



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions
- TPSGC**
10025 Jasper Ave., 5th Floor
ATB Place
Edmonton
Alberta
T5J 1S6
Bid Fax: (780) 497-3510

**SOLICITATION AMENDMENT
MODIFICATION DE L'INVITATION**

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

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/Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Suite 1650
635 - 8th Ave. S.W.
Bureau 1650
635 - 8e avenue, SO
Calgary
Calgary
Alberta
T2P 3M3

Title - Sujet Main Construction Mngmt- Giant Mine		
Solicitation No. - N° de l'invitation EW702-141166/G		Amendment No. - N° modif. 001
Client Reference No. - N° de référence du client EW702-141166		Date 2017-01-27
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$GMP-012-6553		
File No. - N° de dossier GMP-3-36061 (012)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-03-16		Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT
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: Bogus, Katherine		Buyer Id - Id de l'acheteur gmp012
Telephone No. - N° de téléphone (587) 920-3075 ()		FAX No. - N° de FAX (780) 497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA GIANT MINE YELLOWKNIFE, NT		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée	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
EW702-141166/G
N° de réf. du client – Client Ref. No.
AANC

Modif. N° de la modif. – No.
1
N° du dossier – File No.

Id de l'acheteur – Buyer ID
GMP012
N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

Cette modification vise à modifier l'appel d'offres EW702-141166/G comme suit :

SUPPRIMER LA DEMANDE DE PROPOSITIONS (EN FRANÇAIS) AU COMPLET ET REMPLACER
AVEC LA PIÈCE JOINTE.

TOUTES LES AUTRES MODALITÉS ET CONDITIONS DEMEURENT LES MÊMES.

RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

10025, avenue Jasper, 5^e étage

Place ATB

Edmonton (Alberta) T5J 1S6

AVIS IMPORTANT AUX PROPOSANTS :

LIMITE DE RESPONSABILITÉ

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) limite la responsabilité de l'entrepreneur à l'égard des travaux du Projet d'assainissement de la mine Giant (PAMG). Voir les modifications apportées à la CG 1.6 « Indemnisation par l'entrepreneur » de la clause R2810D des conditions supplémentaires.

APPUYER LE RECOURS À DES APPRENTIS

Le gouvernement du Canada propose d'appuyer le recours aux apprentis dans les projets de construction et d'entretien du gouvernement fédéral. Se reporter aux IP 10.

DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – SOUMISSION

D'importants changements ont été apportés aux Dispositions relatives à l'intégrité – soumission en date du 4 avril 2016. Voir le point IG01, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission des Instructions générales pour plus d'information.

LISTE DES SOUS-TRAITANTS POUR LES SERVICES CONSULTATIFS

Conformément au point IG08, les proposants devraient dresser, avant la clôture de la demande de soumissions, la liste des sous-traitants chargés des travaux dont la valeur équivaut à moins 20 % du prix proposé. Voir l'annexe 18.

MISE À JOUR DE TPSGC SUR L'UTILISATION DE L'AMIANTE

À partir du 1^{er} avril 2016, tous les contrats de TPSGC pour les nouvelles constructions et les travaux de réfection majeurs interdiront l'usage de matériaux contenant de l'amiante. De plus amples renseignements sont disponibles sur le site : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/comm/vedette-features/2016-04-19-00-fra.html>.

AJOUT D'UNE CLAUSE ÉVALUATION DU RENDEMENT – CONTRAT

Les mesures d'évaluation du rendement seront comprises dans la DP ainsi que dans le contrat subséquent. Elles comptent notamment le formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur (FRERE) et les mesures correctives du rendement du fournisseur (MCRF). Pour en savoir plus, se reporter à IG17 et à CS12.

AJOUT DE TERMINOLOGIE

Prendre connaissance de l'ajout d'un paragraphe à la clause indiquée au point CS01.

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

Cette DP propose une approche personnalisée et flexible concernant les exigences en matière d'assurances.

EXIGENCES OBLIGATOIRES

Les clauses obligatoires du processus d'acquisition contiennent les termes « doit » ou « devra ». Ces clauses doivent être respectées en tout temps, sauf avis contraire de TPSGC. Sujets à l'approche en deux étapes, les proposants qui ne respectent pas ces clauses seront disqualifiés, et leur soumission sera rejetée.

DEMANDE DE PROPOSITION (DP)

SERVICES PRINCIPAUX DE GESTION DE LA CONSTRUCTION PROJET D'ASSAINISSEMENT DE LA MINE GIANT (PAMG) YELLOWKNIFE, TERRITOIRES DU NORD-OUEST; PROJET : R.014204.300

TABLE DES MATIÈRES

Description de l'invitation à soumissionner

Description du projet

Résumé de la portée des travaux

Instructions particulières (IP) à l'intention des proposant

- IP01 Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction
- IP02 Documents de la proposition
- IP03 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- IP04 Définition du proposant
- IP05 Demandes de renseignements pendant la période de soumission
- IP06 Conférence des soumissionnaires obligatoire et visite des lieux optionnelle
- IP07 Soumissions présentées en retard
- IP08 Période de validité de la proposition
- IP09 Déroulement de l'évaluation
- IP10 Initiative d'approvisionnement relative aux apprentis de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
- IP11 Compte rendu
- IP12 Avis de communication
- IP13 Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlic'chô
- IP14 Santé et sécurité obligatoires
- IP15 Soumissions retardées
- IP16 Statut et disponibilité du personnel
- IP17 Propriété intellectuelle
- IP18 Sites Web

Instructions générales (IG) à l'intention des proposant

- IG01 Dispositions relatives à l'intégrité – Soumission – Applicable aux Phases 1 et 2
- IG02 Achèvement de la soumission – Soumission – Applicable aux Phases 1 et 2
- IG03 Identité ou capacité juridique du proposant – Applicable aux Phases 1 et 2
- IG04 Taxes applicables – Applicable aux Phases 1 et 2
- IG05 Frais d'immobilisation – Applicable aux Phases 1 et 2
- IG06 Membres de l'équipe du directeur des travaux – Applicable aux Phases 1 et 2
- IG07 Limite du nombre de soumissions – Applicable aux Phases 1 et 2
- IG08 Liste des sous-traitants et fournisseurs pour les services consultatifs – Applicable à la Phase 2
- IG09 Exigences relatives à la garantie de soumission – À soumettre avec les exigences de la Phase 2
- IG10 Présentation de la soumission
- IG11 Révision de la soumission – Applicable aux Phases 1 et 2
- IG12 Rejet de la soumission – Applicable aux Phases 1 et 2
- IG13 Coûts relatifs aux soumissions – Applicable aux Phases 1 et 2
- IG14 Numéro d'entreprise – approvisionnement – Applicable aux Phases 1 et 2
- IG15 Respect des lois applicables – Applicable aux Phases 1 et 2
- IG16 Approbation des matériaux de remplacement – Applicable aux Phases 1 et 2

- IG17 Évaluation du rendement
- IG18 Conflit d'intérêts – Avantage indu – Applicable aux Phases 1 et 2
- IG19 Capacité financière – Applicable aux Phases 1 et 2
- IG20 Code de conduite pour l'approvisionnement – Soumission – Applicable aux Phases 1 et 2

Exigences de présentation et évaluation des propositions (EPEP)

- EPEP 1 Information générale
- EPEP 2 Exigences relatives à la présentation des propositions
- EPEP 3 Évaluation des propositions
- EPEP 4 Phase 1 – Exigences obligatoires, expérience du proposant et compréhension des exigences de présentation de projets et de l'évaluation des soumissions
- EPEP 5 Phase 2 – Exigences obligatoires, exigences techniques et exigences relatives à la gestion et à l'organisation et prise en compte de la possibilité de faire appel à des Autochtones pour les services consultatifs – Exigences de présentation et évaluation des propositions
- EPEP 6 Évaluation des prix
- EPEP 7 Note totale
- EPEP 8 Méthode de sélection
- EPEP 9 Attestations

Conditions

Conditions supplémentaires (CS)

- CS01 Modifications aux documents du contrat
- CS02 Lancement d'appel d'offres
- CS03 Détermination des coûts de construction
- CS04 Conditions d'assurance
- CS05 Coentreprise : responsabilité conjointe et individuelle
- CS06 Évaluation des mesures incitatives et des pénalités concernant l'emploi des Autochtones
- CS07 Services optionnels pour la période d'option 1 et la période 2
- CS08 Santé et sécurité au travail – pour les travaux dans les Territoires du Nord-Ouest
- CS09 Limite de responsabilité
- CS10 Clause de révision des prix
- CS11 Novation du marché d'entretien et de maintenance
- CS12 Contrat d'évaluation du rendement
- CS13 Statut et disponibilité du personnel pour la durée du contrat

Modalités de l'entente

Conditions générales

Annexe A – Cadre de référence relatif aux services de gestion de la construction

Y compris les appendices suivants :

Appendice A – Plans et photos du site

- .1 Limites de la propriété/du bail
- .2 Éléments de surface
- .3 Chantiers souterrains
- .4 Chambres souterraines pour le stockage de l'arsenic

Appendice B – Permis d'utilisation des eaux ou des terres

- .1 Stabilisation des souterrains du PAMG
 - .1 Permis d'utilisation des eaux de catégorie B pour le plan de stabilisation du site et modification de 2016
 - .2 Lettre d'accompagnement à l'intention de l'Office des terres et des eaux de la vallée du Mackenzie pour la présentation de plans de gestion des travaux et des déchets
 - .3 Plans de gestion des travaux et des déchets

- .2 Permis d'utilisation des terres de type A de TPSGC
- .3 Mine Gahcho Kue (exemple seulement – information tirée du registre public de l'OTEVM)
 - .1 Permis d'utilisation des eaux de type A
 - .2 Permis annuel d'utilisation des eaux et des terres de 2014
- Appendice C – Plan de mise en œuvre du projet (PMOP) et étude sur les ressources en main-d'œuvre
 - .1 PMOP conceptuel du PAMG de 2016
 - .2 Étude sur la main-d'œuvre du PAMG de 2016
- Appendice D – Calendrier – Définition
- Appendice E – Modèles d'établissement de rapports
 - .1 Rapport semestriel d'AANC
- Appendice F – Structures du site, utilisations, renseignements et spécifications de véhicules souterrains
 - .1 Structures de surface/descriptions et utilisations
 - .2 Liste des biens des lieux
 - .3 Véhicule souterrain – Spécifications (à titre d'exemple seulement)
- Appendice G – Sources d'énergie du site
 - .1 Distribution électrique/schéma uniligne
 - .2 Renseignements sur le réservoir de stockage de carburant (enregistrement auprès d'EC/réservoirs de propane)
- Appendice H – Plans de gestion/de protection de l'environnement
 - .1 Plan de gestion de l'environnement pour la stabilisation des souterrains du PAMG
 - .2 Plan de protection de l'environnement pour la stabilisation des souterrains du PAMG
 - .3 Système de gestion de l'environnement, de la santé, de la sécurité et de la collectivité (SG ESSC) du PAMG
- Appendice I – Programme de surveillance à long terme (PSLT)
 - .1 Aperçu du PSLT
 - .2 Rapport du programme du réseau de surveillance (à titre d'exemple uniquement)
- Appendice J – Information sur le Canada
 - .1 SRT
 - .2 Matrice d'estimation des coûts
 - .3 Relation du directeur principal des travaux/de l'expert-conseil en génie civil avec TPSGC et AANC
- Appendice K – Documents relatifs à l'appel d'offres d'entretien et de maintenance de 2013
 - .1 DP DE SURVEILLANCE ET D'ENTRETIEN 2013
 - .2 CR DE SURVEILLANCE ET D'ENTRETIEN 2013

Annexe B – Certificat d'assurance

Annexe C – Normes et procédures générales

Appendice 1 – Identification du proposant

Appendice 2 – Attestation des CPA et de l'expérience

Appendice 3 – Liste de vérification des phases 1 et 2

Appendice 4 – Formulaire de soumission

Appendice 5 –	Base et méthode de paiement
Appendice 6 –	Coût estimatif des travaux de construction
Appendice 7 –	Division 01 – Exigences générales
Appendice 8 –	Dispositions relatives à l'intégrité – Liste de noms
Appendice 9 –	Rapports sur les considérations liées aux possibilités pour les autochtones (CPA) et attestation des services consultatifs du directeur principal des travaux seulement
Appendice 10 –	Conditions régissant les mesures incitatives et les pénalités concernant l'emploi et les considérations liées aux possibilités des Autochtones pour les services consultatifs du directeur principal des travaux seulement
Appendice 11 –	Application des considérations relatives aux possibilités pour les Autochtones (CPA) aux lots de travaux soumissionnés
Appendice 12 –	Attestation de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones pour les lots de travaux soumissionnés
Appendice 13 –	Pouvoirs du représentant ministériel
Appendice 14 –	Attestation volontaire à l'appui du recours à des apprentis
Appendice 15 –	Accord de novation
Appendice 16 –	Formulaire d'entente pour obtenir les services d'un arbitre de projet
Appendice 17 –	Liste des sigles et des acronymes
Appendice 18 –	Liste des sous-traitants pour les services consultatifs seulement

Description de l'invitation à soumissionner

TPSGC, pour le compte d'Affaires autochtones et du Nord Canada (AANC), prépare un processus de demande de propositions (DP) en deux phases pour l'exigence relative au directeur principal des travaux à la mine Giant, à Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest). La première phase de cette DP visera à évaluer le respect des exigences obligatoires, l'expérience et la compréhension du projet des soumissionnaires (EPEP 4). Seules les soumissions jugées conformes à la phase 1 pourront passer à la phase 2. La deuxième phase de la DP visera à évaluer le respect des exigences obligatoires, la proposition technique, la proposition relative à la gestion et à l'organisation (EPEP 5), et le formulaire de soumission (Appendice 4)

Le Canada mène aussi un processus d'évaluation des soumissions en deux étapes pour les phases 1 et 2 de cette DP, ce qui donne aux proposants l'occasion de corriger les erreurs et les omissions mineures qui auraient pu rendre leur soumission inadmissible selon le processus d'évaluation courant.

Calendrier prévu de l'invitation associé à la DP :

Conférence des soumissionnaires et visite des lieux pour la phase 1 : Les 7 et 8 mars 2017

Processus d'appel d'offres de la phase 1 :	Les proposants ont au moins quarante (40) jours ouvrables pour y répondre.
Évaluation de la phase 1 : Achèvement prévu :	25 jours après la clôture de la demande de soumissions.
Rapport préliminaire en deux étapes :	Si des formulaires de rapport préliminaires sont diffusés, les proposants auront cinq jours pour y répondre.
Évaluation des rapports préliminaires pour la phase 1 :	Achèvement prévu : cinq jours après la date de remise des rapports préliminaires.
Processus d'appel d'offres de la phase 2 :	Après avoir reçu l'avis d'invitation à la phase 2, les proposants auront quarante (40) jours pour y répondre.
Visite souterraine de la phase 2	
Conférence des soumissionnaires :	À déterminer après la phase 1
Évaluation des soumissions de la phase 2 :	Achèvement prévu : 30 jours après la date de clôture de la phase 2.
Rapport préliminaire en deux étapes :	Si des formulaires de rapport préliminaires sont diffusés, les proposants auront cinq jours pour y répondre.
Évaluation des rapports préliminaires pour la phase 2 :	Achèvement prévu : cinq jours après la date de remise des rapports préliminaires.
Attribution du contrat au directeur principal des travaux :	Prévue pour la fin de l'année 2017

Après l'attribution du contrat, les résultats de l'invitation à soumissionner seront annoncés, et un compte rendu sera fourni sur demande.

TPSGC se réserve alors le droit d'annuler la demande de soumissions ou de modifier les exigences et de publier une nouvelle demande de soumissions selon la même méthode ou une méthode différente si l'optimisation des ressources semble improbable.

Description du projet

Le PAMG prévoit le confinement et la gestion à long terme des déchets de trioxyde de diarsenic, la démolition et le retrait de tous les bâtiments en surface, l'assainissement de toutes les zones en surface, y compris les bassins de résidus et les sols contaminés, ainsi que la stabilisation souterraine de même que la gestion et le traitement des eaux de surface et souterraines. Le projet est décrit en détail dans la section 2.1 du CR pour le directeur principal des travaux.

Résumé de la portée des travaux (consulter le CR pour obtenir les explications détaillées)

Pendant la durée du contrat, le directeur principal des travaux devra :

- Veiller à l'entretien et au contrôle exhaustifs du site (devenant le directeur de la mine conformément à la loi et au règlement sur la santé et la sécurité dans les mines des T.N.-O.), à l'entretien et à la maintenance ainsi qu'à la surveillance environnementale du site (de façon concurrentielle par l'intermédiaire des sous-traitants).
- Examiner les renseignements généraux sur la conception du projet (une fois la portée complète établie) et la stratégie de mise en œuvre existante « potentielle » (établissement des lots, de la séquence et du calendrier des travaux)
- Collaborer avec l'équipe du PAMG pour optimiser l'efficacité de l'exécution du projet sur le plan du temps et des coûts, ainsi que pour optimiser les retombées socio-économiques conformément aux objectifs d'AANC; il devra notamment créer le calendrier des travaux d'assainissement et en déterminer les coûts.
- Prévoir les activités supplémentaires pendant les périodes d'option, comme la déconstruction du site urbain, la construction du site d'enfouissement, etc.

Si le contrat est modifié en vue d'y ajouter la période 2, le directeur principal des travaux sera responsable de :

- Gérer la mise en œuvre – entretien et contrôle exhaustifs du site, notamment en faisant office de directeur de mine (en vertu de la *Loi sur les mines des T.N.-O.*) et d'entrepreneur général,
- Donner des conseils sur le regroupement définitif des lots de travaux, sur le lancement des appels d'offres et sur l'exécution des travaux (en tant qu'entrepreneur général) en faisant appel à des sous-traitants.

Au cours des périodes 1 et 2, TPSGC fera appel au directeur principal des travaux pour les services de préparation et d'exécution des travaux, ainsi que pour le soutien après les travaux. Le directeur principal des travaux doit offrir les avantages suivants dans le cadre du projet, notamment en fournissant les services suivants :

- services administratifs;
 - administration du projet;
 - création des lots de travaux;
 - gestion des coûts;
 - gestion du temps (établissement du calendrier);
 - gestion des risques;
 - contrôle et gestion du budget;
 - contrôle de la qualité;
- services consultatifs;
 - évaluation de la constructibilité;
 - établissement des lots et de la séquence des travaux (afin d'optimiser les objectifs socio-économiques du Canada);
 - établissement du calendrier;
 - coût estimatif;
 - plan de mise en œuvre du projet.
- services d'entrepreneurs;

- dotation en personnel à temps plein et la mise en place des installations du site, au besoin;
- agir à titre de directeur de la mine, comme il est défini dans le *Règlement sur la santé et la sécurité dans les mines* des T.N.-O., ce qui comprend la coordination des sous-traitants du directeur principal des travaux et de ceux retenus par d'autres, et veiller à la sécurité de tous les visiteurs du site, y compris les employés du Canada;
- faire appel à la sous-traitance pour tous les autres travaux de construction en utilisant un processus de soumission concurrentiel;
- Acheter à l'avance tous les matériaux essentiels, au besoin.

Il est à noter qu'après la « prise de contrôle » du site, le directeur principal des travaux doit assumer la fonction de « directeur de la mine » dans le cadre du projet au sens de la loi et du règlement sur la santé et la sécurité dans les mines des T.N.-O.

(<http://www.wscc.nt.ca/sites/default/files/documents/MineRegulations%20NU%20EN.pdf>) et doit s'acquitter de toutes les obligations de « directeur de la mine » définies dans la loi pour le présent projet. Le directeur principal des travaux devra assurer la coordination des questions de santé et de sécurité et assumer ses responsabilités à cet égard, dans le cadre de la gestion globale du PAMG, dont toutes les aires de travail partagées et les aires d'entreposage. À titre de « directeur de la mine », il sera également responsable de tous les autres entrepreneurs sur le chantier, qu'il devra superviser.

Calendrier préliminaire du projet – De plus amples détails figurent dans le mandat. Toutes les dates indiquées ci-dessous sont estimatives et sujettes à l'approbation des options.

Échéancier du contrat :	De décembre 2017 à mars 2020
Attribution du contrat	Décembre 2017
Période 1	De décembre 2017 à mars 2020
Période d'option 1 (période de 24 mois maximum)	D'avril 2020 à mars 2022
Période 2 (durée estimative de 6 à 8 ans)	D'avril 2022 à mars 2028
Période de transition pour les activités d'entretien et de maintenance	Novembre 2017 – Avril 2018
Activités d'entretien et de maintenance de la période 1	D'avril 2018 à mars 2020
Processus d'examen du permis d'utilisation des eaux	Du 30 janvier 2019 au 4 novembre 2019
Approbation du permis d'utilisation des eaux	Janvier 2020
Élaboration du plan de mise en œuvre du projet (PMOP)	D'octobre 2019 à février 2021
Aménagement de l'emprunt et du site d'enfouissement	D'avril 2020 à octobre 2020
Déconstruction du site de la ville	De mai 2020 à septembre 2020
Acquisition de l'approbation des projets et de l'autorisation de dépenser pour la période 2	De novembre 2020 à juin 2021
Lancement du calendrier du PMOP :	De juin 2021 à mars 2028

La conception et l'élaboration subséquente des éléments techniques des documents de construction seront effectuées dans le cadre de quatre (4) contrats existants (comme l'indique la section CR 1.3.4) :

Services de soutien environnemental :	AECOM
Services de soutien à l'exploitation minière :	Golder Associés
Génie civil :	Golder Associés
Conception générale :	AECOM

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES À L'INTENTION DES PROPOSANTS

- IP01 Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction
- IP02 Documents de la proposition
- IP03 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- IP04 Définition du proposant
- IP05 Demandes de renseignements pendant la période de soumission
- IP06 Conférence des soumissionnaires obligatoire et visite des lieux optionnelle
- IP07 Soumissions présentées en retard
- IP08 Période de validité de la proposition
- IP09 Déroulement de l'évaluation
- IP10 Initiative d'approvisionnement relative aux apprentis de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
- IP11 Compte rendu
- IP12 Avis de communication
- IP13 Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlic'ho
- IP14 Santé et sécurité obligatoires
- IP15 Soumissions retardées
- IP16 Statut et disponibilité du personnel
- IP17 Propriété intellectuelle
- IP18 Sites Web

IP01 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – DÉCLARATION DE CONDAMNATION À UNE INFRACTION

Conformément au paragraphe 10 (recopié ci-dessous), Déclaration de condamnation à une infraction, de l'article IG01 des Instructions générales, le proposant doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le [Formulaire de déclaration](#) dûment rempli afin que celle-ci ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

Déclaration de condamnation à une infraction

Lorsqu'un proposant ou ses affiliés ne sont pas en mesure d'attester qu'ils n'ont pas été déclarés coupables de toute infraction indiquée aux paragraphes « Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale », « Infractions commises au Canada » et « Infractions commises à l'étranger », le proposant 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 DOCUMENTS DE LA PROPOSITION

Les documents qui constituent la proposition sont les suivants :

- a) Demande de propositions – page 1;
- b) Instructions particulières à l'intention des proposants;
- c) Instructions générales à l'intention des proposants;
- d) Exigences de présentation et évaluation des propositions;
- e) Conditions supplémentaires;
- f) Modalités de l'entente, conditions générales;
- g) Annexe A – Cadre de référence des services de gestion de la construction – y compris tous les appendices
- h) Annexe B – Certificat d'assurance
- j) Annexe C – Document sur les normes et procédures générales de TPSGC
- k) Appendice 1 – Identification du proposant
- l) Appendice 2 – Attestation des CPA et de l'expérience

- m) Appendice 3 – Liste de vérification des phases 1 et 2
- n) Appendice 4 – Formulaire de soumission
- o) Appendice 5 – Base et méthode de paiement
- p) Appendice 6 – Coût estimatif des travaux de construction
- q) Appendice 7 – Division 01 – Exigences générales
- r) Appendice 8 – Dispositions relatives à l'intégrité – Liste de noms
- s) Appendice 9 – Attestation autochtone et établissement de rapports
- t) Appendice 10 – Conditions régissant les mesures incitatives et les pénalités concernant l'emploi des Autochtones, et évaluation
- u) Appendice 11 – Application des considérations relatives aux possibilités pour les Autochtones (CPA) aux lots de travaux soumissionnés
- v) Appendice 12 – Attestation de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones pour les lots de travaux soumissionnés
- w) Appendice 13 – Pouvoirs du représentant ministériel
- x) Appendice 14 – Attestation volontaire à l'appui du recours à des apprentis
- y) Appendice 15 – Clause de novation
- z) Appendice 16 – Formulaire d'entente pour obtenir les services d'un arbitre de projet
- aa) Appendice 17 – Liste des sigles et des acronymes
- ab) Appendice 18 – Liste des sous-traitants pour les services consultatifs seulement
- ac) Toutes les modifications apportées avant la date de clôture de l'invitation

En présentant une proposition, le proposant confirme qu'il a pris connaissance de ces documents et qu'il s'engage à s'y conformer.

IP03 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

Toutes les instructions uniformisées, clauses et conditions précisées dans la demande de soumissions et le contrat subséquent par numéro, par date et par titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat publié par TPSGC. Le Guide peut être consulté sur le site Web de TPSGC : Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat. <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

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

IP04 DÉFINITION DU PROPOSANT

Définition figurant dans les conditions supplémentaires.

IP05 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT LA PÉRIODE DE SOUMISSION

- 1) Les demandes de renseignements concernant la présente DP doivent être présentées par écrit à l'agent de négociation des contrats dont le nom figure sur la page 1 de la DP, et ce, le plus tôt possible pendant la période de la demande de soumissions. À l'exception de l'approbation de matériaux de remplacement, comme il est décrit à l'IG16 des Instructions générales à l'intention des proposants, toutes les autres demandes de renseignements devraient être reçues au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture de l'invitation pour chacune des phases 1 et 2 afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Il est possible qu'on ne réponde pas aux demandes de renseignements reçues après cette échéance.
- 2) Pour assurer la cohérence et la qualité des renseignements fournis aux proposants, l'agent de négociation des contrats examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera si des modifications sont nécessaires.

- 3) Toutes les demandes de renseignements et autres communications liées à la présente DP envoyées pendant la période de la demande de soumissions doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'agent de négociation des contrats dont le nom figure à la page 1 de la DP. À défaut de respecter cette exigence pendant la période de la demande de soumissions, le soumissionnaire peut, pour cette seule raison, voir sa soumission être rejetée.

IP06 CONFÉRENCES DES SOUMISSIONNAIRES OBLIGATOIRES ET VISITES OPTIONNELLES DES LIEUX

Une conférence des soumissionnaires obligatoire ainsi qu'une visite des lieux optionnelle pour la phase 1 auront lieu à Yellowknife (T.N.-O.) les 7 et 8 mars 2017. La conférence des soumissionnaires sera de 9 h à 16 h dans la salle Katimavik B à l'hôtel Explorer. Au cours de cette conférence, on examinera la portée du besoin décrite dans la demande de soumissions et on répondra aux questions. Il sera question de **tous** les aspects de l'invitation à soumissionner, y compris de la phase 2. Le nombre maximal de représentants par proposant est de trois (3) en ce qui concerne la conférence des soumissionnaires pour la phase 1. La visite facultative du site aura lieu le 8 mars à 13 h. La point de départ sera l'hôtel Explorer et le nombre maximal de représentants par proposant est de deux (2) en ce qui concerne la visite facultative du site. Les participants à la visite du site sont tous tenus de porter des chaussures de sécurité appropriées (étiquette verte homologuée CSA). Il leur est en outre recommandé de porter un casque de protection, un gilet de haute visibilité et des lunettes de sécurité. Les personnes qui ne seront pas munies de l'Équipement de protection individuelle (EPI) requis se verront refuser l'accès au site.

Une conférence des soumissionnaires obligatoire pour la phase 2 aura aussi lieu et comprendra une visite des installations souterraines. Seuls les proposants conformes après la phase 1 seront invités à la conférence et à la visite des installations souterraines de la phase 2, conformément à la section EPEP 1.2.4.c. Le nombre limite de représentants par proposant est de deux (2) en ce qui concerne la visite des lieux souterrains. La date et l'heure de la conférence des soumissionnaires pour la phase 2 seront révélées aux soumissionnaires conformes de la phase 1.

Les conférences des soumissionnaires pour les phases 1 et 2 concernant ce projet sont **OBLIGATOIRES**. Le représentant du proposant devra signer la feuille de présence lors de la conférence des soumissionnaires. Les soumissions des **proposants n'ayant pas signé le formulaire susmentionné seront rejetées.**

Les proposants sont priés de communiquer avec l'autorité contractante avant la conférence pour confirmer leur participation. Ils doivent indiquer à l'autorité contractante par écrit, au moins trois jours ouvrables avant le début de la conférence prévue, le nom des personnes qui y assisteront ainsi qu'une liste des questions qu'ils souhaitent aborder.

Les précisions ou les changements apportés à la suite de la conférence seront intégrés à titre de modifications à la demande de soumissions.

Tous les coûts liés aux déplacements jusqu'à Yellowknife pour participer aux conférences des soumissionnaires et aux visites du site seront la responsabilité des particuliers ou des entrepreneurs. Le repas et l'hébergement ne seront pas fournis.

IP07 SOUMISSIONS PRÉSENTÉES EN RETARD

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

IP08 PÉRIODE DE VALIDITÉ DE LA PROPOSITION

- 1) Le Canada se réserve le droit de prolonger la durée de validité des propositions prescrite dans le formulaire de soumission FS04. Sur avis écrit du Canada, les proposants auront la possibilité 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 mentionnée au paragraphe 1) de l'IP08 n'est pas acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion, soit :
 - a) poursuivre l'évaluation des propositions des soumissionnaires qui ont accepté la prolongation proposée et demander les autorisations nécessaires;
 - b) annuler la demande de propositions.
- 4) Les conditions exprimées dans les présentes ne limitent en rien les droits du Canada définis dans la loi ou en vertu de l'IG12 des Instructions générales à l'intention des proposants.

IP09 DÉROULEMENT DE L'ÉVALUATION

1. Lorsque le Canada évalue les soumissions, il peut, sans toutefois y être obligé, effectuer ce qui suit :
 - a) demander aux proposants de fournir des éclaircissements ou de vérifier les renseignements fournis concernant la demande de proposition;
 - b) communiquer avec toutes les personnes nommées en référence afin de vérifier et de confirmer les renseignements fournis par les promoteurs;
 - c) demander, avant l'attribution d'un contrat, des renseignements précis sur la situation juridique des soumissionnaires;
 - d) examiner les installations, les capacités techniques, administratives et financières des soumissionnaires pour déterminer s'ils sont en mesure de répondre aux exigences énoncées dans la demande de soumissions;
 - e) corriger toute erreur dans le calcul des prix totaux des soumissions en utilisant les prix unitaires et toute erreur de quantité 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 sera retenu;
 - f) vérifier tous les renseignements fournis par les promoteurs au moyen d'une recherche indépendante, par l'utilisation des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers;
 - g) interviewer, aux frais des soumissionnaires, tout soumissionnaire ou l'une ou l'autre ou l'ensemble des ressources proposées par les proposants pour l'exécution des travaux décrits dans la demande de propositions.
2. Les proposants disposeront du nombre de jours établi par l'autorité contractante pour se conformer à la demande concernant tout élément mentionné précédemment. Si le proposant ne satisfait pas à cette demande, sa soumission pourrait être déclarée non recevable.

IP10 INITIATIVE DE TPSGC POUR L'EMBAUCHE D'APPRENTIS

1. Afin d'inciter les employeurs à participer à la formation d'apprentis, on demande aux entrepreneurs qui présentent une proposition dans le cadre de contrats de construction et d'entretien proposés par TPSGC de signer une attestation volontaire indiquant qu'ils s'engagent à embaucher et à former des apprentis.
2. Le Canada connaît des pénuries de main-d'œuvre – surtout dans les métiers spécialisés – dans divers secteurs et régions. La responsabilité d'aider les Canadiens à acquérir des compétences et une formation est une responsabilité partagée. Le gouvernement du Canada s'est engagé à appuyer le recours aux apprentis dans les contrats de construction et d'entretien du gouvernement fédéral. Les entrepreneurs jouent un rôle important dans le soutien des apprentis en les embauchant et en les formant, et sont incités à attester que, dans le cadre de leurs relations d'affaires avec le gouvernement du Canada, ils offrent des possibilités d'emploi à des apprentis.
3. Le gouvernement du Canada encourage les possibilités d'apprentissage et de carrière dans les métiers spécialisés. En outre, le gouvernement offre aux employeurs un crédit d'impôt pour les inciter à embaucher des apprentis. Des renseignements sur cette mesure fiscale gérée par l'Agence du revenu du Canada sont disponibles à l'adresse suivante : www.cra-arc.gc.ca. Les employeurs sont également incités à s'informer sur les renseignements et les mesures de soutien supplémentaires disponibles auprès de l'autorité provinciale ou territoriale dont ils relèvent.
4. Les attestations signées (appendice 14) seront utilisées pour mieux comprendre la manière dont les entrepreneurs ont recours aux apprentis dans le cadre des contrats d'entretien et de construction conclus avec le gouvernement du Canada, et elles pourraient servir à orienter l'élaboration de futurs programmes et politiques.
5. Par les présentes, l'entrepreneur atteste ce qui suit :

Afin de contribuer à la satisfaction de la demande de travailleurs spécialisés, 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, et 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 les présentes à ce que des renseignements à ce sujet soient recueillis et conservés par TPSGC et par Emploi et Développement social Canada, afin d'appuyer la collecte de données sur l'embauche et la formation d'apprentis dans le cadre des contrats fédéraux de construction et d'entretien.

Aux fins de soutien de cette initiative, une attestation volontaire indiquant que l'entrepreneur s'engage à embaucher et à former des apprentis est disponible à l'appendice 14.

Si vous acceptez, veuillez remplir et signer l'appendice 14.

**Le ratio compagnon/apprenti 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 aux lois, aux règlements, aux directives d'orientation ou aux arrêtés provinciaux et territoriaux émis par les autorités ou les organismes responsables.*

IP11 COMPTE RENDU

Après l'attribution du contrat au proposant retenu, TPSGC enverra un avis à chaque proposant afin de lui communiquer les résultats de l'évaluation relativement à sa soumission.

Un compte rendu sera fourni aux proposants, sur demande. Si un proposant souhaite obtenir un compte rendu, il devrait contacter l'autorité contractante dont le nom figure sur la page couverture de la DP dans les 15 jours ouvrables suivant la réception de l'avis l'informant du résultat de la demande de soumissions. Les explications fournies comprendront un exposé des points forts et des points faibles de la soumission, en rappelant les critères d'évaluation. La confidentialité de l'information concernant les autres soumissions sera protégée. Le compte rendu peut être fourni par écrit ou par téléphone, à la seule discrétion du Canada.

IP12 AVIS DE COMMUNICATION

Le gouvernement du Canada exige que le proposant retenu avise au préalable l'agent de négociation des contrats dont le nom figure sur la première page de la DP de son intention de faire publiquement l'annonce de l'attribution d'un contrat.

IP13 ACCORD SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES ET L'AUTONOMIE GOUVERNEMENTALE DU PEUPLE TLICHO

La région visée par le contrat se trouve à la fois dans le secteur Môwhi Gogha Dè Nîîtâèè, tel qu'il est défini dans l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlicho, et le territoire revendiqué de l'Akai'tcho, tel qu'il est défini dans l'Entente sur les mesures provisoires de l'Akai'tcho. Ce marché est assujéti aux dispositions de l'**Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlicho** :

Les exigences de l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlicho s'appliquent à ce contrat. Les dispositions applicables figurent au Chapitre 26 – Mesures d'ordre économique, article 26.3 et alinéa 26.3.1 a) de l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlicho. http://www.aadnc-aandc.gc.ca/DAM/DAM-INTER-HQ/STAGING/texte-text/ccl_fagr_nwts_tliagr_tliagr_1302089608774_fra.pdf

Il est demandé aux proposants de démontrer comment ils comptent faire appel, autant que possible, à de la main-d'œuvre et à des sous-traitants autochtones, de donner autant d'occasions de formation en cours d'emploi que possible et de faire participer les citoyens et les entreprises autochtones de la localité et de la région à l'exécution de la fonction de directeur principal des travaux du projet.

L'ERTG contient une disposition exigeant l'inclusion de critères de soumission socio-économiques dans le document d'appels d'offres, si la chose est matériellement possible et compatible avec de bons principes de gestion des marchés, et sous réserve des obligations du Canada aux termes des accords commerciaux internationaux. Le Canada a inclus les CPA dans cet approvisionnement et les proposants seront évalués sur l'étendue des avantages compris dans leur proposition.

26.3 EMPLOIS ET MARCHÉS GOUVERNEMENTAUX

26.3.1 Si le gouvernement exerce en totalité ou en partie au Môwhi Gogha Dè Nîîtâèè (T.N.-O.) des activités d'intérêt public qui créent de l'emploi ou donnent ouverture à d'autres possibilités économiques et choisit de passer des marchés dans le cadre de ces activités, (a) le gouvernement du Canada applique des procédures et méthodes de passation de marchés visant à maximiser les possibilités d'affaires et d'emploi à l'échelle locale et régionale ainsi que pour les Autochtones, notamment en offrant aux entrepreneurs éventuels des occasions de se familiariser avec les mécanismes d'appel d'offres [...].

Aux fins d'interprétation :

« Livraisons » signifie « biens livrés et services exécutés à ».

26.3.5 [L]'expression « organisme tlicho » s'entend d'un organisme qui répond aux exigences juridiques pour exercer une activité commerciale dans les Territoires du Nord-Ouest et qui :

- a) est une personne morale dont plus de 50 pour cent des actions donnant droit de vote sont la propriété effective de citoyens tlichos ou du gouvernement tlicho;
- b) est une coopérative dirigée par des citoyens tlichos ou le gouvernement tlicho;
- c) est une entreprise individuelle administrée par un citoyen tlicho;
- d) est une société de personnes dont au moins 50 pour cent des associés sont des citoyens tlichos ou le gouvernement tlicho.

IP14 SANTÉ ET SÉCURITÉ OBLIGATOIRES

1. Avant l'attribution du contrat, le proposant recommandé fournira à l'autorité contractante les documents suivants :
 - 1.1 un état des paiements à la Commission de santé et sécurité des Territoires du Nord-Ouest et du Nunavut ou un document équivalent d'une autre administration;
 - 1.2 une attestation écrite de conformité de la Commission de santé et sécurité, ainsi qu'une liste des directeurs, dirigeants, propriétaires ou partenaires qui seront présents ou devraient être présents sur le ou les chantiers, ou des documents similaires provenant d'une autre compétence;
 - 1.3 un certificat de reconnaissance ou un Programme de sécurité agréé. Un programme et une politique de santé et de sécurité, comme l'exigent les autres lois provinciales et territoriales sur la santé et la sécurité au travail, seront acceptés en remplacement du certificat de reconnaissance ou du plan de sécurité enregistré.
2. Le soumissionnaire recommandé fournira tous les documents susmentionnés à l'autorité contractante au plus tard à la date précisée par celle-ci (habituellement de 3 à 5 jours après avis). Le non-respect de cette exigence pourrait entraîner le rejet de la soumission.

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

IP15 SOUMISSIONS RETARDÉES

1. Une soumission livrée au module désigné de réception des soumissions après la date et l'heure de clôture, mais avant l'attribution du contrat, pourra être prise en considération, à condition que le proposant puisse prouver que le retard est dû uniquement à un délai de livraison dont la Société canadienne des postes (SCP), ou l'équivalent national d'un pays étranger, est responsable. Purolator Inc. n'est pas considéré comme faisant partie de la SCP aux fins du présent article. Les seules preuves acceptées par TPSGC pour justifier un retard dû au service de la SCP et indiquant clairement que la soumission a été postée avant la date de clôture sont les suivantes :
 - a. un timbre à date d'oblitération de la SCP;
 - b. un connaissance de Messageries prioritaires de la SCP;
 - c. une étiquette Xpresspost de la SCP,indiquant clairement que la soumission a été postée avant la date de clôture.
2. TPSGC n'acceptera pas les soumissions qui sont reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement, du volume de trafic, de perturbations atmosphériques, de conflits de travail ou d'autres motifs.

3. Le timbre de machine à affranchir, qu'il soit apposé par le proposant, la SCP ou le service postal d'un pays étranger, ne constitue pas une preuve que la proposition a été expédiée à temps.

IP16 STATUT ET DISPONIBILITÉ DES RESSOURCES

Afin de garantir la disponibilité des principaux membres du personnel (tel que déterminé dans l'EPEP 5 – Phase 2 – Gestion et organisation 3) proposés par le proposant pour effectuer les travaux au moment de l'attribution du contrat, le proposant atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa réponse aux autorisations de tâches sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'il est exigé par les représentants de TPSGC, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou au moment convenu avec ces derniers. Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté seulement, le proposant est incapable de fournir les services d'une personne identifiée dans sa soumission, il peut soumettre à l'approbation écrite du Canada un remplaçant possédant des compétences et une expérience comparables. Le proposant doit fournir à l'autorité contractante la raison et la preuve du remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience de la personne proposée. Pour les besoins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant indépendantes de la volonté du proposant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation pour un manquement.

