendre effet le jour de l'attribution du contrat et demeurer en vigueur pendant toute la durée du contrat.
- b) Il incombe à l'entrepreneur de fournir et de maintenir la couverture pour produits/travaux complétés de sa police d'assurance responsabilité civile des entreprises et ce pour un délai minimum de (6) six ans suivant la date du Certificat d'achèvement substantiel.

3) Preuve d'assurance

- a) Avant le début des travaux, et au plus tard trente (30) jours après l'acceptation de sa soumission, l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance sur le formulaire fournis.
- b) À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément à l'Attestation d'assurance.

4) Indemnités d'assurance

En cas de sinistre, l'entrepreneur doit faire sans délai toutes choses et exécuter tous documents requis pour le paiement de l'indemnité d'assurance.

5) Franchise

L'entrepreneur doit assumer le paiement de toutes sommes d'argent en règlement d'un sinistre, jusqu'à concurrence de la franchise.

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX SOUMISSIONNAIRES

IG01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission
IG02 La proposition
IG03 Identité ou capacité juridique du soumissionnaire
IG04 Taxes Applicables
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 applicable
IG16 Approbation des matériaux de remplacement
IG17 Évaluation du rendement
IG18 Conflit d'intérêt - Avantage indu
IG19 Capacité financière

IG01 (2015-07-03) DISPOSITIONS RELATIVES A L'INTEGRITE - SOUMISSION

1. Interprétation

Aux fins des présentes dispositions relatives à l'intégrité, les définitions suivantes s'appliquent :

« Affilié » :

quiconque, incluant mais sans s'y limiter, les organisations, personnes morales, sociétés, compagnies, entreprises, sociétés de personnes, associations de personnes, sociétés mères ou ses filiales, qu'elles soient en propriété exclusive ou non, de même que les personnes, administrateurs, agents et employés clés si :

- i. l'entrepreneur ou la société contrôle l'autre ou a le pouvoir de le faire, ou
- ii. un tiers a le pouvoir de contrôler l'entrepreneur ou la société.

« Contrôle » :

a. Contrôle direct, par exemple :

- i. une personne contrôle une personne morale si les garanties de la personne morale auxquelles sont rattachés plus de 50 pourcent des droits de vote pouvant être exercés pour élire les administrateurs de la personne morale sont la propriété effective de la personne et les votes rattachés à ces garanties sont suffisants, si exercés, pour élire la majorité des administrateurs de la personne morale;
- ii. une personne contrôle une corporation structurée selon le principe corporatif si la personne et toutes les entités contrôlées par celle-ci ont le droit d'exercer plus de 50 pourcent des droits de vote nécessaires à une réunion annuelle ou pour élire la majorité des administrateurs de la corporation;
- iii. une personne contrôle une société non constituée en personne morale, autre qu'une société en commandite, si plus de 50 pourcent des titres de participation, peu importe leur désignation, selon lesquels la société est divisée, sont la propriété effective de cette personne et que la personne a la capacité de diriger les affaires et les activités de la société;

- iv. le partenaire général d'une société en commandite contrôle la société en commandite;
 - v. une personne contrôle une société si cette personne a une influence directe ou indirecte dont l'exercice entraînerait le contrôle de fait de la société.
- b. Contrôle présumé, par exemple, une personne qui contrôle une société est présumée contrôler toute société qui est contrôlée, ou présumée être contrôlée, par la société.
- c. Contrôle indirect, par exemple :
- une personne est présumée contrôler, au sens des alinéas a) ou b), une société lorsque le total de :
- i. toutes les garanties de la société qui sont la propriété effective de cette personne, et de
 - ii. toutes les garanties de la société qui sont la propriété effective de toute société contrôlée par cette personne,

est tel, que si cette personne et toutes les sociétés mentionnées au sous-alinéa c)(ii) qui sont le propriétaire effectif des garanties de cette société étaient une seule personne, cette personne contrôlerait l'entité.

« Entente administrative » :

entente négociée entre un fournisseur ou un fournisseur éventuel et le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux (TPSG) comme il est prévu dans la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#).

« Inadmissibilité » :

non admissible pour l'obtention d'un contrat.

« Suspension » :

détermination d'inadmissibilité temporaire par le ministre de TPSG.

2. Déclaration

- a. Les soumissionnaires doivent se conformer au [Code de conduite pour l'approvisionnement](#) et être admissible pour l'attribution d'un contrat en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#). En outre, les soumissionnaires doivent répondre aux demandes de soumissions d'une manière honnête, équitable et exhaustive, afin de refléter avec exactitude leur capacité de satisfaire aux exigences des demandes de soumissions et à celles des contrats subséquents, et présenter des soumissions et conclure des contrats seulement s'ils pourront s'acquitter de toutes les obligations prévues au contrat.
- b. En présentant une soumission, les soumissionnaires attestent comprendre que le fait d'avoir été déclaré coupable de certaines infractions les rendra inadmissibles à l'obtention d'un contrat. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou s'il détermine que les renseignements contenus dans les attestations sont faux, à quelque égard que ce soit, au moment de l'attribution du contrat. S'il est déterminé par le ministre de TPSG, après l'attribution du contrat, que le soumissionnaire a fait une fausse déclaration, le Canada aura le droit, à la suite d'une période de préavis déterminée, de résilier le contrat pour manquement.

3. Liste de noms

- a. Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète de noms de tous les administrateurs. Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise,

doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s). Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

- b. Si la liste exigée n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir les noms dans le délai prévu, la soumission sera jugée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.
 - c. Le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement pouvant toucher la liste de noms des administrateurs pendant le processus d'approvisionnement.
4. Demande de renseignements supplémentaires
En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, validations d'un tiers qualifié par le ministre de TPSG et autres éléments prouvant son identité ou son admissibilité à conclure un contrat avec le Canada. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux condamnations pour certaines infractions et à toute absolution conditionnelle ou inconditionnelle précisées aux présentes dispositions relatives à l'intégrité.
5. Loi sur le lobbying
En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni lui ni ses affiliés n'ont versé ou convenu de verser directement ou indirectement, ni ne verseront à quiconque, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du contrat si le versement des honoraires requiert que la personne présente une déclaration en vertu de l'article 5 de la [Loi sur le lobbying](#).
6. Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale
En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste :
 - a. que lui-même et ses affiliés n'ont pas été déclarés coupable d'une infraction ou n'ont pas plaidé coupable à une infraction visée par les dispositions suivantes, laquelle entraînerait une incapacité légale en vertu du paragraphe 750(3) du [Code criminel](#) et pour laquelle ils n'ont pas reçu de pardon ou obtenu une absolution comme décrit au paragraphe Pardons accordés par le Canada :
 - i. 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
 - ii. 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*), du [Code criminel](#), ou
 - b. qu'il n'a pas été déclaré coupable d'une infraction ou n'a pas plaidé coupable à une infraction visée par les dispositions décrites à l'alinéa a) et qu'il n'a pas ordonné, influencé ou autorisé les actes ou les omissions, ou qu'il n'y a pas acquiescé, consenti ou participé, qui rendrait l'affilié du soumissionnaire inadmissible à obtenir un contrat, comme décrit à l'alinéa a).
7. Infractions commises au Canada
En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste :

- a. que lui-même et ses affiliés n'ont pas, au cours des trois dernières années à partir de la date de présentation de la soumission, été déclarés coupable d'une infraction ou n'ont pas plaidé coupable à une infraction visée par les dispositions suivantes qui les rendrait inadmissibles à obtenir un contrat conformément aux présentes dispositions relatives à l'intégrité et pour laquelle ils n'ont pas reçu de pardon ou obtenu une absolution comme décrit au paragraphe Pardons accordés par le Canada :
 - i. l'article 119 (*Corruption de fonctionnaires judiciaires, etc.*), l'article 120 (*Corruption de fonctionnaires*), l'article 346 (*Extorsion*), les articles 366 à 368 (*Faux et infractions similaires*), l'article 382 (*Manipulations frauduleuses d'opérations boursières*), l'article 382.1 (*Délit d'initié*), l'article 397 (*Falsification de livres et documents*), l'article 422 (*Violation criminelle de contrat*), l'article 426 (*Commissions secrètes*), 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](#), ou
 - ii. 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
 - iii. l'article 239 (*Déclarations fausses ou trompeuses*) de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#), ou
 - iv. l'article 327 (*Déclarations fausses ou trompeuses*) de la [Loi sur la taxe d'accise](#), ou
 - v. l'article 3 (*Corruption d'un agent public étranger*), l'article 4 (*Comptabilité*), ou l'article 5 (*Infraction commise à l'étranger*) de la [Loi sur la corruption d'agents publics étrangers](#), ou
 - vi. 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](#), ou
 - b. qu'il n'a pas été déclaré coupable d'une infraction ou n'a pas plaidé coupable à une infraction visée par les dispositions décrites à l'alinéa a) et qu'il n'a pas ordonné, influencé ou autorisé les actes ou les omissions, ou qu'il n'y a pas acquiescé, consenti ou participé, qui rendrait l'affilié du soumissionnaire inadmissible à obtenir un contrat, comme décrit à l'alinéa a).
8. Infractions commises à l'étranger
- En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste :
- a. que lui-même et ses affiliés n'ont pas, au cours des trois dernières années à partir de la date de présentation de la soumission, été déclarés coupable d'une infraction ou n'ont pas plaidé coupable à une infraction dans une juridiction autre que celle du Canada, qui, de l'avis du Canada, serait similaire à une infraction traitée aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale et Infractions commises au Canada, qui les rendrait inadmissibles à obtenir un contrat conformément aux présentes dispositions relatives à l'intégrité et pour laquelle ils n'ont pas reçu de pardon comme décrit au paragraphe Pardons accordés par un gouvernement étranger et que :
 - i. la cour devant laquelle le soumissionnaire ou ses affiliés se sont présentés a agi dans les limites de ses pouvoirs;

- ii. le soumissionnaire ou ses affiliés ont participé aux procédures judiciaires ou se sont assujettis à la compétence de la cour;
 - iii. la décision de la cour ne résulte pas d'une fraude; et
 - iv. le soumissionnaire ou ses affiliés ont eu droit de présenter à la cour toute défense à laquelle le soumissionnaire ou ses affiliés auraient eu le droit de présenter si les procédures judiciaires s'étaient déroulées au Canada; ou
- b. qu'il n'a pas été déclaré coupable d'une infraction ou n'a pas plaidé coupable à une infraction visée par les dispositions décrites à l'alinéa a) et qu'il n'a pas ordonné, influencé ou autorisé les actes ou les omissions, ou qu'il n'y a pas acquiescé, consenti ou participé, qui rendrait l'affilié du soumissionnaire inadmissible à obtenir un contrat, comme décrit à l'alinéa a).

9. Inadmissibilité à l'obtention d'un contrat

- a. Le soumissionnaire atteste comprendre que si lui ou tout affilié du soumissionnaire ont été déclarés coupable de certaines infractions ou ont été tenus responsables de certains actes, comme décrit aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale, Infractions commises au Canada, Infractions commises à l'étranger et [Loi sur le lobbying](#), lui-même ou ses affiliés seront inadmissibles à l'obtention d'un contrat, sauf en cas d'exception destinée à protéger l'intérêt public.
- b. Le soumissionnaire atteste comprendre qu'il est inadmissible à l'obtention d'un contrat lorsque déterminé par le ministre de TPSG conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), et lorsque la période d'inadmissibilité ou de suspension n'est pas encore expirée.