Le proposant auquel on recommande d'attribuer le contrat devra confirmer, dans les deux jours ouvrables suivant la réception de l'avis, que l'équipe de principaux membres du personnel proposés est disponible pour exécuter les travaux. Sous réserve de ce qui précède, si le personnel proposé n'est pas disponible, pour des raisons que le proposant aurait pu contrôler, le proposant ne sera pas admissible à l'attribution du contrat. Le proposant classé au deuxième rang verra sa proposition recommandée pour l'attribution du contrat et le même processus s'appliquera.

Le défaut de se conformer à cette exigence ou le défaut d'obtenir l'assentiment du Canada à un remplacement pourra faire en sorte que la proposition soit déclarée non conforme ou que le marché soit résilié pour cause de manquement.

IP17 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

L'entrepreneur concèdera une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable, mondiale, entièrement acquittée et sans redevance pour exercer les droits de propriété intellectuelle qui lui sont dévolus, tel qu'indiqué dans CSO1 – GC 1.22.5.

IP18 SITES WEB

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

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

<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494§ion=text#appL>

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

Manuel des CCUA <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

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

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

Projet d'assainissement de la mine Giant
<https://www.aadnc-aandc.gc.ca/fra/1100100027364/1100100027365>

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES À L'INTENTION DES PROPOSANTS

- IG01 Dispositions relatives à l'intégrité – Soumission – Applicable aux Phases 1 et 2
- IG02 Achèvement de la soumission – Soumission – Applicable aux Phases 1 et 2
- IG03 Identité ou capacité juridique du proposant – Applicable aux Phases 1 et 2
- IG04 Taxes applicables – Applicable aux Phases 1 et 2
- IG05 Frais d'immobilisation – Applicable aux Phases 1 et 2
- IG06 Membres de l'équipe du directeur des travaux – Applicable aux Phases 1 et 2
- IG07 Limite du nombre de soumissions – Applicable aux Phases 1 et 2
- IG08 Liste des sous-traitants et fournisseurs pour les services consultatifs – Applicable à la Phase 2
- IG09 Exigences relatives à la garantie de soumission – À soumettre avec les exigences de la Phase 2
- IG10 Présentation de la soumission
- IG11 Révision de la soumission – Applicable aux Phases 1 et 2
- IG12 Rejet de la soumission – Applicable aux Phases 1 et 2
- IG13 Coûts relatifs aux soumissions – Applicable aux Phases 1 et 2
- IG14 Numéro d'entreprise-approvisionnement – Applicable aux Phases 1 et 2
- IG15 Respect des lois applicables – Applicable aux Phases 1 et 2
- IG16 Approbation des matériaux de remplacement – Applicable aux Phases 1 et 2
- IG17 Évaluation du rendement
- IG18 Conflit d'intérêts – Avantage indu – Applicable aux Phases 1 et 2
- IG19 Capacité financière – Applicable aux Phases 1 et 2
- IG20 Code de conduite pour l'approvisionnement – Soumission – Applicable aux Phases 1 et 2

IG01 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – SOUMISSION – Applicable aux Phases 1 et 2

1. La *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (la « Politique ») en vigueur à la date de publication de l'invitation à soumissionner ainsi que toutes les directives en vigueur à cette date sont incorporées par renvoi à l'invitation à soumissionner et en font partie intégrante. Le fournisseur doit respecter les dispositions de la Politique et des directives, que l'on peut consulter à la page de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#).
2. En vertu de la Politique, TPSGC pourrait suspendre un proposant ou déterminer son inadmissibilité à conclure un contrat avec le Canada si lui, ses affiliés ou ses premiers sous-traitants sont accusés et reconnus coupables de certaines infractions. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de TPSGC. La Politique décrit la façon de présenter une demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension de fournisseurs.
3. En plus de tous les autres renseignements exigés dans l'invitation à soumettre une offre, le soumissionnaire doit fournir ce qui suit :
 - a. dans les délais prescrits dans la Politique, tous les renseignements exigés dans cette dernière qui sont décrits dans la section intitulée « Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un marché ou de la conclusion d'un contrat immobilier »;
 - b. avec sa soumission, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration d'intégrité, qui se trouve à la page [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
4. Sous réserve du paragraphe 5, le proposant qui présente une soumission en réponse à la présente demande de soumissions atteste :

- a. qu'il a lu et qu'il comprend la [*Politique d'inadmissibilité et de suspension*](#);
 - b. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;
 - c. qu'il est au courant que le Canada peut lui demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires ou en demander à un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
 - d. qu'il a joint à sa soumission la liste complète de toutes les accusations au criminel qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
 - e. qu'aucune des infractions criminelles commises au pays ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés et aux premiers sous-traitants qu'il propose;
 - f. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.
5. Si un proposant est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe 4, il doit présenter avec sa soumission un formulaire de déclaration de l'intégrité dûment rempli, lequel se trouve à la page [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
6. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une déclaration sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'attribution du contrat, le gouvernement du Canada établit que le proposant a fourni une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la Politique, le gouvernement du Canada pourrait également déterminer que le proposant est inadmissible à l'attribution d'un contrat parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse.

IG02 ACHÈVEMENT DE LA SOUMISSION – Applicable aux Phases 1 et 2

1) La soumission doit :

- a) être présentée sur le Formulaire de soumission et d'acceptation fourni par l'entremise du SEAOG ou sur une reproduction claire et lisible dudit formulaire, identique en tous points au formulaire disponible par l'intermédiaire du SEAOG;
- b) être établie en fonction des documents du dossier d'appel d'offres énumérés dans les Instructions particulières à l'intention des proposants;
- c) être remplie correctement à tous les égards;
- d) être signée par un représentant autorisé du soumissionnaire;

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 prédactylographiées ou préimprimées 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 inscrits sur le Formulaire de soumission par le proposant doivent être paraphés par la ou les personnes qui signent la soumission. Il doit s'agir de paraphes originaux. Les modifications, corrections, changements ou ratures non paraphés seront considérés comme étant nuls et sans effet.
- 3) Sauf avis contraire dans un document de demande de propositions, l'envoi de propositions par télécopieur n'est pas autorisé.
- 4) Le Canada diffusera l'Avis de projet de marché (APM), les demandes de soumissions et tous les documents connexes, aux fins de téléchargement, par l'intermédiaire du SEAOG. Le Canada n'est pas responsable de l'information figurant sur les sites Web de tiers, et n'assumera aucune responsabilité, quelle qu'elle soit, à cet égard. Le Canada n'enverra aucun avis si un APM, une invitation à soumissionner ou des documents connexes sont modifiés. Le Canada publiera toutes les modifications, y compris les demandes de renseignements reçues et leurs réponses, au moyen du SEAOG. Il appartient entièrement au proposant de consulter de façon régulière le SEAOG pour obtenir l'information la plus à jour. Le Canada ne saurait être tenu responsable de tout oubli de la part du proposant ni de tout service d'avis offerts par un tiers.

IG03 IDENTITÉ OU CAPACITÉ JURIDIQUE DU PROPOSANT – Applicable aux Phases 1 et 2

1) Pour confirmer le pouvoir des signataires ou déterminer la capacité juridique en vertu de laquelle le proposant entend conclure un marché, il faut que le proposant qui exerce ses activités commerciales sous un nom autre que son nom personnel fournisse à la demande du Canada, avant l'attribution du contrat, une preuve satisfaisante de ce qui suit :

- 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 du pouvoir de signature peut prendre la forme d'une copie certifiée conforme d'une résolution nommant le ou les signataires autorisés à signer la présente soumission au nom de la compagnie constituée en personne morale ou de la société de personnes. La preuve de la capacité civile peut prendre la forme d'une copie des documents d'incorporation ou de l'enregistrement d'un nom commercial d'un propriétaire unique ou d'une société de personne.

IG04 (2015-02-25) TAXES APPLICABLES – Applicable aux Phases 1 et 2

Par « taxes applicables », on entend 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, comme la taxe de vente du Québec (TVQ) en date du 1^{er} avril 2013.

IG05 FRAIS D'IMMOBILISATION – Applicable aux Phases 1 et 2

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

IG06 MEMBRES DE L'ÉQUIPE DU DIRECTEUR PRINCIPAL DES TRAVAUX – Applicable aux Phases 1 et 2

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

IG07 LIMITE DU NOMBRE DE SOUMISSIONS – Applicable aux Phases 1 et 2

- 1) Bien qu'il ne soit pas nécessaire de constituer une coentreprise pour participer à ce marché, les soumissionnaires peuvent décider de le faire, s'ils le jugent opportun. Toutefois, on n'acceptera qu'une offre par proposant, qu'elle soit présentée par une société à titre du proposant individuel ou par cette même société dans le cadre d'une coentreprise. Si une société intervenant individuellement ou dans le cadre d'une coentreprise participe à plus d'une offre, toutes ces offres seront rejetées, et la société ou la coentreprise dont cette société fait partie ne pourra plus participer au processus de sélection.
- 2) On entend par « coentreprise » une association de deux ou plusieurs entités qui décident de mettre en commun leurs ressources financières et matérielles ainsi que leurs connaissances, leurs compétences, leur temps ou d'autres ressources et d'exercer un contrôle conjoint sur celles-ci en vue d'atteindre un objectif particulier, tout en prévoyant un partage des profits et pertes.
- 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 réaliser certaines tranches des travaux. Par conséquent, différents proposants peuvent proposer d'inclure dans leur personnel de base de direction des travaux, un même sous-traitant.
- 4) Sous réserve du paragraphe 3 ci-dessus, et afin d'éviter tout risque de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts, une société agissant à titre d'offrant individuel ou faisant partie d'une coentreprise déposant une offre ne peut faire partie de l'équipe d'un autre proposant, que ce soit à titre de sous-traitant ou encore, à titre de participant à une offre proposée par une autre coentreprise. À défaut de respecter cette restriction, toutes les offres 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 FOURNISSEURS POUR LES SERVICES CONSULTATIFS
– Applicable à la Phase 2**

- 1) Nonobstant toute liste de sous-traitants que le proposant peut être tenu de déposer dans le cadre de la soumission, le proposant 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 la ou 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 – À SOUMETTRE AVEC LES EXIGENCES DE LA PHASE 2

1. Le proposant doit inclure dans sa soumission une garantie de soumission sous la forme d'un cautionnement de soumission ou d'un dépôt de garantie. Cette garantie doit représenter au moins 10 % du montant de la soumission. Les taxes applicables ne doivent pas être incluses dans le calcul de la garantie de soumission requise. Dans tous les cas, le montant maximum du cautionnement de soumission exigé est fixé à 2 000 000 \$.
2. Le cautionnement de soumission (formulaire [PWGSC-TPSGC 504](#)) doit être établi dans une forme approuvée, être dûment rempli, porter une ou des signatures originales et provenir 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, de la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/504-fra.html>).
3. Le dépôt de garantie doit être un original, dûment rempli et signé dans l'espace prévu, et peut être :
 - a. une lettre de change, une traite bancaire ou un mandat à l'ordre du receveur général du Canada et certifié par une institution financière agréée ou fourni par une institution financière agréée;
 - b. soit sous forme d'obligations garanties sans condition par le gouvernement du Canada quant au capital et aux intérêts.
4. Aux fins du sous-paragraphe 3a) de l'IG09 :
 - 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 est certifié ou tiré par une institution ou une société autre qu'une banque à charte, ce document doit être accompagné d'une preuve, sous la forme d'une lettre ou d'une attestation estampillée sur la lettre de change, la traite bancaire ou le mandat confirmant que ladite institution ou société appartient à au moins l'une des catégories mentionnées à l'alinéa 4 c) de l'article IG09;
 - c. une institution financière agréée est :
 - i. une société ou une institution membre de l'Association canadienne des paiements telles que définies dans la [Loi canadienne sur les paiements](#);
 - ii. une société qui accepte des dépôts assurés par la Société d'assurance-dépôts du Canada ou par l'Autorité des marchés financiers jusqu'au maximum permis par la loi;
 - iii. une société qui accepte du public des dépôts dont le remboursement 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 populaire ou société coopérative de crédit, qui se conforme aux exigences d'une caisse populaire, lesquelles sont décrites de façon plus précise 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 point 3.b) de l'article IG09 doivent être fournies selon leur valeur courante du marché à la date de clôture de l'appel d'offres et doivent être :
 - a. payables au porteur;
 - b. 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. enregistrées au nom du receveur général du Canada en vertu du *Règlement concernant 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 au point 6) de l'IG09 :
 - a. doit constituer une disposition, quelle que soit sa désignation ou description, en vertu de laquelle une institution financière (l'« émetteur »), agissant à la demande et selon les instructions d'un client (le « requérant »), ou en son propre nom;
 - i. doit verser 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;
 - iv. autorise une autre institution financière à négocier, à la suite d'une ou de plusieurs demandes écrites de paiement, à condition que les termes et conditions de la lettre de crédit soient respectés;
 - b. doit préciser la somme nominale qui peut être retirée;
 - c. doit préciser la date d'expiration;
 - d. doit prévoir 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 ministériel identifié dans la lettre de crédit par son bureau;
 - e. doit prévoir 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. doit prévoir son assujettissement aux *Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires (RUUCD) de la Chambre de commerce internationale (CCI), révision de 2007*, publication de la CCI n° 600. En vertu des RUUCD de la CCI, un crédit est irrévocable même s'il n'y a aucune indication à cet effet;
 - g. doit être émise ou confirmée, dans l'une ou l'autre des langues officielles, par une institution financière qui est membre de l'Association canadienne des paiements et qui est sur le papier à en-tête de l'émetteur ou du confirmateur. La mise en page est laissée à la discrétion de l'émetteur ou du confirmateur.

8. La garantie de soumission viendra à échéance ou sera retournée, dans des délais raisonnables, suivant :
 - a. la date de fermeture de la demande de proposition, en ce qui concerne les soumissionnaires dont la proposition est non conforme; et
 - b. la révision administrative des offres, pour les proposants dont l'offre est conforme et classée du quatrième au dernier rang dans l'échelle de classement;
 - c. l'octroi du contrat, pour les proposants dont l'offre est retenue et classée aux deuxième et troisième rangs dans l'échelle de classement;
 - d. la réception de la garantie contractuelle, pour le proposant retenu; ou
 - e. l'annulation de la demande de propositions, en ce qui concerne tous les proposants.
9. Nonobstant les dispositions du paragraphe 8 de l'IG09 et à condition que trois (3) soumissions conformes ou plus aient été reçues, si une ou plusieurs des soumissions classées du troisième au premier rang sont retirées ou rejetées, pour quelque raison que ce soit, le Canada se réserve le droit de retenir la garantie de la soumission conforme suivante se classant au rang le plus élevé, afin de retenir la garantie de soumission d'au moins trois (3) soumissions valides et conformes.

IG10 LIVRAISON DES SOUMISSIONS

1. Phase 1

- 1) Avant de présenter sa soumission, le proposant doit s'assurer que l'information suivante est reproduite clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe de soumission :
 - a) le numéro de l'invitation à soumissionner;
 - b) la dénomination sociale de l'entité qui présente une soumission;
 - c) l'adresse de retour;
 - d) la date et l'heure de clôture.
- 2) La responsabilité de faire parvenir les soumissions à la bonne adresse et dans les délais prévus incombe entièrement au proposant. Elle doit parvenir à ce bureau au plus tard à la date et à l'heure indiquées pour la clôture des soumissions, sauf pour ces circonstances, tel qu'indiqué au point IP15.

2. Phase 2

- 1) Il faut inclure le Formulaire de soumission, dûment rempli, et la garantie de soumission dans une enveloppe scellée fournie par le proposant. L'enveloppe doit être adressée et remise au bureau désigné sur le formulaire « Demande de propositions » pour la réception des soumissions. Elle doit parvenir à ce bureau au plus tard à la date et à l'heure indiquées pour la clôture des soumissions.
- 2) Sauf indication contraire dans les Instructions spéciales aux proposants :
 - a) la soumission doit être en dollars canadiens;
 - b) la protection de fluctuation du taux de change n'est pas offerte;
 - c) aucune demande de protection contre les fluctuations du taux de change ne sera prise en considération.
- 3) Avant de présenter sa soumission, le proposant doit s'assurer que l'information suivante est reproduite clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe de soumission :
 - a) le numéro de l'invitation à soumissionner;
 - b) la dénomination sociale de l'entité qui présente une soumission;
 - c) l'adresse de retour;

d) la date et l'heure de clôture.

- 4) La responsabilité de faire parvenir les soumissions à la bonne adresse et dans les délais prévus incombe entièrement au proposant. Elle doit parvenir à ce bureau au plus tard à la date et à l'heure indiquées pour la clôture des soumissions, sauf pour ces circonstances, tel qu'indiqué au point IP15.

IG11 RÉVISION DE LA SOUMISSION – Applicable aux Phases 1 et 2

- 1) Une soumission présentée conformément aux présentes instructions peut être révisée par l'envoi physique d'une nouvelle enveloppe de proposition révisée, pourvu que la révision soit reçue au bureau désigné pour la remise des soumissions au plus tard à la date et à l'heure limites de clôture des soumissions. Elle doit être jointe dans une enveloppe scellée comprenant les renseignements suivants reproduits clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe :

- a. ENVELOPPE DE LA PROPOSITION RÉVISÉE OU ENVELOPPE RÉVISÉE – FORMULAIRE DE SOUMISSION
- b. Numéro de la demande de soumissions
- c. Dénomination sociale de l'entité qui présente une soumission
- d. Adresse de retour
- e. Date et heure de clôture

IG12 REJET DE LA SOUMISSION – Applicable aux Phases 1 et 2

- 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, à sa discrétion.
- 2) Sans limiter la portée générale du paragraphe 1) de l'IG12, le Canada peut rejeter une soumission dans l'un ou l'autre des cas suivants :
- a) les privilèges permettant au proposant de présenter des propositions ont été suspendus ou sont en voie de l'être;
 - b) les privilèges permettant à tout employé ou sous-traitant visé par la soumission de présenter des soumissions sont soumis à une suspension ou en voie de l'être, 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 proposant est en 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 quelconque de ses employés ou d'un sous-traitant visé dans sa proposition;
 - e) des preuves de la conduite ou du comportement passé inapproprié du proposant, d'un sous-traitant ou d'une personne devant effectuer les travaux ont été déposées, à la satisfaction du Canada;

-
- f) dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures du soumissionnaire avec le Canada :
- i. le Canada a exercé ou entend exercer le recours contractuel lui permettant de retirer les travaux au soumissionnaire, au sous-traitant ou à l'employé visé par la soumission; ou
 - ii. le Canada détermine que le rendement du proposant dans le cadre d'autres contrats, est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la proposition.
- 3) Lors de l'évaluation du rendement du proposant dans le cadre d'autres contrats conformément au sous-alinéa 2)f)(ii) de l'IG12, le Canada peut tenir compte, notamment, des points suivants :
- a) la qualité de l'exécution des travaux;
 - b) les délais dans lesquels les travaux ont été achevés;
 - c) la gestion générale des travaux et son incidence sur le niveau d'effort qu'ont dû déployer le Ministère et de son représentant;
 - d) l'intégralité et l'efficacité du programme de sécurité pendant 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 s'il juge insatisfaisants les éléments suivants :
- a) le prix proposé pour la réalisation des travaux, dans le cas des soumissions contenant des prix unitaires, quant à savoir si chaque prix tient compte du coût d'exécution de la partie des travaux à laquelle il s'applique;
 - b) la capacité du soumissionnaire à fournir la structure de gestion, le personnel compétent, l'expérience et l'équipement nécessaires pour exécuter les travaux de façon compétente dans le cadre du contrat;
 - c) le rendement du soumissionnaire dans le cadre d'autres contrats.
- 5) Dans les cas où le Canada prévoit rejeter une soumission en vertu des points 1), 2), 3) ou 4) de l'IG12, excluant le point 2)f), l'autorité contractante préviendra le proposant et lui donnera dix (10) jours pour faire valoir son point de vue avant qu'une décision définitive soit prise.
- 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 proposants.

IG13 COÛTS RELATIFS AUX SOUMISSIONS – Applicable aux Phases 1 et 2

- 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 proposant 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 – Applicable aux Phases 1 et 2

1. Les proposants doivent détenir un numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'un contrat. Pour obtenir un NEA, ils doivent s'inscrire au service Données d'inscription des fournisseurs, sur le site Web d'Accès entreprises Canada. Pour s'inscrire autrement que par Internet, les proposants peuvent communiquer avec l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

IG15 RESPECT DES LOIS APPLICABLES – Applicable aux Phases 1 et 2

1. En présentant une soumission, le proposant atteste qu'il a la capacité juridique de conclure un contrat et qu'il a en sa possession toutes les licences, permis, inscriptions, attestation, déclarations, dépôts ou autres autorisations valides exigées pour satisfaire à toutes les lois et à tous les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux qui s'appliquent à la présentation de la proposition et à l'établissement du contrat portant sur l'exécution des travaux.
2. Aux fins de vérification des exigences mentionnées au paragraphe 1) de l'IG15, le proposant doit, sur demande et dans les délais précisés, fournir une copie de chaque permis, licence, inscription, attestation, déclaration, dépôt ou autre autorisation valides indiqués dans la demande.
3. Le non-respect des exigences exprimées au paragraphe 2) de l'IG15 donnera lieu au rejet de la soumission.

IG16 APPROBATION DES MATÉRIAUX DE REMPLACEMENT – Applicable aux Phases 1 et 2

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'autorité contractante reçoive par écrit des données techniques complètes au moins dix (10) jours civils avant la date fixée pour la clôture de la demande de soumissions. Si on approuve des matériaux de remplacement pour les besoins de la soumission, on publiera un addenda aux documents de soumission.

IG17 ÉVALUATION DU RENDEMENT

- 1) Les proposants doivent prendre note que le rendement de l'entrepreneur pendant et après la prestation des services sera évalué par le Canada. Cette évaluation portera sur la qualité des travaux exécutés, les délais d'exécution, la gestion de projet, la gestion du contrat et la gestion de la santé et de la 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](#) du système SELECT, Rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur, est généralement utilisé pour évaluer le rendement. Toutefois, si les mesures prises par l'entrepreneur exigent d'apporter une modification conditionnelle ou entraînent une résiliation pour inexécution, TPSGC pourra procéder à une évaluation d'une mesure corrective du rendement d'un fournisseur. De plus amples renseignements sur les modifications conditionnelles et la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs peuvent être consultés à l'adresse : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnements/section/8/180>.
- 3) L'État se réserve le droit d'ajouter de nouvelles politiques de mesure du rendement au contrat lors de l'attribution de la période d'option et/ou de la période 2. Les initiatives relatives aux politiques de mesures du rendement peuvent comprendre l'octroi de primes pour un rendement supérieur.

IG18 CONFLIT D'INTÉRÊTS – AVANTAGE INDU – Applicable aux Phases 1 et 2

- 1) Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les proposants sont informés que le Canada peut rejeter une proposition dans les circonstances suivantes :
 - a) le soumissionnaire, un de ses sous-traitants ou 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 ou d'apparence de conflit d'intérêts;
 - b) le Canada juge que le proposant, un de ses sous-traitants ou un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la DP qui n'étaient pas à la disposition des autres proposants et que cela donne ou semble donner au proposant 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 proposant 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 prévendra le proposant et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les proposants ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter l'autorité contractante avant la date de clôture de la demande de soumissions. En soumissionnant, le proposant déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le proposant reconnaît que le Canada est le seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts ou un avantage indu (réel ou apparent).
- 4) Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez le document sur les perspectives d'approvisionnement qui se trouve sur le site Web Achatsetventes.gc.ca sous le numéro d'invitation à soumissionner suivant : EW702-140115/G. Ce document sera affiché sous peu.

IG19 CAPACITÉ FINANCIÈRE – Applicable aux Phases 1 et 2

- 1) **Exigences en matière de capacité financière** : Le proposant doit avoir la capacité financière nécessaire pour répondre à ce besoin. Afin d'évaluer la capacité financière du proposant, l'autorité contractante peut, dans un avis écrit envoyé au proposant, exiger que ce dernier fournisse une partie ou la totalité de l'information financière mentionnée ci-dessous durant l'évaluation des soumissions. Le proposant doit fournir à l'autorité contractante les renseignements suivants dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la réception d'une demande de l'autorité contractante ou dans un délai précisé par l'autorité contractante dans l'avis :
 - a. Les états financiers vérifiés ou, si ces derniers ne sont pas disponibles, les états financiers non vérifiés (préparés par le cabinet comptable externe du proposant, 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 proposant ou, si l'entreprise est en activité depuis moins de trois ans, pour toute la période en question (ce qui inclut, à tout le moins, le bilan, les états des bénéfices non répartis, l'état des résultats et les notes afférentes aux états financiers).
 - b. Si les états financiers mentionnés au point a. datent de plus de cinq mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande l'information, le proposant doit également fournir, à moins que ce ne 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 proposant n'exerce pas ses activités depuis au moins un exercice financier complet, il doit fournir les renseignements suivants :
 - i. le bilan d'ouverture à la date du début de l'exploitation de l'entreprise (la date de la constitution en société dans le cas d'une société par actions);
 - 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 de son directeur financier ou d'un signataire autorisé certifiant que les renseignements financiers fournis sont exacts et complets.
 - e. Une lettre de confirmation émise par toutes les institutions financières ayant offert du financement à court terme au proposant. Cette lettre doit faire état du montant total des marges de crédit accordées au proposant, ainsi que du crédit toujours disponible et non utilisé, un mois avant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
 - f. Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie, portant sur toutes les activités du proposant (y compris l'exigence) pour les deux premières années d'application de l'exigence visée par la demande de soumissions, à moins qu'une loi ne l'interdise. Cet état doit fournir des détails sur les principales sources de financement du proposant et sur le montant de ce financement, ainsi que sur les principaux décaissements effectués chaque mois, dans le cadre de toutes les activités du proposant. Toutes les hypothèses devraient être expliquées, et des détails sur le mode de financement des déficits devraient être fournis.
 - g. Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie du projet, portant sur les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions, à moins qu'une loi ne l'interdise. Cet état doit fournir des détails sur les principales sources de financement du proposant et sur le montant de ce financement, ainsi que sur les principaux décaissements effectués chaque mois pour répondre au besoin. Toutes les hypothèses devraient être expliquées, et des détails sur le mode de financement des déficits devraient être fournis.
- 2) Si le proposant est une coentreprise, les renseignements financiers exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par chaque membre de la coentreprise.
- 3) Si le proposant est une filiale d'une autre entreprise, les renseignements financiers décrits en 1, aux paragraphes 1.a) à f) ci-dessus doivent être fournis par la société mère elle-même. En revanche, la communication des renseignements financiers par la société mère ne suffit pas à répondre à elle seule à l'exigence, pour le proposant, de fournir ces renseignements financiers, et la capacité financière de la société mère ne peut remplacer la capacité financière du proposant, à moins qu'une garantie signée par la société mère et rédigée selon le modèle de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ne soit fournie avec les renseignements exigés.

- 4) **Renseignements financiers déjà fournis à TPSGC** : Le proposant n'est pas tenu de soumettre à nouveau les renseignements financiers demandés par l'autorité contractante s'ils figurent déjà au dossier de la Direction des services des politiques, de la vérification et de l'analyse des coûts du Secteur du risque, de l'intégrité et de la gestion stratégique de TPSGC, à condition que dans le délai susmentionné :
- a. le proposant 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 proposant autorise l'utilisation de ces renseignements aux fins de ce besoin.
Il incombe au proposant de confirmer auprès de l'autorité contractante que TPSGC détient encore ces renseignements.
- 5) **Autres renseignements** : Le gouvernement du Canada se réserve le droit de demander au proposant de fournir tout autre renseignement requis aux fins d'une évaluation complète de sa capacité financière.
- 6) **Confidentialité** : Si le proposant 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.C., (1985), c.c. A-1, alinéas 20(1)b) et c).
- 7) **Sécurité** : Pour déterminer si le proposant a la capacité financière requise pour répondre au besoin, le gouvernement du Canada pourrait prendre en considération toute garantie que le proposant pourrait lui fournir, à ses frais (p. ex. 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).

IG20 CODE DE CONDUITE POUR L'APPROVISIONNEMENT – Soumission – Applicable aux Phases 1 et 2

Selon le [Code de conduite pour l'approvisionnement](#), les proposants doivent répondre aux demandes de soumissions de façon honnête, juste et exhaustive, rendre compte avec précision de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans les appels d'offres et les contrats subséquents, et ne conclure des contrats que s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations du contrat. En présentant une soumission, le proposant atteste qu'il satisfait aux exigences du *Code de conduite pour l'approvisionnement*. Le non-respect du *Code de conduite pour l'approvisionnement* peut rendre la soumission irrecevable.

EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS (EPEP)

- EPEP 1 Information générale
- EPEP 2 Exigences relatives à la présentation des propositions
- EPEP 3 Évaluation des propositions
- EPEP 4 Phase 1 – Exigences obligatoires, expérience du proposant et compréhension des exigences de présentation de projets et de l'évaluation des soumissions
- EPEP 5 Phase 2 – Exigences obligatoires, exigences techniques et exigences relatives à la gestion et à l'organisation et prise en compte de la possibilité de faire appel à des Autochtones pour les services consultatifs – Exigences de présentation et évaluation des propositions
- EPEP 6 Évaluation des prix
- EPEP 7 Note totale
- EPEP 8 Méthode de sélection
- EPEP 9 Attestations

EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

EPEP 1 INFORMATION GÉNÉRALE

1.1 Présentation d'une proposition à la phase 1

En réponse à la DP, les proposants intéressés doivent présenter une proposition à la phase 1 dans laquelle ils doivent :

- a. indiquer si la proposition est présentée par une entreprise à propriétaire unique ou par une coentreprise;
- b. décrire, si la proposition est présentée par une coentreprise, les rapports juridiques et professionnels proposés et les avantages découlant de la création de la coentreprise;
- c. indiquer le nom de l'expert-conseil principal, des sous-experts-conseils et des spécialistes auxquels on se propose de faire appel pour constituer le personnel clé du directeur principal des travaux, ainsi que la structure organisationnelle proposée pour ce personnel;
- d. décrire dans quelle mesure les membres du personnel clé du directeur principal des travaux ont réussi à assurer les services dans le cadre de projets comparables à celui qui fait l'objet de la proposition;
- e. indiquer l'accréditation professionnelle, l'expérience, les compétences et le savoir-faire du personnel clé et des personnes clés auxquels on se propose de faire appel pour assurer les services requis.
- f. respecter toutes les autres exigences énoncées dans la DP pour la phase applicable.

1.2 Évaluation et cotation des propositions présentées à la phase 1

- 1. Le Comité d'évaluation examinera, évaluera et cotera chaque proposition recevable conformément aux critères d'évaluation, aux éléments et aux coefficients de pondération indiqués dans la DP. Une fois l'évaluation terminée, une cotation initiale (cotation de la phase 1) sera attribuée à la proposition. Examiner les dessins de « plans finaux » et les dossiers de l'ouvrage tel que construit, et produire un rapport à cet égard.
- 2. Les critères d'évaluation contiennent parfois les mots « peut » ou « doit ». Les proposants sont avertis que leur note peut baisser s'ils oublient d'inclure des renseignements relatifs à ces critères dans leur proposition.

3. TPSGC se réserve le droit de vérifier les renseignements et les références fournis.
4. Chaque proposant qui présente une proposition recevable à la phase 1 est avisé par écrit de la cote qu'il a obtenue à la phase 1 et reçoit également :
 - a. une liste par ordre alphabétique des proposants ayant obtenu une cote de recevabilité à la phase 1;
 - b. une liste de toutes les cotes obtenues à la phase 1 (les cotes ne sont pas mises en correspondance avec les proposants). Pour les proposants ayant nécessité une évaluation à deux étapes, la cote d'origine sera fournie et la mention (Deux étapes) sera indiquée entre parenthèses;
 - c. des renseignements relatifs à la date, l'heure et le lieu où aura lieu la conférence/la visite des lieux des soumissionnaires pour la phase 2;
 - d. la date et l'heure de la réception des propositions à la phase 2 et l'ensemble des autres instructions, modalités, conditions ou addendas supplémentaires susceptibles de s'appliquer à la préparation et à la présentation des propositions à la phase 2.
5. Les proposants qui présentent des propositions irrecevables à la phase 1 en sont avisés. Des comptes rendus ne seront fournis qu'après l'attribution du contrat.

1.3 Présentation d'une proposition à la phase 2

1. Les propositions de la phase 2 sont préparées et présentées après que les proposants ont été avisés des résultats des propositions présentées à la phase 1. Tous les proposants qui présentent des propositions recevables à la phase 1, peu importe la cote qu'ils ont obtenue lors de cette phase, remplissent les conditions requises pour préparer et présenter une proposition à la phase 2. Chaque proposant admissible devra décider s'il souhaite poursuivre sa participation à la procédure de sélection et passer à la phase 2. Les proposants sont tenus d'informer l'autorité contractante de leur intention de présenter une proposition à la phase 2.
2. À la phase 2, un proposant ne doit pas remplacer ou supprimer de la liste un membre du personnel clé mentionné dans la proposition de la phase 1 sans le consentement du Canada.
3. Les propositions de la phase 2 sont présentées selon une procédure comportant trois enveloppes : les proposants soumettent la composante technique dans une enveloppe et le prix proposé pour les services (formulaire de soumission) dans une seconde enveloppe. La troisième enveloppe contiendra les exigences relatives à la garantie de soumission.
4. L'information que les proposants sont tenus de fournir est décrite en détail dans l'ensemble de la DP.
5. TPSGC se réserve le droit de vérifier les renseignements et les références fournis.

1.4 Évaluation et cotation finale de la proposition à la phase 2

1. Le comité d'évaluation examinera, évaluera et cotera les propositions des éléments techniques présentés à la phase 2 conformément aux critères, aux éléments et aux coefficients de pondération indiqués dans la DP. À la fin de l'évaluation, les cotes de gestion, d'organisation et de technicité de la phase 2 seront attribuées.
2. Les critères d'évaluation contiennent parfois les mots « peut » ou « doit ». Les proposants sont avertis que leur note peut baisser s'ils oublient d'inclure des renseignements relatifs à ces critères dans leur proposition.

3. La cote de la phase 1, les cotes de gestion, d'organisation et de technicité de la phase 2 seront combinées pour établir la note technique combinée. Les propositions qui auront obtenu la note technique combinée minimale précisée dans la section Exigences de présentation et évaluation des propositions de la DP seront étudiées plus en profondeur.

1.5 Note totale

1. La note totale attribuée à la soumission complète de chaque soumissionnaire est calculée en additionnant :
 - a. la note obtenue à la phase 1 (proposition sur les qualifications et l'expérience présentée à la phase 1) et
 - b. La note de gestion, d'organisation et de technicité obtenue à la phase 2 (première enveloppe de la proposition de la phase 2), et
 - c. la note pour le prix (deuxième enveloppe de la proposition de la phase 2).
2. Le Comité d'évaluation recommandera de communiquer d'abord avec le promoteur auquel on aura attribué la meilleure note totale pour la prestation des services requis.

1.6 Avis

TPSGC avise par écrit les proposants non retenus dans un délai de sept (7) jours après la conclusion d'une entente contractuelle avec le proposant retenu.

EPEP 2 EXIGENCES RELATIVES À LA PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

2.1 Exigences générales relatives à la présentation

- 2.1.1 On devrait tenir compte des exigences de présentation suivantes lors de la préparation des propositions pour les phases 1 et 2.
 - Phase 1 : Présenter une (1) copie originale reliée et six (6) copies reliées de la proposition.
 - Phase 2 : Présenter une (1) copie originale reliée et six (6) copies reliées de la proposition.
 - Format du papier : 216 mm × 279 mm (8,5 po × 11 po).
 - Taille minimale de la police – Times, 11 points ou l'équivalent
 - Marges minimales : 12 mm à gauche, à droite, en haut et en bas
 - Il est préférable que les propositions soient présentées sur des pages recto verso.
 - On entend par une (1) « page » le recto d'une feuille de 216 mm × 279 mm (8,5 po × 11 po). Une feuille à pliage paravent de format 279 mm × 432 mm (11 po × 17 po) pour les tableaux, organigrammes, etc., sera comptée pour deux pages.
 - La proposition peut être présentée en français ou en anglais.
- 2.1.2 Lorsqu'il remplit sa soumission, le proposant doit respecter les règles suivantes.
 - L'expérience d'une filiale peut seulement être reconnue comme celle du proposant si ce dernier et sa filiale présentent une proposition où la structure de l'équipe suggérée est jugée pertinente pour les exemples d'expérience antérieure.
- 2.1.3 Les proposants doivent présenter une proposition signée dûment remplie, conformément aux exigences de chaque phase, au plus tard à la date et à l'heure de clôture, et acheminer la

proposition UNIQUEMENT à l'autorité contractante désignée sur la première page de la demande de propositions.

2.2 Exigences particulières de présentation des propositions dans le cadre de la phase 1

2.2.1 Les exigences suivantes doivent être respectées lors de la préparation de la proposition :

- a) L'ordre de la proposition devrait suivre l'ordre établi dans la section EPEP de la demande de propositions.
- b) Le nombre maximum de pages (incluant le texte et les graphiques) à soumettre pour les exigences cotées sous la rubrique EPEP 4 est de quarante (40) pages. Les pages suivantes ne font pas partie du maximum de pages susmentionné :
 - i) Lettre couverture, index ou intercalaires de section ne renfermant pas de renseignements techniques;
 - ii) Page couverture de la DP et page de couverture des modifications à l'invitation à soumissionner;
 - iii) Table des matières;
 - iv) Intercalaires ne contenant aucun renseignement technique;
 - v) Appendice 1 – Identification du proposant obligatoire
 - vi) Appendice 2 – Attestation obligatoire des CPA et de l'expérience
 - vii) Preuve d'assurance obligatoire conformément au cadre de répartition du risque
 - viii) Exigences obligatoires relatives à la garantie contractuelle
 - ix) Code de conduite et attestation obligatoires

Conséquence de non-conformité : toute page dépassant les 40 premières pages et toute pièce jointe seront extraites de la proposition et ne seront pas transmises aux membres du Comité d'évaluation de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) aux fins d'évaluation.

2.3 Exigences particulières de présentation des propositions dans le cadre de la phase 2

2.3.1 Les exigences suivantes doivent être respectées lors de la préparation de la proposition :

- a) L'ordre de la proposition devrait suivre l'ordre établi dans la section EPEP de la demande de propositions.
- b) Le nombre maximal de pages (y compris le texte et les graphiques) qui doivent être présentées pour les exigences cotées figurant sous la rubrique EPEP 5 est de soixante-dix (70) pages. Les pages suivantes ne font pas partie du maximum de pages susmentionné :
 - i) Lettre couverture, index ou intercalaires de section ne renfermant pas de renseignements techniques;
 - ii) Page couverture de la DP et page de couverture des modifications à l'invitation à soumissionner;
 - iii) Table des matières;
 - iv) Intercalaires ne contenant aucun renseignement technique;
 - v) Formulaire de soumission (Appendice 4)
 - vi) Garantie de soumission
 - vii) Curriculum vitæ
 - viii) Appendice 1 – Identification du proposant obligatoire
 - ix) Appendice 2 – Attestation obligatoire des CPA et de l'expérience
 - x) Code de conduite et attestation obligatoires

Conséquence de non-conformité : Toute page dépassant les 70 premières pages et toute pièce jointe seront extraites de la proposition et ne seront pas transmises aux membres du Comité d'évaluation de TPSGC aux fins d'évaluation.

- 2.3.2 Envoyer un (1) formulaire de soumission d'origine dûment rempli et signé selon le format demandé dans une enveloppe cachetée (enveloppe 2) ainsi qu'une (1) garantie de soumission d'origine dûment remplie et signée selon les instructions générales à l'intention des proposants dans une autre enveloppe cachetée (enveloppe 3) avant ou au moment de l'heure et la date de clôture d'après ces mêmes instructions. Le formulaire de soumission et la garantie de soumission doivent être présentés dans des enveloppes distinctes et étiquetées en conséquence.

EPEP3 ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

3.1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a) respecter toutes les exigences obligatoires de la demande de soumissions;
- b) satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires;
- c) fournir la garantie de soumission selon les exigences dans une enveloppe distincte du formulaire de soumission et l'étiqueter clairement comme « Garantie de soumission »;
- d) fournir un formulaire de soumission rempli et signé dans une enveloppe distincte et l'étiqueter comme « Formulaire de soumission »;

3.2 Aperçu de l'évaluation des soumissions en deux étapes et principes sous-jacents

3.2.1 Le Canada suit un processus d'évaluation des soumissions en deux étapes tant pour la phase 1 que la phase 2 de la présente DP.