10. Déclaration de condamnation à une infraction

Lorsqu'un soumissionnaire ou ses affiliés ne sont pas en mesure d'attester qu'ils n'ont pas été déclarés coupable de toute infraction indiquée aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale, Infractions commises au Canada, Infractions commises à l'étranger, le soumissionnaire doit remplir le [Formulaire de déclaration](#), qui doit être présenté avec sa soumission afin que celle-ci ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

11. Période d'inadmissibilité

Les règles suivantes déterminent la période pendant laquelle le soumissionnaire, ou un affilié du soumissionnaire, ayant été déclaré coupable de certaines infractions est inadmissible à l'obtention d'un contrat :

- a. Pour toute infraction citée au paragraphe Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale pour laquelle le soumissionnaire, ou un affilié du soumissionnaire, a plaidé coupable ou a été déclaré coupable, la période d'inadmissibilité à l'obtention d'un contrat est indéfinie, sujet au paragraphe Pardons accordés par le Canada.
- b. Assujetti à une entente administrative, pour toute infraction citée aux paragraphes Infractions commises au Canada et Infractions commises à l'étranger pour laquelle le soumissionnaire, ou un affilié du soumissionnaire, a plaidé coupable ou a été déclaré coupable, selon le cas, au cours des trois dernières années à partir de la date de présentation de la soumission, la période d'inadmissibilité pour l'obtention d'un contrat est de dix ans à partir de la date de détermination par le ministre de TPSG, sujet aux paragraphes Pardons accordés par le Canada et Pardons accordés par un gouvernement étranger.
- c. Assujetti à une entente administrative, pour toute question de violation indiquée au paragraphe [Loi sur le lobbying](#) pour laquelle le soumissionnaire, ou un affilié du

soumissionnaire, a été tenu responsable, selon le cas, au cours des trois dernières années à partir de la date de présentation de la soumission, la période d'inadmissibilité pour l'obtention d'un contrat est de dix ans à partir de la date de détermination par le ministre de TPSG, sujet aux paragraphes Pardons accordés par le Canada et Pardons accordés par un gouvernement étranger.

12. Pardons accordés par le Canada

Une détermination d'inadmissibilité à l'obtention d'un contrat ne sera pas effectuée ou maintenue par le ministre de TPSG dans le cadre des présentes dispositions relatives à l'intégrité, concernant une infraction ou un acte qui donne lieu ou pourrait donner lieu à une détermination d'inadmissibilité, si le soumissionnaire ou un affilié du soumissionnaire :

- a. a obtenu une absolution inconditionnelle pour l'infraction, ou une absolution conditionnelle en ce qui a trait à l'infraction et que ces conditions ont été satisfaites;
- b. a obtenu un pardon en vertu de la prérogative royale de clémence que possède Sa Majesté;
- c. a obtenu un pardon en vertu de l'article 748 du [*Code criminel*](#);
- d. a reçu un avis de suspension dans le cadre de la [*Loi sur le casier judiciaire*](#);
- e. a obtenu un pardon en vertu de la [*Loi sur le casier judiciaire*](#) - dans sa version antérieure à la date d'entrée en vigueur de l'article 165 de la [*Loi sur la sécurité des rues et des communautés*](#).

13. Pardons accordés par un gouvernement étranger

La détermination d'inadmissibilité à l'obtention de contrats gouvernementaux ne peut être faite ou maintenue, selon le cas, par le ministre de TPSG à l'égard des questions mentionnées au paragraphe Infractions commises à l'étranger et par rapport à une infraction ou à un acte qui a donné lieu ou donnera lieu à une détermination d'inadmissibilité, si le soumissionnaire ou ses affiliés ont en tout temps bénéficié de mesures étrangères qui sont similaires aux pardons canadiens, aux absolutions inconditionnelles ou conditionnelles, aux suspensions du casier ou à la restauration des capacités juridiques par le gouverneur en conseil.

14. Suspension de la période d'inadmissibilité

Le soumissionnaire atteste comprendre qu'une détermination d'inadmissibilité à l'obtention de contrats gouvernementaux effectuée en vertu des présentes dispositions relatives à l'intégrité peut être suspendue par le ministre de TPSG par le biais d'une entente administrative, dans la mesure permise par la loi. La période d'inadmissibilité applicable au soumissionnaire ou à ses affiliés et le droit de participer à un processus d'approvisionnement donné sont orientés par les modalités de l'entente administrative. Sujet au paragraphe Exception destinée à protéger l'intérêt du public, une entente administrative peut uniquement suspendre une période d'inadmissibilité relativement aux invitations à soumissionner publiées après son établissement.

15. Période d'inadmissibilité pour avoir présenté des renseignements faux ou trompeurs

Le soumissionnaire atteste comprendre que s'il fait des déclarations fausses ou s'il présente des renseignements faux ou trompeurs, conformément aux présentes dispositions relatives à l'intégrité, le ministre de TPSG déclarera le soumissionnaire inadmissible à obtenir des contrats pour une période de dix ans. La période d'inadmissibilité prend effet à partir de la date déterminée par le ministre de TPSG.

16. Période d'inadmissibilité en raison du non-respect d'ententes administratives

Le soumissionnaire atteste comprendre que, s'il a conclu une entente administrative et a enfreint l'une de ses modalités, le ministre de TPSG prolongera la période d'inadmissibilité d'une durée qu'il déterminera.

17. Suspension d'un soumissionnaire

Le soumissionnaire atteste comprendre que le ministre de TPSG peut suspendre un soumissionnaire et l'empêcher d'obtenir un contrat pour une durée pouvant aller jusqu'à 18 mois, et que cette suspension peut être renouvelée pendant le déroulement de procédures criminelles, si le soumissionnaire a été accusé de l'une des infractions énumérées aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale, Infractions commises au Canada et Infractions commises à l'étranger ou a admis en être coupable. La période de suspension prend effet à la date déterminée par le ministre de TPSG. Une période de suspension n'écourte ni n'arrête toute autre période d'inadmissibilité que le ministre de TPSG peut avoir imposée à un soumissionnaire.

18. Validation par un tiers

Le soumissionnaire atteste comprendre que s'il, ou l'un de ses affiliés, a été soumis à une période d'inadmissibilité à l'attribution de contrats à laquelle les paragraphes Pardons accordés par le Canada et Pardons accordés par un gouvernement étranger ne s'appliquent pas, il doit produire, au plus tard à la date de clôture de la demande de soumissions, une confirmation émise par un tiers indépendant, reconnu au préalable par le ministre de TPSG, selon laquelle des mesures ont été prises pour que les actes répréhensibles à l'origine des condamnations ne se produisent plus. À défaut de produire la confirmation par un tiers indépendant en question, la soumission sera déclarée non recevable.