- a) L'étape 1 consiste à évaluer la soumission en fonction des paramètres d'examen de la phase applicable. Une fois l'évaluation de l'étape 1 terminée, un rapport d'évaluation préliminaire sera remis à tous les proposants leur indiquant s'ils ont satisfait à toutes les exigences de cette phase. Si un proposant ne satisfait pas à toutes les exigences obligatoires ou n'obtient pas la note de passage minimale obligatoire pour les critères cotés, ce dernier peut fournir des explications relatives aux exigences non satisfaites mentionnées dans le rapport d'évaluation préliminaire.
- b) La deuxième étape de chaque phase consiste à évaluer les réponses d'un proposant s'il les présente au rapport d'évaluation préliminaire.
- c) Une fois l'évaluation terminée pour l'étape 2, la soumission des proposants qui ne satisfont pas aux exigences obligatoires ou qui n'obtiennent pas la note de passage minimale obligatoire pour les critères cotés sera jugée irrecevable et sera rejetée.
- d) Une fois l'évaluation terminée pour l'étape 2, la soumission des proposants qui satisfont aux exigences obligatoires ou qui n'obtiennent pas la note de passage minimale obligatoire pour les critères cotés sera jugée recevable et sera acceptée. **En ce qui concerne les critères cotés, la note initiale du proposant prévaudra**, et la proposition sera jugée recevable et passera à l'étape suivante du processus d'évaluation.
- e) Ce processus d'évaluation des soumissions en deux étapes ne limitera pas les droits du Canada en vertu des Instructions générales définies dans la présente DP, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de demande de soumissions ou après la clôture de cette dernière, dans les circonstances où la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada.

3.3 Rapport d'évaluation préliminaire : phase 1 et phase 2

3.3.1 Si une soumission est jugée non recevable selon les paramètres d'examen, l'autorité contractante fournira au proposant un « rapport d'évaluation préliminaire » (« rapport ») énumérant uniquement les cas où la soumission ne répond pas aux exigences de la demande de soumissions (et, pour les exigences obligatoires cotées, les notes pour chacune de ces exigences) et les références applicables dans la demande de soumissions. En ce qui a trait aux

soumissions retenues pour la phase 2, la même condition s'appliquera pour l'évaluation de la phase 2.

- 3.3.2 Les proposants dont la soumission a été jugée non recevable seront invités par l'autorité contractante à soumettre des renseignements supplémentaires pour démontrer au Canada, conformément à la demande de soumissions, que la soumission est conforme aux exigences de la demande de soumissions. Les révisions doivent être apportées en mode de suivi des modifications pour indiquer clairement où elles se trouvent par rapport à la proposition initiale. Les parties supprimées dans le suivi des modifications ne seront pas prises en considération dans le décompte du nombre limite de pages. Toutefois, le nombre limite de pages pour chaque phase s'appliquera quand même. **Sauf dans les cas expressément autorisés ci-dessus, les renseignements fournis pour tout autre critère ou toute autre catégorie ne seront pas pris en compte ni utilisés pour évaluer une autre section de la soumission d'un proposant ou l'exigence de la demande de soumissions.**
- 3.3.3 En ce qui concerne les proposants dont la soumission est jugée recevable, le rapport indiquera uniquement que leur soumission est conforme aux exigences obligatoires évaluées; les notes ne seront pas fournies.
- 3.3.4 Le rapport d'évaluation préliminaire sera envoyé par courriel à la personne-ressource nommée à l'appendice 1 – Identification du proposant. Tous les proposants doivent confirmer par écrit la réception du rapport à l'autorité contractante. Les proposants qui ne le feront pas seront réputés avoir reçu le rapport depuis la date de publication par le Canada.
- 3.3.5 Seuls les proposants non conformes peuvent soumettre des renseignements supplémentaires en réponse au rapport.
- 3.3.6 Les renseignements fournis doivent être fondés sur les renseignements originaux proposés par le proposant à la date de clôture. Un proposant qui répond au rapport d'évaluation préliminaire ne doit modifier ni remplacer en quoi que ce soit l'approche proposée pour corriger un problème de non-conformité. Tous les renseignements fournis doivent respecter les autres exigences de la présente demande de soumissions. Tout manquement à ces exigences entraînera le retour des renseignements supplémentaires ou différents au proposant sans que ceux-ci soient examinés plus à fond.
- 3.3.7 Les renseignements fournis par les proposants non conformes en réponse au rapport et acceptés par le Canada seront réputés remplacer, en totalité, **uniquement** les renseignements non conformes, tels qu'ils sont mentionnés dans le rapport, et seront utilisés pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.
- 3.3.8 La réponse du proposant au rapport doit respecter les instructions pour la préparation des soumissions (p. ex. séparation des renseignements financiers des autres renseignements, au besoin). Le Canada demande que les proposants indiquent clairement, pour chaque réponse, à quelle exigence insatisfaite mentionnée dans le rapport ils répondent.
- 3.3.9 Les réponses au rapport doivent être soumises à l'autorité contractante dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date indiquée dans le rapport. À défaut de cela, la soumission sera jugée non recevable et rejetée.
- 3.3.10 Toute modification d'une soumission non conforme est à l'entière discrétion du proposant et ne peut être apportée que par ce dernier. Le Canada ne fournira aucun renseignement sur une autre soumission ni sur la façon dont un proposant devrait formuler ses réponses au rapport, le cas échéant. **Les proposants sont et resteront les seuls responsables de l'exactitude et de l'exhaustivité de leur soumission, et le Canada n'engage, en vertu de cet examen, aucune**

obligation ou responsabilité de relever les erreurs ou les omissions dans les soumissions ni ne s'engage à indiquer ces erreurs ou ces omissions. LES PROPOSANTS SONT ET RESTERONT LES SEULS RESPONSABLES DE LA COHÉRENCE DES RENSEIGNEMENTS PRÉSENTÉS DANS LEUR SOUMISSION, ET CE, EN TOUT TEMPS. SANS LIMITER LA PORTÉE DE CE QUI PRÉCÈDE, LES PROPOSANTS SONT ET RESTERONT LES SEULS RESPONSABLES DE S'ASSURER QUE TOUTE INFORMATION FOURNIE EN RÉPONSE À UN RAPPORT D'ÉVALUATION PRÉLIMINAIRE EST COHÉRENTE AVEC TOUTE AUTRE INFORMATION INITIALEMENT PRÉSENTÉE DANS LEUR SOUMISSION EN RÉPONSE À D'AUTRES EXIGENCES. TOUT MANQUEMENT À CETTE RESPONSABILITÉ PEUT NUIRE À L'ÉVALUATION DES RENSEIGNEMENTS SOUMIS ANTÉRIEUREMENT OU RENDRE LA SOUMISSION NON RECEVABLE.

- 3.3.11 Dans les cas où le proposant choisit de ne pas fournir de renseignements supplémentaires ou différents pour une exigence non remplie soulevée dans le rapport, il doit présenter une réponse indiquant « Aucun changement » pour l'exigence en question, et la réponse originale de cet article continuera de s'appliquer. Si le proposant ne fournit aucune réponse pour une exigence insatisfaite, il sera considéré comme ayant fourni une réponse de type « Aucun changement », et la réponse donnée initialement à cet article continuera de s'appliquer.
- 3.3.12 Si toutes les soumissions sont jugées recevables à la phase 1, puis à la phase 2, aucun rapport d'évaluation préliminaire ne sera produit, et l'autorité contractante terminera l'évaluation en entier, y compris l'évaluation des soumissions financières, en utilisant les documents de soumission présentés à l'origine.

3.4 Méthode de sélection

3.4.1 Conclusion des étapes 1 et 2

Pour être déclarée recevable au terme des étapes 1 et 2, une soumission doit :

- A) satisfaire à toutes les exigences de la demande de soumissions;
- B) satisfaire à tous les critères obligatoires et
- C) obtenir la note de passage minimale à l'égard des critères cotés qui comportent une telle note.

Les soumissions qui ne satisfont pas à toutes les exigences précitées seront déclarées irrecevables et seront rejetées.

3.5 Évaluation des réponses du proposant au rapport d'évaluation préliminaire pour la phase 1 et la phase 2

- a) Le Canada procédera à une évaluation complète des exigences non remplies soulevées dans le « Rapport d'évaluation préliminaire » fourni à chaque proposant, en tenant compte des renseignements supplémentaires ou différents présentés, afin de déterminer si ces exigences sont remplies comme l'exige la demande de soumissions. Si l'une ou plusieurs des exigences initialement évaluées comme non remplies sont encore évaluées comme non remplies après l'évaluation des renseignements supplémentaires ou différents fournis, la soumission sera jugée non recevable et rejetée d'emblée. La soumission sera également jugée non recevable si les renseignements supplémentaires ou différents présentés font en sorte que toute autre exigence obligatoire n'est pas remplie, y compris les critères cotés ayant une note de passage minimum même s'ils ont été jugés réceptifs précédemment.
- b) Les soumissions qui répondent à toutes les exigences obligatoires à l'issue de l'évaluation finale, y compris les critères cotés ayant une note de passage minimale, passeront à l'étape suivante du processus d'évaluation. En ce qui a trait aux critères cotés ayant une note de passage minimale, si des renseignements supplémentaires ou différents fournis par le

proposant font en sorte que ces critères sont remplis, la soumission sera jugée recevable pour ces critères; toutefois, **la note originale reçue ne sera pas changée et devra être intégrée à la note pour le mérite finale en vue du calcul du meilleur rapport qualité-prix.**

3.6 Évaluation des soumissions à la phase 1

3.6.1 Le Canada évaluera seulement les sections énumérées ci-dessous :

- EPEP 4.1 Exigences obligatoires
- EPEP 4.2 Partie A : Projet de gestion des travaux de construction (civil, industriel ou minier)
- EPEP 4.2 Partie B : Travail avec les collectivités locales et les collectivités autochtones dans le cadre du projet
- EPEP 4.2 Partie C — Compréhension du projet

3.6.2 Paramètres d'examen :

Le gouvernement du Canada (GC) évaluera toutes les exigences obligatoires et exigences cotées conformément aux procédures relatives exigences de présentation et à l'évaluation des propositions afin de :

1. Déterminer si la soumission du proposant répond aux exigences obligatoires selon un principe de réussite ou d'échec, et donc si elle est jugée recevable par le GC. Une soumission sera jugée non recevable par le GC si elle n'obtient pas une cote de « Oui » à l'égard d'une exigence obligatoire de type réussite ou échec.
2. Déterminer la note du proposant par rapport à toutes les exigences cotées.
3. Déterminer si la soumission répond aux exigences cotées et obtient une note supérieure à la note de passage minimale, et donc si elle est jugée recevable par le GC. Une soumission sera jugée non recevable par le GC si elle ne réussit pas à obtenir la note de passage minimum.
4. Relever tous les cas où le proposant n'a pas présenté une attestation ou une preuve de conformité exigée, ainsi que tous les cas où un document présenté ne comporte pas les signatures requises.
5. La note de passage minimale pour la phase 1 : Exigences obligatoires, expérience du proposant et compréhension du projet, de même qu'un exemple des calculs devant être utilisés, figurent dans le tableau suivant :

Tableau	EPEP	Note de passage minimale	Exemple de calcul
1	Appendice 1 – Identification du proposant obligatoire.	Réussite/échec	La cote « oui » ou « non » sera indiquée dans la colonne indiquant la conformité.
2	Appendice 2 — Attestation obligatoire des considérations liées aux autochtones (CPA) et de l'expérience	Réussite/échec	La cote « oui » ou « non » sera indiquée dans la colonne indiquant la conformité.
3	Preuve d'assurance obligatoire conformément au cadre de répartition du risque	Réussite/échec	La cote « oui » ou « non » sera indiquée dans la colonne indiquant la conformité.
4	Exigences obligatoires relatives à la garantie contractuelle	Réussite/échec	La cote « oui » ou « non » sera indiquée dans la

			colonne indiquant la conformité.
5	Code de conduite et attestation obligatoires	Réussite/échec	La cote « oui » ou « non » sera indiquée dans la colonne indiquant la conformité.
6	Exigence cotée — EPEP 4.2 Partie A : Projet de gestion des travaux de construction (civil, industriel ou minier)	75/125	Les points attribués seront indiqués dans la colonne « Points attribués » si la note de passage minimale n'a pas été obtenue.
7	Exigence cotée – EPEP 4.2 Partie B : Travail avec les collectivités locales et les collectivités autochtones dans le cadre du projet	60/100	Les points attribués seront indiqués dans la colonne « Points attribués » si la note de passage minimale n'a pas été obtenue.
8	Exigence cotée – EPEP 4.2 Partie C : Compréhension du projet	60/100	Les points attribués seront indiqués dans la colonne « Points attribués » si la note de passage minimale n'a pas été obtenue. Les points seront répartis selon le critère et seront fournis pour les articles A à E.

3.7 Évaluation de la phase 2 :

3.7.1 Le Canada évaluera seulement les sections énumérées ci-dessous :

- EPEP 5.1 Exigences obligatoires
- EPEP 5.2 partie A :
 - Critère technique 1 — Planification et services consultatifs du directeur principal des travaux
 - Critère technique 2 — Stratégie liée aux avantages socio-économiques
 - Critère technique 3 — Entretien et maintenance
 - Critère technique 4 — Gestion et surveillance environnementales
 - Critère technique 5 — Santé et sécurité
 - Critère technique 6 — Mise en œuvre du projet
- EPEP 5.2 partie B :
 - Critère 1 – Gestion et organisation – Réalisations de l'équipe du proposant – Projet de gestion des travaux de construction
 - Critère 2 — Gestion et organisation – Envergure de l'entreprise
 - Critère 3 — Gestion et organisation – Qualifications du personnel clé
 - Critère 4 — Gestion et organisation – Administration et gestion du projet
 - Critère 5 — Gestion et organisation – Organigramme
 - Critère 6 — Gestion et organisation – Établissement de rapports
- EPEP 5.2 partie C :
 - Prise en compte de la possibilité de faire appel à des Autochtones pour les services consultatifs

3.7.2 Paramètres d'examen :

Le GC évaluera toutes les exigences obligatoires et exigences cotées conformément aux procédures relatives exigences de présentation et à l'évaluation des propositions afin de :

1. Déterminer si la soumission du proposant répond aux exigences obligatoires selon un principe de réussite ou d'échec, et donc si elle est jugée recevable par le GC. Une soumission sera jugée non recevable par le GC si elle n'obtient pas une cote de « Oui » à l'égard d'une exigence obligatoire de type réussite ou échec.
2. Déterminer la note du proposant par rapport à toutes les exigences cotées.
3. Déterminer si la soumission répond aux exigences cotées et obtient une note supérieure à la note de passage minimale, et donc si elle est jugée recevable par le GC. Une soumission sera jugée non recevable par le GC si elle ne réussit pas à obtenir la note de passage minimum.
4. Relever tous les cas où le soumissionnaire n'a pas présenté une attestation ou une preuve de conformité exigée, ainsi que tous les cas où un document présenté ne comporte pas les signatures requises.
5. La note de passage minimale pour la phase 2 : la proposition technique et concernant la gestion et l'organisation du projet, de même qu'un exemple des calculs devant être utilisés, figurent dans le tableau suivant :

Tableau	EPEP	Note de passage minimale	Exemple de calcul
1	Appendice 1 – Identification du proposant obligatoire.	Réussite/échec	La cote « oui » ou « non » sera indiquée dans la colonne indiquant la conformité.
2	Appendice 2 — Attestation obligatoire des CPA et de l'expérience	Réussite/échec	La cote « oui » ou « non » sera indiquée dans la colonne indiquant la conformité.
3	Exigences obligatoires relatives à la garantie contractuelle	Réussite/échec	La cote « oui » ou « non » sera indiquée dans la colonne indiquant la conformité.
4	Code de conduite et attestation obligatoires	Réussite/échec	La cote « oui » ou « non » sera indiquée dans la colonne indiquant la conformité.
5	Critère technique coté 1 EPEP 5.2 — Planification et services consultatifs du directeur principal des travaux	72/120	Les points attribués seront indiqués dans la colonne « Points attribués » si la note de passage minimale n'a pas été obtenue. Les points seront répartis selon le critère et seront fournis pour les articles A à E.
6	Critère technique coté 2 EPEP 5.2 — Stratégie liée aux avantages socio-économiques	72/120	Les points attribués seront indiqués dans la colonne « Points attribués » si la note de passage minimale n'a pas été obtenue.
7	Critère technique coté 3 EPEP 5.2– Entretien et maintenance	75/125	Les points attribués seront indiqués dans la colonne « Points attribués » si la note de

			passage minimale n'a pas été obtenue.
8	Critère technique coté 4 EPEP 5.2 — Gestion et surveillance environnementales	37,5/75	Les points attribués seront indiqués dans la colonne « Points attribués » si la note de passage minimale n'a pas été obtenue. Les points seront répartis selon le critère et seront fournis pour les articles A à C.
9.	Critère technique coté 5 EPEP 5.2 — Santé et sécurité	66/110	Les points attribués seront indiqués dans la colonne « Points attribués » si la note de passage minimale n'a pas été obtenue. Les points seront répartis selon le critère et seront fournis pour les articles A à E.
10	Critère technique coté 6 EPEP 5.2 — Mise en œuvre du projet	150/250	Les points attribués seront indiqués dans la colonne « Points attribués » si la note de passage minimale n'a pas été obtenue.
11.	Critère coté 1 EPEP 5.2 – Gestion et organisation – Réalisations de l'équipe du proposant – Projet de gestion des travaux de construction	66/110	Les points attribués seront indiqués dans la colonne « Points attribués » si la note de passage minimale n'a pas été obtenue.
12.	Critère coté 2 EPEP 5.2 — Gestion et organisation – Envergure de l'entreprise	15/30	Les points attribués seront indiqués dans la colonne « Points attribués » si la note de passage minimale n'a pas été obtenue.
13	Critère coté 3 EPEP 5.2 — Gestion et organisation – Qualifications du personnel clé	217/310	Les points attribués seront indiqués dans la colonne « Points attribués » si la note de passage minimale n'a pas été obtenue. Les points seront répartis selon le critère et seront fournis pour les articles A à L.
14	Critère coté 4 EPEP 5.2 — Gestion et organisation – Administration et gestion du projet	30/60	Les points attribués seront indiqués dans la colonne « Points attribués » si la note de passage minimale n'a pas été obtenue.

15	Critère coté 5 EPEP 5.2 — Gestion et organisation – Organigramme	15/30	Les points attribués seront indiqués dans la colonne « Points attribués » si la note de passage minimale n'a pas été obtenue.
16	Critère coté 6 EPEP 5.2 — Gestion et organisation – Établissement de rapports	72/120	Les points attribués seront indiqués dans la colonne « Points attribués » si la note de passage minimale n'a pas été obtenue.
17.	EPEP 5.2 Prise en compte de la possibilité de faire appel à des Autochtones pour les services consultatifs	Pas de note de passage minimale	S.O.

3.8 Évaluation de la soumission financière

Le Canada examinera et évaluera de façon exhaustive les soumissions financières des proposants qui auront présenté des soumissions répondant à toutes les exigences obligatoires à l'issue de l'examen final, y compris les critères cotés ayant une note de passage minimale aux phases 1 et 2.

Voici les réponses du proposant aux exigences liées aux documents à fournir dans le cadre de l'appel d'offres qui feront l'objet d'un examen :

- Annexe 4 — Formulaire de soumission

Un examen complet de la soumission financière n'a pas lieu tant que l'évaluation technique n'est pas terminée et que les modifications associées à l'étape 2 ne sont pas apportées. Feront l'objet d'une évaluation financière uniquement les soumissions jugées recevables à cette étape du processus d'évaluation. L'examen initial sera limité à déterminer si des données requises sont manquantes dans la soumission ou si les montants de la TPS ou la TVH ne sont pas indiqués séparément. Dans les cas où un prix différent pour un même article est indiqué à plus d'un endroit dans la soumission financière, le GC signalera cet écart et le proposant devra confirmer lequel des prix s'applique.

Tous les éléments de la proposition financière doivent être remplis pour que la proposition soit jugée recevable. Dans le cas contraire, la proposition pourrait être jugée non recevable.

3.9 Exigences obligatoires — Attestations

Le GC relèvera tous les cas où le proposant n'a pas présenté une attestation ou une preuve de conformité exigée, ainsi que tous les cas où un document présenté ne comporte pas les signatures exigées, **uniquement** pour les attestations devant être fournies avec la soumission. Il incombe au proposant de s'assurer que les attestations qu'il est tenu de présenter avant la date de clôture de la demande de soumissions ou à tout autre moment sont soumises tel qu'il est exigé.

3.10 Comptes rendus

Après l'attribution du contrat au proposant retenu, TPSGC enverra un avis à chaque proposant afin de lui communiquer les résultats de l'évaluation relativement à sa soumission.

Un compte rendu sera fourni aux proposants, sur demande. Si un proposant souhaite obtenir un compte rendu, il devrait contacter l'autorité contractante dont le nom figure sur la page couverture de la DP dans les 15 jours ouvrables suivant la réception de l'avis l'informant du résultat de la demande de soumissions. Les explications fournies comprendront un exposé des points forts et des points faibles de la soumission, en rappelant les critères d'évaluation. La confidentialité de l'information concernant les autres soumissions sera protégée. Le compte rendu peut être fourni par écrit ou par téléphone, à la seule discrétion du Canada.

EPEP 4 PHASE 1 – EXIGENCES OBLIGATOIRES, EXPÉRIENCE DU PROPOSANT ET COMPRÉHENSION DES EXIGENCES DE PRÉSENTATION DE PROJETS ET DE L'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

4.1 Exigences obligatoires

Pour être considérée comme conforme, une soumission doit satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires. Les soumissions qui ne satisfont pas à toutes les exigences obligatoires seront rejetées pour non-conformité et ne seront donc pas étudiées plus en profondeur.

Le *proposant* doit

1. Remplir et envoyer l'Appendice 1 – Identification du *proposant*.

Exigences : Le *proposant*, les sous-traitants, les experts-conseils et toutes les entités d'une coentreprise doivent être nommés à l'Appendice 1. Toutes les parties et tous les rôles associés au projet doivent être clairement définis.

Si le *proposant* est une coentreprise, indiquer la forme juridique actuelle ou proposée de la coentreprise.

2. Assurances et certification :

A. Remplir et envoyer l'Appendice « 2 » — Attestation de l'expérience et des CPA

B. Exigences en matière d'assurance

- a. Les exigences en matière d'assurance définies dans la demande de propositions sont les limites d'assurances nécessaires pour le Projet d'assainissement de la mine Giant (PAMG). Le *proposant* doit fournir le cadre d'assurances identifiant les politiques qui seront fournies par le directeur principal des travaux (DPT) et celles qui seront fournies par les sous-traitants dans le cadre du lot de conception. Les *proposants* doivent fournir une preuve, sous la forme d'une lettre provenant d'un assureur, indiquant que le *Proposant* est en mesure d'offrir une assurance conformément au cadre de répartition du risque proposé par les *proposants*. Les exigences en matière d'assurance sont incluses dans le certificat d'assurance. Pour les entrepreneurs établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada; cependant, pour les entrepreneurs établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A — ».

Le tableau ci-dessous offre un exemple pour les *proposants*. L'ensemble de la répartition proposée par les *proposants*, dans le cadre de répartition du risque, doit inclure toutes les exigences d'assurance du projet.

Cadre de répartition du risque

	Assurance responsabilité civile générale et assurance complémentaire Responsabilité	Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions	Responsabilité automobile	Responsabilité contre l'atteinte à l'environnement
Exigences en matière d'assurance du projet	100 000 000 \$	5 000 000 \$	2 000 000 \$	25 000 000 \$
Promoteur	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Sols contaminés	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Démolition générale de surface	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Stabilisation souterraine	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Puits à ciel ouvert	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Ouvertures à la surface	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Programme de congélation	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Services sur place	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Nouvelle station de traitement des effluents	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Intégration de conception	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Gestion des résidus	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Gestion des eaux superficielles	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Ruisseau Baker	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Gestion des flux de déchets (site d'enfouissement)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Matériaux d'emprunt	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

C. Exigence liée à la sécurité du contrat

- a. Fournir une preuve, sous la forme d'une lettre provenant d'une institution financière ou d'une compagnie de cautionnement reconnue*, indiquant que le *proposant* est en mesure de fournir une garantie contractuelle conformément aux Conditions de garantie du contrat mentionnées dans les conditions supplémentaires — Garantie contractuelle du directeur principal des travaux.

*Pour obtenir une liste des compagnies de cautionnement reconnues, veuillez consulter la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor, Appendice L — Compagnies de cautionnement reconnues à l'adresse suivante : <http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494#appl>

D. Remplir et renvoyer les dispositions relatives à l'intégrité — Liste de noms – Annexe 8

Si l'information « obligatoire » demandée aux sections 4.1.1 et 4.1.2 n'est pas présentée, la soumission sera déclarée non recevable.

4.2 Expérience du proposant et compréhension de l'évaluation cotée du projet (limite de pages : 40 pages)

La phase 1 donne à chacun des proposants la possibilité de présenter l'expérience de travail de son équipe de projet dans le contexte du projet proposé ainsi que des projets de portée et de nature semblables (valeur des travaux supérieure à 100 000 000 \$). C'est aussi l'occasion pour les proposants intéressés de présenter à TPSGC un historique des réalisations et des expériences de leur équipe, afin de montrer les capacités de chaque membre de l'équipe.

Les proposants doivent obtenir la note de passage minimale de 60 % par critère de la phase 1 concernant « *l'expérience du proposant et compréhension du projet* » en veillant à ce que chaque réponse soit conforme aux exigences énoncées aux parties A, B et C. Les soumissions qui n'obtiennent pas la note minimale obligatoire seront rejetées.

Les points de la phase 1 (maximum de 325 points) seront reportés et ajoutés aux points réalisés lors de la phase 2 (maximum de 1760 points); il en résultera la note totale (maximum de 2085 points).

PARTIE A — PROJET DE GESTION DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION (CIVIL, INDUSTRIEL OU MINIER)

(Maximum de points : 125 points; note minimale obligatoire : 75 points)

1. Fournir les détails requis d'un (1) projet *réalisé avec succès au cours des 10 dernières années* ou d'un (1) *projet en cours (dont au moins 50 % de la portée a été réalisée)* faisant intervenir des projets civils, industriels ou miniers dans un environnement difficile (que ce soit sur le plan logistique ou climatique, ou encore en raison des infrastructures ou d'autres contraintes) qui s'est prolongé ou qui se prolongera au moins pendant trois ans et dans le cadre duquel le *proposant* a exercé les fonctions de *directeur des travaux ou d'entrepreneur général (la majorité des travaux ayant été réalisée par des sous-traitants)* du projet.

Des exemples de projets civils incluent, notamment, la construction de barrages, d'autoroutes, de ponts, d'aqueducs, de systèmes de transports en commun, etc.

Des exemples de projets industriels incluent, notamment, la construction d'installations de transformation de ressources pétrolières et gazières préfabriquées, modulaires et érigées sur place, de centrales électriques, de centrales de traitement d'eau et des eaux usées, etc.

Des exemples de projets miniers comprennent, notamment, l'élaboration de nouvelles infrastructures minières (de surface et souterraines) et la fermeture et réclamation des mines.

Pour le projet réalisé ou en cours, les conditions suivantes s'appliquent :

- a. *La valeur totale* du projet devrait être d'au moins 100 000 000 de dollars (TPS en sus). Tout projet de moins de 100 000 000 de dollars (TPS en sus) pourrait obtenir une note inférieure. Si deux projets sont présentés, un seul sera évalué.
- b. Le *proposant* doit établir la liste des noms et des postes du personnel ayant été les ressources clés de l'exécution réussie du projet (p. ex. gestionnaire principal de projet, surveillant de chantier, gestionnaire chargé de la santé et de la sécurité, etc.).
- c. Le *proposant* doit décrire dans quelle mesure il a offert du soutien en matière de planification et de services consultatifs à une équipe de projet pendant l'élaboration de la conception du projet final et du plan d'exécution.

- d. Le *proposant* doit décrire la manière dont il a géré plusieurs sous-traitants et respecté la portée, le calendrier et le budget du projet, de même que les exigences en matière de qualité.
- e. Le *proposant* doit inscrire les noms et les numéros de téléphone actuels des *clients*, s'il y a lieu, à titre de référence. Les adresses électroniques peuvent également être indiquées (le cas échéant).

Voici un exemple de présentation possible :

Titre du projet :	
Emplacement :	
Rôle : (entrepreneur général/directeur des travaux)	
Coût au moment de la soumission :	
Coût à l'achèvement des travaux :	
Personnes clés participant au projet (inclure les noms et les titres) :	
Durée du contrat au moment de son attribution : (nombre de semaines ou de jours civils)	
Durée réelle du contrat (de la date d'attribution du contrat jusqu'à son achèvement) : (nombre de semaines ou de jours civils)	
Si le projet n'est pas terminé avant la date d'achèvement contractuelle, fournir la ou les raisons du retard. (à joindre sous pli distinct)	
Nom du client :	
Représentant du client : N° de téléphone : N° de télécopieur : Adresse électronique :	
Description du projet : (à joindre sous pli distinct)	
Description du rôle consultatif du projet	
Description de la gestion des sous-traitants	

PARTIE B – TRAVAIL AVEC LES COLLECTIVITÉS LOCALES ET LES COLLECTIVITÉS AUTOCHTONES DANS LE CADRE DU PROJET

(Maximum de points : 100; note minimale obligatoire : 60 points)

1. Fournir les détails d'un (1) projet *réalisé au cours des 10 dernières années ou d'un (1) projet en cours (dont au moins la moitié de la portée du projet a été réalisée)* dans lequel le *proposant* peut démontrer la participation réussie d'une main-d'œuvre, d'entrepreneurs ou de prestataires de services locaux et autochtones et dans le cadre duquel le *proposant* a exercé les fonctions de *directeur des travaux ou d'entrepreneur général (la majorité des travaux a été réalisée par des sous-traitants)*. Il peut s'agir du même projet que celui présenté à la partie A des EPEP 4.

Pour le projet réalisé ou en cours, les conditions suivantes s'appliquent :

- a. La *valeur totale* du projet devrait être d'au moins 10 000 000 de dollars (TPS en sus). Tout projet de moins de 10 000 000 de dollars (TPS en sus) pourrait obtenir une note inférieure. Si deux projets sont présentés, un seul sera évalué.
- b. Le *proposant* doit établir la liste des types d'entrepreneurs et de prestataires de services ainsi que les catégories de main-d'œuvre utilisés pour le projet.
- c. Exposer les objectifs, les plans visant la réalisation, la manière dont les objectifs ont été atteints et dans quelle mesure le suivi et l'établissement de rapports ont été assurés.
- d. Le *proposant* doit inscrire les noms et les numéros de téléphone actuels des *clients*, s'il y a lieu, à titre de référence. Les adresses électroniques ainsi que les numéros de télécopieur peuvent également être indiqués, s'ils sont connus.

Voici un exemple de présentation possible :

Titre du projet :	
Emplacement :	
Rôle : (entrepreneur général/directeur des travaux)	
Coût au moment de la soumission :	
Coût à l'achèvement des travaux :	
Durée du contrat au moment de son attribution : (nombre de semaines ou de jours civils)	
Durée réelle du contrat (de la date d'attribution du contrat jusqu'à son achèvement) : (nombre de semaines ou de jours civils)	
Si le projet n'est pas terminé avant la date d'achèvement contractuelle, fournir la ou les raisons du retard. (à joindre sous pli distinct)	
Nom du client :	
Représentant du client : N° de téléphone : N° de télécopieur : Adresse électronique :	

Solicitation No. – N° de l'invitation
EW702-141166/G
N° de réf. du client – Client Ref. No.
AANC

Modif. N° de la modif. – No.
1
N° du dossier – File No.

Id de l'acheteur – Buyer ID
GMP012
N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

Description du projet : (à joindre sous pli distinct)	
Liste des types d'entrepreneurs et de prestataires de services ainsi que des catégories de main-d'œuvre ayant participé au projet. Répartition des ressources (employés de la région/employés autochtones).	
Description des objectifs socio-économiques du projet.	
Description de la stratégie ou du plan pour réaliser les objectifs et les résultats socio-économiques.	

PARTIE C – COMPRÉHENSION DU PROJET

(Maximum de points : 100; note minimale obligatoire : 60 points)

1. Démontrer que l'on comprend et apprécie la nature unique de la portée du projet et du contrat, y compris, mais sans s'y limiter :
 - a) les défis et les influences du projet (25);
 - b) les conditions 1 et 2 du contrat (15);
 - c) le rôle du directeur principal des travaux (20);
 - d) les objectifs liés aux avantages socio-économiques, notamment les éléments clés de la stratégie liée aux retombées pour les Autochtones présentée dans la soumission de la phase 2 (25).

Les éléments clés devant être présentés sont les suivants :

- Une stratégie en dotation des ressources humaines pour maximiser l'emploi autochtone au sein du personnel de base du directeur principal des travaux.
 - Une stratégie du développement des compétences pour maximiser les occasions de formation et de développement des compétences des Autochtones qui feront partie du personnel de base du directeur principal des travaux.
 - Une stratégie opérationnelle autochtone qui expose la manière dont le recours aux entreprises autochtones sera maximisé de façon qu'elles soutiennent le personnel de base du directeur principal des travaux ou pour établir de nouvelles sources d'approvisionnement.
 - Une description de la manière dont le proposant travaillera avec des organisations extérieures qui ont de l'expérience dans la passation de marché avec des entreprises autochtones pour tirer profit des connaissances ou des programmes disponibles.
 - Une description d'autres mesures pertinentes, notamment, mais sans s'y limiter, les formations et les programmes spécialisés de formation requis pour l'emploi au sein du personnel de base du directeur principal des travaux, la participation aux événements d'orientation professionnelle, les projets d'approche communautaire, les bourses d'études, etc.
- e) les cinq facteurs essentiels au succès d'un projet de cette nature. (15)

ÉVALUATION ET RÉSUMÉ DES NOTES D'ÉVALUATION DE LA PHASE 1

Pour établir les notes techniques, les composantes de la phase 1 des soumissions jugées recevables seront examinées, évaluées et notées par le Comité d'évaluation composé des représentants du gouvernement du Canada conformément à ce qui suit :

Critère (description fournie seulement à titre de référence – se reporter aux EPEP applicables pour en savoir plus)	Coefficient de pondération	Cote	Cote pondérée
Partie A – Projet de gestion des travaux de construction (civil, industriel ou minier) 1. Projet achevé avec succès ou en cours <ul style="list-style-type: none"> a) Valeur totale b) Personnel clé pour réaliser avec succès le projet c) Planification/soutien consultatif pour l'équipe du projet d) Gestion de plusieurs sous-traitants e) Références – Clients 	12,5	0 à 10	0 à 125
Partie B – Travail avec les collectivités locales et les collectivités autochtones dans le cadre du projet 1. Projet achevé avec succès ou en cours <ul style="list-style-type: none"> a) Valeur totale b) Liste des entrepreneurs, des services fournis, des catégories de main-d'œuvre c) Cibles, plans, cibles atteintes, surveillance et production de rapports d) Références – Clients 	10	0 à 10	0 à 100
Partie C – Compréhension du projet 1. Compréhension et appréciation de la nature unique de la portée du projet et du contrat <ul style="list-style-type: none"> a) Défis et influences du projet b) Conditions 1 et 2 du contrat c) Rôle du directeur principal des travaux d) Objectifs liés aux avantages socio-économiques e) Cinq facteurs essentiels de réussite 	Total : 10 2,5 1,5 2,0 2,5 1,5	0 à 10 0 à 10 0 à 10 0 à 10 0 à 10	Total : 0 à 100 0 à 25 0 à 15 0 à 20 0 à 25 0 à 15

Voici un exemple de calcul : le proposant obtient une note de 8/10 pour la Partie A. Cette note est multipliée par le facteur de pondération 12,5, ce qui donne un total de 100/125.

EPEP 5 PHASE 2 – EXIGENCES OBLIGATOIRES, EXIGENCES TECHNIQUES ET EXIGENCES RELATIVES À LA GESTION ET À L'ORGANISATION ET PRISE EN COMPTE DE LA POSSIBILITÉ DE FAIRE APPEL À DES AUTOCHTONES POUR LES SERVICES CONSULTATIFS – EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

5.1 Exigences obligatoires

Pour être considérée comme conforme, une soumission doit satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires. Les soumissions qui ne satisfont pas à toutes les exigences obligatoires seront rejetées pour non-conformité et ne seront donc pas étudiées plus en profondeur.

Le *proposant* doit

1. Remplir et envoyer l'Appendice 1 – Identification du *proposant*.

Exigences : Le proposant, les sous-traitants, les experts-conseils et toutes les entités d'une coentreprise doivent être nommés à l'Appendice 1. Toutes les parties et tous les rôles associés au projet doivent être clairement définis.

Si le proposant est une coentreprise, indiquer la forme juridique actuelle ou proposée de la coentreprise.

2. Remplir et envoyer l'Appendice « 2 » — Attestation de l'expérience et des CPA

3. Exigences relatives à la garantie de soumission : Conformément aux Instructions générales 09 et à l'Appendice 4 – FS08 Exigences relatives à la garantie de soumission

*Pour obtenir une liste des compagnies de cautionnement reconnues, veuillez consulter la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor, Appendice L — Compagnies de cautionnement reconnues à l'adresse suivante : <http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494#appL>

4. Remplir et envoyer sa proposition conformément à l'Appendice 4 – Formulaire de soumission.

5. Remplir et renvoyer les dispositions relatives à l'intégrité — Liste de noms – Annexe 8.

Si l'information « obligatoire » demandée à la section 5.1 n'est pas présentée, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2 Phase 2 – Exigences techniques (partie A), exigences relatives à la gestion et à l'organisation (partie B) et prise en compte de la possibilité de faire appel à des Autochtones (partie C) Limite de pages : 70

Les proposants doivent obtenir la note de passage minimale par critère de la Phase 2 – Exigences techniques, exigences relatives à la gestion et à l'organisation et prise en compte de la possibilité de faire appel à des Autochtones en veillant à ce que chaque réponse soit conforme aux exigences énoncées aux PARTIES A, B ET C. Les soumissions qui n'obtiennent pas la note minimale obligatoire seront rejetées.

Partie A :

CRITÈRE TECHNIQUE 1 – PLANIFICATION ET SERVICES CONSULTATIFS DU DIRECTEUR PRINCIPAL DE LA CONSTRUCTION

(Maximum de points : 120; note minimale obligatoire : 72 points)

Décrire l'approche de la prestation de services de planification et de services consultatifs, y compris, mais sans se limiter ce qui suit :

- a) Collaboration avec l'équipe du projet du PAMG (20 points)
- b) Examens de la constructibilité des conceptions (20 points)
- c) Élaboration du plan de mise en œuvre du projet (PMOP) (40 points)
- d) Définition du potentiel d'efficacité disponible pour des économies de coûts et la diminution de l'échéancier (20 points);
- e) Processus visant à cerner et à atténuer les problèmes et les risques (20 points).

CRITÈRE TECHNIQUE 2 – STRATÉGIE LIÉE AUX AVANTAGES SOCIO-ÉCONOMIQUES

(Maximum de points : 120; note minimale obligatoire : 72 points)

Décrire la stratégie à utiliser pour concrétiser la stratégie liée aux avantages socio-économiques du projet. Les stratégies définies par le proposant qui se sont avérées une réussite pour les autres projets.

Une composante clé de la stratégie liée aux avantages socio-économiques sera le plan de CPA. Afin d'obtenir des points dans l'évaluation de la phase 2, la description des CPA doit aborder ces éléments plus en détail que ceux qui ont été saisis dans la soumission de la phase 1.

Il est à noter que le directeur principal des travaux devra élaborer un plan détaillé pour réaliser la stratégie liée aux avantages socio-économiques pendant la période 1 du contrat dans le cadre de l'élaboration du PMOP.

Le plan doit comprendre les éléments suivants :

- a) Une stratégie en dotation des ressources humaines pour maximiser l'emploi autochtone au sein du personnel de base du directeur principal des travaux. Le plan des ressources humaines (RH) doit aborder la manière dont l'emploi des Autochtones sera géré; il fournira également les détails sur le rôle de chaque Autochtone, les stratégies de recrutement des personnes autochtones, la planification de la relève et la stratégie de gestion du personnel pour ces postes.
- b) Une stratégie du développement des compétences pour maximiser les occasions de formation et de développement des compétences des Autochtones qui feront partie du personnel de base du directeur principal des travaux. Le plan de développement des compétences doit inclure également les programmes d'apprentissage, les programmes préprofessionnels, les programmes

de collège, les programmes de formation en cours d'emploi et internes, le cas échéant. La stratégie décrira également la manière dont la formation est gérée afin de tenir compte de la complexité du cycle de travail annuel à Yellowknife et des cycles culturels de la vie autochtone. Démontrer que l'on connaît les centres et les programmes de formation disponibles dans la région et que l'on sait en tirer profit pour faire avancer les projets.