19. Sous-traitants

Le soumissionnaire doit s'assurer que les contrats passés avec les premiers sous-traitants comprennent des dispositions relatives à l'intégrité qui sont similaires à celles imposées dans le contrat subséquent.

20. Exception destinée à protéger l'intérêt public

Le soumissionnaire atteste comprendre :

- a. qu'à moins qu'il soit dans l'incapacité légale de conclure un contrat en application de l'article 750(3) du [Code criminel](#), le Canada peut passer un contrat avec un soumissionnaire, ou un affilié du soumissionnaire, qui a plaidé ou a été déclaré coupable de l'une des infractions mentionnées aux paragraphes Infractions commises au Canada et Infractions commises à l'étranger s'il estime qu'il est nécessaire de le faire dans l'intérêt public, pour des raisons qui peuvent comprendre, mais sans s'y limiter, celles que voici :
 - i. il s'agit d'un cas d'extrême urgence où un retard serait préjudiciable à l'intérêt public;
 - ii. le soumissionnaire est la seule personne capable d'exécuter le contrat;
 - iii. le contrat est essentiel au maintien de stocks d'urgence suffisants afin de prévenir toute pénurie possible;
 - iv. si le contrat n'est pas passé avec le soumissionnaire, cela pourrait compromettre considérablement la sécurité du pays, la santé, la sécurité ou le bien-être financier et économique de la population canadienne ou bien le fonctionnement d'une partie de l'administration publique fédérale;
- b. que le Canada peut se prévaloir du présent paragraphe pour conclure un contrat avec un soumissionnaire inadmissible seulement si ce dernier a conclu une entente administrative avec le ministre de TPSG, selon des conditions qui sont nécessaires à la protection de l'intégrité du processus d'approvisionnement et qui peuvent s'appliquer à n'importe quel marché. Il n'est pas nécessaire que l'entente administrative ait été conclue avant l'invitation à soumissionner.

IG02 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.

IG03 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.

IG04 TAXES APPLICABLES

« *Taxes applicables* » signifie la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH), et toute taxe provinciale payable par le Canada selon la loi, tel que la taxe de vente du Québec (TVQ) à compter du 1er avril 2013.

IG05 FRAIS D'IMMOBILISATION

1) Pour l'application de la CG1,8, « Lois, permis et taxes », des conditions générales du marché, seuls 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.

IG06 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 déclare que cette dernière (ou son employeur) lui a donné par écrit l'autorisation de proposer ses services dans le cadre du projet à réaliser.

IG07 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 proposants 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.

IG08 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.

IG09 Exigences relatives à la garantie de soumission

1. Le soumissionnaire doit inclure dans sa soumission une garantie de soumission sous la forme d'un cautionnement de soumission ou d'un dépôt de garantie. Ladite garantie doit représenter au moins 10 p. 100 du montant de la soumission. Les taxes applicables ne doivent pas entrer en ligne de compte dans le calcul du montant de la garantie de soumission qui peut être exigée. Le montant maximum de la garantie de soumission requise est de 2 000 000 \$, quel que soit le montant de la soumission.
2. Le cautionnement de soumission (formulaire [PWGSC-TPSGC 504](#)) doit être établi dans une forme approuvée, être dûment rempli, porter les signatures originales ainsi que le sceau d'une compagnie dont les cautionnements sont acceptés par le gouvernement du Canada au moment de la clôture des soumissions ou d'une compagnie désignée à l'Appendice L, [Compagnies de cautionnement reconnues](#), du Conseil du Trésor.
3. Le dépôt de garantie doit être un original, dûment rempli et signé dans l'espace prévu, ce peut être :
 - a. une lettre de change, une traite bancaire ou un mandat de poste établi à l'ordre du Receveur général du Canada et certifié par une institution financière approuvée ou tiré par une institution financière approuvée sur son propre compte; ou
 - b. des obligations du gouvernement du Canada ou des obligations garanties inconditionnellement quant au capital et aux intérêts par le gouvernement du Canada.
4. Aux fins du sous-alinéa 3.a. de la IG08
 - a. une lettre de change est un ordre inconditionnel donné par écrit par le soumissionnaire à une institution financière agréée et obligeant ladite institution à verser, sur demande et à une certaine date, 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(e) ou tiré par une institution financière ou une institution autre qu'une banque à charte, elle/il doit être accompagné(e) d'une lettre ou d'une attestation estampillée confirmant que l'institution financière appartient à au moins l'une des catégories mentionnées au sous-alinéa 4.c. de la IG08
 - c. une institution financière agréée est :
 - i. une société ou institution membre de l'Association canadienne des paiements tel que défini dans la [Loi canadienne sur les paiements](#);
 - ii. une société qui accepte les dépôts assurés par la Société d'assurance-dépôts du Canada ou l'a Régie de l'assurance-dépôts du QuébecAutorité des marchés financiers, et ce, jusqu'au maximum autorisé par la loi;
 - iii. une société qui accepte les dépôts du public et pour laquelle le remboursement des dépôts est garanti par Sa Majesté au nom 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 plus amplement décrites au paragraphe 137(6) de la Loi de l'impôt sur le revenu; ou
 - v. La Société canadienne des Postes.
- 5. Les obligations visées au sous-alinéa 3) b) de l'IG08 doivent être fournies à leur valeur courante du marché à la date limite de réception des soumissions, et doivent être
 - a. soit payables au porteur; ou
 - 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*; ou
 - 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. Une lettre de crédit de soutien irrévocable est acceptable par le Canada 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 6) de l'IG08
 - 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 paye 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; ou
 - 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 no 600; En vertu des Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la CCI, un crédit est irrévocable même s'il n'y a pas d'indication à cet effet; et

- 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.

IG12 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 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 toutes les licences, permis, inscriptions, attestations, déclarations, dépôts ou autres autorisations valides requises 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 soumissions.