- c) Une stratégie opérationnelle autochtone qui expose la manière dont le recours aux entreprises autochtones sera maximisé de façon qu'elles soutiennent le personnel de base du directeur principal des travaux ou pour établir de nouvelles sources d'approvisionnement. Cerner les risques et les occasions, et déterminer la manière de les aborder. Les stratégies utilisées par le proposant pour superviser, appuyer et coordonner les entreprises autochtones et pour assurer le suivi de ces stratégies. Déterminer le travail destiné à être exécuté par des entreprises autochtones pour appuyer le personnel de base du directeur principal des travaux; (sans inclure les appels d'offres des lots de travaux). Décrire la manière dont les affaires seront gérées avec les entreprises autochtones ainsi que les stratégies visant à établir de nouvelles ressources autochtones.
- d) Décrire, de façon détaillée, la manière dont le proposant travaillera avec les organisations extérieures qui ont de l'expérience dans la passation de marché avec des entreprises autochtones pour tirer profit des connaissances ou des programmes disponibles. Parmi les exemples de telles organisations figurent, mais sans s'y limiter : le gouvernement des Territoires du Nord-Ouest, les établissements d'enseignement du Nord, AANC, l'Agence canadienne de développement économique du Nord, Emploi et Développement social Canada (EDSC) et TPSGC. Déterminer et vérifier les autres organisations qui ont la capacité d'appuyer ou qui ont pour mandat d'appuyer le directeur principal des travaux pour maximiser les possibilités des entreprises autochtones.
- e) Une description d'autres mesures pertinentes, notamment, mais sans s'y limiter, les formations et les programmes spécialisés de formation requis pour l'emploi au sein du personnel de base du directeur principal des travaux, la participation aux événements d'orientation professionnelle, les projets d'approche communautaire, les bourses d'études ou toute autre activité visant à aider le Canada à procurer aux Autochtones le plus d'avantages possibles dans le cadre du projet d'assainissement de la mine Giant.
- f) Décrire comment seront structurés et organisés les lots de travaux d'une manière qui tient compte des entreprises autochtones et de la capacité de l'effectif.
- g) Démontrer que l'on comprend qu'il faudra adapter les conditions contractuelles ainsi que les critères d'évaluation et de pondération pour s'harmoniser au fait autochtone. Décrire comment il faudra travailler avec l'équipe du Projet d'assainissement de la mine Giant afin de personnaliser les méthodes d'approvisionnement sur la base des lots de travaux.
- h) Décrire la stratégie de communication et de consultation pour s'harmoniser au rôle que joue l'agent de développement économique communautaire quant au soutien des CPA.

CRITÈRE TECHNIQUE 3 – ENTRETIEN ET MAINTENANCE

(Maximum de points : 125; note minimale obligatoire : 75 points)

1. Décrire la compréhension des exigences en matière d'entretien et de maintenance du chantier pendant la période qui précède la construction (période 1) et pendant l'assainissement (période 2) ainsi que de la relation avec les responsabilités du gestionnaire de la mine.

2. Décrire l'ensemble des exigences en matière d'entretien et de maintenance pour montrer que les exigences réglementaires et environnementales seront respectées et pour maximiser les avantages socio-économiques.

3. Identifier tous les membres de l'équipe de base, et indiquer leurs fonctions ainsi que leur degré de participation (approximativement, exprimé en mois, en saison ou selon toute autre mesure appropriée).

*** Consulter la demande de propositions et les spécifications pour l'ensemble des contrats actuels en matière d'entretien et de maintenance, inclus dans l'Appendice L du cadre de référence.**

****Veuillez noter que le personnel de base nommé ici doit aussi figurer dans la base de paiement; ce sera le point de départ des négociations se rapportant aux changements de personnel (le cas échéant).**

CRITÈRE TECHNIQUE 4 – GESTION ET SURVEILLANCE ENVIRONNEMENTALE

(Maximum de points : 75; note minimale obligatoire : 37,5 points)

1) Montrer que l'on comprend les responsabilités environnementales que le directeur des travaux et les sous-traitants devront assumer pendant l'exécution des travaux et la façon dont le plan de gestion environnementale et le plan de protection de l'environnement sont liés à ces responsabilités (30 points).

2) Décrire les exigences en matière de surveillance et d'échantillonnage environnemental et lier les trousseaux des travaux décrites dans le critère technique 3. (20 points).

3) Décrire le système de gestion de l'environnement qui sera utilisé pour s'acquitter de ces responsabilités (25 points).

CRITÈRE TECHNIQUE 5 – SANTÉ ET SÉCURITÉ

(Maximum de points : 110; note minimale obligatoire : 66 points)

1) Décrire la compréhension des exigences relatives au titre de directeur de mine pour le projet. (25 points)

2) Décrire en détail les considérations de santé et de sécurité à prendre en compte relativement aux travaux des sous-traitants. (25 points).

3) Le soumissionnaire démontre clairement sa compréhension des risques chimiques, physiques et environnementaux liés au projet dans le contexte de la santé et de la sécurité (20)

4) Décrire la compréhension et l'approche du rôle de chef de file concernant la santé et la sécurité, les interventions en cas d'urgence et la planification des interventions en cas de déversement. (20)

5) Décrire la compréhension et l'approche en matière de surveillance et de reddition de comptes relativement au rendement requis en matière de santé et de sécurité pendant le projet. (20)

CRITÈRE TECHNIQUE 6 – MISE EN ŒUVRE DU PROJET

(Maximum de points : 250; note minimale obligatoire : 150 points)

- 1) Décrire comment seront organisés les travaux d'assainissement pour qu'ils soient réalisés de manière efficace et efficiente et pour maximiser l'atteinte des objectifs en matière d'avantages socio-économiques (notamment le nombre et le type de lots de travaux qui feront l'objet d'appels d'offres).
- 2) Identifier tous les membres de l'équipe de base, et indiquer leurs fonctions en ce qui concerne la gestion globale du programme ainsi que leur degré de participation (approximativement, exprimé en mois, en saison ou selon toute autre mesure appropriée). Rapprocher le nombre et le type de ressources faisant partie du personnel de base avec le nombre et au type de lots de travaux que le proposant suggère de constituer pour réaliser le projet.

***Se reporter au plan de mise en œuvre du projet de 2016 du Projet d'assainissement de la mine Giant, à l'Appendice C du cadre de référence.**

****Veuillez noter que le personnel de base nommé ici doit aussi figurer dans la base de paiement; ce sera le point de départ des négociations se rapportant aux changements de personnel (le cas échéant).**

MINIMUM DE POINTS ACCEPTABLE POUR LES CRITÈRES TECHNIQUES

Pour qu'une offre soit prise en considération, les proposants doivent au moins obtenir la note de passage minimale obligatoire pour chaque critère technique précisé ci-dessus.

Partie B

CRITÈRE 1 DE GESTION ET D'ORGANISATION – RÉALISATIONS DE L'ÉQUIPE DU PROPOSANT – PROJET DE GESTION DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION

(Maximum de points : 110; note minimale obligatoire : 66 points)

1. Décrire un (1) projet *de travaux de génie civil, industriel ou minier majeur réalisé* au cours des 10 dernières années, soit depuis le 1^{er} juillet 2006, dans le cadre duquel *l'équipe du proposant a agi comme directeur des travaux*.

OU

2. Décrire un (1) projet *de travaux de génie civil, industriel ou minier majeur* qui est en cours dans le cadre duquel *l'équipe du proposant agit comme directeur des travaux*.

Des exemples de projets civils incluent, notamment, la construction de barrages, d'autoroutes, de ponts, d'aqueducs, de systèmes de transports en commun, etc.

Des exemples de projets industriels incluent, notamment, la construction d'installations de transformation de ressources pétrolières et gazières préfabriquées, modulaires et érigées sur place, de centrales électriques, de centrales de traitement d'eau et des eaux usées, etc.

Des exemples de projets miniers comprennent, notamment, l'élaboration de nouvelles infrastructures minières (de surface et souterraines) et la fermeture et réclamation des mines.

Les exigences suivantes s'appliquent aux points 1 et 2 précités :

- a. L'équipe du proposant doit avoir géré des travaux de construction d'*une valeur totale* d'au moins 100 000 000 de dollars. Tout projet de moins de 100 000 000 de dollars (TPS en sus) pourrait obtenir une note inférieure.
- b. Le mandat de l'équipe du proposant à titre de directeur des travaux du projet doit avoir été ou être d'au moins trois ans.
- c. Pour le projet, l'équipe du proposant devrait décrire le projet (en se limitant idéalement à 5 pages) de manière à démontrer ce qui suit, mais sans s'y limiter :
 - i) l'objectif du projet, la valeur totale des travaux, les contrats gérés et sous-traités ainsi que les dates de début et de fin (et des explications concernant tout écart par rapport aux échéances prévues initialement);
 - ii) la mesure dans laquelle le rôle de directeur des travaux dans le cadre du projet en question est comparable au rôle de directeur principal des travaux dans le cadre du Projet d'assainissement de la mine Giant (y compris le rôle des services consultatifs et d'entrepreneur général);
 - iii) des situations où des conseils relatifs à la constructibilité et à la planification ont entraîné des économies de coûts et une accélération de l'échéancier;
 - iv) la manière dont le budget a été géré et contrôlé (c.-à-d. expliquer les écarts entre le prix établi dans le cadre du marché et les coûts finaux de construction, et la manière dont les écarts ont été corrigés);

- v) la manière dont l'échéancier a été géré et contrôlé (c.-à-d. expliquer les écarts entre le calendrier initial et le calendrier révisé, et la manière dont les écarts ont été corrigés);
- vi) la manière dont la portée, le rendement et les risques ont été gérés pour répondre aux attentes du client;
- vii) l'identité des membres du personnel clés qui ont travaillé sur le projet et qui sont inclus au critère 3 de gestion et d'organisation ci-dessous;
- viii) les références de clients, notamment le nom, l'adresse, les numéros de téléphone et l'adresse électronique de la personne-ressource du client au travail (TPSGC se réserve le droit de communiquer avec les clients cités en référence pour vérifier l'information fournie dans la soumission). La personne doit suffisamment bien connaître le projet pour que l'on puisse vérifier les renseignements fournis dans la proposition. Le proposant doit vérifier que les personnes-ressources indiquées dans la soumission sont disponibles et qu'elles peuvent être jointes par l'équipe d'évaluation composée de représentants du gouvernement du Canada dans les dix jours ouvrables suivant la clôture des soumissions.

Les évaluateurs prendront en compte la valeur des travaux, le niveau de complexité des projets et la pertinence de ceux-ci par rapport au Projet d'assainissement de la mine Giant.

CRITÈRES DE GESTION ET D'ORGANISATION 2 : ENVERGURE DE LA SOCIÉTÉ
(Maximum de points : 30; note minimale obligatoire : 15 points)

- 1) Démontrer que votre compagnie (société, coentreprise, partenariat) est en mesure de fournir et de conserver le personnel de base compétent pour les postes principaux tout au long de la période 1 et de la période 2 du contrat ainsi que d'autres postes clés tels que celui de superviseur pendant la partie 2 du contrat.

CRITÈRES DE GESTION ET D'ORGANISATION 3 : QUALIFICATIONS DES PRINCIPAUX INTERVENANTS :
(Maximum de points : 310; note minimale obligatoire : 217 points)

1. Fournir les curriculum vitæ (d'un maximum de 3 pages, toute page supplémentaire sera supprimée) pour les postes suivants :

- a. Gestionnaire principal de projet et un suppléant (30/15)
- b. Directeur de mine et un suppléant (30/15)
- c. Chef de chantier/du projet et un changement de quart de travail (20/10)
- d. Gestionnaire de l'environnement et un suppléant (20/10)
- e. Gestionnaire en santé et sécurité et un changement de quart de travail (20/10)
- f. Superviseur de l'exploitation souterraine et un changement de quart de travail (20/10)
- g. Gestionnaire médical (20)
- h. Agent de développement économique et un suppléant (20/10)
- i. Évaluateur principal des coûts (20)
- j. Gestionnaire principal des contrats (15)
- k. Gestionnaire principal de l'échéancier (15)

Les curriculum vitæ devront mentionner clairement :

- i) les titres de compétence et autres qualifications pertinentes des personnes (programme de gestion du rendement, Sceau d'Or, etc.), les accomplissements, les réalisations de même que l'expérience et l'expertise pertinentes;

- ii) leurs rôles et responsabilités relativement à la description figurant dans la section 5.1.2.1.2 du cadre de référence, le degré d'implication dans les projets cités et l'expérience de travail antérieure avec d'autres membres du personnel de base, ainsi que leur rôle par rapport aux projets cités à la partie B de la phase 2 ci-dessus.

Remarque : Une même personne peut assumer plusieurs rôles parmi les points (a) à (k) (p. ex. le gestionnaire en santé et sécurité et le gestionnaire de l'environnement peuvent être la même personne).

Remarque : Le personnel suppléant est le personnel qui sera affecté au projet si les individus désignés ne sont plus disponibles en raison d'une maladie, d'un changement d'emploi, etc. Le personnel de changement de quart est celui qui remplace sur une base régulière les individus désignés pour les changements de quart de travail sur le chantier.

Remarque : Si plusieurs personnes sont proposées pour un même poste clé et qu'on ne précise pas qui sera le titulaire principal du poste, c'est la première personne figurant dans la séquence de noms qui sera évaluée pour le titre de détenteur principal du poste et la seconde pour le titre de suppléant. Les suppléants désignés à des postes pour lesquels la DP n'en exige aucun ne seront pas évalués.

Remarque : Les suppléants identifiés pour les postes principaux (a) à (k) doivent minimalement avoir les qualifications des personnes identifiées dans l'offre ou excéder ces qualifications et être préapprouvés par l'État.

CRITÈRES DE GESTION ET D'ORGANISATION 4 : ADMINISTRATION ET GESTION DU PROJET (Maximum de points : 60; note minimale obligatoire : 30 points)

1) Démontrer la capacité de l'organisation à gérer les services et à faire face aux difficultés du projet tout en assurant un contrôle uniforme tout au long du projet en collaborant avec le Canada. Démontrer comment l'équipe sera organisée et gérée, et décrire les contrôles particuliers de projet et d'organisation qui seront utilisés.

Renseignements à fournir :

- a. Décrire les heures en service proposées et expliquer comment les échéances seront gérées durant la réalisation du projet.
- b. Décrire les coûts de service proposés et expliquer comment les coûts seront gérés durant la réalisation du projet.
- c. Décrire la méthode de contrôle de la qualité proposée et expliquer comment le contrôle de la qualité sera exercé durant la réalisation du projet.
- d. Décrire les liens hiérarchiques au sein de l'organisation du proposant et avec TPSGC.
- e. Décrire la stratégie de communication proposée;
- f. Prévoir une table des matières pour le manuel des procédures du projet.
- g. Décrire les postes supplémentaires au sein de l'équipe de direction du proposant pour la réalisation du projet.

CRITÈRES DE GESTION ET D'ORGANISATION 5 : ORGANIGRAMME (Maximum de points : 30; note minimale obligatoire : 15 points)

1. Fournir l'organigramme de l'équipe pour le projet, accompagné du personnel clé proposé conformément à la réponse donnée au critère d'évaluation de gestion et d'organisation 3 ci-dessus, ainsi que les titres et les noms des membres de l'équipe du proposant (y compris des sous-traitants) qui seront appelés à réaliser le projet de manière efficace et rentable.
 - a. Identifier les postes qui seront à temps plein et ceux à temps partiel, en précisant si les postes seront sur le chantier ou à l'extérieur de celui-ci.
 - b. Identifier les postes qui seront occupés par des employés autochtones.

- c. Identifier les postes qui auront le rôle de personne-ressource auprès du représentant ministériel pour les questions touchant le contrat, la supervision quotidienne du chantier, etc.
- d. Déterminer le niveau d'efforts déployés de tout le personnel clé à l'égard de l'approche de gestion décrite au critère de gestion et d'organisation 4.
- e. Définir clairement les rapports hiérarchiques.

CRITÈRES DE GESTION ET D'ORGANISATION 6 : PRODUCTION DE RAPPORTS
(Maximum de points : 120; note minimale obligatoire : 72 points)

1. Démontrer une compréhension de l'ensemble des exigences relatives à la production de rapports du projet (y compris des exemples d'exigences de rapport d'autres projets) et sa capacité à s'y conformer, notamment, mais sans s'y limiter, pour les rapports concernant les indicateurs de rendement suivants :
- a. Coût, échéancier, étendue des travaux terminés et qualité
 - b. Santé et sécurité
 - c. Conformité environnementale
 - d. Objectifs des avantages socio-économiques

NOMBRE MINIMUM DE POINTS ACCEPTABLE POUR LES CRITÈRES DE GESTION ET D'ORGANISATION

Pour qu'une offre soit prise en considération, les proposants doivent au moins obtenir la note de passage minimale obligatoire pour chaque critère de gestion et d'organisation précisé ci-dessus.

ÉVALUATION ET RÉSUMÉ DES COTES D'ÉVALUATION DE LA PHASE 2

Les composantes techniques des propositions recevables seront examinées, évaluées et notées par le Comité d'évaluation composé des représentants du gouvernement du Canada, selon le guide de cotation technique suivant :

Critère (description fournie seulement à titre de référence – se reporter aux EPEP applicables pour en savoir plus)	Coefficient de pondération	Cote	Cote pondérée
Partie A Critères techniques			
Critère technique 1 – Planification et services consultatifs du directeur principal des travaux Approche concernant l'offre de services de conseils et de planification	Total : 12,0 2,0	0 à 10	Total : 0 à 120 0 à 20
<ul style="list-style-type: none"> a) Travailler en collaboration avec l'équipe de projet 	2,0	0 à 10	0 à 20
<ul style="list-style-type: none"> b) Examiner la constructibilité des conceptions 	4,0	0 à 10	0 à 40
<ul style="list-style-type: none"> c) Élaborer un plan de mise en œuvre du projet 	2,0	0 à 10	0 à 20
<ul style="list-style-type: none"> d) Déterminer le potentiel d'efficacité des économies de coûts et de réduction du calendrier 	2,0	0 à 10	0 à 20
<ul style="list-style-type: none"> e) Processus visant à cerner et à atténuer les problèmes et les risques 			
Critère technique 2 – Stratégie concernant les avantages socio-économiques Description de la stratégie pour obtenir les avantages socio-économiques	12,0	0 à 10	0 à 120
<ul style="list-style-type: none"> a) Stratégie en dotation des ressources humaines b) Stratégie du développement des compétences c) Stratégie opérationnelle autochtone d) Collaboration avec organisations externes e) Autres mesures, dont les formations et les programmes spécialisés, etc. f) Approche de l'organisation et de la structure des lots de travaux g) Compréhension des attentes liées aux modifications des conditions contractuelles 			
<ul style="list-style-type: none"> Approche de personnalisation des méthodes d'approvisionnement selon les lots de travaux 			
<ul style="list-style-type: none"> h) Stratégie de communication et de consultation avec l'agent de développement économique communautaire quant au soutien des CPA 			

<p>Critère technique 3 – Entretien et maintenance</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Compréhension des exigences en matière d'entretien et de maintenance du site pour les périodes 1 et 2 ainsi que des responsabilités de directeur de mine 2) Ensemble des exigences en matière d'entretien et de maintenance afin d'assurer de respecter les exigences réglementaires ainsi qu'environnementales et de maximiser les avantages socio-économiques 3) Principales fonctions et engagement du personnel concernant le projet 	12,5	0 à 10	0 à 125
<p>Critère technique 4 – Gestion et surveillance de l'environnement</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Décrire la compréhension des responsabilités environnementales du directeur principal des travaux et des sous-traitants pendant l'exécution des travaux et la façon dont le plan de gestion environnementale (PGE) et le plan de protection de l'environnement (PPE) y sont liés. 2) Décrire les exigences d'échantillonnage et de surveillance de l'environnement 3) Décrire le système de gestion de l'environnement qui sera utilisé pour se conformer à ces exigences 	<p>Total : 7,5</p> <p>3,0</p> <p>2,0</p> <p>2,5</p>	<p>0 à 10</p> <p>0 à 10</p> <p>0 à 10</p>	<p>Total : 0 à 75</p> <p>0 à 30</p> <p>0 à 20</p> <p>0 à 25</p>
<p>Critère technique 5 – Santé et sécurité au travail</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Le proposant comprend les exigences relatives au titre de directeur de mine pour le projet. b) Le proposant expose en détail les considérations de santé et de sécurité à prendre en compte relativement aux travaux des sous-traitants. c) Le proposant démontre clairement sa compréhension des risques chimiques, physiques et environnementaux liés au projet dans le contexte de la santé et de la sécurité. d) Le proposant comprend son rôle de chef de file concernant la santé et la sécurité, les interventions en cas d'urgence et la planification des interventions en cas de déversement. e) Le proposant comprend son rôle de chef de file en matière de surveillance et de reddition de comptes relativement au rendement requis pendant cette période. 	<p>Total : 11,0</p> <p>0 à 2,5</p> <p>0 à 2,5</p> <p>0 à 2</p> <p>0 à 2</p> <p>0 à 2</p>	<p>0 à 10</p> <p>0 à 10</p> <p>0 à 10</p> <p>0 à 10</p> <p>0 à 10</p>	<p>Total : 0 à 110</p> <p>0 à 25</p> <p>0 à 25</p> <p>0 à 20</p> <p>0 à 20</p> <p>0 à 20</p>

Critère technique 6 – Mise en œuvre du projet <ul style="list-style-type: none">1) Le proposant comprend son rôle de chef de file concernant la santé et la sécurité, les interventions en cas d'urgence et la planification des interventions en cas de déversement.2) Le proposant comprend son rôle de chef de file en matière de surveillance et de reddition de comptes relativement au rendement requis pendant cette période.	25,0	0 à 10	0 à 250
---	------	--------	---------

Partie B – Critères de gestion et d'organisation			
Critère 1 – Gestion et organisation – Réalisations de l'équipe du promoteur – projet de gestion de la construction 1. Projet de travail de génie civil, industriel ou minier majeur et complexe en cours ou réalisé avec succès <ul style="list-style-type: none"> a. Valeur totale b. Durée d'au moins 3 ans c. Description du projet 	11,0	0 à 10	0 à 110
Critère 2 – Gestion et organisation – Envergure de l'entreprise 1. Capacité à fournir et à conserver le personnel des postes principaux au cours des périodes 1 et 2 ainsi que des postes clés au cours de la période 2	3,0	0 à 10	0 0 à 30
Critère 3 – Gestion et organisation – Qualifications du personnel clé 1. Fournir les curriculum vitae (CV) <ul style="list-style-type: none"> a. Gestionnaire de projet principal Gestionnaire principal de projet suppléant b. Directeur de mine Directeur de mine suppléant c. Chef de chantier/du projet Chef de chantier/du projet pour le changement de quart de travail d. Gestionnaire de l'environnement Gestionnaire de l'environnement suppléant e. Gestionnaire de la santé et de la sécurité Gestionnaire de la santé et de la sécurité pour le changement de quart de travail f. Superviseur de l'exploitation souterraine Superviseur de l'exploitation souterraine pour le changement de quart de travail g. Gestionnaire médical h. Agent de développement économique Agent de développement économique suppléant i. Évaluateur principal des coûts j. Gestionnaire principal des contrats k. Gestionnaire principal de l'échéancier 	Total : 31,0 3,0 1,5 3,0 1,5 2,0 1,0 2,0 1,0 2,0 1,0 2,0 1,0 2,0 1,0 2,0 1,5 1,5	0 à 10 0 à 10 0 à 10 0 à 10 0 à 10 0 à 10 0 à 10 0 à 10 0 à 10 0 à 10 0 à 10 0 à 10 0 à 10 0 à 10 0 à 10 0 à 10	Total : 0 à 310 0 à 30 0 à 15 0 à 30 0 à 15 0 à 20 0 à 10 0 à 20 0 à 10 0 à 20 0 à 10 0 à 20 0 à 20 0 à 20 0 à 15 0 à 15

Critère 4 – Gestion et organisation – Administration et gestion du projet 1. Capacité des organisations à fournir et à gérer les services, à relever les défis et à travailler en collaboration avec le Canada. <ul style="list-style-type: none"> a. Services d'ordonnancement et contrôle des échéanciers b. Contrôle et services d'établissement des coûts c. Méthode de contrôle de la qualité d. Liens hiérarchiques au sein de l'organisation et avec TPSGC e. Stratégie de communication f. Table des matières et manuel des procédures du projet 	6,0	0 à 10	0 à 60
Critère 5 – Gestion et organisation – organigramme opérationnel 1. Organigramme de l'équipe liée au projet avec personnel clé proposé <ul style="list-style-type: none"> a. Temps plein/partiel – sur place/à l'extérieur du site b. Postes occupés par des employés autochtones c. Personne-ressource principale d. Niveau d'effort e. Voies de communication 	3,0	0 à 10	0 à 30
Critère 6 – Gestion et organisation – Établissement de rapports 1. Compréhension des exigences en matière de rapports concernant le projet et capacité à les respecter <ul style="list-style-type: none"> a. Coût, échéancier, étendue des travaux terminés et qualité a. Santé et sécurité c. Conformité environnementale d. Objectifs des avantages socio-économiques 	12,0	0 à 10	0 à 120

Pour qu'une offre soit prise en considération, les proposants doivent obtenir la note de passage minimale obligatoire pour chaque critère technique, de gestion et d'organisation et obtenir la note de passage minimale obligatoire pour chaque critère de gestion et d'organisation précisé ci-dessus.

Les offres qui n'obtiennent pas la note obligatoire minimale pour chaque critère technique, de gestion et d'organisation ne seront pas prises en considération.

Tableau d'évaluation générique pour les phases 1 et 2

Les membres du Comité d'évaluation évalueront les points forts et les faiblesses de la soumission selon les critères d'évaluation et attribueront une note exprimée sous forme de nombre pair (0, 2, 4, 6, 8 ou 10) pour chaque critère d'évaluation selon le tableau d'évaluation générique qui suit. Au cours de la réunion de concertation, les membres du Comité d'évaluation pourraient attribuer un nombre impair s'ils considèrent, par consensus, que les nombres pairs sont insuffisants pour noter de façon exacte la proposition.

	INADÉQUAT	FAIBLE	ADÉQUAT	PLEINEMENT SATISFAISANT	EXCELLENT
0 point	2 points	4 points	6 points	8 points	10 points
N'a pas fourni de renseignements pouvant faire l'objet d'une évaluation.	Ne comprend pas du tout ou comprend mal les exigences.	Comprend les exigences jusqu'à un certain point, mais ne comprend pas suffisamment certains de leurs aspects.	Démontre une bonne compréhension des exigences.	Démontre une très bonne compréhension des exigences.	Démontre une excellente compréhension des exigences.
	Présente des faiblesses ne pouvant pas être corrigées.	De façon générale, il est peu probable que les faiblesses puissent être corrigées.	Présente des faiblesses pouvant être corrigées.	Ne présente aucune faiblesse importante.	Ne présente aucune faiblesse apparente.
	Ne possède ni les compétences ni l'expérience requises.	N'a pas toutes les compétences et l'expérience requises.	Possède un niveau acceptable de compétences et d'expérience.	Possède les compétences et l'expérience requises.	Possède un niveau élevé de compétences et d'expérience.
	Propose une équipe qui ne satisfera probablement pas aux exigences.	Propose une équipe qui ne couvre pas tous les éléments ou qui possède peu d'expérience en général.	Propose une équipe qui couvre tous les éléments et qui satisfera probablement aux exigences.	Propose une équipe qui couvre tous les éléments; certains membres ont travaillé efficacement ensemble.	Propose une équipe solide; les membres ont travaillé efficacement ensemble sur des projets similaires.
	Projets antérieurs non liés aux exigences du présent besoin.	Généralement, les projets antérieurs ne sont pas liés aux exigences du présent besoin.	Projets antérieurs généralement liés aux exigences du présent besoin.	Projets antérieurs directement liés aux exigences du présent besoin.	Responsables de projets antérieurs directement liés aux exigences du présent besoin.
	Extrêmement faible; ne pourra pas satisfaire aux exigences de rendement.	Faible capacité à répondre aux exigences de rendement.	Capacité acceptable; devrait obtenir des résultats adéquats.	Capacité satisfaisante; devrait obtenir des résultats efficaces.	Capacité supérieure; devrait obtenir des résultats très efficaces.

Partie C : CONSIDÉRATIONS RELATIVES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES (CPA) POUR LES SERVICES CONSULTATIFS

Les proposants doivent fournir l'information demandée dans le tableau ci-dessous. Il s'agit d'une occasion d'obtenir des points qui pourront être utilisés dans l'évaluation de la proposition et du meilleur rapport qualité-prix. Cette particularité est conforme aux accords sur les revendications territoriales et au mandat d'AANC visant à appuyer et à prévoir des possibilités pour les communautés autochtones locales ayant conclu des contrats fédéraux au sein d'une région visée par des revendications territoriales.

Évaluation de la garantie de considérations relatives aux possibilités pour les Autochtones

Pour qu'une offre reçoive un certain nombre de points concernant les représentations faites sur les critères relatifs aux CPA, le proposant doit fournir la preuve, de pair avec son offre, qu'il répond à l'objectif de chaque critère. Les proposants peuvent utiliser les TABLEAUX DE GARANTIE ci-joints pour compléter leur présentation des CPA.

Comme preuve de leurs efforts et/ou garantie, les proposants doivent inclure, sans s'y limiter, le nom des personnes ou entreprises contactées et la nature des activités au moment de la soumission selon le cas. Les proposants doivent veiller à ce que la documentation qu'ils fournissent relativement aux CPA soit suffisamment probante et claire pour permettre d'évaluer la conformité de leur offre aux critères énoncés dans les présentes. Il incombe aux proposants de fournir suffisamment de renseignements dans leur soumission pour permettre au comité d'évaluation de faire son évaluation. Les proposants doivent inclure toute la documentation de référence à prendre en considération. Les liens vers des adresses URL du site Web du soumissionnaire ne seront pas pris en considération.

Le Canada se réserve le droit de vérifier toute information fournie dans les CPA, et les déclarations inexactes pourraient entraîner le rejet de l'offre.

Les garanties de la présente section s'appliquent uniquement au personnel de base du gestionnaire principal de la construction. Les éléments A), B), C), D), H), K), L) et Q) de la base de paiement sont identifiés comme étant des « services consultatifs ».

Considérations liées aux possibilités pour les Autochtones (CPA)

ARTICLE	CATÉGORIE	Points possibles												
1.0	Ce marché est assujétti aux dispositions de l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlichô (ARTT). Le Canada se réserve le droit de confirmer la validité de toutes les déclarations et les garanties.	Pondération												
1.1	<p>FORMATION À DONNER DANS LE CADRE DE LA PRESTATION DE LA PORTION DU TRAVAIL PORTANT SUR LES SERVICES CONSULTATIFS : Les proposants seront évalués selon leur engagement à assurer des programmes de formation sur place et des programmes d'apprentissage à l'intention des peuples autochtones de la région visée par le contrat, sans frais additionnels dans le cadre du projet. La formation et l'apprentissage sont réputés fournis lorsque les bénéficiaires ont acquis des compétences professionnelles certifiables. La chose est normalement établie par un processus de certification mené par une tierce partie indépendante.</p> <p>Nombre total d'heures de formation des Autochtones proposé : _____</p> <p>Pour établir la note relative à la formation, chaque soumission recevable sera comparée au prorata avec celle du proposant le plus grand nombre d'heures de formation pour les Autochtones, la proposition du proposant s'engageant à offrir le plus grand nombre d'heures de formation obtenant la totalité des points.</p> <table><tr><td></td><td>Répondant 1</td><td>Répondant 2</td><td>Répondant 3</td></tr><tr><td>Nombre total d'heures de formation des Autochtones proposé</td><td>400 heures</td><td>700 heures</td><td>1 200 heures</td></tr><tr><td>Le calcul des points</td><td>400/1 200 = 33 % du total des points possibles</td><td>700/1 200 = 58 % du total des points possibles</td><td>1 200/1 200 = 100 % du total des points possibles</td></tr></table> <p>*** Des déductions et des incitatifs s'appliquent à ce critère.</p>		Répondant 1	Répondant 2	Répondant 3	Nombre total d'heures de formation des Autochtones proposé	400 heures	700 heures	1 200 heures	Le calcul des points	400/1 200 = 33 % du total des points possibles	700/1 200 = 58 % du total des points possibles	1 200/1 200 = 100 % du total des points possibles	/110
	Répondant 1	Répondant 2	Répondant 3											
Nombre total d'heures de formation des Autochtones proposé	400 heures	700 heures	1 200 heures											
Le calcul des points	400/1 200 = 33 % du total des points possibles	700/1 200 = 58 % du total des points possibles	1 200/1 200 = 100 % du total des points possibles											
1.2	<p>MAIN-D'ŒUVRE DES SERVICES CONSULTATIFS : Emploi de main-d'œuvre autochtone pour exécuter les travaux visés par le contrat.</p> <p>Les proposants seront évalués par rapport à leur garantie ferme d'utiliser des employés autochtones de la région du contrat pour effectuer les travaux. Les pourcentages indiqués ci-dessous concernent spécifiquement les heures de travail sur place, indépendamment du fait qu'il s'agisse d'employés du directeur principal des travaux ou d'un sous-traitant, et ce pour les services consultatifs seulement.</p> <p>Les pourcentages doivent correspondre à une liste de postes particuliers qui peuvent être ou seront occupés par des employés autochtones. L'emploi d'Autochtones sera confirmé pendant les travaux d'après la documentation à l'appui fournie par le directeur principal des travaux et l'examen des dossiers du représentant du Ministère sur la main-d'œuvre autochtone sur place.</p>	/110												

	<p>0 à 25 % du total des heures de travail 0 à 27 points 26 à 50 % du total des heures de travail 28 à 55 points 51 à 75 % du total des heures de travail 56 à 82 points 76 à 100 % du total des heures de travail 83 à 110 points</p> <p><u>Garantie du nombre d'employés autochtones</u> : Les proposants remplissent cette section si une garantie est fournie.</p> <p><u>Total estimatif du nombre d'heures de travail d'Autochtones pour ce contrat (services consultatifs) (A)</u> Total estimatif du nombre d'heures de travail pour ce contrat (services consultatifs) (B)</p> <p>A/ B = _____ % *** Des déductions et des incitatifs s'appliquent à ce critère.</p>	
1.3	<p>SOUS-TRAITANTS/FOURNISSEURS À UTILISER DANS LE CADRE DE LA PRESTATION DES SERVICES CONSULTATIFS : Le recours à des sous-traitants ou à des fournisseurs autochtones ou, encore, à des entreprises autochtones, pour exécuter le contrat.</p> <p>Le proposant sera évalué selon sa garantie ferme à utiliser des sous-traitants autochtones de la région du contrat visée par le projet pour exécuter les services ou fournir les biens et l'équipement.</p> <p>Remarque : Si le directeur principal des travaux est une entreprise autochtone, la valeur totale des contrats conclus avec des entreprises autochtones doit également comprendre la part de l'entrepreneur du contrat.</p> <p>Si le directeur principal des travaux est une entreprise autochtone, la valeur totale des services consultatifs, moins tout contrat de sous-traitance de biens et services accordé à des entreprises non autochtones, s'appliquerait au total de la ligne (A) ci-dessous.</p> <p>0 à 25 % du coût total 0 à 20 points 26 à 50 % du coût total 21 à 40 points 51 à 75 % du coût total 41 à 60 points 76 à 100 % du coût total 61 à 80 points</p> <p><u>Garantie des coûts des sous-traitants/fournisseurs autochtones</u> : Les proposants remplissent cette section si une garantie est fournie.</p> <p><u>Coût estimatif total des fournitures/matériaux/pièces d'équipement/services obtenus auprès d'entreprises autochtones pour la prestation de services consultatifs (A)</u> Valeur totale contractuelle des services consultatifs pour ce contrat (B)</p> <p>A/B = _____ % *** Des déductions et des incitatifs s'appliquent à ce critère.</p>	/80
1.4	TOTAL DES POINTS DISPONIBLES	/300

Remarques : Au moment de l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit remettre un plan écrit dans les quatre-vingt-dix (90) jours des consultations, des mesures et des procédures entreprises pour donner suite à l'engagement envers les possibilités d'emploi et d'affaires pour les autochtones, mentionné dans la soumission. Aux fins de suivi, les groupes locaux d'Autochtones recevront un exemplaire du plan des considérations liées aux possibilités pour les Autochtones de l'entrepreneur et recevront périodiquement les résultats sur la surveillance du rendement.

GARANTIE DU PROPOSANT

1. Au moment de la soumission – Les tableaux ci-dessous peuvent être utilisés par les proposants pour soumettre une demande.
2. Les renseignements fournis peuvent faire l'objet de vérifications.

Garantie concernant la formation des Autochtones pour la prestation de services consultatifs

Nombre total d'heures de formation d'Autochtones pour ce contrat _____ %

TABLEAU 2 : Garantie relative à la main-d'œuvre autochtone pour les services consultatifs

Nombre total d'heures-personnes autochtones pour ce marché = _____ %
Nombre total d'heures-personnes pour ce contrat

Nom et titre du poste (Indiquer le ou les noms s'il y a lieu)	Heures- employés autochtones	Heures-employés non autochtones	Total comprenant les heures- employés autochtones et non autochtones
Le proposant doit inclure le nombre d'heures de travail à effectuer.			

Garantie concernant le contenu autochtone (sous-traitants ou fournisseurs) pour les services consultatifs

Ce qui suit présente comment on effectue le calcul pour la garantie concernant le contenu autochtone (sous-traitants et fournisseurs) pour les services consultatifs. **On ne fournit que la valeur en pourcentage.** Le calcul sera confirmé par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada après l'achèvement de l'évaluation financière.

Coût estimatif total des fournitures/matériaux/pièces d'équipement/services obtenus auprès d'entreprises autochtones pour ce contrat

= _____ % Prix total demandé pour les services consultatifs.

EPEP 6 ÉVALUATION DES PRIX

D'après la section EPEP 2.3.2, le formulaire de soumission et la garantie de soumission doivent être présentés dans des enveloppes scellées distinctes. Les enveloppes de formulaire de soumission de toutes les propositions recevables seront ouvertes après l'évaluation technique. La note globale possible pour l'évaluation des prix est de 40 points. Le total de 40 points est divisé en deux évaluations; la soumission recevable dont le prix est le plus bas et la note calculée au prorata de la comparaison des moyennes.

Pour évaluer les prix, on attribuera trente (30) points à la soumission recevable la plus basse et on attribuera aux autres soumissions une note calculée au prorata (le prix de la soumission la moins disante divisé par les autres prix de soumissions, multiplié par 30 %). Dans les trente points possibles, les articles m, n et o seront pondérés. Comme l'indique le formulaire de soumission, les pondérations suivantes s'appliquent :

- Scénario 1 (Appendice 4; article (m)) : De 300 000 000 \$ à 500 000 000 \$) : Le facteur de pondération pour l'évaluation est de 20.
- Scénario 2 (Appendice 4; article (n)) : De 500 000 000,01 \$ à 700 000 000 \$) : Le facteur de pondération pour l'évaluation est de 50.
- Scénario 3 (Appendice 4; article (o)) : De 700 000 000,01 \$ à 900 000 000 \$) : Le facteur de pondération pour l'évaluation est de 30.

Les honoraires proportionnels indiqués dans la soumission pour l'article (o) doivent être inférieurs ou égaux aux honoraires proportionnels indiqués dans la soumission pour l'article (n). Les honoraires proportionnels indiqués dans la soumission pour l'article (n) doivent être inférieurs ou égaux aux honoraires proportionnels indiqués dans la soumission pour l'article (m). Si la valeur des honoraires proportionnels ne correspond pas à la présente structure, la soumission sera jugée non conforme et sera rejetée.

Les dix (10) points restants composeront la note calculée au prorata de la comparaison des moyennes, qui consiste en une comparaison entre le prix de la soumission des proposants et la moyenne de tous les prix de soumission en fonction de chaque article. Chaque article sera évalué séparément et les points seront attribués. La comparaison compte trois catégories :

- De 0 à 15 % dans la moyenne de prix de soumission donne la totalité des points par article
- De 15,1 à 30 % dans la moyenne de prix de soumission donne la moitié des points possibles par article
- 30,1 % et plus dans la moyenne de prix de soumission ne donne aucun point par article

Voici les points possibles pour la note au prorata de la comparaison des moyennes par catégorie indiqués dans le formulaire de soumission :

- | | |
|---|-----------|
| a) Honoraires fixes pour la période de chevauchement avec les opérations, d'entretien et de maintenance actuelles : | 10 points |
| b) Honoraires fixes pour la mobilisation : | 10 points |
| c) Honoraires fixes pour les activités principales (gestion globale du programme) : | 15 points |
| d) Honoraires fixes pour la planification de projet : | 10 points |
| e) Honoraires fixes pour les exigences en matière de caution et assurances : | 10 points |
| f) Honoraires proportionnels pour l'exécution du lot des travaux connus pour la période 1 : | 10 points |
| g) Honoraires proportionnels pour l'exécution du lot des travaux optionnels pour la période 1 : | 10 points |
| h) Honoraires fixes pour les activités principales au cours de la période d'option (gestion globale du programme) : | 15 points |
| i) Honoraires proportionnels pour l'exécution du lot des travaux connus pour la période d'option de 24 mois : | 10 points |

- j) Honoraires proportionnels pour l'exécution du lot des travaux potentiels pour la période d'option de 24 mois : 10 points
- k) Honoraires fixes pour l'accélération de la mise en œuvre : 10 points
- l) Honoraires fixes pour les activités principales (gestion globale du programme) : 20 points
- m) Non compris dans la comparaison des moyennes – pondérés séparément
- n) Non compris dans la comparaison des moyennes – pondérés séparément
- o) Non compris dans la comparaison des moyennes – pondérés séparément
- p) Non compris dans la comparaison des moyennes – pondérés séparément
- q) Taux horaires pour les employés supplémentaires : 10 points

La note au prorata sera calculée en divisant le total des points obtenus liés aux articles a-l et q (pour chaque proposant) par le total des points possibles (150) et en multipliant le résultat par 10 %.

Évaluation financière

Le prix évalué sera conforme à celui précisé au point FS03 de l'Appendice 4 – Formulaire de soumission.

EPEP 7 NOTE TOTALE

Les notes totales seront calculées comme suit :

Sommaire de l'évaluation :		
	TOTAL DES POINTS OBTENUS – PHASE 1 RÉUSSITE/ÉCHEC	_____ sur 325
	TOTAL DES POINTS OBTENUS – PHASE 2, PROPOSITION TECHNIQUE ET CONCERNANT LA GESTION ET L'ORGANISATION RÉUSSITE/ÉCHEC	_____ sur 1 460
	TOTAL DES POINTS OBTENUS – CONSIDÉRATIONS RELATIVES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES	_____ sur 300
	TOTAL DES POINTS TECHNIQUES OBTENUS	_____ sur 2 085
	SÉLECTION DE L'ENTREPRENEUR – MEILLEUR RAPPORT QUALITÉ-PRIX ÉTABLI = MÉRITE + PRIX	
	MÉRITE : NOMBRE TOTAL DE POINTS TECHNIQUES OBTENUS PAR LE PROPOSANT/TOTAL DES POINTS DISPONIBLES × 60	/60
	NOTE POUR LE MÉRITE	
	PRIX : (PRIX TOTAL ÉVALUÉ LE PLUS BAS/PRIX TOTAL ÉVALUÉ DU PROPOSANT × 30) + (NOTE AU PRORATA DE LA COMPARAISON DES MOYENNES, UN TOTAL DE 10 POINTS POSSIBLES)	/40
	MEILLEUR RAPPORT QUALITÉ-PRIX ÉTABLI – NOTE TOTALE	/100

EPEP 8 MÉTHODE DE SÉLECTION

L'entrepreneur sera sélectionné en fonction du meilleur rapport qualité-prix établi d'après la note globale la plus élevée pour le mérite – 60 % (phases 1 et 2, et considérations relatives aux possibilités pour les Autochtones) et le prix – 40 % (coût) illustré dans le tableau qui suit :

ÉVALUATION TECHNIQUE TOTALE		
Phase 1	325	/
Phase 2	1 460	/
Soumission pour considérations relatives aux possibilités pour les Autochtones	300	
NOMBRE TOTAL DE POINTS		/ 2 085

SÉLECTION DE L'ENTREPRENEUR MEILLEUR RAPPORT QUALITÉ-PRIX ÉTABLI = MÉRITE + PRIX	
MÉRITE	60 %
PRIX	40 %
NOTE TOTALE	100 %

En cas d'égalité, le proposant qui aura présenté le prix total le plus bas sera sélectionné.

EPEP 9 – ATTESTATIONS

1. Attestations

Les proposants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur proposition s'ils offrent une garantie. En l'absence de garantie, les conditions en matière d'incitatifs et de retenue ne s'appliqueront pas et il ne sera pas nécessaire de remplir les attestations :

- Appendice 9 – Formulaire d'attestation autochtone et d'établissement de rapports pour les services consultatifs du directeur principal des travaux (selon les besoins).

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

- CS01 Modifications aux documents du contrat
- CS02 Lancement d'appel d'offres
- CS03 Détermination des coûts de construction
- CS04 Conditions d'assurance
- CS05 Coentreprise : responsabilité conjointe et individuelle
- CS06 Évaluation des mesures incitatives et des pénalités concernant l'emploi des Autochtones
- CS07 Services optionnels pour la période d'option 1 et la période 2
- CS08 Santé et sécurité au travail – pour les travaux dans les Territoires du Nord-Ouest
- CS09 Limite de responsabilité
- CS10 Clause de révision des prix
- CS11 Novation du marché d'entretien et de maintenance
- CS12 Contrat d'évaluation du rendement
- CS13 Statut et disponibilité du personnel

CS01 MODIFICATIONS AUX DOCUMENTS DU CONTRAT

1) R2810D : Ajouter la terminologie suivante au formulaire GC1.1.2

On entend par « **coentreprise** » une association d'au moins deux parties regroupant leurs moyens financiers, leurs biens, leurs connaissances, leurs compétences, leur temps ou d'autres ressources dans une coentreprise, 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, aucune personne ou entité agissant à titre de directeur principal des travaux, y compris au sein d'une coentreprise, ne sera autorisée à soumettre des soumissions dans le cadre d'appels d'offres de services principaux de construction fournis dans le cadre du contrat dont il est question aux présentes. Toute personne sans lien de dépendance avec le directeur des travaux peut répondre aux appels d'offres de services de construction pour des travaux faisant partie de l'appel d'offres relatif au contrat de gestion de la construction dans le cadre du projet. Autrement dit, une entité qui agit à titre de directeur principal des travaux, y compris au sein d'une coentreprise, serait réputée faire l'objet d'un conflit d'intérêts qui l'empêcherait d'être autorisée à présenter des soumissions dans le cadre de tout appel d'offres émis par rapport au projet dont il est question aux présentes.

On entend par « **Stratégie liée aux retombées pour les Autochtones** » un plan d'action destiné à maximiser les possibilités d'emploi et de formation des Autochtones.

« **Autochtones** » – Le modèle de rapport d'AANC définit les « Employés autochtones ». L'article 35 de la Loi constitutionnelle reconnaît trois peuples autochtones (Indiens, Inuits et Métis) comme descendants des premiers habitants de l'Amérique du Nord. Aux fins des données socioéconomiques relatives à l'emploi et à la formation, les catégories d'employés autochtones comprennent les membres de Premières Nations, les Inuits et les Métis qui travaillent sur le site ou hors site à la prestation de services dans le cadre du projet pour un entrepreneur, un sous-traitant ou un fournisseur lié par contrat avec AANC ou Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) aux fins de l'exécution de travaux liés au projet. Les employés autochtones d'AANC ou de TPSGC n'entrent pas dans cette catégorie.

« **Directeur de la mine** » s'entend au sens de la *Loi sur la santé et la sécurité dans les mines* des T.N.-O. Selon la définition donnée dans la *Loi sur la santé et la sécurité dans les mines* des T.N.-O., il s'agit d'une personne assignée par le directeur principal des travaux, qui est responsable globalement de la santé et de la sécurité, ainsi que de la conformité environnementale sur le site. Le

directeur de la mine a pour responsabilité de coordonner les systèmes de santé et de sécurité potentiellement incompatibles des différents employeurs (gouvernement du Canada, experts-conseils, sous-traitants du directeur principal des travaux) travaillant sur le site, et de coordonner une communication efficace en rapport avec la santé et la sécurité sur le site de la mine Giant. Ceci est nécessaire du fait que différents employeurs peuvent disposer de systèmes de santé et de sécurité très efficaces et indépendants, mais qui peuvent ne pas être compatibles avec les systèmes d'autres employeurs. De plus, l'absence d'une communication efficace et d'une approche cohérente en matière de santé et de sécurité est susceptible d'exposer les travailleurs à des risques. Dans le cadre de sa fonction de « surveillance » et de « vérification » de niveau élevé, l'entrepreneur principal est chargé de surveiller les activités en vue de s'assurer qu'un système de santé et de sécurité fonctionne correctement sur le site de travail.

« **Employés autochtones** » : Aux fins des données socio-économiques relatives à l'emploi et à la formation, les catégories d'employés autochtones comprennent les membres de Premières Nations, les Inuits et les Métis qui travaillent sur le site ou hors site à la prestation de services dans le cadre du projet pour un entrepreneur, un sous-traitant ou un fournisseur lié par contrat avec AANC ou Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) aux fins de l'exécution de travaux liés au projet. Les employés autochtones d'AANC ou de TPSGC n'entrent pas dans cette catégorie.

« **Entrepreneur/ Entrepreneur général** » tel que défini dans la R2810D : Personne ou entité qui passe un contrat avec le Canada en vue de fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux et de l'outillage nécessaires à l'exécution des travaux en vertu du contrat; comprend le personnel principal de l'entrepreneur désigné par écrit au Canada.

« **Entreprise/Fournisseur autochtone** » : Pour être considérée comme une entreprise autochtone, une entreprise doit répondre aux critères suivants :

- l'entreprise est détenue et administrée au moins à 51 % par des Autochtones;
- au moins un tiers des employés sont autochtones, si l'entreprise compte six employés ou plus à temps plein.

Si une entreprise forme une coentreprise, une part équivalant à au moins 51 % de la coentreprise doit être détenue et administrée par une ou plusieurs entreprises autochtones. De plus, il faut qu'une part d'au moins 33 % de la valeur totale des travaux exécutés dans le cadre du marché soit effectuée par l'entreprise autochtone.

« **Évaluation environnementale** » Le rapport 2014 sur l'évaluation environnementale fourni par OERVM au gouvernement du Canada.

« **Ingénieurs consultants** » Les quatre ingénieurs consultants, génie civil, conception générale, services environnementaux et contrats de services souterrains, qui sont chargés de développer la conception de l'assainissement global, ainsi que la conception des activités permanentes d'entretien et de maintenance.

La « **capacité de l'effectif** » est définie comme la capacité du secteur à garantir un niveau d'emploi suffisant pour accomplir les processus de travail et mener à bien le projet.

La « **phase de définition** » est la phase au cours de laquelle les besoins associés aux objectifs du projet sont spécifiés aussi clairement que possible. Cette phase implique d'identifier les attentes de toutes les parties prenantes et de les incorporer à la conception, lorsque cela est réalisable. Au cours de cette phase de définition, la portée du projet, l'échéancier et le budget sont définis à un niveau suffisant pour soutenir les approbations financières et réglementaires du projet.

L'« **autorité contractante** » est la personne désignée dans le marché, ou dans un avis écrit à l'intention de l'entrepreneur, afin d'agir en tant qu'autorité contractante aux fins du marché, et comprend une personne désignée et autorisée par écrit par l'autorité contractante à l'entrepreneur.

Le « **Calendrier hypothétique pour l'échéance 2** » est le calendrier de mise en œuvre qui est appuyé par le plan de mise en œuvre du projet d'assainissement de la mine Giant 2016, lequel offre un exemple de la manière dont les trousse d'offres à commande pour la conception de l'assainissement peuvent être séquentielles et des durées connexes pour l'achèvement des travaux.

Le « **Canada** » désigne le personnel de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et d'Affaires autochtones et du Nord Canada (AANC) qui participe au projet d'assainissement de la mine Giant.

Le « **chargé de projet** » est le représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont réalisés en vertu du contrat, et est responsable de l'assainissement de la mine Giant. Les questions techniques ne peuvent pas être abordées directement avec le chargé de projet. Le chargé de projet ne dispose d'aucun pouvoir lui permettant d'autoriser des modifications à la portée des travaux. De telles modifications peuvent être effectuées uniquement sur approbation du responsable technique et au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

L'« **échéance** » renvoie au calendrier des différentes étapes du projet.

Le « **comité d'évaluation** » est le comité mis sur pied pour évaluer et coter les propositions. Les membres de ce comité constituent un échantillon suffisamment représentatif de compétences professionnelles et possèdent l'expérience voulue.

Le « **Devis directeur national** » (DDN) est le devis type le plus complet au Canada. Il se veut un cadre d'utilisation facile pour la rédaction de devis de projets de construction. Le devis directeur national est un document comprenant environ 750 sections de devis types en anglais et en français. Chaque section du devis d'origine est conçue pour être éditée en vue de préparer un document propre au projet. Le DDN vise à aider le gouvernement fédéral, d'autres organismes publics et le secteur privé à élaborer les documents contractuels concernant des travaux de construction et de rénovation.

Le « **formulaire de rapport préliminaire** » est un rapport qui répertorie uniquement les instances pour lesquelles l'offre n'est pas recevable aux fins des exigences de la demande de soumission (et pour les exigences cotées obligatoires, la note obtenue pour chaque exigence) et les références applicables de l'appel d'offres. Ce rapport s'applique à la phase 1 comme à la phase 2 de l'appel d'offres.

Le « **plan de mise en œuvre du projet** » est un plan qui décrit l'approche détaillée pour l'exécution de l'assainissement global. Le plan de mise en œuvre du projet devra décrire l'établissement des lots, de la séquence et du calendrier des travaux (niveau d'activité), ainsi que l'estimation des coûts de niveau 2 de AACE.

« **L'équipe du projet d'assainissement de la mine Giant** » est composée du gouvernement du Canada, ainsi que de membres du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest, d'ingénieurs consultants et d'autres experts-conseils soutenant le Canada concernant le projet d'assainissement de la mine Giant.

L'« **estimation des coûts de construction** » est l'estimation du coût de construction fondée plus les contingences, comme il a été convenu entre le représentant ministériel et le directeur principal des travaux.

Le « **receveur général du Canada** » est responsable d'effectuer les paiements au gouvernement du Canada chaque année fiscale, d'accepter les paiements des institutions financières et de préparer les Comptes publics du Canada, comprenant les états financiers vérifiés annuels du gouvernement du

Canada. Conformément à la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*, le receveur général du Canada est le Ministre de TPSGC.

Le « **responsable technique** » est le représentant du ministère pour lequel les travaux prévus par le contrat sont effectués et est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus par le contrat. Le responsable technique est disponible pour discuter des questions techniques, mais il dispose d'un pouvoir limité pour autoriser les modifications à apporter à la portée des travaux. Lorsque le responsable technique a atteint la limite de son pouvoir en la matière, ces modifications de la portée des travaux ne peuvent être opérées qu'à la suite d'une modification du contrat produite par l'autorité d'approvisionnement.

Les « **éléments clés** » sont des éléments essentiels ou d'importance cruciale.

Les « **ententes sur les revendications territoriales** » représentent un accord entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada et un groupe autochtone qui est identifié dans l'accord en tant qu'ententes sur les revendications territoriales.

Les « **experts-conseils** » (qui ne sont pas inclus dans les « Ingénieurs consultants ») sont chargés de fournir le soutien pour le développement de la soumission, la consultation et l'engagement, les communications, etc. en matière de permis d'utilisation des eaux.

Les « **limites des coûts de construction** » signifient l'estimation des coûts de construction de niveau 2 de AACE élaborée dans le cadre du plan de mise en œuvre du projet du gestionnaire principal de la construction plus les contingences associées aux travaux comme il a été approuvé par le Canada.

Les « **lots de travaux** » renvoient à la portée particulière des travaux dont le directeur principal des travaux est responsable et qui doivent être réalisés par des sous-traitants.

Les « **objectifs en matière d'avantages socio-économiques** » ou « **avantages socio-économiques** » définissent les objectifs à atteindre pour maximiser les possibilités d'emploi et de formation des Autochtones.

Les « **phases** » renvoient aux étapes du processus d'appel d'offres. Le contrat du gestionnaire principal de la construction est soumis à un appel d'offres qui comporte un processus en deux phases. Cette méthode permet aux fournisseurs de recevoir une note durant la première phase. En fonction de la note obtenue, il est plus facile pour les fournisseurs de décider s'ils passeront à la deuxième phase du processus et présenteront une proposition complète tout en assurant leurs propres coûts.

Les « **services pour l'ensemble du programme** » sont des services fournis par le personnel de base pour respecter les modalités du contrat, y compris la gestion de programme des lots de travaux sous-traités.

Le terme « **proposant** » 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 biens, de services ou de construction. Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliées du proposant, ni ses sous-traitants.

L'« **évaluation des soumissions en deux étapes** » est un processus d'évaluation, lancé dans le cadre d'un projet pilote par SPAC en 2013, qui donne à tous les soumissionnaires la possibilité de corriger des erreurs mineures et omissions qui auraient conduit au rejet de leur soumission dans le cadre d'un processus d'évaluation habituel. En vertu de ce processus à deux étapes, les soumissionnaires reçoivent un rapport d'évaluation préliminaire visant à leur signaler quelles

exigences n'ont pas été respectées. Ce rapport leur permet d'apporter des éléments de réponse supplémentaires en vue de respecter ces exigences.

L'expression « **développement des compétences** » est utilisée pour définir les lacunes en matière de compétences, et le développement et l'affinage de ces compétences.

On entend par « **Considérations liées aux possibilités des Autochtones** » la stratégie du gouvernement du Canada en vue d'encourager les entrepreneurs à embaucher le plus possible de citoyens autochtones pour mener à bien le projet.

On entend par « **estimations des coûts de construction de niveau 2 de AACE** » ou « **estimations des coûts de construction** » l'estimation des coûts fondée avec un niveau de confiance et un niveau associé de conception comme décrit par l'AAEC (American Association of Cost Engineers).

On entend par « **Meilleure valeur établie** » une évaluation des facteurs autres que le seul prix, tels que la qualité et l'expertise, lors de la sélection de fournisseurs ou d'entrepreneurs.

On entend par « **Ministre** » le Ministre de TPSGC.

On entend par « **Novation** » un accord tripartite selon lequel un contrat entre deux parties est annulé compte tenu de la conclusion d'un nouveau contrat selon les mêmes ou substantiellement les mêmes modalités entre l'une des parties d'origine et une tierce partie.

On entend par « **Personnel clé** » les rôles ou le personnel du directeur principal des travaux identifiés par celui-ci comme jouant un rôle dans la gestion et l'exécution du projet. Le personnel clé n'est pas nécessairement limité au personnel principal.

On entend par « **Personnel principal du directeur principal des travaux** » et /ou par « **Personnel principal** » le nombre minimum de rôles/positions que le directeur principal des travaux, ainsi qu'il est identifié dans le cadre de référence 5.1.2.1.2, doit disposer dans son équipe afin de répondre aux exigences relatives aux opérations sur le site et au contrat. À noter qu'un seul individu peut exercer plusieurs rôles attribués au personnel principal.

On entend par « **registres des soumissions** » la liste des offres reçues pour un appel d'offres particulier.

On entend par « **Ressources humaines** » le département d'une entreprise ou d'une organisation qui s'occupe du recrutement, de la formation et de l'administration du personnel.

On entend par « **Stratégie socio-économiques pour les Autochtones** » un plan d'action destiné à maximiser les possibilités d'emploi et de formation des Autochtones.

« **Pendant l'année** » signifie réalisé lorsque le Canada le juge nécessaire ou adéquat.

« **Trousses de conception hypothétique** » désignent la description d'une approche de la conception hypothétique pour les différentes composantes de l'assainissement. En vertu de ces approches, on réalise actuellement une évaluation par rapport aux exigences des mesures établies dans l'évaluation environnementale et avec la contribution d'intervenants qui a été recueillie par l'entremise d'un processus d'engagement de conception de surface. Les approches de conception réelle seront parachevées pour l'échéance 1 du contrat.

Remplacer le terme « Entrepreneur » par ce qui suit :

R2810D : Remplacer la CG1.2.2.1 par FS05 – Documents contractuels et ordre de priorité du formulaire de soumission

R2810D : Ajouter ce qui suit à R2810D en tant que GC1.22

CG1.22 DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

1) Définitions

« Droits de propriété intellectuelle » : tous les droits de propriété intellectuelle reconnus par la loi, y compris le droit de propriété intellectuelle protégé par les lois (par exemple le droit d'auteur, les brevets, la conception industrielle ou la topographie des circuits intégrés) ou découlant de la protection de l'information à titre de secret de commerce ou d'information confidentielle.

« Invention » : tout art, processus, machine, procédé de fabrication ou matière de composition nouveau et utile, ou encore toutes les améliorations nouvelles et utiles apportées à tout art, processus, machine, procédé de fabrication ou matière de composition, brevetable ou non; sans limiter la portée générale de ce qui précède, ce terme comprend les systèmes uniques de conception et de construction.

« Résultats techniques » : (i) toute l'information à caractère scientifique, technique ou artistique relativement aux travaux, présentée de vive voix ou enregistrée sous quelque forme ou sur quelque support que ce soit et assujettie ou non à du droit d'auteur, y compris, sans nécessairement s'y limiter, les inventions, travaux de conception, méthodes, rapports, photographies, maquettes, relevés, dessins et caractéristiques élaborés pour le projet; (ii) les imprimés informatiques, notes de conception, calculs, fichiers de CDAO (conception et dessin assistés par ordinateur) et autres données, renseignements et documents préparés, calculés, dessinés ou produits dans le cadre du projet; (iii) les guides de fonctionnement et d'entretien préparés ou réunis pour le projet; (iv) tous les immeubles, ouvrages bâtis, structures et installations aménagés dans le cadre du projet. Les résultats techniques ne comprennent pas les données se rapportant à l'administration du contrat par le Canada ou l'entrepreneur, par exemple les renseignements financiers ou gestionnels internes, sauf s'il s'agit d'un document à présenter en vertu des conditions du contrat.

« Renseignements de base » : ensemble des résultats techniques qui ne sont pas originaux et qui constituent des renseignements exclusifs ou confidentiels pour l'expert-conseil ou ses sous-experts-conseils, ou encore pour toute autre entité à laquelle l'expert-conseil fait appel dans l'exécution des travaux.

« Renseignements originaux » : toute invention d'abord conçue, développée ou mise en pratique dans le cadre des travaux et tous les autres résultats techniques conçus, développés, produits ou mis en œuvre dans le cadre de ces travaux.

2) Désignation et divulgation de tous les renseignements originaux

L'entrepreneur doit :

- a) rendre compte rapidement et divulguer intégralement au Canada tous les renseignements originaux pouvant constituer des inventions; en plus de lui rendre compte et de lui divulguer intégralement tous autres renseignements originaux au plus tard à la date de la fin des travaux ou à toute autre date antérieure que le Canada ou le marché pourra exiger;

b) préciser, pour chaque renseignement divulgué visé en (a) ci-dessus, les noms de tous les sous-traitants ou concepteurs à tous les niveaux, le cas échéant, auxquels les droits de propriété intellectuelle sur des renseignements originaux sont ou seront dévolus.

Avant et après le paiement final à l'entrepreneur, le Canada aura le droit d'examiner tous les dossiers et toutes les données justificatives de l'entrepreneur qu'il jugera raisonnablement pertinents pour la désignation de renseignements originaux pertinents pour la désignation de renseignements originaux.

3) Droits de propriété intellectuelle dévolus à l'entrepreneur

Sous réserve des paragraphes 10 et 11 et des dispositions de l'article CG 1.10 SÉCURITÉ NATIONALE, et sans modifier les droits de propriété intellectuelle ou les intérêts visés par les présentes et existant avant la conclusion du contrat, ou encore se rapportant à des renseignements ou à des données fournies par le Canada pour l'application de ce contrat, tous les DPI sur des renseignements originaux seront, dès qu'ils existeront, dévolus à l'entrepreneur, qui en restera propriétaire.

4) Droits de propriété sur les biens et les services à fournir

Sans égard aux DPI appartenant à l'entrepreneur sur tous les renseignements originaux constituant un prototype, un ouvrage bâti, un immeuble, une structure, une installation, une maquette ou un système ou un bien d'équipement sur mesure ou personnalisé, de même que sur les manuels connexes et sur les autres documents et outils de fonctionnement et d'entretien, le Canada aura des droits illimités sur la propriété de ces biens et services livrables, y compris le droit de les mettre à la disposition du grand public, moyennant des frais ou autrement, ainsi que le droit de les vendre.

5) Licence sur les renseignements originaux

Sans limiter la portée de toutes les licences implicites qui pourraient normalement revenir au Canada et pour tenir compte de la participation de ce dernier au coût du développement des renseignements originaux, l'entrepreneur lui concède par les présentes une licence non exclusive, permanente, irrévocable, mondiale, entièrement acquittée et sans redevance pour l'exercice de tous les DPI sur les renseignements originaux dévolus à l'entrepreneur conformément au paragraphe 3 aux fins de :

- a) la construction ou la mise en œuvre des immeubles, ouvrages bâtis, structures et installations envisagés dans le cadre du projet;
- b) le développement, la modification ou le perfectionnement continu de toute partie du projet construit ou mis en œuvre, y compris l'achat des matériaux et des composants à cette fin;
- c) le développement, la modification (y compris les éléments ajoutés ou supprimés), l'achèvement, la traduction ou la mise en œuvre continus des renseignements originaux et de tous les éléments qui y sont ajoutés selon les exigences du Canada pour l'achèvement, l'utilisation et l'évolution ultérieure du projet;
- d) l'utilisation, l'occupation, le fonctionnement, l'exploitation, l'entretien, la réparation ou la restauration du projet construit, mis en œuvre ou modifié par la suite, y compris l'achat des matériaux et des composants de rechange nécessaires à cette fin;

e) la publication et la transmission de reproductions du projet ou de toute partie de ce projet sous la forme de peintures, de dessins, de gravures, de photographies ou d'ouvrages cinématographiques, à l'intention du grand public, sur support imprimé ou électronique ou par d'autres moyens, à l'exception des copies de dessins techniques ou de plans d'architecture.

6) Licence sur les renseignements originaux pour d'autres projets

L'expert-conseil concède par les présentes au Canada une licence non exclusive, permanente, irrévocable, mondiale, entièrement acquittée et sans redevance pour l'exercice de tous les DPI dévolus à l'expert-conseil conformément au paragraphe 3 pour la planification, la conception, la construction ou la mise en œuvre d'un projet distinct du projet visé, de même que pour toutes les fins exprimées au paragraphe 4 en ce qui a trait à ce projet. Dans l'éventualité où le Canada exerce ces DPI dans le cadre d'un autre projet, et à la condition qu'il ne possède pas déjà de droits équivalents dans le cadre d'un contrat antérieur ou autrement, l'expert-conseil reconnaît avoir reçu une indemnité adéquate pour sa licence dans le prix de son contrat, et tenant compte de la participation du Canada au coût du développement des renseignements originaux. L'expert-conseil devra s'assurer que dans la vente, la cession, le transfert ou la concession sous licence des droits de propriété intellectuelle qui lui sont dévolus en vertu de ce contrat, l'acheteur, le cessionnaire, le bénéficiaire du transfert ou le titulaire de la licence s'engage à respecter les clauses de cet article et à accepter de verser une indemnité raisonnable selon les modalités définies dans les présentes. L'expert-conseil devra aussi s'assurer que cet acheteur, ce cessionnaire, ce bénéficiaire ou ce titulaire des droits de propriété intellectuelle est obligé d'imposer les mêmes obligations aux autres acheteurs, cessionnaires, bénéficiaires ou titulaires par la suite.

7) Licence pour les renseignements de base

Sans limiter toute licence implicite qui pourrait normalement revenir au Canada, l'entrepreneur concède par les présentes à ce dernier une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable, mondiale, entièrement acquittée et sans redevances pour l'exercice des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base intégrés dans les travaux ou nécessaires à l'exécution des travaux, qui peuvent être requis :

- a) pour les fins visées dans les paragraphes 5 et 6;
- b) pour la divulgation de l'information à tout entrepreneur auquel fait appel le Canada ou au soumissionnaire pour un tel contrat, et à utiliser uniquement pour une des fins exprimées aux paragraphes 5 et 6;

L'entrepreneur s'engage à mettre ces renseignements de base à la disposition du Canada, sur demande.

8) Droit du Canada de divulguer et de concéder sous licence

L'entrepreneur reconnaît que le Canada peut éventuellement attribuer des contrats, dans le cadre d'un processus de mise en concurrence, pour l'une quelconque des fins définies aux paragraphes 5, 6 et 7. L'entrepreneur convient que la licence du Canada en ce qui a trait aux DPI sur les renseignements originaux et les renseignements de base comprend le droit de divulguer ces renseignements aux soumissionnaires pour ces contrats et de les concéder sous licence ou d'autoriser les entrepreneurs ou les entrepreneurs auxquels le Canada fait appel pour exécuter ces contrats à les utiliser.

9) Droit de l'entrepreneur de concéder des licences

- a) L'entrepreneur déclare et garantit qu'il a obtenu ou qu'il obtiendra sans tarder le droit de concéder au Canada une licence d'exercice des DPI sur les renseignements originaux et les renseignements de base, conformément aux exigences du contrat.
- b) Lorsque les DPI sur les renseignements originaux et les renseignements de base appartiennent à un sous-traitant, l'entrepreneur devra se faire délivrer, par ce sous-traitant, une licence lui permettant de respecter les paragraphes 5, 6 et 7 ou devra prendre des dispositions pour que ce sous-traitant transfère directement au Canada les mêmes droits, en signant le formulaire prévu à cette fin par le Canada, au plus tard à la date à laquelle ces renseignements originaux et ces renseignements de base sont divulgués au Canada.

10) Secrets de commerce et information confidentielle

L'entrepreneur ne doit pas utiliser ni intégrer de secrets commerciaux ou de renseignements confidentiels dans les renseignements originaux ou dans les renseignements de base utilisés ou créés en vue de l'exécution de ce contrat.

11) Information fournie par le Canada

(a) Dans les cas où les travaux consistent à préparer une compilation à partir des renseignements fournis par le Canada, les DPI dévolus en vertu de l'article CG 2 seront restreints aux DPI sur les renseignements originaux qui peuvent être exploités sans que l'on se serve des renseignements fournis par le Canada. Tous les DPI sur des compilations dont les renseignements originaux ne peuvent pas être exploités sans que l'on se serve des renseignements fournis par le Canada reviendront à ce dernier. L'entrepreneur convient de ne pas utiliser ni de divulguer de renseignements fournis par le Canada pour d'autres fins que l'exécution des services. L'entrepreneur doit respecter le caractère confidentiel de ces renseignements. Sauf disposition contraire expresse dans le présent contrat, l'entrepreneur remet, à l'achèvement des travaux prévus au contrat ou à la résiliation du présent contrat ou à tout autre moment antérieur à la demande du Canada, tous ces renseignements ainsi que toute copie, ébauche, document de travail et note dans lesquels figurent ces renseignements.

(b) Si l'entrepreneur souhaite utiliser les renseignements fournis par le Canada dans le cadre de l'accord pour l'exploitation commerciale ou le développement continu des renseignements originaux, il peut demander par écrit au ministre une licence d'exercice des droits de propriété intellectuelle nécessaires sur les renseignements fournis par le Canada. L'entrepreneur expliquera au Canada les raisons pour lesquelles une telle licence est requise. Si le Canada accepte de concéder cette licence, elle le sera selon des clauses à négocier entre les parties, y compris le paiement d'une indemnité au Canada.

12) Transfert des DPI

(a) Si le Canada reprend, en totalité ou en partie, les travaux confiés à l'expert-conseil conformément à l'article CG 7 des Conditions générales ou que l'expert-conseil ne divulgue pas les renseignements originaux conformément au paragraphe 2, le Canada pourra, en lui donnant un préavis raisonnable, l'obliger à divulguer tous les DPI sur les renseignements originaux non fournis. Les DPI à transférer doivent comprendre les DPI sur les renseignements originaux qui ont été ou qui seront dévolus à un sous-expert-conseil. Dans le cas des DPI sur des

renseignements originaux qui ont été vendus ou cédés à une partie autre qu'un sous-traitant, l'entrepreneur n'est pas obligé de transférer lesdits droits au Canada, mais il devra lui verser sur demande une somme égale à la contrepartie touchée par l'entrepreneur au titre de la vente ou de la cession des DPI sur ces renseignements originaux ou, dans les cas où la vente ou la cession n'a pas été conclue sans lien de dépendance, à la juste valeur marchande des DPI sur ces renseignements originaux, dans chaque cas, y compris la valeur des redevances ou des droits de licence à venir.

(b) Dans l'éventualité où le Canada lui adresse le préavis visé à l'alinéa a), l'entrepreneur devra, à ses frais et sans tarder, signer les actes de transfert ou les autres documents se rapportant au titre de propriété sur les DPI que le Canada pourra exiger et devra, aux frais du Canada, apporter au Canada toute l'aide raisonnable dans la préparation des demandes et dans l'exécution en justice de toutes les demandes de DPI ou de tout enregistrement de ces droits dans toute province ou dans tout territoire, y compris, sans nécessairement s'y limiter, l'aide de l'inventeur, dans le cas des inventions.

(c) Tant que l'entrepreneur n'aura pas fini de rendre les travaux et qu'il n'aura pas divulgué tous les renseignements originaux conformément au paragraphe 2, et sous réserve des dispositions de l'article CG 1.10 SÉCURITÉ NATIONALE, l'entrepreneur ne devra pas, sans l'autorisation écrite préalable du Canada, vendre, céder, ni transférer autrement le titre sur les DPI relatifs à ces renseignements originaux, ni concéder sous licence les DPI sur ces renseignements originaux à qui que ce soit, ni l'autoriser autrement à utiliser ces droits.

(d) Dans l'éventualité de la vente, de la cession, du transfert ou de la concession sous licence des DPI sur les renseignements originaux par l'entrepreneur, sauf la vente ou la concession sous licence de ces droits pour l'utilisation finale d'un produit à partir des renseignements originaux, l'entrepreneur devra imposer à l'autre partie la totalité de ses obligations envers le Canada relativement aux DPI sur les renseignements originaux et toutes les restrictions exprimées dans le contrat quant à l'utilisation ou à la cession des DPI sur les renseignements originaux (et, le cas échéant, sur les renseignements originaux eux-mêmes), y compris l'obligation d'imposer les mêmes obligations et restrictions à tous les cessionnaires, titulaires de licence ou bénéficiaires de transfert par la suite. L'entrepreneur devra faire connaître rapidement au Canada le nom, l'adresse et les autres renseignements pertinents se rapportant à des cessionnaires, à des titulaires de licence ou à des bénéficiaires de transfert.

2) R2840D : Remplacer la clause CG 4.4 avec ce qui suit :

1. Pour l'application de la CG 4.4, il y a état de site contaminé lorsque des irritants ou contaminants solides, liquides, gazeux, thermiques ou radioactifs, ou d'autres substances ou matériaux dangereux ou toxiques, dont les moisissures et les autres formes de champignons, sont présents sur le chantier dans une quantité ou une concentration assez élevée pour constituer un danger, réel ou potentiel, pour l'environnement, les biens ou la santé et la sécurité de toute personne.
2. Aux fins des lois applicables, y compris celles liées aux substances toxiques et dangereuses, le Canada doit être considéré comme le propriétaire de la mine Giant à l'égard des conditions existantes.
3. En fonction de l'étendue de la contamination du site, les méthodes d'assainissement sont ou seront spécifiquement décrites dans le contrat ou les trousseaux des travaux de construction. L'entrepreneur doit mener ses opérations d'une manière sécuritaire et faire preuve de diligence.

4. Si les conditions du site diffèrent de ce que l'on pourrait raisonnablement prévoir ou que les méthodes d'assainissement précisées et entreprises raisonnablement ne produisent pas les résultats désirés, et si l'entrepreneur constate un état de site contaminé dont il n'avait pas connaissance ou qui ne lui a pas été divulgué ou s'il a des motifs raisonnables de croire à l'existence d'un état de site contaminé sur le chantier, il doit :
 - a. prendre toutes les mesures raisonnables, y compris arrêter les travaux, afin d'éviter que cet état de site contaminé n'entraîne quelque blessure, maladie ou décès, ou dégradation des biens ou de l'environnement;
 - b. aviser immédiatement le Canada de la situation, par écrit;
 - c. prendre toutes les mesures raisonnables pour réduire au minimum les frais supplémentaires que pourrait entraîner tout arrêt des travaux.
 5. Dès la réception de l'avis de l'entrepreneur, le Canada détermine rapidement s'il existe un état de site contaminé et indique par écrit, à l'entrepreneur, les mesures à prendre ou les travaux qu'il doit exécuter en raison de la décision du Canada.
 6. Si le Canada juge nécessaire de retenir les services de l'entrepreneur, ce dernier doit suivre les directives du Canada en ce qui a trait à l'excavation, au traitement, à l'enlèvement et à l'élimination de toute substance ou de tous matériaux polluants.
 7. Le Canada peut en tout temps, à sa seule et entière discrétion, retenir les services d'experts et d'entrepreneurs spécialisés pour aider à établir l'existence et l'ampleur de la contamination et le traitement approprié des conditions du site contaminé; l'entrepreneur doit leur permettre l'accès aux lieux et collaborer avec eux à l'accomplissement de leurs tâches et obligations.
 8. Sauf disposition contraire du contrat, les modalités de la CG 6.4, « Calcul du prix », s'appliquent à tous les travaux supplémentaires à effectuer à cause d'un état de site contaminé.
- 3) R2850D : Remplacer l'alinéa 1) (a) à la clause CG 5.4 par ce qui suit :**
- a) Un rapport provisoire mensuel, comme il est défini à la section 2.3.3.2 du Mandat, et

R2850D : Le paragraphe suivant est ajouté à la clause CG5.4 :

6. La partie des travaux effectuée selon des honoraires fixes définis dans les bases de paiement C, H et L devra être facturée en versements mensuels fixes pendant la durée du contrat. Les versements seront recalculés chaque mois afin de tenir compte de tout changement dans la date d'achèvement des travaux.

R2850D : Ajouter une nouvelle section à la clause CG5.14 : « Libération progressive des retenues pour le travail accompli par les sous-traitants ».

CG5.14 – Libération progressive des retenues pour le travail accompli par les sous-traitants

- 1) Lorsqu'un sous-traitant affiche un rendement important pour la partie du travail qui lui incombe, le directeur principal des travaux doit obtenir auprès de ce sous-traitant une attestation de rendement important du travail et la transmettre à l'ingénieur qui a apposé son sceau sur le document et au Canada, conformément à la clause CG5.5.
- 2) Une fois que le directeur principal des travaux a fourni des éléments probants satisfaisants pour le gouvernement du Canada à l'effet qu'il a effectué des retenues pour la valeur du travail réellement accompli en vertu du contrat d'un sous-traitant et que le sous-traitant a été payé, le

montant que le Canada conserve en tant que retenue pour le directeur principal des travaux doit être réduit du même montant et peut être appliqué à l'évolution des paiements, si :

- a) une attestation de rendement important du travail est émise pour le contrat du sous-traitant.
- 3) Le directeur principal des travaux doit s'assurer que tout le travail et le matériel sont protégés tout au long de la durée des travaux, et doit être responsable de corriger les défaillances et de palier à tout travail non réalisé, que ces défaillances ou situations de travail incomplet soient apparentes ou non au moment où une attestation de rendement important du travail a été émise.

R2850D : Ajouter une nouvelle section à la clause CG5.15 : « Instructions supplémentaires pour la facturation » :

CG5.15 – Instructions supplémentaires pour la facturation

La facture de l'entrepreneur doit présenter ce qui suit, en tant qu'éléments distincts :

- a) le montant demandé comme honoraires fixes, à l'exclusion de la TPS et de la TVH;
- b) le montant demandé pour exécution satisfaisante du travail, à l'exclusion de la TPS et de la TVH;
- c) le montant demandé en tant qu'honoraires proportionnels du gestionnaire principal de la construction pour exécution satisfaisante du travail, à l'exclusion de la TPS et de la TVH;
- d) le montant demandé pour la création de liens d'attachement et les assurances;
- e) le montant demandé conformément aux incitatifs ou aux déductions des CPA;
- f) le montant de toutes les taxes calculées (TPS et TVH) conformément aux lois fédérales pertinentes sur les taxes;
- g) le montant total, qui doit être la somme des montants dont il est question aux points a), b), c), d) et e) susmentionnés.

4) R2882D : Ajouter le sous-paragraphe suivant à la clause CG8.1

.3 Toute réclamation résultant de travaux associés à des contrats de sous-traitance attribués par le directeur principal des travaux sera examinée à la première occasion, comme convenu par les deux parties. Si cela ne peut se faire, elles doivent l'examiner dans les trente (30) jours suivant l'achèvement de la sous-traitance de la trousse des travaux.

R2882D : Remplacer les sous-paragrophes 3 et 4 dans la clause CG8.4

3. Si les négociations ne permettent pas de régler le différend dans les 30 jours ouvrables suivant la date de signification de l'avis mentionné au paragraphe 2 de la clause CG8.3 (« Avis de différend ») ou dans un délai plus long convenu entre les parties, l'entrepreneur doit, en donnant un avis écrit au gouvernement du Canada, conformément à la clause CG2.3 (« Avis »), dans les dix jours après la fin de cette période, demander que l'arbitre du projet prenne une décision pour que l'on puisse parvenir à un accord sur les points en litige.

4. Si l'entrepreneur ne demande pas l'intervention d'un arbitre du projet dans le délai prévu au paragraphe 3 de la clause CG8.4, l'entrepreneur sera réputé avoir accepté la décision ou la directive du Canada en vertu du paragraphe 1 de la clause CG8.3 (« Avis de différend ») et avoir expressément exonéré le Canada de toute réclamation concernant la question particulière faisant l'objet de cette décision ou directive.

R2882D : Ajouter les sous-paragraphes suivants à la clause CG8.4.