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 assujéti 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

- 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 est en opérations 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 précédant 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 précédant 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 précédant 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 précédant 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 appliquées, 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).

Solicitation No. - N° de l'invitation
EV385-160931/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client
PWGSC EV385-160931

File No. - N° du dossier
PWZ-5-38151

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

EPEP 1 Renseignements généraux

EPEP 2 Exigences de présentation et évaluation des propositions techniques

EPEP 3 Évaluation du prix

EPEP 4 Méthode de sélection

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 à « deux enveloppes » dans le cadre de laquelle les soumissionnaires présenteront les aspects techniques de leur proposition dans une enveloppe, et la proposition de prix ainsi que la garantie de soumission dans la deuxième enveloppe.

1.1.2 Soumettre un (1) original et cinq (5) exemplaires de la proposition technique (première enveloppe).

- Présenter une proposition signée et dûment remplie, selon le format demandé, au plus tard à la date et à l'heure de clôture, et acheminer la proposition UNIQUEMENT au bureau indiqué sur la page de couverture de la Demande de propositions.

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

- Présenter un formulaire de propositions de prix dûment rempli, selon le format demandé, au plus tard à la date et à l'heure de clôture et accompagné des garanties, conformément aux Directives à l'intention des soumissionnaires.

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) Police et taille minimale des caractères : Times de 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 de déposer des documents reproduits recto verso.
- e) On entend par « page » un (1) côté d'une feuille de papier de 216 mm x 279 mm. Une feuille à pliage paravent de format 279 mm x 432 mm (11 po x 17 po) pour les tableaux, organigrammes, par exemple, comptera pour deux pages.
- f) L'ordre des propositions devrait suivre l'ordre établi de la section EPEP de la demande de propositions (DDP).
- g) Le nombre maximal de pages (y compris le texte et les graphiques) qui doivent être présentées pour les exigences cotées figurant en EPEP 2 est de **trente (30) pages**. Les pages suivantes ne font pas partie du maximum de pages susmentionné :
 - i) lettre de présentation (facultatif – le contenu ne sera pas évalué);
 - ii) page de couverture de la demande de propositions;
 - iii) première page des révisions apportées à la demande de propositions;
 - iv) identification des membres de l'équipe de l'expert-conseil (annexe A);
 - v) formulaire de déclaration/attestations (annexe B);
 - vi) formulaire de proposition de prix (annexe C);
 - vii) intercalaires ne contenant aucun renseignement technique;
 - viii) exemplaire de deux pages du rapport sur la gestion de la qualité.

Conséquence de la non-conformité : toutes les pages en excès du nombre maximum indiqué ci-dessus et toutes les annexes autres que celles requises seront retirées de la proposition et ne seront pas transmises aux membres du comité d'évaluation de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

1.3 Évaluation des propositions

1.3.1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a) satisfaire à toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b) remplir tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; à défaut de quoi, la proposition sera jugée irrecevable et aucune autre évaluation ne sera effectuée;
- 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 ces exigences seront déclarées non recevables. Les propositions recevables seront évaluées, puis une note leur sera attribuée en fonction des critères décrits au point EPEP 2.

EPEP 2 EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS TECHNIQUES

Note de passage minimale de 50 % pour les critères et note minimale globale de 70 % pour les aspects techniques.

2.1 Compréhension de la portée des services

1. *Ce que nous recherchons*

Une démonstration que les proposants comprennent les exigences générales des services de gestion de la construction, y compris les produits à livrer précis, les approches prévues, les attentes techniques et les exigences en matière de coordination dans le contexte du gouvernement canadien.

2. *Ce que le proposant devrait fournir*

- a) les objectifs généraux du projet (l'image de l'administration fédérale, le développement durable, les cordes sensibles);
- b) une description de l'approche adoptée pour réaliser le projet décrit dans les stipulations;
- c) les réalisations attendues du projet axé sur le programme et l'approche adoptée;
- d) la méthode d'établissement de l'ordre de priorité des lots de travaux et de la séquence de mise en œuvre des travaux afin de respecter le budget et le calendrier ainsi que les documents à l'appui;
- e) la démarche adoptée pour jouer un rôle de conseiller auprès d'un expert-conseil et les documents à l'appui;
- f) les stratégies de contrôle des coûts, comme l'adaptation de la portée et les réalisations attendues;
- g) l'approche en matière de gestion et d'atténuation du risque;
- h) les méthodologies de contrôle de l'échéancier et des produits à livrer;
- i) une description de la compréhension et de l'approche de la structure du projet, de l'environnement client et du processus d'attribution des marchés.

2.2 Approche d'équipe/gestion des services

1. *Ce que nous recherchons*

Une démonstration de la façon dont l'équipe de gestion de la construction sera organisée ainsi que l'approche et la méthode de prestation des services requis dans le cadre de référence qu'elle adoptera.

2. *Ce que le proposant devrait fournir*

Une description des éléments suivants :

- a) l'affectation des ressources et la disponibilité du personnel de relève;
- b) les rôles et les responsabilités du personnel clé ainsi que la structure habituelle de répartition du travail proposée, y compris l'affectation des ressources, l'établissement de l'échéancier et le degré d'effort;
- c) les techniques et méthodes de gestion interne de la qualité utilisées;
- d) la démonstration des moyens que l'équipe entend mettre en œuvre pour respecter les délais d'intervention dans le cadre du projet;
- e) la stratégie de communication;
- f) la façon dont les conseils seront prodigués durant les étapes de la conception et de la mise en œuvre;
- g) le mode de règlement des conflits.

2.3 Gestion des services et des travaux

1. *Ce que nous recherchons*

Une démonstration de la façon dont le proposant prévoit fournir les services et exécuter les travaux tout en respectant les contraintes du projet.

2. *Ce que le proposant devrait fournir*

- a) une description du calendrier des services : expliquer comment le contrôle du calendrier sera exercé au cours de l'exécution du projet;
- b) une description des coûts des services : expliquer comment le contrôle des coûts sera exercé au cours de l'exécution du projet;
- c) une description de la méthode de contrôle de la portée;
- d) une description de la méthode de contrôle de la qualité : expliquer comment le contrôle de la qualité sera exercé au cours de l'exécution du projet;
- e) une description de la méthode d'appel d'offres :
 - i) décrire les pratiques de mise en adjudication et indiquer la formule du marché que le proposant utilisera avec les sous-traitants;
- f) une description de la méthode de mise en service.

2.4 Expérience connexe préalable

1. *Ce que nous recherchons*

La démonstration qu'au cours des (7) dernières années, au minimum, le proposant a participé à un éventail de projets requérant une gamme complète de services conformément à la partie Services requis du cadre de référence. Le proposant doit avoir participé à ces projets à hauteur de la portée des services énoncés dans la partie Services requis.

2. *Ce que le proposant devrait fournir*

Une brève description d'au plus trois (3) projets semblables, dont au moins deux (2) projets ont été substantiellement achevés au cours des sept (7) dernières années par le proposant. Pour chacun de ces projets :

- a) indiquer en quoi le projet est comparable à celui décrit dans le cadre de référence;
- b) indiquer le nom des cadres supérieurs et des employés qui ont fait partie de l'équipe de projet ainsi que leurs responsabilités et leurs rôles respectifs;

- c) indiquer la portée des services rendus, les objectifs du projet, les contraintes et les produits à livrer;
 - d) décrire l'approche de gestion des services de l'équipe, y compris l'intégration et la coordination de l'équipe du projet, de l'équipe de l'expert-conseil et des autres sous-traitants à toutes les étapes d'exécution du projet;
 - e) décrire l'approche qu'emploiera l'équipe pour adapter la portée des services afin de respecter les compressions budgétaires;
 - f) décrire la façon dont la gestion de la portée, de la qualité et des risques a été faite pour répondre aux attentes du client;
 - g) décrire la manière dont les documents d'appel d'offres ont été préparés afin d'assurer la réalisation d'un processus d'attribution équitable, ouvert, concurrentiel et transparent;
 - h) décrire les solutions novatrices adoptées pour établir l'ordre de priorité des lots de travaux dans le cadre d'un projet axé sur le programme;
 - i) décrire la façon dont la mise en service a été intégrée au processus de réalisation du projet;
 - j) fournir le budget du projet d'origine, le budget final et une explication de l'écart;
 - k) fournir l'échéancier d'origine, la durée finale du projet et une explication de l'écart;
 - l) fournir les coordonnées de contacts chez le client (nom, adresse, téléphone, télécopieur) au niveau opérationnel;
 - m) des vérifications de référence peuvent être demandées et effectuées. L'entrepreneur doit veiller à ce que toutes les personnes citées en référence soient disponibles et que l'équipe d'évaluation de TPSGC puisse communiquer avec elles dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date de clôture des soumissions.
3. Indiquer les projets qui ont été réalisés dans le cadre de coentreprises et les responsabilités de chaque entité participant au projet.

2.5 Compétence et expérience du personnel clé du proposant

1. *Ce que nous recherchons*

Une démonstration de la disponibilité de personnel interne clé et de l'expertise, des capacités et du savoir-faire de ces ressources dans chacun des secteurs énumérés à la partie Services requis.

Une personne sera responsable de l'équipe de gestion de construction et occupera les fonctions de directeur principal des travaux.
2. *Ce que le proposant devrait fournir*

Présenter un maximum de cinq (5) curriculum vitæ de membres du personnel clé, en accordant une attention particulière à celui du directeur principal des travaux. Chaque curriculum vitæ doit :

 - a) indiquer clairement le nombre d'années d'expérience du membre du personnel clé dans la prestation des services précisés dans la partie Services requis (indiquer le nom de l'entreprise si l'expérience n'a pas été acquise auprès de l'entreprise du proposant);
 - b) comprendre les projets pertinents et indiquer le rôle joué par le membre et les services qu'il a exécutés;
 - c) le rôle prévu pour le membre du personnel clé dans ce projet;
 - d) les titres de compétence ou les qualifications pertinentes, comme le titre de professionnel de la gestion de projet, le Sceau d'or, etc.;
 - e) les coordonnées de contacts chez le client (nom, adresse, téléphone, télécopieur) au niveau opérationnel;
 - f) des vérifications de référence peuvent être demandées et effectuées. L'entrepreneur doit veiller à ce que toutes les personnes citées en référence soient disponibles et que l'équipe d'évaluation de TPSGC puisse communiquer avec elles dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date de clôture des soumissions.
 - g) Le nom et les qualifications des remplaçants de chaque membre du personnel clé.

3. Par personnel interne, on entend le personnel faisant partie de l'organisation du proposant.
4. Bien que la qualité de l'équipe de projet est 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.
 - a. Compte tenu des délais restreints, confirmer que l'équipe proposée est disponible immédiatement pour réaliser le projet.
 - b. Préciser quelles autres ressources ministérielles pourront être nécessaires ou disponibles et de quelle façon elles pourraient appuyer l'équipe de projet dans des domaines précis.

2.6 Évaluation technique et cotation de la soumission

Les enveloppes renfermant les offres de prix resteront cachetées, et seuls les aspects techniques des offres jugées recevables seront examinés, évalués et cotés par le Comité d'évaluation de TPSGC conformément aux critères ci-dessous pour établir les cotes techniques :

Critère	Facteur de pondération	Cote	Cote pondérée
Compréhension de l'étendue des services	1,5	de 0 à 10	de 0 à 15
Méthode de travail en équipe/gestion des services	1,0	de 0 à 10	de 0 à 10
Gestion des services et des travaux	3,5	de 0 à 10	de 0 à 35
Expérience connexe antérieure	2,0	de 0 à 10	de 0 à 20
Compétence et expérience du personnel clé du proposant	2,0	de 0 à 10	de 0 à 20
Cote technique (total)	10,0		de 0 à 100

Pour qu'une proposition continue d'être évaluée, la proposition technique **doit** atteindre une note de passage de 50 p. 100 pour chacun des critères et une note technique globale de 70 p. 100. **Les propositions qui n'obtiennent pas la note minimale pour la composante technique seront rejetées et ne seront plus considérées.**

EPEP 3 ÉVALUATION DU PRIX

La proposition de prix et la garantie de soumission doivent être présentées dans une enveloppe scellée distincte. Les enveloppes de proposition de prix de toutes les propositions recevables seront ouvertes une fois l'évaluation des propositions techniques achevée. Le prix proposé par le soumissionnaire sera divisé par la note technique afin d'établir le prix par point de la proposition.