5. Dans un délai de 180 jours suivant l'exécution du contrat conclu entre le gouvernement du Canada et l'entrepreneur, les parties devront choisir, par écrit et d'un commun accord, la base pour laquelle l'accord est contenu dans le formulaire d'accord de service de l'appendice 16 pour le recours à un arbitre, lequel devra être acceptable pour les deux parties entre lesquelles un différend est survenu durant la durée du contrat et à qui l'on pourrait se référer pour une résolution immédiate temporaire.
6. La nomination d'un arbitre du projet sera effectuée conjointement par les parties et sera irrévocable par l'une d'entre elles sans le consentement de l'autre. La nomination de l'arbitre sera applicable tant que l'ensemble des travaux n'auront pas été réalisés. Le gestionnaire principal de la construction peut remplir une réclamation dans les 30 jours après que l'attestation d'achèvement des travaux a été émise.
7. L'arbitre du projet sera choisi par l'entremise d'un processus concurrentiel. TPSGC lancera l'appel d'offres pour cette exigence. L'arbitre du projet sera choisi en fonction du meilleur rapport qualité-prix évalué, avec la note globale la plus élevée pour le mérite technique (60 %) et pour le prix (coût) (40 %). Les critères d'évaluation seront créés en collaboration avec le gestionnaire principal de la construction. Le Canada et le directeur principal des travaux effectueront leur propre évaluation des propositions reçues. Ils appliqueront tous deux une pondération de 30 % pour la partie technique. Une évaluation consensuelle sera réalisée auprès du Canada et du directeur principal des travaux. TPSGC conclura un contrat avec l'entreprise qui aura obtenu la note la plus élevée.
8. Les parties doivent convenir entre elles et avec l'arbitre du projet quels honoraires seront payables à celui-ci et quelles dépenses pourront être remboursées. Chaque partie doit assumer ses propres coûts et dépenses durant la préparation des soumissions et rencontrer l'arbitre du projet. L'arbitre facturera à chaque partie 50 % du coût de ses services.
9. Si l'arbitre du projet démissionne ou meurt avant l'accomplissement complet des travaux ou la fin du contrat, les parties doivent immédiatement nommer, conformément aux dispositions des présentes, un autre arbitre qui, pour toutes les fins du contrat, deviendra, après cette nomination, l'arbitre du projet.
10. Si les négociations échouent à régler le différend dans les 14 jours ouvrables suivant la date d'émission de l'avis dont il est question au paragraphe 2 de la clause CG8.3 (« Avis de différend ») ou dans un délai plus long susceptible d'avoir été convenu entre les parties, alors chaque partie peut, dans les 14 jours ouvrables suivant la survenue du différend, donner un avis, conformément à la clause CG2.3 (« Avis »), à l'autre partie, avis selon lequel elle porte le différend devant l'arbitre du projet. Après 14 jours, s'il n'y a pas d'émission d'un tel avis, le différend ne sera pas accepté.
11. Un avis de différend doit être présenté par écrit et adressé à l'arbitre du projet, et la partie concernée doit fournir en même temps un exemplaire de tout le matériel à l'autre partie. L'autre partie doit alors transmettre à l'arbitre du projet cette réponse écrite dans un délai de cinq (5) jours ouvrables. L'arbitre du projet doit immédiatement procéder à une enquête sur le différend en vue de son règlement. Il doit examiner tous les documents écrits soumis par les parties et doit effectuer toutes les enquêtes requises, y compris la visite du site du projet ou les installations des parties; il doit avoir un accès libre à tous les dossiers et à tous les documents sur le site du projet et pouvoir s'entretenir avec toutes les personnes souhaitées par l'arbitre en lien avec le différend.

12. L'arbitre du projet doit pouvoir demander tout autre document dont il pourrait avoir besoin auprès des parties, après consultation de celles-ci et, avec leur accord, nommer des experts ou spécialistes techniques, tel que requis, pour l'aider à accomplir ses tâches ou pour se décharger de certaines responsabilités. Les parties doivent approuver la nomination des experts ou spécialistes techniques avant le début des travaux. Tous les coûts supplémentaires seront répartis de manière égale entre le gestionnaire principal de la construction et la Couronne.
13. L'arbitre du projet doit effectuer ses enquêtes le plus vite possible. Une fois qu'il a pris une décision concernant l'application légale appropriée des dispositions du contrat aux circonstances ayant donné lieu au différend et concernant le plan d'action à suivre pour le règlement de celui-ci, il doit réunir des représentants des parties sur le site du projet ou à un autre endroit approprié pour les informer verbalement sur l'opinion à laquelle il est parvenu. Chaque partie aura cinq jours pour communiquer avec l'arbitre du projet par écrit concernant la décision prise, et l'arbitre doit examiner les réponses dans les cinq jours.
14. Après avoir attentivement considéré les présentations écrites, l'arbitre du projet doit immédiatement transmettre aux parties des exemplaires de sa conclusion écrite, qui doivent préciser la conclusion à laquelle il est parvenu concernant l'application adéquate des modalités et conditions prévues au contrat pour les différends ou des mesures d'ajustement équitable appropriées, les raisons pour laquelle ces conclusions ont été tirées et les effets de celles-ci sur l'exécution du contrat et des travaux à partir de ce moment. Lorsqu'il formule de telles conclusions, l'arbitre du projet est considéré comme étant un expert, et non un arbitre. Sous réserve des dispositions du point 14 ci-dessous, la partie est liée par la conclusion de l'arbitre du projet et doit, lorsqu'elles effectuent le reste des travaux prévus au contrat, respecter la conclusion de l'arbitre.
15. Considérant que les parties convenant par les présentes d'être liées aux conclusions de l'arbitre du projet jusqu'à la fin du contrat ou, dans l'éventualité d'une réclamation liée à un contrat de sous-traitance, de la fin de celui-ci, aucune partie ne doit tirer profit de la loi sur la prescription (ou la faire valoir) ou d'une quelconque modalité du contrat qui puisse faire obstacle à une réclamation découlant d'une conclusion de l'arbitre du projet à la fin du contrat, pourvu qu'une procédure de médiation ou de justice soit lancée dans les deux ans suivant la fin du contrat ou des contrats de sous-traitance, le cas échéant.

R2882D : Supprimer entièrement les clauses CG8.5 et CG8.8.

5) R2890D : Remplacez les sous-paragraphes 1 (a) et 1 (b) de la clause CG9.2 par ce qui suit :

1. L'entrepreneur doit déposer auprès du Canada soit (a) soit (b) :
 - a. Une garantie d'exécution et une garantie pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux représentant chacune un montant qui est égal à pas moins de 25 millions de dollars (taxes applicables en sus).
 - b. Un dépôt de garantie ou une lettre de crédit irrévocable représentant un montant qui est égal à pas moins de huit millions de dollars (taxes applicables en sus).

CS02 LANCEMENT D'APPEL D'OFFRES

1) Lorsqu'il confie des travaux de construction en sous-traitance, le directeur principal des travaux doit :

- a) en collaboration avec l'équipe du PAMG, rédiger des appels d'offres et des documents contractuels définissant clairement les matériaux et les services nécessaires;
- b) en consultation avec l'équipe du PAMG, le directeur principal des travaux doit envisager de réserver, ou « mettre de côté », certains contrats exclusivement pour la concurrence entre les entreprises autochtones en vertu de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) conformément à l'annexe 12;
- c) appliquer une section des CPA dans chaque dossier d'appel d'offres qui optimisera le potentiel de mobilisation autochtone conformément à l'approche de l'appendice 11;
- d) gérer les sous-traitants et s'assurer qu'ils fournissent les services nécessaires en respectant les modalités du contrat et en offrant des services de qualité en temps opportun et au coût le plus avantageux.
- e) établir les exigences relatives à la qualité et au rendement et surveiller le rendement des sous-traitants, dont la qualité des résultats et le respect des calendriers et du budget;
- f) mettre à jour et peaufiner les estimations à faire approuver par le représentant ministériel;
- g) répondre diligemment à toute demande de renseignements de l'industrie ou de TPSGC concernant l'attribution de contrats de sous-traitance et informer TPSGC de toute demande non traitée en temps opportun.

2) En tant qu'entité indépendante, le directeur principal des travaux doit sélectionner ses sous-traitants. Il est absolument essentiel que les processus de sélection soient équitables, ouverts et transparents et que tous les entrepreneurs compétents aient l'occasion de déposer des offres relatives aux travaux de construction. Le gouvernement du Canada estime que des processus d'appels d'offres concurrentiels et ouverts permettront d'obtenir les coûts les plus avantageux pour les services confiés en sous-traitance. En ce qui concerne toutes les exigences, l'équipe du PAMG, en consultation avec le directeur principal des travaux, déterminera les exigences en matière de sécurité nécessaires des contrats ainsi que les exigences en matière d'assurance selon les lots de travaux. Les exigences en matière d'assurance doivent correspondre au cadre de répartition du risque proposé en vue de réduire le risque de doublon inutile de couverture. Le directeur principal des travaux sera également tenu de fournir un avis, conformément à l'annexe 9.2 du Guide des approvisionnements de TPSGC, aux bureaux de l'ERTG concernés. Le directeur principal des travaux reçoit des soumissions ouvertes, équitables et concurrentielles relativement aux contrats de sous-traitance portant sur chaque partie des travaux, conformément aux exigences suivantes :

- a) En ce qui concerne les contrats de sous-traitance estimés à moins de 25 000 \$, y compris la taxe sur les produits et services, ils peuvent être accordés sans soumission concurrentielle aux fournisseurs qualifiés sur accord écrit du représentant ministériel. Les détails sur la façon dont les CPA seront intégrées dans l'appel d'offres doivent être fournis. La justification de prix doit être fournie afin de vérifier si le prix est juste et raisonnable. Parmi les exemples de la justification de prix, notons notamment ceux-ci : la liste de prix publiée la plus récente indiquant l'escompte en pourcentage; une copie des factures payées pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux vendus à d'autres clients; une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matières directes et des articles achetés, les frais généraux des services techniques et des installations, les frais généraux globaux et administratifs, les coûts de transport, etc., et le bénéfice; toute autre pièce justificative demandée par le Canada.
- b) En ce qui concerne les contrats de sous-traitance dont la valeur est estimée entre 25 000 \$ et 99 999 \$, y compris la taxe sur les produits et services, ils seront tenus de soumettre au moins deux offres de manière compétitive et fournir des détails sur la façon dont les CPA seront intégrées dans l'appel d'offres. Sur approbation écrite du représentant ministériel, l'obligation de

soumettre au moins deux offres peut être mise de côté si le directeur principal des travaux peut démontrer au représentant ministériel que moins de deux entreprises sont capables ou désireuses d'effectuer les travaux.

- c) Dans le cas des contrats de sous-traitance d'une valeur estimative de 100 000 \$ ou plus, y compris la taxe sur les produits et services :
- i. Aviser le Canada de l'approche d'achat privilégiée (Invitation à soumissionner ou Demande de propositions) et fournir les détails sur la façon dont les considérations relatives aux CPA seront intégrées dans l'appel d'offres. La méthodologie utilisée dans la section des CPA peut être une cotation numérique dans le cadre de l'évaluation technique de la Demande de propositions (DDP) ou une soumission offrant la meilleure valeur selon une approche de 90/10 (prix/CPA). L'avis d'achat doit être envoyé aux groupes de revendication territoriale indiqués de chaque entente sur la revendication territoriale globale (ERTG) qui s'applique à l'achat.
 - ii. Annoncer publiquement sur MERX^{MC}, conformément aux procédures d'appel d'offres ouvertes.
 - iii. L'annonce publique doit comprendre, au moins, une description de la nature des travaux à réaliser, des renseignements sur les exigences techniques, des garanties financières ou d'autres documents à fournir avec la soumission, la date d'achèvement des travaux, l'adresse de l'endroit où aura lieu la clôture des soumissions et la date et l'heure limite de présentation des soumissions, l'identité de la personne-ressource chargée de fournir les documents de soumissions et renseignements supplémentaires, et la date, l'heure et l'endroit du dépouillement public des soumissions.
 - iv. Les documents d'appel d'offres doivent comprendre les renseignements contenus dans l'avis public, ainsi que la période de validité des soumissions, les critères d'évaluation de l'attribution du contrat, y compris les CPA et tous les facteurs autres que le prix dont il faut tenir compte durant l'évaluation des soumissions, les modalités de paiement et toute autre modalité ou condition.
 - v. Durant la période d'appel d'offres, le directeur principal des travaux doit répondre rapidement à toute demande de documents d'appel d'offres ou toute autre demande raisonnable de renseignements pertinents effectuée par un fournisseur qui participe à l'appel d'offres, à condition que ces renseignements ne donnent pas un avantage au fournisseur par rapport à ses concurrents.
 - vi. Pour assurer la cohérence et la bonne qualité des renseignements fournis aux soumissionnaires, le directeur principal des travaux doit veiller à ce que toute précision ou réponse à une question des soumissionnaires soit fournie à tous les soumissionnaires potentiels.
- d) La réception et le dépouillement des soumissions et l'attribution des contrats doivent respecter les exigences suivantes :
- i. Les soumissions doivent être dépouillées en présence d'au moins deux représentants du directeur principal des travaux, ainsi que d'un représentant de TPSGC, qui agiront à titre de témoins de l'ouverture en vérifiant et signant le registre des soumissions reçues.
 - ii. Les contrats doivent être attribués en fonction des exigences précisées dans les avis et les documents d'appel d'offres, et doivent être attribués à un fournisseur qui répond aux modalités des documents d'appel d'offres.
 - iii. Le directeur principal des travaux, sur demande, doit aviser de manière opportune les fournisseurs qui participent à l'appel d'offres des décisions relatives à l'attribution du contrat.

-
- e) Le directeur principal des travaux doit :
- i. Documenter tout écart du processus de sous-traitance concurrentiel, informer par écrit TPSGC de tout écart dans un délai de trois (3) jours ouvrables, et mettre la documentation à la disposition de TPSGC sur demande.
 - ii. Démontrer à TPSGC qu'il possède un processus de sous-traitance concurrentiel et de présélection et que ceux-ci traduisent les pratiques exemplaires de l'industrie.
- f) Le processus d'évaluation des soumissions se compose des éléments suivants :
- i. Inviter le Canada à participer, à titre d'observateur, au processus d'évaluation des soumissions.
 - ii. Évaluer les soumissions conformément aux critères énoncés dans le cahier des charges et consigner tous les résultats. Les forces et les faiblesses doivent être consignées dans le cas de toutes les propositions évaluées pour justifier les notes attribuées aux soumissionnaires.
 - iii. À l'achèvement du processus d'évaluation, le directeur principal des travaux prépare une recommandation en vue de l'attribution du contrat pour examen par la Couronne. La Couronne procèdera à l'examen en vue de confirmer que l'évaluation est cohérente avec la CS02 et l'examen préalable à l'appel d'offres de l'approche d'achat. Le format de la recommandation d'attribution de contrat est la responsabilité du directeur principal des travaux. Toutefois, les recommandations doivent au moins comprendre des copies des documents suivants :
 - i) Phase de présélection (s'il y a lieu) – des exemplaires des documents de préqualification, comme le CCDC 11 – 1996 (R2006) Déclaration de qualification d'un entrepreneur ou l'équivalent, la liste des entrepreneurs qui présentent des demandes de préqualification et les résultats de l'évaluation des soumissions de préqualification.
 - ii) Phase d'appel d'offres : des copies de toutes les soumissions reçues, la preuve (p. ex. un horodatage) que les soumissions ont été reçues à l'heure avant la fin de la période de soumission, un exemplaire du registre de l'ouverture des soumissions, signé par les témoins concernés, un exemplaire de l'avis affiché sur MERX^{MC}, un résumé de toutes les soumissions reçues ainsi que les totaux et les ventilations des montants des soumissions, la preuve que la garantie de soumission (s'il y a lieu) a été fournie avec la soumission, des renseignements sur la qualification ou la disqualification de chaque soumissionnaire, et l'identification du fournisseur auquel il est recommandé d'attribuer le contrat ainsi que les engagements en matière de CPA.
- 3) Une fois que TPSGC a approuvé les dépenses, le directeur principal des travaux doit produire les contrats de sous-traitance aux fins d'exécution. Aucun contrat de sous-traitance ne peut être attribué à un sous-traitant sans recommandation d'attribution de contrat aux fins de l'examen et de l'approbation du représentant ministériel.
- 4) Le directeur principal des travaux, et quiconque a un lien de dépendance (au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, actuellement présentés dans le folio de l'impôt sur le revenu n° S1-F5-C1 de l'Agence du revenu du Canada. Voici le lien : <http://www.cra-arc.gc.ca/tx/tchncl/ncmtx/fls/s1/f5/s1-f5-c1-fra.html>) au directeur principal des travaux, ne peut pas soumettre des offres pour tous les appels d'offres de construction émis pour les travaux visés par le contrat de gestion principale des travaux du projet d'assainissement de la mine Giant. Autrement dit, le directeur principal des travaux et quiconque a un lien de dépendance à ce dernier serait réputé faire l'objet d'un conflit d'intérêts qui l'empêcherait d'être autorisé à présenter des soumissions dans le cadre de tout appel d'offres émis par rapport au projet dont il est question aux présentes.

CS03 DÉTERMINATION DES COÛTS DE CONSTRUCTION

- 1) Le coût de la partie des travaux réalisée par un sous-traitant est égal au montant du contrat de sous-traitance en plus des honoraires proportionnels du directeur principal des travaux. Les coûts de construction estimatifs seront rajustés périodiquement pendant la durée du contrat afin de tenir compte du coût de construction réel.
- 2) Le directeur principal des travaux n'aura droit à aucun autre honoraire additionnel en sus des honoraires proportionnels. Tout rajustement du montant du contrat de sous-traitance doit faire l'objet d'un avis écrit préalable à TPSGC, et d'un accord écrit de concurrence de TPSGC.
- 3) Toute demande de modification du montant du contrat de sous-traitance doit être justifiée par une ventilation des coûts énumérant les coûts de main-d'œuvre, de matériel et d'outillage, et le montant des frais généraux, des frais d'administration et du profit du sous-traitant. L'entrepreneur doit veiller à ce que tous les coûts figurant dans la ventilation soient justes et raisonnables, et qu'ils soient conformes aux exigences suivantes :
 - a) Les taux de main-d'œuvre doivent être calculés conformément aux conventions collectives applicables. Les taux de main-d'œuvre non syndiquée doivent être calculés conformément aux normes locales de l'industrie. Tous les frais de main-d'œuvre doivent être approuvés par écrit par le Canada.
 - b) Les coûts relatifs aux matériaux et à l'outillage doivent représenter le montant réel versé aux fournisseurs et comprendre tout escompte applicable.
 - c) L'indemnité pour les frais généraux, l'administration et le profit du sous-traitant doit être négociée par l'entrepreneur pour chaque modification, et doit représenter un montant raisonnable par rapport à la nature et à la complexité de chaque modification. Toutefois, en aucun cas l'indemnité accordée au sous-traitant ne doit aller au-delà de 15 %.
- 4) Le coût de la portion des travaux non réalisés par un sous-traitant ou non payé comme un frais fixe sera égal au montant réel de la portion des travaux plus les honoraires proportionnels du directeur principal des travaux.

CS04 CONDITIONS D'ASSURANCE

- 1) Polices d'assurance
 - a) L'entrepreneur souscrit et maintient, à ses propres frais, des 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 aux termes du contrat, ni ne la diminue. Toute assurance supplémentaire que les proposants considèrent nécessaires pour leur propre bénéfice et leur propre protection doit être incluse dans les frais fixes des activités principales.
- 2) Période d'assurance
 - a) L'entrepreneur doit maintenir la police d'assurance telle qu'identifiée par le proposant dans sa proposition pour toute la durée du contrat.
 - b) Il incombe à l'entrepreneur de fournir et de maintenir la garantie pour produits et travaux complétés de sa police d'assurance responsabilité civile commerciale pendant une période de six (6) ans suivant la date de délivrance 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 proposition, l'entrepreneur doit remettre au Canada un certificat d'assurance sur le formulaire fourni.
- 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 au certificat d'assurance.

4) Indemnités d'assurance

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

5) Franchise

L'entrepreneur doit assumer le paiement de toute somme d'argent en règlement d'une réclamation, jusqu'à concurrence de la franchise.

CS05 COENTREPRISE : RESPONSABILITÉ CONJOINTE ET INDIVIDUELLE

- 1) Pour tout marché attribué à une coentreprise, les entités individuelles qui constituent cette coentreprise sont conjointement et individuellement responsables du respect des modalités du marché.

CS06 CONDITIONS RÉGISSANT LES MESURES INCITATIVES ET LES PÉNALITÉS CONCERNANT L'EMPLOI DES AUTOCHTONES AINSI QUE LEUR ÉVALUATION – VOIR L'ANNEXE 10

CS07 SERVICES OPTIONNELS POUR LA PÉRIODE D'OPTION 1 ET LA PÉRIODE 2

- 1) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de se procurer des lots de travaux de construction supplémentaires, conformément à l'article 5.2.2 du cadre de référence pour l'achèvement des travaux pour la période d'option 1 et la période 2. Le Canada peut, à sa seule discrétion, avoir recours aux services facultatifs. L'entrepreneur s'engage à exécuter les travaux selon les mêmes conditions et honoraires qui sont indiqués dans le contrat.
- 2) Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante de TPSGC et sera confirmée par une modification au contrat.
- 3) L'autorité contractante de TPSGC peut exercer au moins une des options à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur. La période d'option 1 peut être émise pour une durée maximale de vingt-quatre (24) mois.
- 4) Actuellement, le contrat du directeur principal des travaux prendra fin le 31 mars 2020 (voir le point FS07). Lorsqu'un service facultatif est ajouté au contrat, la date à laquelle le contrat doit normalement prendre fin sera reportée, selon le calendrier révisé.
- 5) Dans le cas où aucune option n'est exécutée, aucun paiement supplémentaire ne sera effectué pour des frais ou montants en plus du travail déjà autorisé. Le contrat a été structuré avec des options et deux termes, conformément au processus d'approbation des projets du Canada.

CS08 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL – pour les travaux dans les Territoires du Nord-Ouest

1. DIRECTEUR PRINCIPAL DES TRAVAUX

1.1 Aux termes de la *Loi sur la sécurité* et du Règlement général sur la santé et la sécurité dans les mines des Territoires du Nord-Ouest et du Nunavut, le directeur principal des travaux doit, pendant toute la durée des travaux :

- 1.1.1 agir à titre d'employeur s'il n'y a qu'un seul employeur sur le chantier, conformément aux règlements établis par l'autorité compétente;
- 1.1.2 agir comme entrepreneur principal lorsque deux employés ou plus effectuent un travail en même temps et dans un même espace sur les lieux de travail, conformément aux exigences des autorités compétentes;
- 1.1.3 convenir, lorsqu'il y a plus d'un employeur sur les lieux du travail au même moment, sans pour autant limiter les conditions générales, avec l'autorisation* du Canada :
 - 1.1.3.1 agir à titre d'entrepreneur principal responsable des autres entrepreneurs du Canada;
 - 1.1.3.2 reconnaître que l'autre entrepreneur du Canada est l'entrepreneur principal, et respecter le Plan de santé et de sécurité établi par celui-ci pour le chantier.

définition du terme « ordre » : après l'attribution du contrat, le directeur principal des travaux reçoit un ordre de modification.

2. DOCUMENTS À SOUMETTRE

2.1 Le directeur principal des travaux doit fournir au Canada :

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

REMARQUE : Veuillez ne pas inclure de formulaire sur lequel figurent les renseignements personnels d'un tiers, notamment le nom des employés de l'entrepreneur ou tout renseignement concernant une demande.

3. ORGANISATION RESPONSABLE DE LA MAIN-D'ŒUVRE :

Le ministère ci-dessous est l'organisation responsable de la main-d'œuvre dans la province. Il ne représente pas 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.

Solicitation No. – N° de l'invitation
EW702-141166/G
N° de réf. du client – Client Ref. No.
AANC

Modif. N° de la modif. – No.
1
N° du dossier – File No.

Id de l'acheteur – Buyer ID
GMP012
N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

TERRITOIRES DU NORD-OUEST

Commission de la sécurité au travail et de
l'indemnisation des travailleurs
Territoires du Nord-Ouest et Nunavut
Services de prévention
C.P. 8888
Yellowknife (T.N.-O.) X1A 2R3
À l'attention de : Agent de sécurité industrielle

Numéro de téléphone : 867-669-4418
Numéro de télécopieur : 867-873-0262

Solicitation No. – N° de l'invitation
EW702-141166/G
N° de réf. du client – Client Ref. No.
AANC

Modif. N° de la modif. – No.
1
N° du dossier – File No.

Id de l'acheteur – Buyer ID
GMP012
N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

DÉCLARATION

DATE : _____

NOM DE L'ENTREPRISE : _____

ADRESSE : _____

La présente entreprise est exemptée de la *Loi sur la sécurité* des Territoires du Nord-Ouest et du Nunavut et de son règlement exigeant qu'elle soit dotée d'une politique et d'un programme officiels de santé et de sécurité, du fait que la présente entreprise n'emploie pas pour le moment plus de dix (10) employés à temps plein, incluant ceux requis pour l'exécution de tous les projets actuels du client. En signant cette déclaration, l'entrepreneur atteste qu'il se conformera aux exigences de l'organisation responsable de la main-d'œuvre dans la province concernant la santé et la sécurité sur le lieu de travail.

Nombre actuel d'employés à temps plein : _____

TITRE DE L'AGENT DE L'ENTREPRISE

SIGNATURE

CS09 LIMITE DE RESPONSABILITÉ

La CG1.6 de la R2810D est supprimée et remplacée par le texte suivant :

CG1.6 Indemnisation par l'entrepreneur

1. L'entrepreneur doit exonérer le Canada et l'indemniser de l'ensemble des réclamations, des demandes, des pertes, des frais, des dommages-intérêts, des actions, des poursuites ou des procédures concernant des pertes subies par le Canada ou des réclamations faites par des tiers, qui découlent des activités d'exécution des travaux de l'entrepreneur ou qui y sont liées, dans la mesure où ces réclamations sont le résultat d'actes négligents ou délibérés ou d'omissions de la part de l'entrepreneur ou de ceux pour qui il est légalement responsable.
2. L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada relativement aux pertes associées à la responsabilité de *première* partie et de *troisième* partie pendant la durée du contrat se limite à ce qui suit :
 - a. En ce qui concerne chaque perte pour laquelle une assurance doit être fournie en vertu des exigences relatives aux assurances du contrat, il s'agit de la limite d'assurance responsabilité civile générale pour un événement, comme il est précisé dans les exigences relatives aux assurances du contrat.
 - b. En ce qui concerne les pertes pour lesquelles une assurance ne doit pas être fournie conformément aux exigences en matière d'assurance du contrat, la limite est de 32 162 000 000 \$. Cette limite correspond au montant total pouvant être réclamé au titre de dommages subis par le Canada et au montant que l'entrepreneur doit rembourser au Canada si le Canada, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle, doit payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur. La limitation de la responsabilité de l'entrepreneur exclut les intérêts et tous frais juridiques. Elle ne s'applique pas aux (i) violations de droits de propriété intellectuelle ou aux (ii) manquements à des obligations de garantie.
3. Sans égard à ce qui précède, le Canada n'est pas tenu de rembourser à l'entrepreneur les montants que celui-ci doit verser directement, en vertu de la loi, à une tierce partie, même si ces montants sont payés à titre de dommages-intérêts en relation avec l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur.
4. L'entrepreneur acquitte l'ensemble des redevances et des droits de brevet nécessaires à l'exécution du contrat et assume à ses frais la défense du Canada contre toutes les réclamations, actions ou procédures déposées ou intentées contre le Canada et alléguant que les travaux, ou toute partie de ceux-ci, réalisés ou fournis par l'entrepreneur pour le Canada portent atteinte à des brevets, modèles industriels, droits d'auteur, marques de commerce, secrets industriels ou autres droits de propriété susceptibles d'exécution au Canada.
5. Un avis écrit d'une réclamation doit être donné dans un délai raisonnable après que les faits sur lesquels est fondée cette demande deviennent connus. Lorsque le Canada l'exige, l'entrepreneur doit défendre le Canada contre toute réclamation présentée par une tierce partie.

CS10 CLAUSE DE RÉVISION DES PRIX

Conformément à l'annexe 5 Base de paiement, les honoraires mensuels fixes du directeur principal des travaux et les tarifs horaires fermes offerts seront ajustés selon les variations en pourcentage (augmentation ou diminution) du taux hebdomadaire moyen des Territoires du Nord-Ouest, sans ajustement selon les variations saisonnières, SCIAN = 11-91N, à l'exclusion des heures supplémentaires, publié par Statistique Canada, Tableau 281-027, au cours des deux dernières années civiles. Des renseignements sont accessibles par voie électronique à l'adresse suivante <http://www.statcan.gc.ca/>.

Tout ajustement résultant sera effectif une fois approuvé par écrit par l'autorité contractante de TPSGC.

Les ajustements du taux seront automatiquement émis le 1^{er} avril de chaque année, à compter du 1^{er} avril 2019, par l'autorité contractante de TPSGC.

Les variations historiques du taux hebdomadaire moyen des Territoires du Nord-Ouest, sans ajustement selon les variations saisonnières, à l'exclusion des heures supplémentaires sont comme suit :

Critères de recherche

Géographie = Territoires du Nord-Ouest

Type d'employés = Tous les employés

Heures supplémentaires = À l'exception des heures supplémentaires

Système de classification des industries de l'Amérique du Nord (SCIAN)¹⁸ = Ensemble des industries excluant les entreprises non classifiées [11-91N]

Année	Rémunération hebdomadaire moyenne, TN-O, SCIAN = 11-91N	Pourcentage (+ / -)
2011	1 194,06	
2012	1 234,41	3,4 %
2013	1 266,82	2,6 %
2014	1 319,05	4,1 %
2015	1 346,50	2,1 %

Voici un exemple de calcul :

$$\text{Prix rajusté} = P \times [1 + (\text{RHM A} - \text{RHM B}) / \text{RHM B}]$$

Dans l'équation :

P = taux actuel

RHM A = Rémunération hebdomadaire moyenne de l'année civile précédente

RHM B = Rémunération hebdomadaire moyenne de la période de 12 mois se terminant dans les deux années civiles précédentes

Exemple : Augmentation du prix appliquée à la période optionnelle débutant en avril 2016 en ce qui concerne le taux unitaire ferme de 150 \$ l'heure.

RHM 2015 : 1 346,50

RHM 2014 : 1 319,05

= 150 \$ x [1 + (1 346,50 + 1 319,05) / 1 319,05]

= 150 \$ x 1 02081

= taux rajusté de 153,12 \$

Le taux horaire 153,12 \$ serait alors ajusté en utilisant les données de la RHM 2016 et de la RHM 2015 en avril 2017.

CS11 NOVATION DU MARCHÉ D'ENTRETIEN ET DE MAINTENANCE

Voici les définitions des phrases et termes suivants de la présente clause :

Contrat de directeur principal des travaux. Contrat de directeur principal des travaux
numéro EW702-141166.

Entrepreneur du directeur principal des travaux. Personne qui a conclu un contrat avec le Canada en vue de la prestation des services précisés dans le contrat du directeur principal des travaux.

1. À la discrétion du Canada, le contrat d'entretien et de maintenance sera renouvelé entièrement par le truchement d'un accord de novation (annexe 15) conclu avec le directeur principal des travaux. L'avis se fera par écrit et sera à la discrétion du Canada. Le Canada prévoit qu'une novation sera requise en cas de retard dans l'attribution du contrat du directeur principal des travaux, si le contrat de remplacement du directeur principal des travaux pour l'entretien et la maintenance est retardé, etc.
2. Le directeur principal des travaux doit remplir et retourner l'accord de novation (voir l'annexe 15 pour un exemple), dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la demande. Le fait de ne pas retourner l'accord de novation peut entraîner la résiliation du contrat.
3. À la date d'exécution de l'accord de novation, le directeur principal des travaux doit assumer la totalité des responsabilités au lieu du Canada à l'égard des droits, des intérêts, des engagements et des obligations du Canada précisés par le contrat d'entretien et de maintenance et dégager le Canada de toutes les obligations et les responsabilités.

CS12 ÉVALUATION DU RENDEMENT – CONTRAT

Les évaluations du rendement auront lieu au moins une fois chaque année et seront planifiées par le Canada. Les évaluations du rendement seront effectuées pendant l'année à la discrétion du Canada.

1. Les entrepreneurs doivent prendre note que le rendement de l'entrepreneur pendant et après la prestation des services sera évalué par le Canada. L'évaluation comprend la totalité ou une partie des critères suivants :
 - a. la qualité d'exécution;
 - b. les délais;
 - c. la gestion du projet;
 - d. la gestion du marché;
 - e. la santé et la sécurité.
2. Un facteur de pondération de 20 points est attribué à chacun des cinq critères suivants :
 - a. inacceptable : 0 à 5 points;
 - b. insatisfaisant : 6 à 10 points;
 - c. satisfaisant : 11 à 16 points;
 - d. très satisfaisant : 17 à 20 points.
3. Les conséquences découlant de l'évaluation du rendement sont les suivantes :
 - a. dans le cas d'une note globale de 85 % ou plus, une lettre de félicitations est envoyée à l'entrepreneur;
 - b. dans le cas d'une note globale de 51 à 84 %, une lettre « répond aux attentes » uniformisée est envoyée à l'entrepreneur;
 - c. dans le cas d'une note globale de 30 à 50 %, une lettre d'avertissement est envoyée à l'entrepreneur indiquant que si, dans les deux (2) prochaines années, il obtient 50 % ou moins lors d'une autre évaluation, l'entreprise pourrait être suspendue de tout nouvel

- appel d'offres de TPSGC pour les services de construction, les services d'architecture et d'ingénierie ou les services d'entretien des installations, les projets immobiliers, pendant une période d'un an;
- d. dans le cas d'une note globale de moins de 30 %, une lettre de suspension est envoyée à l'entrepreneur indiquant que l'entreprise est suspendue de tout nouvel appel d'offres de TPSGC pour les services de construction, les services d'architecture et d'ingénierie ou les services d'entretien des installations, les projets immobiliers, pendant une période d'un an.
 - e. lorsque la moyenne générale est de 30 à 50 % et que l'une des notes est de cinq points ou moins relativement à l'un ou l'autre des critères, une lettre de suspension est envoyée à l'entrepreneur indiquant que l'entreprise est suspendue de tout nouvel appel d'offres de TPSGC pour les services de construction, les services d'architecture et d'ingénierie ou les services d'entretien des installations, les projets immobiliers, pendant une période d'un an.

Le formulaire [PWGSC-TPSGC 2913 Select](#) – Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'expert-conseil (FREREC) est utilisé pour évaluer le rendement.

CS13 STATUT ET DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL POUR LA DURÉE DU CONTRAT

REMPLACEMENT DE CERTAINES PERSONNES

1. Si des personnes précises sont identifiées dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces personnes, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté. Pour les besoins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant indépendantes de la volonté du proposant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation pour un manquement.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié au contrat, il doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Les remplaçants doivent avoir les mêmes qualifications que les personnes désignées dans la proposition et être acceptables par le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir:
 - a. le nom du remplaçant proposé ainsi que ses compétences et son expérience;
 - b. la preuve que le remplaçant proposé possède l'attestation de sécurité qui est exigée par le Canada, s'il y a lieu.

L'entrepreneur ne doit jamais permettre que le travail soit exécuté par des suppléants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un suppléant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre suppléant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un suppléant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

ANNEXE 1

IDENTIFICATION DU PROPOSANT

Dénomination commerciale du proposant	
Nom de la personne-ressource Le nom de la personne-ressource figurant dans cette section sera utilisé pour toute correspondance pendant l'appel d'offres, y compris la notification relative aux rapports d'évaluation préliminaires.	
Adresse postale	
N° de téléphone	
N° de télécopieur	
Adresse électronique L'adresse électronique fournie dans cette section sera utilisée pour toute correspondance pendant l'appel d'offres, y compris la notification relative aux rapports d'évaluation préliminaires.	

ANNEXE 2
ATTESTATION DES CPA ET DE L'EXPÉRIENCE

Nous attestons que toutes les déclarations faites en ce qui concerne l'expérience de l'entreprise sont exactes et factuelles, et nous savons que le ministre se réserve le droit de vérifier tout renseignement fourni à ce sujet et que les fausses déclarations peuvent entraîner le rejet de la soumission, qui serait déclarée non recevable.

Si la vérification effectuée par le ministre révèle que de fausses déclarations ont été faites, le ministre aura alors le droit de juger que tout contrat découlant de la présente soumission est en défaut et de révoquer le droit du proposant de réaliser les travaux.

Le défaut d'inclure la présente déclaration et attestation dans la soumission en signant à l'endroit approprié ci-dessous risque de rendre la soumission non recevable.

Applicable pour les proposants de phase 2 : Le proposant atteste également que la garantie relative aux considérations liées aux AOC qui appuie sa soumission est exacte et complète.

Dénomination commerciale du proposant : _____

Nom autorisé (en lettres moulées) : _____

Capacité : _____

Signature : _____ Date : _____

N° de téléphone : () _____ Numéro de télécopieur : () _____

Courriel : _____

ANNEXE 3

LISTE DE VÉRIFICATION DES PHASES 1 ET 2

La liste de vérification du présent document servira d'outil de consultation rapide à l'usage exclusif des proposants. Le recours à cette liste de vérification peut prévenir l'omission de documents ou de renseignements obligatoires, ce qui rendrait la soumission non recevable.

Phase 1

Liste de vérification des exigences obligatoires	Joint à la demande
Remplir et envoyer l'annexe 1 – Identification du proposant.	
Remplir et envoyer l'annexe 2 – Attestation de l'expérience.	
Exigences en matière d'assurance : Les proposants doivent fournir une preuve, sous la forme d'une lettre provenant d'un assureur, indiquant que le <i>Proposant</i> est en mesure d'offrir une assurance conformément au cadre de répartition du risque proposé par les proposants.	
Exigences relatives à la garantie contractuelle : Fournir une preuve, sous la forme d'une lettre provenant d'une institution financière ou d'une compagnie de cautionnement reconnue*, indiquant que le <i>proposant</i> est en mesure de fournir une garantie contractuelle conformément aux Conditions de garantie du contrat mentionnées dans les conditions supplémentaires – 1.5 Garantie contractuelle.	
Remplir et renvoyer les dispositions relatives à l'intégrité – Liste de noms – Annexe 8.	
Liste de vérification des exigences cotées	Joint à la demande
Remplir et envoyer le document SRE4 – Exigences cotées	

Phase 2

Liste de vérification des exigences obligatoires	Joint à la demande
Remplir et envoyer l'annexe 1 – Identification du proposant.	
Remplir et envoyer l'annexe 2 – Attestation des CPA et de l'expérience.	
Remplir et envoyer, dans une enveloppe distincte, le document Exigences relatives à la garantie de soumission.	
Remplir et envoyer, dans une enveloppe distincte, l'annexe 4 – Formulaire de soumission.	
Remplir et renvoyer les dispositions relatives à l'intégrité – Liste de noms – Annexe 8	
Liste de vérification des exigences cotées	Joint à la demande
Remplir et envoyer le document SRE5 – Exigences cotées	

ANNEXE 4

FORMULAIRE DE SOUMISSION (8 pages)

FS01 IDENTIFICATION

- 1) Description des travaux : Directeur principal des travaux – Services de gestion de la construction
Projet d'assainissement de la mine Giant
Yellowknife, T.N.-O.
- 2) Numéro de l'appel d'offres : EW702-141166/F
- 3) Numéro du projet : R.014204.300

FS02 NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DU PROPOSANT

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

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

FS03 LA SOUMISSION

- 1) Le proposant offre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada d'exécuter et de terminer les travaux du projet susmentionné, conformément aux documents de proposition pour un montant total proposé de _____ \$ (TPS et TVH non comprises)
(exprimé en chiffres seulement)

Le montant indiqué ci-dessus représente la somme de tous les éléments ci-après; (la base et les modalités de paiement pour les sous-sections (a) à (q) sont définies plus en profondeur et reflètent les sous-sections de l'annexe 5);

Vingt-huit (28) mois pour la période 1 (délai prévu du 1^{er} décembre 2017 au 31 mars 2020)

- a) les honoraires fixes pour la période de chevauchement avec les opérations d'entretien et de maintenance actuelles (6 mois);
- b) les honoraires fixes pour la mobilisation;
- c) les honoraires fixes pour les activités principales (22 mois);
- d) les honoraires fixes pour la planification du projet;
- e) i. les honoraires fixes pour les exigences en matière de garantie – Durée 1;
- f) lot des travaux connus estimé à 22 275 000 \$ multiplié par les honoraires proportionnels de l'entrepreneur;

g) lot des travaux potentiels estimé à 18 750 000 \$ multiplié par les honoraires proportionnels de l'entrepreneur;
Remarque : La valeur d'attribution du contrat initial comprendra les éléments a, b, c, d, e, f et g.