EPEP 4 MÉTHODE DE SÉLECTION

Le Comité d'évaluation recommandera en premier le soumissionnaire dont la proposition recevable offre le prix global le plus bas par point pour la négociation des détails d'un contrat visant la prestation des services et la fourniture des travaux requis. En cas d'égalité, le soumissionnaire qui aura présenté le prix le plus bas sera sélectionné.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EV385-160931/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client
PWGSC EV385-160931

File No. - N° du dossier
PWZ-5-38151

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE A

CADRE DE RÉFÉRENCE

Reportez-vous à joint PDF.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EV385-160931/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client
PWGSC EV385-160931

File No. - N° du dossier
PWZ-5-38151

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE B

DOCUMENTS DES PROCÉDURES ET NORMES DE TPSGC

Reportez-vous à joint PDF.

ANNEX C - RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS (exemple)

(Ce rapport volontaire n'est pas requis lors du dépôt de soumission)

L'entrepreneur devrait compiler et tenir à jour des données sur le nombre d'apprentis ayant été embauchés pour travailler sur le contrat, ainsi que leur métier spécialisé.

L'entrepreneur devrait fournir ces données conformément au format ci-dessous. Si aucun apprenti n'a été embauché pendant la durée du contrat, l'entrepreneur devrait soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données devraient être présentées à l'autorité contractante au plus tard six mois après l'octroi du contrat ou à la fin du contrat, selon la première éventualité.

Nombre d'apprentis embauchés	Métier spécialisé

(Ajouter des lignes au besoin)

Solicitation No. - N° de l'invitation
EV385-160931/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client
PWGSC EV385-160931

File No. - N° du dossier
PWZ-5-38151

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE D
ATTESTATION D'ASSURANCE

Reportez-vous à joint PDF.

APPENDICE 1

FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX (5 pages)

SA01 IDENTIFICATION

- 1) Description des travaux : Services de gestion de la construction
Projet de rénovation du Centre d'accueil du lieu historique
national du Fort-Walsh
- 2) Numéro de l'invitation : EV385-160931/A
- 3) Numéro de projet : R.074819.001

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 Canada d'effectuer et de compléter 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) un coût de construction estimatif de 2 000 000 dollars; c) 2 000 000 dollars multiplié par le taux des honoraires de l'entrepreneur (a+b+(bxc)).

- a) Un tarif fixe de _____ dollars pour la partie des travaux définis à la section 2 - Services requis (Section 2.1 – 2.7, including Schematic Design and Design Development stages for Commissioning Services) du Cadre de Référence et pour tout autre travail additionnel à effectuer en sus des travaux prévus aux alinéas 1) b) and 1) c) de SA03;

- b) un coût de construction estimatif de 2 000 000 dollars pour toutes les dépenses justes et raisonnables ou légalement payables par l'entrepreneur au titre de la main-d'œuvre, des installations de chantier et des matériaux, autres que celles prévues aux alinéas 1a) et 1c) de SA03 et qui sont visées par une des catégories de dépenses décrites à SA04 qui sont directement attribuables à l'exécution du marché;
 - c) les honoraires proportionnels de l'entrepreneur au taux de _____ % applicable au prix des travaux définis à la Section 2 - Services requis (Section 2.7 (including Construction and Occupancy and Operations for Commissioning Services) – 2.10) 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 des frais et les coûts administratifs de l'entrepreneur relatifs au projet.
- 2) Toute erreur dans les additions ou les multiplications de montants aux alinéas 1 a), b), c) ou d) de 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) de 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, aux régimes 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 marché.
Documents.

SA05 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES PROPOSITIONS

- 1) Les propositions ne peuvent être retirées pendant une période de cent vingt (120) jours suivant la date de clôture de l'invitation.

SA06 DOCUMENTS CONTRACTUELS

1. Les documents suivants constituent le contrat:
- a. Page « Contrat » une fois signée par le Canada;
 - b. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout Appendice s'y rattachant rempli(s) en bonne et due forme;
 - c. Dessins et devis;
 - d. Conditions générales et clauses:

CG1	Dispositions générales – Services de construction	R2810D	(2015-07-09);
CG2	Administration du contrat	R2820D	(2015-02-25);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2015-02-25);
CG4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
CG5	Modalités de paiement	R2850D	(2015-02-25);
CG6	Retards et modifications des travaux	R2860D	(2013-04-25);
CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2008-05-12);
CG8	Règlement des différends	R2880D	(2015-04-01);
OU			
CG8	Règlement des différends	R2882D	(2015-02-25);
CG9	Garantie contractuelle	R2890D	(2014-06-26);
CG10	Assurances	R2900D	(2008-05-12);
- Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous
CG6.4.1 R2950D (2015-02-25);
- Conditions supplémentaires
- e. Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
 - f. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission; et
 - g. Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales.
2. Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>
3. La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.

SA07 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 à SA07 DOCUMENTS CONTRACTUELS.

SA08 DURÉE DE LA CONSTRUCTION

- 1) Tous les travaux/toutes les constructions doivent être terminés au plus tard le 31 mars 2017.

SA09 GARANTIE DE SOUMISSION

- 1) Le proposant doit joindre une garantie de soumission à sa proposition, conformément à 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 à la CG09 GARANTIE CONTRACTUELLE.

SA10 SIGNATURE

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

Nom

Titre

Signature

Date

APPENDICE 2

DIVISION 01 – EXOGENCES 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 de Division 01 de devis des 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

Solicitation No. - N° de l'invitation
EV385-160931/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client
PWGSC EV385-160931

File No. - N° du dossier
PWZ-5-38151

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

APPENDICE 4 - POUVOIRS DU REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE

SERONT NOMMES A L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.