Période d'option jusqu'à vingt-quatre (24) mois pour la période 1 (délai prévu du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2022)

- h) les honoraires fixes pour les activités principales (période d'option jusqu'à vingt-quatre (24) mois entre le 1^{er} avril 2020 et le 31 mars 2022);
- i) lot des travaux connus estimé (période d'option jusqu'à vingt-quatre (24) mois) à 33 450 000 \$ multiplié par les honoraires proportionnels de l'entrepreneur;
- j) lot des travaux potentiels estimé (option annuelle jusqu'à vingt-quatre (24) mois) à 18 200 000 \$ multiplié par les honoraires proportionnels de l'entrepreneur;

Soixante-douze (72) mois pour la période 2 (délai prévu du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2028)

- k) les honoraires fixes pour l'accélération de la mise en œuvre;
- l) les honoraires fixes pour les activités principales (72 mois);
- p) la somme pondérée des honoraires proportionnels à la mise en œuvre (M + N + O); et
- q) prix calculé total des taux horaires fermes pour le personnel supplémentaire.

Une valeur doit être saisie pour chaque élément entre (a) et (q). **Si une valeur n'est pas saisie, la soumission sera jugée non conforme et sera rejetée.** Le taux unitaire/valeur l'emportera sur le montant estimatif total. Toute erreur de calcul engendrée par la multiplication du taux unitaire/valeur sera corrigée. L'estimation des coûts de construction ci-dessous n'inclut pas la TPS. Les honoraires proportionnels doivent être arrondis à la deuxième décimale ou moins.

Vingt-huit (28) mois pour la période 1 (délai prévu du 1^{er} décembre 2017 au 31 mars 2020)

- a) Les honoraires fixes de _____ \$ pour la partie des travaux ainsi qu'ils sont décrits à la section 5.1.4.3 – « Période de chevauchement avec la présence de l'entrepreneur d'entretien et de maintenance actuel » du cadre de référence et à l'article A de l'annexe 5 – Base et modalités de paiement pour une durée estimée de 6 mois entre le 1^{er} décembre 2017 et le 31 mai 2018).
- b) Les honoraires fixes de _____ \$ pour la partie des travaux ainsi qu'ils sont décrits à la section 5.1.3 – « Mobilisation » du cadre de référence et à l'article B de l'annexe 5 – Base et modalités de paiement (délai prévu du 1^{er} décembre 2017 jusqu'à l'achèvement)
- c) Les honoraires fixes de _____ \$ pour la partie des travaux ainsi qu'ils sont décrits comme « Activités principales » y compris le personnel principal et le solde des coûts ainsi qu'ils sont décrits aux sections 1 à 5 du cadre de référence et l'article C de l'annexe 5 – Base et modalités de paiement pour une période estimée de 22 mois (date de début estimée le 1^{er} juin 2018 avec une date de fin ferme au 31 mars 2020)
- d) Les honoraires fixes de _____ \$ pour la partie des travaux ainsi qu'ils sont décrits aux sections 5.1.8 et 5.1.9 « Planification du projet y compris la constructibilité des conceptions » et « Planification du projet y compris l'élaboration du plan de mise en œuvre du projet » du cadre de référence et à l'article D 1.1 et 1.2 de l'annexe 5 – Base et modalités de paiement (date de début estimée le 1^{er} juin 2018 avec une date de fin ferme au 31 mars 2020)

e) Exigences en matière de caution et d'assurance

i. Les honoraires fixes de _____ \$ pour les exigences en matière de garantie de cette DP pour la période de vingt-huit (28) mois (délai prévu du 1^{er} décembre 2017 au 31 mars 2020). **Ce prix sera pris en considération aux fins de l'évaluation.**

ii. Les coûts réels estimés de _____ pour les exigences en matière d'assurance de ce projet pour la période de vingt-huit (28) mois (délai prévu du 1^{er} décembre 2017 au 31 mars 2020). Le coût des exigences en matière d'assurance ne sera pas pris en compte aux fins de l'évaluation globale – **NE PAS INCLURE LE COÛT DE L'ASSURANCE DANS LE PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION.**

f) Honoraires proportionnels pour l'exécution du lot des travaux connus pour la période 1 ainsi qu'ils sont décrits aux sections 1 à 5 du cadre de référence et à l'annexe 5 – Base et modalités de paiement; _____ % x 22 275 000 \$ = _____ \$.

g) Honoraires proportionnels pour l'exécution du lot des travaux potentiels pour la période 1 ainsi qu'ils sont décrits aux sections 1 à 5 du cadre de référence et à l'annexe 5 – Base et modalités de paiement; _____ % x 18 750 000 \$ = _____ \$.

Période d'option de la période 1 – 24 mois (délai prévu du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2022)

h) Les honoraires fixes de _____ \$ pour la partie des travaux ainsi qu'ils sont décrits aux sections 1 à 5 du cadre de référence – Activités principales (période d'option jusqu'à 24 mois), y compris le personnel principal et le solde des coûts ainsi qu'ils sont décrits aux sections 1 à 5 du cadre de référence et à l'annexe 5 – Base et modalités de paiement;

i) Honoraires proportionnels pour l'exécution du lot des travaux connus au cours de la période d'option allant jusqu'à 24 mois ainsi qu'ils sont décrits aux sections 1 à 5 du cadre de référence et à l'annexe 5 – Base et modalités de paiement; _____ % x 33 450 000 \$ = _____ \$.

j) Honoraires proportionnels pour l'exécution du lot des travaux potentiels au cours de la période d'option allant jusqu'à 24 mois ainsi qu'ils sont décrits aux sections 1 à 5 du cadre de référence et à l'annexe 5 – Base et modalités de paiement; _____ % x 18 200 000 \$ = _____ \$.

Période 2 (estimée du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2028)

k) Les honoraires fixes de _____ \$ pour la partie des travaux ainsi qu'ils sont décrits à la section 6 – « Accélération de la mise en œuvre » du cadre de référence et à l'annexe 5 – Base et modalités de paiement.

l) Les honoraires fixes de _____ \$ pour la partie des travaux ainsi qu'ils sont décrits à la section 6 – Activités principales (période estimée de 72 mois allant du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2028) y compris le personnel principal et le solde des coûts ainsi qu'ils sont décrits aux sections 1 à 5 du cadre de référence et à l'annexe 5 – Base et modalités de paiement;

Pour chacun des articles suivants, les honoraires proportionnels indiqués dans la soumission pour l'article (o) doivent être inférieurs ou égaux aux honoraires proportionnels indiqués dans la soumission pour l'article (n). Les honoraires proportionnels indiqués dans la soumission pour l'article (n) doivent être inférieurs ou égaux aux honoraires proportionnels indiqués dans la soumission pour l'article (m). Si la valeur des honoraires proportionnels ne correspond pas à la présente structure, la soumission sera jugée non conforme et sera rejetée.

- m) Honoraires proportionnels à la mise en œuvre ainsi qu'ils sont définis aux sections 6.2 à 6.7 du cadre de référence et à l'annexe 5 – Base et modalités de paiement
(Scénario 1) Coûts de construction 300 000 000 \$-500 000 000 \$;
 $((\text{_____} \% \times 400\,000\,000 \$) \times \text{facteur de pondération } 20) / 100 = \text{_____} \$$
- n) Honoraires proportionnels à la mise en œuvre ainsi qu'ils sont définis aux sections 6.2 à 6.7 du cadre de référence et à l'annexe 5 – Base et modalités de paiement
(Scénario 2) Coûts de construction 500 000 000,01 \$-700 000 000 \$;
 $((\text{_____} \% \times 600\,000\,000 \$) \times \text{facteur de pondération } 50) / 100 = \text{_____} \$$
- o) Honoraires proportionnels à la mise en œuvre ainsi qu'ils sont définis aux sections 6.2 à 6.7 du cadre de référence et à l'annexe 5 – Base et modalités de paiement
(Scénario 3) Coûts de construction 700 000 000,01 \$-900 000 000 \$;
 $((\text{_____} \% \times 800\,000\,000 \$) \times \text{facteur de pondération } 30) / 100 = \text{_____} \$$
- p) Somme pondérée des honoraires proportionnels du coût estimé de la mise en œuvre conformément à EPEP6
 $(l + m + n) = \text{_____} \$$

REMARQUE : Le pourcentage de majoration applicable pour la période 2 correspond aux honoraires proportionnels indiqués dans la soumission, y compris l'estimation des coûts de construction élaborée en collaboration avec le directeur des travaux et l'équipe du Projet d'assainissement de la mine Giant et acceptée par le gouvernement du Canada pour la mise en œuvre au cours de la période 2. Ces honoraires proportionnels seront utilisés pour évaluer la limitation des dépenses pour ces honoraires au cours de la période 2 au moment où l'on a recours aux services optionnels de la période 2.

- q) Les taux horaires fermes (y compris les coûts salariaux, les frais généraux et les profits) pour le personnel supplémentaire (Sections 1 à 6 du cadre de référence et annexe 5 – Base et modalités de paiement de la DP). Un taux doit être saisi pour chaque élément énuméré. Pour ceux laissés en blanc, ils peuvent être évalués et intégrés dans un contrat subséquent comme étant 0,00 \$, à la discrétion du Canada. Si le taux d'un article a été laissé en blanc, la proposition peut être jugée non conforme. Voir le tableau ci-dessous.

Catégorie de personnel	Période 1 : Quantité (Heures) (X1)	Tarif horaire ferme (Y1)	Période 1 Prix calculé (X1 x Y1 = Z1)	Période 2 : Quantité (Heures) (X2)	Tarif horaire ferme (Y2)	Période 2 Prix calculé (X2 x Y2 = Z2)
Directeur de mine	1 000	____ \$/heure	____ \$	2 000	____ \$/heure	____ \$
Gestionnaire principal de projet	1 000	____ \$/heure	____ \$	2 000	____ \$/heure	____ \$
Gestionnaire des travaux	2 500	____ \$/heure	____ \$	5 000	____ \$/heure	____ \$
Gestionnaire des souterrains	2 500	____ \$/heure	____ \$	5 000	____ \$/heure	____ \$
Gestionnaire de l'environnement	1 000	____ \$/heure	____ \$	2 000	____ \$/heure	____ \$
Gestionnaire de la santé et de la sécurité	2 500	____ \$/heure	____ \$	5 000	____ \$/heure	____ \$
Agent de développement économique	2 500	____ \$/heure	____ \$	5 000	____ \$/heure	____ \$
Coordonnateur du projet	2 500	____ \$/heure	____ \$	7 500	____ \$/heure	____ \$
Administrateur des déclarations de sinistre	1 000	____ \$/heure	____ \$	3 000	____ \$/heure	____ \$
Administrateur du contrat	1 000	____ \$/heure	____ \$	3 000	____ \$/heure	____ \$
Spécialiste de l'approvisionnement	1 000	____ \$/heure	____ \$	2 000	____ \$/heure	____ \$
Agent financier/ Administrateur	1 000	____ \$/heure	____ \$	2 000	____ \$/heure	____ \$
Évaluateur des coûts	1 000	____ \$/heure	____ \$	2 000	____ \$/heure	____ \$
Techniciens en dessin CDAO	1 000	____ \$/heure	____ \$	2 000	____ \$/heure	____ \$
Spécialiste technique en exploitation minière souterraine	1 000	____ \$/heure	____ \$	1 000	____ \$/heure	____ \$
Spécialiste technique en génie civil	1 000	____ \$/heure	____ \$	1 000	____ \$/heure	____ \$
Spécialiste technique en traitement des eaux	1 000	____ \$/heure	____ \$	1 000	____ \$/heure	____ \$
Prix calculé total			____ \$ Somme de tous les prix totaux Z1			____ \$ Somme de tous les prix totaux Z2
Prix total de la soumission (somme de tous les prix totaux Z1 + somme de tous les prix totaux Z2 = prix de la soumission pour l'article (q))						____ \$

Remarque : Les frais de main-d'œuvre sont fermes jusqu'au 31 mars 2020. Après le 31 mars 2020, les taux seront ajustés en fonction des Territoires du Nord-Ouest, non ajustés en fonction des variations saisonnières, excluant l'indice de temps supplémentaire, conformément à la clause CS 10 Révision de prix.

Remarque : Si vous avez des questions ou des doutes, veuillez vous adresser à l'autorité contractante avant de compléter le formulaire.

**Les quantités et les catégories de personnel mentionnées à l'élément (q) ci-dessus sont fournies aux fins d'évaluation seulement et ne doivent pas être interprétées par le proposant comme un engagement du Canada à faire appel aux services de quelque employé que ce soit pour quelque nombre de jours que ce soit.

Les éléments suivants NE feront PAS partie intégrante du processus d'évaluation.

Les proposants peuvent énumérer du personnel supplémentaire qu'ils prévoient utiliser pour ce projet en inscrivant l'appellation d'emploi propre à leur organisation. Des espaces supplémentaires ont été fournis afin d'inclure du personnel de différents niveaux pour chaque catégorie de personnel, si nécessaire.

Le Canada peut accepter ou rejeter n'importe lequel des taux horaires suivants. Le Canada se réserve le droit de négocier ces taux horaires.

Catégorie de personnel	Taux horaire proposé
_____	_____ \$
_____	_____ \$
_____	_____ \$
_____	_____ \$
_____	_____ \$
_____	_____ \$
_____	_____ \$
_____	_____ \$
_____	_____ \$
_____	_____ \$
_____	_____ \$

- 2) Toute erreur dans l'addition ou la multiplication des montants figurant aux alinéas 1)a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), p), q) du point FS03 sera corrigée par le Canada afin d'obtenir le montant total de la soumission.

FS04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DE LA PROPOSITION

- 1) La proposition doit demeurer valide pour une période de deux cent cinquante (250) jours suivant la date de clôture de l'appel d'offres.

FS05 DOCUMENTS AFFÉRENTS AU CONTRAT ET ORDRE DE PRÉSENCE

1. Les documents contractuels sont les suivants : En cas de divergence ou de contradiction dans les documents suivants, leur prépondérance est établie selon l'ordre ci-après :

- a. toute modification ou variation des documents contractuels effectuée conformément aux conditions générales, y compris les modifications incorporées par accord mutuel entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission;
- b. toute modification déposée avant la date de clôture de l'appel d'offres;
- c. page « contrat » une fois signée par le Canada;
- c. Conditions supplémentaires
- d. Clauses et conditions générales y compris :

CG1	Dispositions générales – Services de construction	R2810D	(4 avril 2016)
CG2	Administration du contrat	R2820D	(28 janvier 2016)
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(25 février 2015)
CG4	Mesures de protection	R2840D	(12 mai 2008)
CG5	Méthode de paiement	R2850D	(28 janvier 2016)
CG6	Retards et modification des travaux	R2860D	(28 janvier 2016)
CG7	Défaut, suspension des travaux ou résiliation du contrat	R2870D	(12 mai 2008)
CG8	Règlement des différends.	R2882D	(28 janvier 2016)
CG9	Sécurité des contrats	R2890D	(26 juin 2014)
CG10	Assurances	R2900D	(12 mai 2008)
	Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous la CG6.4.1	R2950D	(25 février 2015)
- e. le formulaire de soumission dûment complété une fois accepté et les annexes 1, 2 et 4 jusqu'à 18 s'y rattachant;
- f. cadres de référence compris aux annexes A à L;
- g. toute proposition retenue du proposant et révision de soumission recevable reçue avant l'heure et la date déterminées pour la clôture de l'invitation;

les dates ultérieures déterminent la priorité des documents dans chacune des catégories de documents ci-dessus.

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 publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat est accessible sur le site Web de TPSGC : <https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>

3. La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission présenté.

FS06 ACCEPTATION ET CONTRAT

- 1) À l'acceptation de la proposition de l'entrepreneur par le Canada, un contrat exécutoire est établi entre le Canada et l'entrepreneur. Les documents constituant le contrat sont ceux mentionnés au point FS05 DOCUMENTS DU CONTRAT.
- 2) La valeur du contrat sera déterminée conformément au calcul suivant **montant FS03 a) + b) + c) + d) + e) + f) + 22 275 000 \$.**

FS07 DURÉE DES TRAVAUX

- 1) La totalité des travaux/constructions de la période 1 n'ayant pas été désignés comme optionnels ou potentiels doivent être terminés au plus tard le 31 mars 2020. Le Canada conserve l'option de prolonger la période 1 au moyen d'une période optionnelle de vingt-quatre (24) mois.

FS08 GARANTIE DE SOUMISSION

- 1) Le proposant doit joindre une garantie de soumission à sa proposition, conformément à l'IG09 – EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION.
- 2) Si la garantie de soumission produite n'est pas entièrement conforme aux exigences du paragraphe 1 de la présente, la proposition sera rejetée.
- 3) Si un dépôt de garantie 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 clause CG9 GARANTIE CONTRACTUELLE.

FS09 SIGNATURE

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du proposant (en lettres moulées ou dactylographiées)

Nom

Titre

Signature

Date

ANNEXE 5

BASE ET MODALITÉS DE PAIEMENT

La base de paiement de ce contrat est composée des éléments suivants :

Les honoraires du directeur principal des travaux

Ils sont fondés sur le total des éléments suivants, y compris :

Période 1

A) Les honoraires fixes pour la période de chevauchement avec les opérations d'entretien et de maintenance actuelles (6 mois)

Base de paiement

Les honoraires fixes pour la période de chevauchement de 6 mois (durée estimée lors de l'attribution du contrat de directeur principal des travaux pour une période de 6 mois) avec la présence de l'entrepreneur d'entretien et de maintenance actuel doit comprendre la somme des honoraires et débours pour répondre aux besoins définis à la section 5.1.4.3 du cadre de référence et comme suit, y compris :

- L'ensemble des ressources (y compris le personnel principal engagé au cours de cette période) et du matériel requis pour la prestation de ce service.
- Tous les frais généraux et profits pour ces travaux.
- Tous les coûts associés à l'élaboration d'un plan de transition d'entretien et de maintenance (qui doit être soumis dans les 14 jours suivant l'attribution du contrat) qui décrira son approche pour acquérir les connaissances relatives aux opérations actuelles d'entretien et de maintenance.
- Tous les coûts associés à la préparation de lots de travaux pour les activités d'entretien et de maintenance et de surveillance environnementale, l'appel d'offres et l'attribution de contrats de sous-traitance pour la gestion et le contrôle du site. Après l'approbation du plan de transition par le Canada (dans les 14 jours suivant la soumission), le directeur principal des travaux aura une période d'environ six mois pour observer l'entrepreneur d'entretien et de maintenance actuel afin de comprendre les exigences opérationnelles du site et de déterminer comment regrouper les activités d'entretien et de maintenance en lots de travaux.
- Le personnel d'entretien et de maintenance actuel sera disponible pour fournir des renseignements ou des conseils au directeur principal des travaux pour une période d'environ deux à trois mois après le transfert de la responsabilité du site au directeur principal des travaux, afin d'assurer une transition sans heurt des responsabilités liées à l'entretien et à la maintenance ainsi qu'à la surveillance environnementale du site.

Modalités de paiement

Les honoraires fixes seront versés selon le pourcentage d'achèvement des travaux en fonction des exigences : Les honoraires fixes seront versés mensuellement, à terme échu, tout au long du contrat.

B) Honoraires fixes pour la mobilisation

Base de paiement

Les frais fixes pour la mobilisation doivent inclure tous les frais et débours pour effectuer la mobilisation décrite dans la section 5.1.3 du mandat, notamment :

- Tous les coûts pour l'achat, la mobilisation et la configuration de l'équipement et du matériel (notamment l'alimentation initiale en carburant) à l'appui des opérations du site et du personnel, y compris le personnel des postes principaux.
- Tous les coûts pour l'achat (ou la location), la mobilisation et la configuration des installations/remorques de bureau et installations et structures temporaires pour tous les services du directeur principal des travaux (DPT) et du Canada.
- Tous les coûts pour l'achat (ou la location), la mobilisation et l'approvisionnement de véhicules pour le personnel du DPT et du Canada.
- Tous les frais généraux et profits pour ces travaux.

Remarque : Le début de la mobilisation doit être approuvé par le représentant ministériel puisque tout le personnel, l'équipement, le matériel, etc. du DPT doivent être sur place et opérationnels.

Méthode de paiement

Les honoraires fixes seront versés selon le pourcentage d'achèvement des travaux en fonction des exigences : Les honoraires fixes seront versés mensuellement, à terme échu, tout au long du contrat.

C) Honoraires fixes pour les activités principales (gestion globale du programme) :

Base de paiement

Les honoraires mensuels pour les activités principales constitueront le remboursement pour les services fournis par le personnel de base du DPT (section 5.1.2 du document du mandat) en vue d'assurer la prestation de services pour l'ensemble du programme, comme il est décrit en détail dans les **sections 1 à 5** du mandat. Les services pour l'ensemble du programme sont des services fournis par le personnel de base pour respecter les modalités du contrat, y compris la gestion de programme des lots de travaux sous-traités. Tous les coûts de personnel, équipement ou matériel dédiés à la supervision et la coordination des contrats de sous-traitance ne font pas partie des activités principales, mais doivent être incluses dans les honoraires proportionnels qui s'appliquent. Les honoraires fixes pour les activités principales doivent inclure l'ensemble de

1.1 Coûts du personnel de base et 1.2 Solde des coûts pour effectuer les suivantes, notamment :

1.1 Coûts de personnel

- Le coût du personnel employé ou à forfait auquel le directeur principal des travaux fait appel pour fournir les services pour l'ensemble du programme énoncé à la section 5.1.2 du mandat, y compris le personnel de base, l'ensemble des coûts salariaux comme le salaire, les jours fériés, les congés payés, les cotisations d'assurance-chômage, les cotisations au régime d'indemnisation des accidentés du travail, le cas échéant, les cotisations au régime de pension, les jours de congé de maladie, les cotisations aux régimes d'assurance médicale et dentaire, etc.

Remarque : À l'attribution du contrat, le DPT devra confirmer la liste de tout le personnel de base, leur tarif horaire et leur pourcentage d'utilisation du projet pour toute la durée de la période 1 et de la période d'option 1. Cela permettra d'établir un aperçu du flux de trésorerie annuel concernant le montant forfaitaire.

1.2 Solde des coûts d'activités principales

- Tous les coûts indirects (y compris toute partie des coûts de référence de projet appartenant au DPT), l'administration, la majoration et le profit pour les opérations du directeur principal des travaux, notamment les frais de bureau habituels comme la photocopie, les ordinateurs et les coûts de logiciels, l'Internet, le téléphone et le télécopieur, les téléphones cellulaires, la dépréciation, le mobilier, l'équipement et les fournitures de bureau, les frais de taxi et de stationnement et la couverture d'assurance additionnelle que le proposant juge nécessaire.
- Les salaires, avantages sociaux et autres compensations pour les officiers, directeurs, employés principaux et de soutien du DPT (p. ex les estimateurs de coûts, les ordonnanceurs, les agents de négociation des contrats et les administrateurs, etc.).
- Les frais d'hébergement et de déplacement liés aux travaux du personnel du directeur principal des travaux pour la durée du contrat.
- Tous les autres coûts et débours à moins d'une mention pour paiement ailleurs.
- Toute partie des dépenses en capital du directeur principal des travaux, notamment l'intérêt perçu sur le capital du directeur principal des travaux employé pour les travaux, sauf indication contraire.
- Le gouvernement du Canada (GC) fournira l'alimentation électrique, l'huile de chauffage et le propane à l'appui du fonctionnement de l'infrastructure du site.
- Tous les autres coûts nécessaires pour la prestation du projet qui ne sont pas particulièrement indiqués dans les autres articles de paye.

Remarque : Les honoraires fixes pour les activités principales seront soumissionnés en dollars 2016 et seront ajustés annuellement selon le taux hebdomadaire moyen dans les Territoires du Nord-Ouest, sans ajustement basé sur la variation saisonnière, SCIAN = 11-91N, à l'exclusion des heures supplémentaires, publié par Statistique Canada, Tableau 281-027, l'indexation sera faite conformément à la condition supplémentaire 10. L'indexation sera effectuée annuellement, au plus tôt le 1^{er} avril 2019.

Méthode de paiement

Les honoraires fixes pour les activités de base seront payés en versements mensuels égaux, à terme échu, pendant la période 1 du contrat. Dès l'attribution du contrat, le représentant ministériel et le directeur principal des travaux établiront les versements mensuels sur une base annuelle, afin de prendre en compte les écarts et coûts potentiels en matière de dotation tout au long de la période 1. Les versements mensuels sur une base annuelle ne doivent pas dépasser le total de la soumission d'honoraires fixes.

D) Honoraires fixes pour la planification de projet

Base de paiement

Les frais fixes pour la planification du projet doivent inclure tous les frais et débours pour offrir les services décrits dans les sections 5.1.8 et 5.1.9 du mandat, notamment :

1.1 Constructibilité des conceptions (sur une période d'environ 12 mois, de l'EF 2017-2018 à l'EF 2018-2019)

- Tous les coûts salariaux de personnel spécialisé additionnel ou technique (en outre le personnel de base) qui participera à cette activité.
- Tous les coûts pour assister aux séances et rencontres de conception et les frais de déplacement pour cette activité.

Remarque : La constructibilité des conceptions comprend notamment l'examen des conditions du site et les documents de contexte du projet pour offrir des

conseils concernant les enjeux techniques et liés à la mise en œuvre qui pourraient toucher le projet.

- L'examen des documents de conception.
- Offrir des conseils et recommandations au sujet des solutions et systèmes proposés quant à leur facilité d'installation, à leur coût, à leur disponibilité, à leur pertinence pour le Nord, à leur robustesse, à leur constructibilité, etc., et proposition de solutions de rechange.

*Remarque : Le personnel de base contribuant à cette activité doit être rémunéré en fonction de l'élément 3.0 Activités principales.

**Remarque : Le représentant ministériel doit autoriser l'engagement de ces activités.

1.2 Plan de mise en œuvre du projet (sur une période d'environ 18 mois, de l'EF 2018-2019 à l'EF 2020-2021)

- Tous les coûts salariaux pour fournir le personnel spécialisé supplémentaire ou technique qui sera également impliqué dans cette activité (en plus du personnel de base payé conformément à la section C).
- Tous les coûts pour assister aux séances et rencontres de conception et les frais de déplacement pour cette activité.
- Tous les coûts pour la production d'un plan de mise en œuvre provisoire et d'un plan de mise en œuvre définitif pour le projet.
- Tous les coûts pour l'achèvement d'une étude exhaustive de la capacité de l'industrie (fondée sur l'engagement auprès des groupes locaux et autochtones lors de la période 1)
-

Remarque : Le plan de mise en œuvre du projet s'attaque à l'élaboration de lot de travaux qui s'harmonisent le mieux possible à la capacité de l'industrie ainsi qu'à tous les objectifs globaux de projets et à l'ordonnancement et la planification des travaux afin d'optimiser l'emploi des capacités locales et autochtones.

- L'élaboration d'une estimation de coût fondée et d'un calendrier de mise en œuvre du projet (période 2 du contrat) à l'appui de l'approbation du projet de mise en œuvre — Conseil du Trésor, du GC.

Méthode de paiement

Les honoraires fixes seront versés selon le pourcentage d'achèvement des travaux, en fonction des exigences visant à assurer la constructibilité des conceptions et l'élaboration du plan de mise en œuvre du projet.

E) Honoraires fixes pour les exigences en matière de caution et assurances

Base de paiement

- Inclut tous les coûts, frais généraux et profits liés à répondre aux exigences en matière de garantie.
- Inclut le coût estimé des exigences d'assurance du projet. Toute assurance supplémentaire que les proposants considèrent nécessaire doit être inclus avec d'autres articles.

Méthode de paiement

Le GC remboursera le coût réel, sans frais administratifs ou majoration pour frais généraux ou profit, les débours suivants justifiés par des factures ou reçus : les frais fixes liés aux exigences de garantie et le coût réel des exigences d'assurance seront divisés également sur la période de 27 mois du contrat et payés mensuellement.

Prestation des lots de travaux — s'applique à :

- F) Honoraires proportionnels pour l'exécution du lot des travaux connus pour la période 1**
- G) Honoraires proportionnels pour l'exécution du lot des travaux optionnels pour la période 1**
- I) Honoraires proportionnels pour l'exécution du lot des travaux connus pour la période d'option de 24 mois**
- J) Honoraires proportionnels pour l'exécution du lot des travaux potentiels pour la période d'option de 24 mois**
- M, N, et O) Honoraires proportionnels pour l'exécution du lot des travaux pour la période 2**

Base de paiement

Les honoraires proportionnels correspondent à la majoration proportionnelle qu'appliquera le directeur principal des travaux au prix des travaux sous-traités et aux contrats d'approvisionnement nécessaires pour livrer les lots de travaux applicables identifiés dans la section 5.2 du mandat. Elles incluent les frais généraux, le profit, les salaires et les coûts indirects liés aux services sur place (en plus du soutien offert par le personnel de base pour les activités de base) pour superviser et coordonner les travaux sous-traités, comme définis dans les sections 5.1.6 et 5.1.7 du mandat. Les honoraires proportionnels doivent couvrir les activités qui s'ajoutent aux responsabilités de la division 1 déjà comprises dans les activités du personnel de base.

Les honoraires proportionnels ne seront pas appliqués aux lots de travaux incitatifs ou aux pénalités liés aux considérations liées aux possibilités des Autochtones.

Méthode de paiement

Ces honoraires seront versés à terme échu pour chaque réclamation périodique déposée conformément à la *CG5 – Modalités de paiement* pendant la durée du contrat. La valeur de la majoration du DPT pour la période de paiement sera basée sur la valeur totale des travaux sous-traités effectués et le paiement approuvé pour cette période.

**** Remarque - Des exigences additionnelles d'assurance et de garantie liées aux lots de travaux potentiels sont remboursables conformément à la section R. Ces exigences additionnelles seront déterminées en consultation avec le DPT et le GC.**

Période d'option de la période 1

- H) Honoraires fixes pour les activités principales au cours de la période d'option (gestion de l'ensemble du programme) :**

Base de paiement et modalités de paiement : comme décrit dans la section C Honoraires fixes pour les activités principales ci-dessus (gestion de l'ensemble du programme).

- I) Lots de travaux connus dans la période optionnelle de 24 mois — Décrits ci-dessus sous Prestation de lots de travaux**

J) Lots de travaux potentiels dans la période optionnelle de 24 mois — Décrits ci-dessus sous Prestation de lots de travaux

Terme 2

K) Honoraires fixes pour l'accélération de la mise en œuvre

Base de paiement

Les frais fixes pour l'accélération de la mise en œuvre doivent inclure tous les frais et débours pour effectuer cette activité décrite dans la section 6.1.2 du mandat, notamment :

- Tous les coûts pour l'achat, la mobilisation et la configuration de personnel supplémentaire et de l'équipement et du matériel (notamment l'alimentation initiale en carburant) à l'appui des opérations du site et du personnel, y compris le personnel des postes principaux.
- Tous les coûts pour l'achat (ou la location), la mobilisation et la configuration des installations/remorques de bureau et installations et structures temporaires pour tous les services du directeur principal des travaux (DPT) et du Canada.
- Tous les coûts pour l'achat (ou la location), la mobilisation et l'approvisionnement de véhicules supplémentaires pour le personnel du DPT et du Canada.
- Le début de la mise en œuvre doit être approuvé par le représentant ministériel puisque tout le personnel, l'équipement, le matériel, etc. du DPT doivent être sur place et opérationnels.

Méthode de paiement

Les honoraires fixes seront versés selon le progrès en pourcentage des travaux en fonction des exigences. Les honoraires fixes seront versés mensuellement, à terme échu, tout au long du contrat.

L) Honoraires fixes pour les activités principales (gestion globale du programme)

Base de paiement

Les honoraires mensuels pour les activités principales constitueront le remboursement pour les services fournis par le personnel de base du DPT (section 5.1.2 du mandat) en vue d'assurer la prestation de services pour l'ensemble du programme, comme il est décrit en détail dans la **section 6** du mandat. Les services pour l'ensemble du programme sont des services fournis par le personnel de base pour respecter les modalités du contrat, y compris la gestion de l'ensemble des lots de travaux sous-traités. Tous les coûts de personnel, équipement ou matériel dédiés à la supervision et la coordination des contrats de sous-traitance ne font pas partie des activités principales, mais doivent être incluses dans les honoraires proportionnels. Les honoraires fixes pour les activités principales doivent inclure l'ensemble de 1.1 Coûts du personnel de base et 1.2 Solde des coûts pour effectuer les suivantes, notamment :

1.1 Coûts de personnel

- Le coût du personnel employé ou à forfait auquel le directeur principal des travaux fait appel pour fournir les services pour l'ensemble du programme énoncé à la **section 6** du mandat, y compris le personnel de base, l'ensemble des coûts salariaux comme le salaire, les jours fériés, les congés payés, les cotisations d'assurance-chômage, les cotisations au régime d'indemnisation des accidentés du travail, le cas échéant, les cotisations au régime de pension, les jours de congé de maladie, les cotisations aux régimes d'assurance médicale et dentaire, etc.

Remarque : Avant d'assurer les services facultatifs, le directeur principal des travaux devra fournir une liste de tous les membres du personnel de base, ainsi que leur taux horaire associé, leur pourcentage d'utilisation dans le cadre du

projet et les années d'emploi au cours de la période 2. Cela permettra d'établir un aperçu du flux de trésorerie annuel concernant le montant forfaitaire. Veuillez vous reporter à l'exemple fourni à la fin de l'appendice 5.

1.2 Solde des coûts

- Tous les coûts indirects (y compris toute partie des coûts de référence de projet appartenant au DPT), l'administration, la majoration et le profit pour les opérations du directeur principal des travaux, notamment les frais de bureau habituels comme la photocopie, les ordinateurs et les coûts de logiciels, l'Internet, le téléphone et le télécopieur, les téléphones cellulaires, la dépréciation, le mobilier, l'équipement et les fournitures de bureau, les frais de taxi et de stationnement et la couverture d'assurance additionnelle que le proposant juge nécessaire.
- Les salaires, les avantages sociaux et l'indemnisation pour les agents, les directeurs et les employés principaux et de soutien du directeur principal des travaux;
- Les frais d'hébergement et de déplacement liés aux travaux du personnel du directeur principal des travaux pour la durée du contrat.
- Tous les autres coûts et débours à moins d'une mention pour paiement ailleurs.
- Toute partie des dépenses en capital du directeur principal des travaux, notamment l'intérêt perçu sur le capital du directeur principal des travaux employé pour les travaux, sauf indication contraire.
- Le GC fournira l'alimentation électrique, l'huile de chauffage et le propane à l'appui du fonctionnement de l'infrastructure du site.
- Tous les autres coûts nécessaires pour la prestation du projet qui ne sont pas particulièrement indiqués dans les autres articles de paye.

Remarque : Les coûts doivent être soumis en dollars de 2016 et indexés annuellement en fonction de la clause de révision des prix CS10. Conformément à l'indexation, les honoraires fixes seront payés sur une base mensuelle. Les honoraires fixes seront divisés de façon égale parmi les mois restants de l'année applicable.

Méthode de paiement

Les honoraires fixes pour les activités de base seront payés en versements mensuels égaux, à terme échu, pendant la période 2 du contrat. Dès l'attribution de l'option de période 2, le représentant ministériel et le directeur principal des travaux établiront les versements mensuels sur une base annuelle, afin de prendre en compte les écarts potentiels en matière de dotation tout au long de la période 2. Les versements mensuels sur une base annuelle ne doivent pas dépasser le total de la soumission d'honoraires fixes.

M), N), et O) Honoraires proportionnels pour l'exécution du lot des travaux pour la période 2

Base de paiement

Les honoraires proportionnels correspondent à la majoration proportionnelle qu'appliquera le directeur principal des travaux au prix des travaux sous-traités et aux contrats d'approvisionnement nécessaires pour livrer les lots de travaux applicables identifiés dans un des trois scénarios de budget de la section P du mandat. Elles incluent les frais généraux, le profit, les salaires et les coûts indirects liés aux services sur place (en plus du soutien offert par le personnel de base pour les activités de base) pour superviser et coordonner les travaux sous-traités, comme défini dans les sections 6.2-6.7 du mandat. Les honoraires proportionnels doivent couvrir les activités qui s'ajoutent aux responsabilités de la division 1 déjà comprises dans les activités du personnel de base.

Les honoraires fixes applicables au scénario correspondant à la valeur de l'estimation de coût fondée seront utilisés pour des raisons de paiement, c.-à-d. : si l'estimation de coût fondée des contrats sous-traités et d'approvisionnement représente une valeur dans la plage du scénario 2, la soumission d'honoraires proportionnels pour le scénario 2 sera donc utilisée aux fins de paiement. Une fois établis, les honoraires proportionnels seront fixés et ne seront sujets à changement que conformément à la *CG6-Retards et modification des travaux Services de construction*. Les deux autres mentions d'honoraires proportionnels indiqués dans la soumission applicable aux autres scénarios ci-dessus ne feront pas partie du contrat.

Les honoraires proportionnels ne seront pas appliqués aux incitatifs ou aux pénalités liés aux CPA.

Méthode de paiement

Ces honoraires seront versés à terme échu pour chaque réclamation périodique déposée conformément à la *CG5 – Modalités de paiement* pendant la durée du contrat. La valeur de la majoration du DPT pour la période de paiement sera basée sur la valeur totale des travaux sous-traités effectués et le paiement approuvé pour cette période.

Lots de travaux de la période 2

- **Entretien et maintenance** — Fonctionnement et entretien de l'infrastructure existante du site à l'appui de la conformité réglementaire et environnementale, ainsi qu'à l'appui des autres travaux sur le site, tel que décrit dans le contrat d'entretien et de maintenance actuel.
- **Surveillance environnementale** — Échantillonnage et surveillance environnementale à l'appui de la conformité réglementaire et environnementale, tel que décrit dans les contrats actuels d'entretien et de maintenance et de surveillance de la qualité de l'air.
- **Lots de travaux d'assainissement globaux** – Le directeur principal des travaux, en consultation avec le GC et les ingénieurs de conception, élaboreront des lots de travaux dans le cadre de l'élaboration du plan de mise en œuvre du projet au cours de la période 1. Le directeur principal des travaux aidera l'équipe de projet à élaborer une estimation de coût fondée pour l'assainissement et devra cerner les gains d'efficacité et les économies applicables. L'estimation des coûts actuelle pour l'assainissement est de 600 000 000 \$ +/- 50 % (300 000 000 \$ à 900 000 000 \$) Voici quelques renseignements généraux concernant les coûts des lots de travaux :

P) Somme pondérée des honoraires proportionnels indiqués dans la soumission fondée sur la moyenne pondérée (aux fins d'évaluation de soumission seulement)

- a. Le directeur principal des travaux doit soumettre des honoraires proportionnels en fonction de trois scénarios de coûts de mise en œuvre, lesquels seront pondérés comme suit :
 - Scénario 1 (M à l'appendice 4) : 300 000 000 \$ à 500 000 000 \$ (facteur de pondération de l'évaluation : 20)
 - Scénario 2 (N à l'appendice 4) : 500 000 001 \$ à 700 000 000 \$ (facteur de pondération de l'évaluation : 50)
 - Scénario 3 (O à l'appendice 4) : 700 000 001 \$ à 900 000 000 \$ (facteur de pondération de l'évaluation : 30)

Q) Taux horaires pour les employés supplémentaires

Base de paiement

Si le Canada juge que des modifications à la portée ou au calendrier justifient le recours à du personnel supplémentaire, il a le droit d'exiger que le directeur principal des travaux fournisse le personnel supplémentaire nécessaire à l'exécution des travaux ou d'une partie de ces derniers. Les taux horaires soumissionnés doivent être inclusifs et comprendre tous les coûts salariaux, frais généraux et profit, frais de déplacement et de logement et les faux frais (p. ex. petits outils, paye de vacances, etc.).

En ce qui concerne le personnel supplémentaire demandé par le GC, celui-ci remboursera le directeur principal des travaux conformément aux taux horaires énoncés dans le Formulaire de soumission pour les catégories de personnel déterminées ou conformément aux taux qui ont été négociés et convenus entre le Canada et le directeur principal des travaux pour le personnel qui n'a pas été prédéfini dans le Formulaire de soumission.

Les taux horaires de main-d'œuvre sont fermes jusqu'au 31 mars 2020. Les taux horaires seront indexés conformément à la CS 10 Clause de révision des prix

Méthode de paiement

Les taux soumissionnés seront multipliés par les heures travaillées réelles pour chaque catégorie de personnel et payées mensuellement en arrérages. Le recrutement d'employés supplémentaires et les heures travaillées doivent être approuvés pour paiement par le représentant ministériel. Les taux horaires fixes seront payés mensuellement en arrérages. Le représentant ministériel doit autoriser l'engagement de ces activités.