L'autorité contractante est :

Nom : _____

Titre : _____

Ministère : _____

Division : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

courriel : _____

Responsable technique :

Nom : _____

Titre : _____

Ministère : _____

Division : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

courriel : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
EV385-160931/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client
PWGSC EV385-160931

File No. - N° du dossier
PWZ-5-38151

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

APPENDICE 5 - ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

Avis; L'entrepreneur sera appelé à compléter à tous les six mois ou à la fin des travaux un rapport tel qu'inclus à l'annexe C « Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats ».

Nom: _____

Signature: _____

Nom de la compagnie: _____

Dénomination sociale: _____

Numéro de l'invitation à soumissionner: _____

Nombre d'employés de l'entreprise: _____

Nombre planifié d'apprentis qui travailleront sur ce contrat: _____

Métiers spécialisés de ces apprentis;

APPENDICE 6 - EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ

SANTÉ ET SÉCURITÉ OBLIGATOIRES - Pour les travaux dans la province de la Saskatchewan

1. INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP):

PROGRAMME DE CAT ET DE SÉCURITÉ

- 1.1 Avant l'attribution du contrat, le soumissionnaire retenu remettra à l'autorité contractante les documents suivants :
 - 1.1.1 un communiqué de la commission des accidents du travail sur l'augmentation des coûts relatifs aux blessures (Saskatchewan), ou la documentation équivalente d'une autre juridiction;
 - 1.1.2 une lettre d'attestation de la Commission des accidents du travail, qui indique les directeurs, les supérieurs, les propriétaires et les partenaires qui seront sur le site ou qui prévoient l'être, et qui seront indemnisés, ou la documentation équivalente d'une autre juridiction; et;
 - 1.1.3 un certificat de reconnaissance ou un plan de sécurité enregistré, accepté par l'autorité compétente. Un programme de santé et de sécurité, exigé par la Loi sur la santé et la sécurité au travail de la province ou du territoire en question, serait accepté en remplacement du certificat de reconnaissance ou du plan de sécurité enregistré. Si aucun n'est requis par la loi, remplir et retourner plutôt le formulaire de déclaration ci annexé.
- 1.2 Le soumissionnaire retenu remettra tous les documents précités à l'autorité contractante au plus tard à la date précisée (habituellement trois à cinq jours après l'avis) par l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non conforme.

2. CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS):

La Sécurité et la Santé lieu de travail

1. EMPLOYEUR/ENTREPRENEUR

- 1.1 L'entrepreneur doit, aux fins de loi sur la sécurité et l'hygiène du travail de la Saskatchewan, et des règlements qui l'accompagnent, et pour la durée du travail :
 - 1.1.1 agir en tant qu'employeur, lorsqu'il n'y a qu'un seul employeur sur le lieu du travail, en accord avec l'autorité compétente;
 - 1.1.2 d'assumer le rôle d'entrepreneur où il y a deux employeurs ou plus qui s'occupent du travail, en même temps et au même endroit, en conformité avec ce que veut l'autorité compétente;
 - 1.1.3 s'il y a deux entrepreneurs ou plus qui travaillent simultanément et au même lieu de travail, sans limiter les conditions générales, de la commande du Canada* :
 - 1.1.3.1 d'assumer, en tant qu'entrepreneur, la responsabilité des autres entrepreneurs du Canada;
 - 1.1.3.2 d'accepter un autre entrepreneur du Canada comme entrepreneur et de se soumettre au plan de santé et de sécurité propre au site de cet entrepreneur.

Définition : après l'attribution du contrat, l'entrepreneur obéit à des ordres de modification

2. SOUMISSION

2.1 L'entrepreneur doit fournir au Canada:

- 2.1.1 avant la réunion précédant le commencement des travaux, une télécopie et une copie d'un avis de projet dûment rempli de TPSGC (formulaire PWGSC - TPSGC 458) (le formulaire sera fourni à l'entrepreneur proposé avant l'attribution); comme envoyé à l'Autorité A Juridiction (AHJ) ; et
- 2.1.1 avant la réunion précédant le commencement des travaux, une télécopie et une copie d'un avis de projet dûment rempli de TPSGC (formulaire PWGSC - TPSGC 458) (le formulaire sera fourni à l'entrepreneur proposé avant l'attribution); comme envoyé à l'Autorité A Juridiction (AHJ) ; et
- 2.1.2 avant le commencement des travaux et sans limiter les dispositions des Conditions générales :
 - 2.1.2.1 des copies de tous les autres permis, avis et documents connexes exigés par la portée des travaux/devis et/ou l'AC; et
 - 2.1.2.2 un site Santé et Sécurité spécifiques planifient comme demandé.

NOTE : Il ne faut pas afficher de formulaires qui comportent des renseignements personnels portant sur des tiers, comme les noms des employés de l'entrepreneur ou autre information connexe.

3. COORDONNÉES DES RESPONSABLES DE LA MAIN-D'ŒUVRE

Les personnes citées ci-dessous sont les responsables de la main-d'œuvre de chaque province ou territoire. Elles ne sont pas des représentantes de la Commission des accidents du travail.

Veuillez ne pas communiquer avec les personnes ci-dessous pour des questions concernant la Commission des accidents du travail. Il faut adresser ce genre de demande à la Commission des accidents du travail, et lorsque cette dernière est composée de deux entités (main-d'œuvre et indemnisation), il faut s'adresser au responsable de l'indemnisation ou des services de l'employeur.

SASKATCHEWAN Sud

Saskatchewan Labour, Occupational Health
and Safety Division
1870, rue Albert
Regina (Saskatchewan),
S3P 3V7
À l'attention du : chef de la sécurité de la Région
Sud
Téléphone : 306-787-4481
Télécopieur : 306-787-2208

SASKATCHEWAN Nord

Saskatchewan Labour, Occupational Health and
Safety Division
122 - 3rd Avenue North
Saskatoon (Saskatchewan),
S7K 2H6
À l'attention de : chef de la sécurité de la Région
Nord
Téléphone : 306-933-5050
Télécopieur : 306-933-7337