R) Remboursable

Base de paiement

En plus des honoraires du directeur principal des travaux, le Canada ne remboursera, au coût réel, sans coût administratif ni honoraires proportionnels ni majoration pour coûts indirects ou profits, les débours suivants appuyés par des reçus ou des factures :

- 1.1 Les coûts actuels des sous-traitants et fournisseurs proposés conformément à la CS02 — Demandes de soumissions.
- 1.2 Les coûts d'assurances pour le projet mentionnés dans l'appendice — Certificat d'assurance.
- 1.3 Le coût réel de la garantie et des assurances pour la période optionnelle de la période 1.
- 1.4 Le coût réel de la garantie et des assurances pour la période 2.
- 1.5 Le coût des assurances et du cautionnement du directeur principal des travaux; demandés par le Canada, en sus de ce qui a été demandé dans les frais énumérés sous e) et sous CS01 Modifications de la CG 9.2 ci-dessus.
- 1.6 Les honoraires, l'imposition, les coûts et les frais prélevés par les autorités ayant compétence sur le site à moins d'une pénalité, amende ou autre mesure punitive.
- 1.7 Les frais de déplacement, si le GC en a fait la demande écrite en plus des exigences du mandat, seraient remboursés conformément à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte sans coût administratif ou majoration des coûts indirects ou des profits.
- 1.8 Démobilisation

Méthode de paiement

Le paiement sera effectué en arrérages selon les coûts facturés réels du sous-traitant ou fournisseur approuvés pour paiement par le représentant ministériel. Aucuns frais administratifs ne s'appliqueront sur les coûts remboursables.

Exemple de l'indexation des points C, E, H et L susmentionnés

À titre d'exemple, voici comment cela s'appliquera :

Supposons pour le point C, des frais fixes de 1 M\$ pendant 27 mois, est une offre pour la période 1 débutant le 1^{er} juin 2017. Si, de juin 2017 en mars 2018 (neuf mois), des frais de 300 000 \$ sont engagés, les 700 000 \$ restants seraient indexés conformément à la clause SC10. Si l'indexation entraîne une augmentation des indemnités restantes à 725 000 \$, le directeur principal des travaux procédera à une estimation et informera le Canada, au plus tard, le 1^{er} mars 2018 des dépenses prévues et des flux de trésorerie mensuels prévus pour la période du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019 à prélever sur la limite de 725 000 \$. Si les frais effectivement engagés pendant cette période atteignent 350 000 \$ au total, les 375 000 \$ seraient indexés pour la période débutant le 1^{er} avril 2019 et constituent alors la limite maximale pour l'année de base finale de la période 1.

ANNEXE 6

COÛT ESTIMATIF DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION

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

Période 1

Gestion des lots de travaux de construction anticipés (excluant les travaux de construction facultatifs)	Coût estimatif des travaux de construction Du 1 ^{er} janvier 2018 au 31 mars 2020	Coût estimatif des travaux de construction Du 1 ^{er} avril 2020 au 31 mars 2022
1. Suivi et entretien	19 800 000 \$	17 600 000 \$
2. Surveillance de l'environnement	2 475 000 \$	2 200 000 \$
3. Démolition sur un site urbain		3 900 000 \$
4. Création et exploitation d'un site d'enfouissement		6 500 000 \$
5. Travaux d'emprunt et de concassage		3 250 000 \$
Total (les honoraires proportionnels du directeur principal des travaux s'appliquent à ce montant dans le contrat initial)	22 275 000 \$	33 450 000 \$
Services facultatifs		
P1. Stabilisation du sous-sol (C-509)	18 750 000 \$	
P2. Démolition des installations de traitement des résidus		2 860 000 \$
P3. Assainissement des sols contaminés		2 600 000 \$
P4. Achèvement de la chambre de lyophilisation 10		3 380 000 \$
P5. Construction de la plateforme de forage AR1		5 980 000 \$
P6. Forage et installation de tuyau AR2		3 380 000 \$
Total	18 750 000 \$	18 200 000 \$
Valeur totale de la trousse de travaux de gestion de la construction	41 025 000 \$	51 650 000 \$

Les valeurs actuelles représentent des estimations de coûts à titre indicatif.

Les lots de travaux pour la période 2 seront créés à une date ultérieure.

APPENDICE 7

DIVISION 01 – EXIGENCES GÉNÉRALES

La liste ci-jointe de spécifications des exigences générales est présentée à titre de guide pour la préparation de spécifications particulières au dossier individuel d'appel d'offres. La liste de spécifications est fondée sur la numérotation du 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 principal des travaux préparera une ébauche d'une liste des spécifications de la division 01 – Exigences générales pour chaque dossier d'appel d'offres du projet (avec l'aide des ingénieurs-conseils), à des fins de révision par le représentant ministériel de TPSGC. Le contenu de chaque section du devis peut également être personnalisé pour convenir aux exigences uniques du dossier d'appel d'offres et du projet.

Titre des sections

- 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 – Régulation de la circulation
- 01 35 15 Procédures spéciales – Sites contaminés
- 01 35 30 Exigences en matière de santé et sécurité
- 01 35 31 Santé et sécurité sur les sites contaminés
- 01 35 43 Protection de l'environnement
- 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 Ouvrages d'accès et de protection 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 et éléments à remettre à l'achèvement des travaux
- 01 79 00 Démonstrations et essais
- 01 91 13 Mise en service (MS) – Exigences générales
- 01 91 31 Plan de mise en service (MS)
- 01 91 33 Mise en service (MS) – Formulaires
- 01 91 41 Mise en service (MS) – Formation

APPENDICE 9

RAPPORTS SUR LES CONSIDÉRATIONS LIÉES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES ET ATTESTATION DES SERVICES CONSULTATIFS DU DIRECTEUR PRINCIPAL DES TRAVAUX

ATTESTATION ET RAPPORT SUR LES RÉALISATIONS DE L'ENTREPRENEUR

1. Pour les entrepreneurs sélectionnés seulement – Si une garantie des CPA est fournie dans le cadre de l'offre, l'entrepreneur retenu doit fournir un résumé des activités entreprises pour répondre aux engagements pris dans le cadre de la partie de son offre concernant les CPA. Le tableau suivant doit être rempli et justifié (par exemple par des factures, des registres de travail, des reçus de paiements salariaux, etc.) par l'entrepreneur tous les trimestres.
2. Les renseignements fournis peuvent faire l'objet de vérifications.
3. L'attestation relative aux CPA et les rapports de rendement doivent être soumis avant le paiement final et doivent comporter des renseignements détaillés sur la façon dont les entrepreneurs ont respecté leur garantie à cet égard. L'évaluation des CPA par le directeur principal des travaux relativement aux services consultatifs sera achevée à la fin de la période 1, si la période 2 n'est pas exécutée. Si la période 2 est exécutée, l'évaluation des CPA par le directeur principal des travaux relativement aux services consultatifs sera achevée à la fin de la période 2 pour les deux périodes.
4. Le défaut de remettre l'attestation et les rapports trimestriels demandés dans un délai de 15 jours pourra se traduire par une retenue du paiement des services consultatifs. Une fois que les attestations et les rapports trimestriels complets et acceptables sont soumis, le paiement des services consultatifs sera effectué.

Les « honoraires fixes pour les services consultatifs » servant au calcul des CPA sont considérés comme étant les points A), B), C), D), H), K), L) et Q) de la base de paiement.

Envoyer les rapports à :

Nom de l'autorité contractante : Katherine Bogus
Courriel : Katherine.bogus@pwgsc-tpsgc.gc.ca

TABLEAU 1 : Formation des Autochtones en matière de services consultatifs

Nombre total d'heures de formation des Autochtones effectué _____ heures
Nombre total d'heures de formation des Autochtones proposé _____ heures

TABLEAU 2 : Réalisations relatives à la main-d'œuvre autochtone pour les services consultatifs

Nombre total d'heures-personnes autochtones pour ce contrat = _____ %
Nombre total d'heures-personnes pour ce contrat

Nom et titre du poste (Indiquer le ou les noms s'il y a lieu)	Heures- employés autochtones	Heures- employés non autochtones	Total des employés autochtones et non autochtones
L'entrepreneur doit inclure le nombre d'heures de travail effectuées			

Solicitation No. – N° de l'invitation
EW702-141166/G
N° de réf. du client – Client Ref. No.
AANC

Modif. N° de la modif. – No.
1
N° du dossier – File No.

Id de l'acheteur – Buyer ID
GMP012
N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

TABLEAU 3 – Réalisations quant aux sous-traitants/fournisseurs autochtones pour les services consultatifs :

Coût total des fournitures, matériaux, pièces d'équipement et services obtenus auprès d'entreprises autochtones en ce qui concerne les services consultatifs visés par ce contrat
Valeur du contrat pour les services consultatifs selon les points A), B), C), D), H), K), L) et Q) de la BdP = _____ %

Attestation de l'entrepreneur

ATTESTATION DES RÉALISATIONS RELATIVES AUX CONSIDÉRATIONS LIÉES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES :

NOM EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE

SIGNATURE

DATE

L'entrepreneur atteste que les renseignements contenus dans les TABLEAUX DE RÉALISATION sont exacts et complets.

APPENDICE 10

CONDITIONS EN MATIÈRE D'INCITATIFS ET DE PÉNALITÉS ET ÉVALUATION DES CONSIDÉRATIONS LIÉES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES EN CE QUI CONCERNE LES SERVICES CONSULTATIFS SEULEMENT

1. Aux termes des dispositions du contrat proposé, si l'entrepreneur respecte les garanties prévues et attestées dans sa soumission, l'entrepreneur se verra verser le prix du contrat convenu.
2. Si l'entrepreneur ne respecte pas sa garantie de formation certifiée, un montant de 1,75 % des frais fixes pour les services consultatifs peut être déduit des retenues et réaffecté à AANC. L'entrepreneur ne sera pas évalué en fonction des résultats obtenus. (Tableau 2A)
3. Si l'entrepreneur ne respecte pas le pourcentage certifié d'heures effectuées par des employés autochtones dans le cadre du projet et qu'il ne respecte pas ses garanties relativement à l'emploi d'Autochtones, un montant de 1,75 % des frais fixes pour les services consultatifs pourrait être déduit des retenues et réaffecté à AANC. (Tableau 2B)
4. Si l'entrepreneur ne respecte pas le pourcentage certifié de sous-traitants/entrepreneurs autochtones et qu'il ne respecte pas ses garanties à cet égard, un montant de 1,5 % des frais fixes pour les services consultatifs pourrait être déduit des retenues et réaffecté à AANC. (Tableau 2C)
5. Si l'entrepreneur dépasse le pourcentage de la garantie de formation certifiée des Autochtones, au-delà des garanties de formation établies qui ont été attestées dans l'offre, ce qui se traduit par des prestations de formation des Autochtones, sous réserve de l'approbation du représentant ministériel, l'entrepreneur pourrait demander une prime d'encouragement allant jusqu'à 1,75 % (pourcentage à déterminer par le directeur principal des travaux en consultation avec TPSGC) des frais fixes pour les services consultatifs qui peut être versée à l'entrepreneur, à la fin du contrat. (Tableau 1A)
6. Si l'entrepreneur engage des ressources autochtones supplémentaires sur place au-delà des garanties d'emploi établies qui ont été attestées dans l'offre, ce qui se traduit par des prestations d'emploi des Autochtones, sous réserve de l'approbation du représentant ministériel, l'entrepreneur peut être admissible à une prime d'encouragement de 1,75 % des frais fixes pour les services consultatifs qui peut être versée à l'entrepreneur, à la fin du contrat. (Tableau 1B)
7. Si l'entrepreneur dépasse le pourcentage des garanties relatives aux sous-traitants/fournisseurs autochtones qui ont été attestées dans l'offre, sous réserve de l'approbation du représentant ministériel, l'entrepreneur peut être admissible à une prime d'encouragement de 1,5 % des frais fixes pour les services consultatifs qui pourrait être payée à l'entrepreneur, à la fin du contrat. (Tableau 1C)
8. Les entrepreneurs qui dépassent la garantie des CPA fixée pour un des critères susmentionnés, mais qui n'atteignent pas celle d'un autre de ces critères, pourraient être assujettis à une retenue et à une prime d'encouragement. Les conditions régissant les primes et les déductions des Autochtones, précisées ci-dessus, seront évaluées en fonction des formules établies dans le présent document.
9. Le Canada est autorisé en tout temps à retenir, recouvrer ou déduire tout montant de pénalités dû et impayé aux termes de la présente section et de prélever ces montants de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada.

-
10. Rien dans la présente section ne doit être interprété comme limitant les droits et recours dont le Canada peut par ailleurs se prévaloir aux termes du contrat.
 11. Le Canada se réserve le droit, à sa seule discrétion, de réduire ou d'éliminer les dommages s'il est clairement démontré que des efforts importants ont été faits pour respecter la garantie relative aux CPA et que les exigences minimales n'ont pu être respectées en raison de circonstances échappant au contrôle de l'entrepreneur.

REMARQUE : « FRAIS FIXES POUR LES SERVICES CONSULTATIFS ». Aux fins du calcul des primes et des déductions, les frais fixes pour les services consultatifs comprennent toutes les modifications apportées au montant des frais fixes pour les services consultatifs sauf si elles sont considérées comme étant exclues du calcul des CPA au moment de la négociation de l'ordre de modification.

MESURES INCITATIVES ET PÉNALITÉS CONCERNANT LES AUTOCHTONES LISTE DE VÉRIFICATION POUR LES SERVICES CONSULTATIFS SEULEMENT			
DIRECTEUR PRINCIPAL DES TRAVAUX : _____			
ÉTAPE N	STATISTIQUES FINALES	% PROPOSÉ	% ACCOMPLI
1	Pourcentage d'heures de formation des Autochtones en matière de services consultatifs		
2	Pourcentage d'heures-personnes des Autochtones en matière de services consultatifs		
3	Pourcentage des coûts des sous-traitants/entrepreneurs autochtones liés aux services consultatifs du directeur principal des travaux		
4	Montant final des honoraires fixes pour les services consultatifs (sans TPS). Les points A), B), C), D), H), K), L) et Q) de la base de paiement.	\$	
5	<p>La garantie en matière de formation certifiée des Autochtones a-t-elle été respectée, dépassée ou non atteinte?</p> <p>Respectée – Aucune pénalité.</p> <p>Dépassée – L'entrepreneur peut demander une prime d'encouragement pouvant atteindre 1,75 % du montant final des frais fixes pour les services consultatifs, qui pourrait lui être versée à la fin du contrat.</p> <p>Passer au tableau 1A.</p> <p>Non atteinte – L'entrepreneur pourrait se voir déduire jusqu'à 1,75 % du montant final des frais fixes pour les services consultatifs.</p> <p>Passer au tableau 2A.</p>		
6	<p>La garantie en matière d'emploi des Autochtones a-t-elle été respectée, dépassée ou non atteinte?</p> <p>Respectée – Aucune pénalité ni prime d'encouragement.</p> <p>Dépassée – L'entrepreneur peut demander une prime d'encouragement pouvant atteindre 1,75 % du montant final des frais fixes pour les services consultatifs, qui pourrait lui être versée à la fin du contrat.</p> <p>Passer au tableau 1B.</p> <p>Non atteinte – L'entrepreneur pourrait se voir déduire jusqu'à 1,75 % du montant final des frais fixes pour les services consultatifs.</p> <p>Passer au tableau 2B.</p>		

7	<p>Garantie de sous-traitant/fournisseur attesté autochtone respectée, dépassée ou non atteinte?</p> <p>Respectée – Aucune pénalité ni prime d'encouragement.</p> <p>Dépassée – L'entrepreneur peut demander une prime d'encouragement pouvant atteindre 1,5 % du montant final des frais fixes pour les services consultatifs, qui pourrait lui être versée à la fin du contrat.</p> <p>Passer au tableau 1C.</p> <p>Non atteinte – L'entrepreneur pourrait se voir déduire jusqu'à 1,5 % du montant final des frais fixes pour les services consultatifs.</p> <p>Passer au tableau 2C.</p>
8	COMMENTAIRES :

TABLEAU 1A – ÉVALUATION DE LA PRIME D'ENCOURAGEMENT EN MATIÈRE DE FORMATION DES AUTOCHTONES POUR LES SERVICES CONSULTATIFS SEULEMENT			
POINT N°	EXIGENCE	PONDÉRATION	NOTE
1	AUGMENTATION DES HEURES DE FORMATION DES AUTOCHTONES : Calculer le pourcentage d'augmentation des heures de formation des Autochtones aux fins des frais fixes pour les services consultatifs selon ce qui suit : $\% \text{ d'augmentation} = \frac{\text{atteint} - \text{proposé}}{100 \% - \% \text{ proposé}}$	60	
2	DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR : Examen au cas par cas de la capacité de l'entrepreneur de prouver qu'il a fait des efforts diligents pour rehausser les garanties en matière de formation des Autochtones aux fins des frais fixes pour les services consultatifs. Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence : 0 à 13 points : L'entrepreneur n'a pratiquement pas fait d'efforts, voire aucun effort, pour essayer de rehausser les garanties. 14 à 27 points : L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour essayer de rehausser les garanties relatives aux Autochtones. 28 à 40 points : L'entrepreneur a fait des efforts remarquables pour essayer de rehausser les garanties relatives aux Autochtones.	40	
3	NOTE TOTALE ÉTABLIE	100	
4	PRIME D'ENCOURAGEMENT RECOMMANDÉE EN MATIÈRE DE FORMATION DES AUTOCHTONES (montant final des frais fixes pour les services consultatifs) x 1,75 % x (note d'évaluation totale/100)	\$	
5	COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :		
6	SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION : Représentant ministériel : _____ Agent de négociation des marchés (TPSGC) : _____		

TABLEAU 1B – ÉVALUATION DES TRAVAILLEURS AUTOCHTONES EN MATIÈRE DE CONSULTATION DES AUTOCHTONES SUR PLACE POUR LES SERVICES CONSULTATIFS SEULEMENT			
POINT N°	EXIGENCE	PONDÉRATION	NOTE
1	AUGMENTATION DES SERVICES CONSULTATIFS DES AUTOCHTONES : Remarque : La participation des Autochtones à la formation qui a été comptabilisée et rémunérée, dans le cadre du contrat et en dehors de celui-ci, n'est pas considérée comme admissible aux fins de la prime d'encouragement et sera donc exclue. Calculer l'augmentation en pourcentage de l'emploi d'Autochtones aux fins des frais fixes pour les services consultatifs du contrat selon la formule suivante : Augmentation = $\frac{\text{Atteinte} - \text{Proposée}}{\text{Proposée}} \times 100\%$	60	
2	DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR : Examen au cas par cas de la capacité de l'entrepreneur de prouver qu'il a fait des efforts diligents pour rehausser les garanties en matière d'emploi des Autochtones aux fins des frais fixes pour les services consultatifs. Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence : 0 à 13 points : L'entrepreneur n'a pratiquement pas fait d'efforts, voire aucun effort, pour essayer de rehausser les garanties. 14 à 27 points : L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour essayer de rehausser les garanties relatives aux Autochtones. 28 à 40 points : L'entrepreneur a fait des efforts remarquables pour essayer de rehausser les garanties relatives aux Autochtones.	40	
3	NOTE TOTALE ÉTABLIE	100	
4	PRIME D'ENCOURAGEMENT RECOMMANDÉE EN MATIÈRE D'EMPLOI DES AUTOCHTONES (montant final des frais fixes pour les services consultatifs) x 1,75 % x (note d'évaluation totale/100)	\$	
5	COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :		
6	SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION : Représentant ministériel : _____ Agent de négociation des marchés (TPSGC) : _____		

TABLEAU 1C – ÉVALUATION DE LA PRIME D'ENCOURAGEMENT POUR LES SOUS-TRAITANTS/ENTREPRENEURS AUTOCHTONES POUR LES SERVICES CONSULTATIFS SEULEMENT			
POINT N°	EXIGENCE	PONDÉRATION	NOTE
1	CONTENU AUTOCHTONE ACCRU POUR L'APPROVISIONNEMENT EN BIENS OU SERVICES LIÉS AUX FRAIS FIXES DU DIRECTEUR PRINCIPAL DES TRAVAUX EN CE QUI CONCERNE LA GARANTIE RELATIVES AUX SERVICES CONSULTATIFS DES SERVICES : Calculer l'augmentation en pourcentage des coûts des sous-traitants/entrepreneurs autochtones aux fins des frais fixes pour les services consultatifs selon la formule suivante : $\% \text{ d'augmentation} = \frac{\text{atteint} - \text{proposé}}{100 \% - \% \text{ proposé}}$	60	
2	DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR : On étudiera au cas par cas la capacité de l'entrepreneur de démontrer s'il a fait des efforts raisonnables pour rehausser les garanties en matière de sous-traitants/fournisseurs aux fins des frais fixes pour les services consultatifs. Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence : 0 à 13 points : L'entrepreneur n'a pratiquement pas fait d'efforts, voire aucun effort, pour essayer de rehausser les garanties. 14 à 27 points : L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour essayer de rehausser les garanties relatives aux Autochtones. 28 à 40 points : L'entrepreneur a fait des efforts remarquables pour essayer de rehausser les garanties relatives aux Autochtones.	40	
3	NOTE TOTALE ÉTABLIE	100	
4	PRIME D'ENCOURAGEMENT RECOMMANDÉE POUR LES SOUS-TRAITANTS ET LES FOURNISSEURS AUTOCHTONES (Montant final des frais fixes pour les services consultatifs) x 1,5 % x (note d'évaluation totale/100)	\$	
5	COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :		
6	SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION : Représentant ministériel : _____ Agent de négociation des marchés (TPSGC) : _____		

TABLEAU 2A : ÉVALUATION DES RETENUES LIÉES À LA FORMATION DES AUTOCHTONES POUR LES SERVICES CONSULTATIFS SEULEMENT			
POINT N°	EXIGENCE	PONDÉRATION	NOTE
1	<p>Calculer le pourcentage non atteint lié aux frais fixes des Autochtones pour les services consultatifs selon la formule suivante :</p> <p>$\% \text{ non atteint} = \frac{\% \text{ atteint}}{\% \text{ proposé}}$</p> <p>Remarque : Un pourcentage de 50 % ou moins correspond à zéro point.</p>	60	
2	<p>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR :</p> <p>Examen au cas par cas de la capacité de l'entrepreneur de prouver qu'il a fait des efforts diligents pour respecter ses garanties en matière de formation des Autochtones aux fins des frais fixes pour les services consultatifs.</p> <p>Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence :</p> <p>0 à 13 points : L'entrepreneur n'a pratiquement pas fait d'efforts, voire aucun effort, pour essayer de respecter les garanties en matière de formation entrant dans le cadre des CPA.</p> <p>14 à 27 points : L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour essayer de respecter les garanties en matière de formation entrant dans le cadre des CPA.</p> <p>28 à 40 points : L'entrepreneur a fait des efforts remarquables pour essayer de respecter les garanties en matière de formation entrant dans le cadre des CPA.</p>	40	
3	NOTE TOTALE ÉTABLIE	100	
4	<p>TOTAL DE LA RETENUE CALCULÉE :</p> <p>$(100 - \text{note d'évaluation totale})\% \times (\text{montant final des frais fixes pour les services consultatifs}) \times 1,75 \%$</p>	\$	
5	COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :		
6	<p>SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :</p> <p>Représentant ministériel : _____</p> <p>Agent de négociation des marchés : _____</p>		

TABLEAU 2B – ÉVALUATION DES RETENUES AU TITRE DE L'EMPLOI DES AUTOCHTONES POUR LES SERVICES CONSULTATIFS SEULEMENT			
POINT N°	EXIGENCE	PONDÉRATION	NOTE
1	<p>Calculer le pourcentage non atteint lié aux frais fixes des Autochtones pour les services consultatifs selon la formule suivante :</p> <p>% non atteint = $\frac{\% \text{ atteint}}{\% \text{ proposé}}$</p> <p>Remarque : Un pourcentage de 50 % ou moins correspond à zéro point.</p>	60	
2	<p>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR :</p> <p>Examen au cas par cas de la capacité de l'entrepreneur de prouver qu'il a fait des efforts diligents pour respecter ses garanties en matière d'emploi des Autochtones aux fins des frais fixes pour les services consultatifs.</p> <p>Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence :</p> <p>0 à 13 points : L'entrepreneur n'a pratiquement pas fait d'efforts, voire aucun effort, pour essayer de respecter les garanties en matière d'emploi entrant dans le cadre des CPA.</p> <p>14 à 27 points : L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour essayer de respecter les garanties en matière d'emploi entrant dans le cadre des CPA.</p> <p>28 à 40 points : L'entrepreneur a fait des efforts remarquables pour essayer de respecter les garanties en matière d'emploi entrant dans le cadre des CPA.</p>	40	
3	NOTE TOTALE ÉTABLIE	100	
4	<p>TOTAL DE LA RETENUE CALCULÉE :</p> <p>$(100 - \text{note d'évaluation totale})\% \times (\text{montant final des frais fixes pour les services consultatifs}) \times 1,75 \%$</p>	\$	
5	COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :		
6	<p>SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :</p> <p>Représentant ministériel : _____</p> <p>Agent de négociation des marchés (TPSGC) : _____</p>		

TABLEAU 2C : ÉVALUATION DES RETENUES LIÉES AUX SOUS-TRAITANTS/ENTREPRENEURS POUR LES SERVICES CONSULTATIFS SEULEMENT			
POINT N°	EXIGENCE	PONDÉRATION	NOTE
1	<p>Calculer le pourcentage non atteint du contenu autochtone pour les biens ou services achetés liés aux frais fixes du directeur principal des travaux pour les services consultatifs selon la formule suivante :</p> <p>% non atteint = $\frac{\text{Atteint}}{\text{Proposer}}$ %</p> <p>51 % à 100 % = 30 à 60 points</p> <p>Remarque : Un pourcentage de 50 % ou moins correspond à zéro point.</p>	60	
2	<p>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR :</p> <p>On étudiera au cas par cas la capacité de l'entrepreneur de démontrer s'il a fait des efforts raisonnables pour respecter les garanties en matière de sous-traitants/fournisseurs autochtones aux fins des frais fixes pour les services consultatifs.</p> <p>Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence :</p> <p>0 à 13 points : L'entrepreneur n'a pratiquement pas fait d'efforts, voire aucun effort, pour essayer de respecter les garanties en matière de sous-traitants/fournisseurs entrant dans le cadre des CPA.</p> <p>14 à 27 points : L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour essayer de respecter les garanties en matière de sous-traitants/fournisseurs entrant dans le cadre des CPA.</p> <p>28 à 40 points : L'entrepreneur a fait des efforts remarquables pour essayer de respecter les garanties en matière de sous-traitants/fournisseurs entrant dans le cadre des CPA.</p>	40	
3	NOTE TOTALE ÉTABLIE	100	
4	<p>TOTAL DE LA RETENUE CALCULÉE :</p> <p>$(100 - \text{note d'évaluation totale})\% \times (\text{montant final des frais fixes pour les services consultatifs}) \times 1,5 \%$</p>		\$
5	COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :		
6	<p>SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :</p> <p>Représentant ministériel : _____</p> <p>Agent de négociation des marchés (TPSGC) : _____</p>		

Annexe 11

APPLICATION DES CONSIDÉRATIONS LIÉES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES (CPA) AUX LOTS DE TRAVAUX OFFERTS

Considérations liées aux possibilités pour les Autochtones (CPA)

Évaluation de la garantie relative aux considérations liées aux possibilités pour les Autochtones

Pour qu'une offre reçoive un certain nombre de points concernant les garanties faites sur les critères des CPA, le soumissionnaire doit fournir la preuve, de pair avec son offre, qu'il répond à l'objectif de chaque critère. Les soumissionnaires peuvent utiliser les TABLEAUX DE GARANTIE ci-joints pour compléter leur présentation des considérations liées aux possibilités pour les Autochtones figurant dans leur soumission.

Comme preuve de leurs efforts ou garantie, les soumissionnaires doivent inclure, sans s'y limiter, le nom des personnes ou entreprises contactées et la nature des activités au moment de la soumission selon le cas. Les soumissionnaires doivent veiller à ce que la documentation qu'ils fournissent relativement aux CPA soit suffisamment probante et claire pour permettre d'évaluer la conformité de leur offre aux critères énoncés dans les présentes. Il incombe aux soumissionnaires de fournir suffisamment de renseignements dans leur soumission pour permettre au Comité d'évaluation de faire son évaluation. Les soumissionnaires doivent inclure tous les documents de référence qui doivent être pris en compte. Seuls les documents déposés dans le cadre de la proposition seront pris en considération. Les liens vers des adresses URL du site Web du soumissionnaire ne seront pas pris en considération.

Le Canada se réserve le droit de vérifier toute information fournie dans les CPA, et les déclarations inexactes pourraient entraîner le rejet de l'offre.

Sélection de l'entrepreneur

La sélection de l'entrepreneur sera fondée sur la combinaison recevable la plus élevée sur le plan des CPA et du prix. Le ratio sera de _____ (déterminé conjointement par le directeur principal des travaux et TPSGC – [maximum] 15 %) pour les considérations liées aux possibilités pour les Autochtones et de _____ (déterminé conjointement par le directeur principal des travaux et TPSGC – [minimum] 85 %) pour le prix.

Note pour les CPA = $\frac{\text{Points du soumissionnaire}}{\text{Maximum de points}} \times 10 \%$

Note de prix = $\frac{\text{Soumission la plus basse}}{\text{Prix du soumissionnaire}} \times 90 \%$

Exemples de pondération : 95/5, 90/10, 85/15

				Soumissionnaire retenu			
Prix = 95; CPA = 5							
Soumissionnaire	Prix total de la soumission	Calcul du prix (\$) – 50 000 \$/ soumissionnaire	Note relative au prix	PRIX Note sur 95 %	Note pour les CPA	Note pour les CPA sur 5 %	NOTE TOTALE
a	50 000 \$	50 000 \$/50 000 \$	100	95	0	0	95
b.	55 000 \$	50 000 \$/55 000 \$	90,9	86,4	10,0	5,0	91,4
c	54 000 \$	50 000 \$/54 000 \$	92,6	88	10,0	5,0	93

Solicitation No. – N° de l'invitation
EW702-141166/G
N° de réf. du client – Client Ref. No.
AANC

Modif. N° de la modif. – No.
1
N° du dossier – File No.

Id de l'acheteur – Buyer ID
GMP012
N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

Prix = 90; CPA = 10				Soumissionnaire retenu			
Soumissionnaire	Prix total de la soumission	Calcul du prix (\$) – 50 000 \$/soumissionnaire	Note relative au prix	PRIX Note sur 90 %	Note pour les CPA	Note pour les CPA sur 10 %	NOTE TOTALE
a	50 000 \$	50 000 \$/50 000 \$	100	90	0	0	90
b	55 000 \$	50 000 \$/55 000 \$	90,9	81,8	10,0	10,0	91,8
c	54 000 \$	50 000 \$/54 000 \$	92,6	83,3	10,0	10,0	93,3

Critères de soumission des CPA :

CRITÈRES DE SOUMISSION				TOTAL DES POINTS DISPONIBLES
La région visée par le contrat se trouve à la fois dans le secteur Mòwhì Gogha Dè Nĩtáàè, tel qu'il est défini dans l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlicho, et le territoire revendiqué de l'Akaitcho, tel qu'il est défini dans l'Entente sur les mesures provisoires de l'Akaitcho.				
1. SIÈGE SOCIAL : Les soumissionnaires doivent démontrer l'existence de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel dans la zone visée par le contrat. ** Le directeur principal des travaux doit ajuster l'échelle d'évaluation en fonction de la valeur en points attribuée.				5 points (exemple – le directeur principal des travaux doit les déterminer en consultation avec le Canada)
2. FORMATION : Le soumissionnaire sera évalué selon son engagement à offrir de la formation en cours d'emploi et des programmes d'apprentissage aux Autochtones de la région de l'ERTG sans frais supplémentaires dans le cadre du présent contrat. « La formation et l'apprentissage » sont réputés fournis lorsque les bénéficiaires ont acquis des compétences professionnelles certifiables. La chose est normalement établie par un processus de certification mené par une tierce partie indépendante. Nombre total d'heures de formation des Autochtones proposé : _____ Pour établir la note relative à la formation, chaque soumission recevable sera comparée au prorata avec celle du soumissionnaire proposant le plus grand nombre d'heures de formation pour les Autochtones, la proposition du soumissionnaire s'engageant à offrir le plus grand nombre d'heures de formation obtenant la totalité des points.				15 points (exemple – le directeur principal des travaux doit les déterminer en consultation avec le Canada)
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3	
Nombre total d'heures de formation des Autochtones proposé	20 heures	35 heures	60 heures	
Le calcul des points	20/60 = 33 % du total des points possibles	35/60 = 58 % du total des points possibles	60/60 = 100 % du total des points possibles	
*** Des déductions et des incitatifs s'appliquent à ce critère. ** Le directeur principal des travaux doit ajuster l'échelle d'évaluation en fonction de la valeur en points attribuée.				

3. MAIN-D'ŒUVRE : L'emploi de main-d'œuvre autochtone pour exécuter les travaux visés par le contrat.

Les soumissionnaires seront évalués par rapport à leur garantie ferme d'utiliser des employés autochtones de la région du contrat pour effectuer les travaux. Les pourcentages indiqués ci-dessous portent précisément sur les heures de travail indépendamment du fait qu'il s'agisse d'employés du directeur principal des travaux ou d'employés d'un sous-traitant.

Les pourcentages doivent correspondre à une liste de postes particuliers qui peuvent être occupés, ou qui le seront, par des employés autochtones. L'emploi d'Autochtones sera confirmé pendant les travaux d'après la documentation d'appui fournie par l'entrepreneur et l'examen des dossiers statistiques du représentant du Ministère sur la main-d'œuvre autochtone.

0 à 25 % du total des heures de travail	0 à 10 points
26 à 50 % du total des heures de travail	11 à 20 points
51 à 75 % du total des heures de travail	21 à 30 points
76 à 100 % du total des heures de travail	31 à 40 points

****** Le directeur principal des travaux doit ajuster l'échelle d'évaluation en fonction de la valeur en points attribuée.

Garantie du nombre d'employés autochtones : Les soumissionnaires remplissent cette section si une garantie est fournie.

Total du nombre d'heures de travail autochtones pour ce contrat : (A)

Nombre total d'heures de travail pour ce contrat : (B)

A/B = _____ %

******* Des déductions et des incitatifs s'appliquent à ce critère.

40 points
(exemple – le directeur principal des travaux doit les déterminer en consultation avec le Canada)

<p>4. SOUS-TRAITANTS/FOURNISSEURS : Le recours à des sous-traitants ou à des fournisseurs autochtones, ou encore à des entreprises autochtones, pour exécuter le contrat.</p> <p>Le soumissionnaire sera évalué selon sa garantie ferme à utiliser des sous-traitants autochtones de la région du contrat visée par le projet pour exécuter les services ou fournir les biens et l'équipement. Les fourchettes indiquées ci-dessous représentent les dépenses relatives au matériel, aux fournitures ou aux services exprimés sous forme de pourcentage du coût estimatif total du contrat, et non le nombre d'entreprises utilisées.</p> <p>Remarque : Si le directeur principal des travaux est une entreprise autochtone de la région du contrat, la valeur totale des contrats conclus avec des entreprises autochtones doit également comprendre la part de l'entrepreneur du contrat.</p> <p>Si l'entrepreneur est une entreprise autochtone, la valeur totale du contrat, moins tout contrat de sous-traitance de biens et services accordé à des entreprises non autochtones, s'appliquerait au total de la ligne (A) ci-dessous.</p> <table border="0"> <tr> <td>0 à 25 % du coût total</td> <td>0 à 10 points</td> </tr> <tr> <td>26 à 50 % du coût total</td> <td>11 à 20 points</td> </tr> <tr> <td>51 à 75 % du coût total</td> <td>21 à 30 points</td> </tr> <tr> <td>76 à 100 % du coût total</td> <td>31 à 40 points</td> </tr> </table> <p>** Le directeur principal des travaux doit ajuster l'échelle d'évaluation en fonction de la valeur en points attribuée.</p> <p>*** Des déductions et des incitatifs s'appliquent à ce critère.</p> <p><u>Garantie des coûts des sous-traitants/fournisseurs autochtones</u> : Les soumissionnaires remplissent cette section si une garantie est fournie.</p> <p><u>Coût estimatif total des fournitures/matériaux/pièces d'équipement/services obtenus auprès d'entreprises autochtones pour ce contrat (A)</u> Prix total de la soumission (B)</p> <p>A/B = _____ %</p>	0 à 25 % du coût total	0 à 10 points	26 à 50 % du coût total	11 à 20 points	51 à 75 % du coût total	21 à 30 points	76 à 100 % du coût total	31 à 40 points	<p>40 points (exemple – le directeur principal des travaux doit les déterminer en consultation avec TPSGC)</p>
0 à 25 % du coût total	0 à 10 points								
26 à 50 % du coût total	11 à 20 points								
51 à 75 % du coût total	21 à 30 points								
76 à 100 % du coût total	31 à 40 points								
TOTAL DES POINTS POSSIBLES	100 points								

GARANTIE ET ATTESTATION DU SOUMISSIONNAIRE

1. Au moment de la soumission – Les tableaux ci-dessous peuvent être utilisés par les soumissionnaires pour soumettre une demande.
2. Les renseignements fournis peuvent faire l'objet de vérifications.

TABLEAU 1 – Siège social

Fournir l'adresse actuelle de l'entreprise
Les soumissionnaires doivent montrer l'existence de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres installations avec le personnel dans la région visée par le contrat.

TABLEAU 2 – Garantie de formation des travailleurs autochtones

Nombre total d'heures de formation des travailleurs autochtones pour ce contrat = _____ heures

TABLEAU 3 – Garantie du nombre d'employés autochtones

Nombre total d'heures-personnes autochtones pour ce contrat
Nombre total d'heures-personnes pour ce contrat

= _____ %

Nom et titre du poste (Indiquer le ou les noms s'il y a lieu)	Heures- employés autochtones	Heures-employés non autochtones	Total des employés autochtones et non autochtones
Les soumissionnaires doivent inclure le nombre d'heures de travail à effectuer.			

TABLEAU 4 – Garantie du nombre de sous-traitants/fournisseurs autochtones :

Coût total des fournitures, matériaux, pièces d'équipement et services obtenus auprès d'entreprises autochtones pour ce contrat

Prix total de la soumission

= _____ %

Nom de l'entreprise	Entreprise autochtone	Entreprise non autochtone
Le soumissionnaire doit inclure la valeur des travaux sous-traités.		

Attestation du soumissionnaire

Le soumissionnaire doit soumettre l'attestation suivante si une garantie de considérations liées aux possibilités pour les Autochtones est fournie, soit au moment de la soumission de l'offre, soit avant l'attribution du contrat.

ATTESTATION RELATIVE AUX CONSIDÉRATIONS LIÉES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES :

NOM EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE

SIGNATURE

DATE

Le soumissionnaire atteste que la garantie relative aux considérations liées aux possibilités pour les Autochtones qui appuie sa soumission est exacte et complète.

ATTESTATION ET RAPPORT SUR LES RÉALISATIONS DE L'ENTREPRENEUR
Pour faire partie du contrat de sous-traitance résultant

1. Pour les entrepreneurs sélectionnés seulement – Si une garantie des CPA est fournie dans le cadre de l'offre, l'entrepreneur retenu doit fournir un résumé des activités entreprises pour répondre aux engagements pris dans le cadre de la partie de son offre concernant les CPA. Le tableau suivant doit être rempli et justifié (par exemple par des factures, des registres de travail, des reçus de paiements salariaux, etc.) par l'entrepreneur tous les trimestres.
2. Les renseignements fournis peuvent faire l'objet de vérifications.
3. L'attestation relative aux CPA et les rapports de rendement doivent être soumis avant le paiement final et doivent comporter des renseignements détaillés sur la façon dont les entrepreneurs ont respecté leur garantie à cet égard.
4. Tout défaut de remettre l'attestation et les rapports trimestriels demandés dans un délai de 15 jours pourrait se traduire par une retenue du paiement.

Envoyer les rapports à :

Nom de l'autorité contractante du directeur principal des travaux : _____

Courriel : _____

TABLEAU 1 – Siège social

Fournir l'adresse actuelle de l'entreprise
Les entrepreneurs doivent confirmer l'existence de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel dans la zone visée par l'ERTG.

TABLEAU 2 – Réalisations quant à la formation des Autochtones

Nombre total d'heures de formation des travailleurs autochtones pour ce contrat = _____ heures

TABLEAU 3 – Réalisations quant au nombre d'employés autochtones

Nombre total d'heures-personnes autochtones pour ce contrat

Nombre total d'heures-personnes pour ce contrat

= _____ %

Nom et titre du poste (Indiquer le ou les noms s'il y a lieu)	Heures-employés <u>autochtones</u>	Heures-employés non <u>autochtones</u>	Total des employés autochtones et non autochtones
L'entrepreneur doit inclure le nombre d'heures de travail effectuées.			

TABLEAU 4 – Réalisations quant au nombre de sous-traitants/fournisseurs autochtones :

Coût total des fournitures, matériaux, pièces d'équipement et services obtenus auprès d'entreprises autochtones pour ce contrat
Valeur finale du contrat
= _____ %

Nom de l'entreprise	Entreprise autochtone	Entreprise non autochtone
L'entrepreneur doit inclure la valeur des travaux sous-traités.		

ATTESTATION DE L'ENTREPRENEUR

ATTESTATION DES RÉALISATIONS RELATIVES AUX CONSIDÉRATIONS LIÉES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES :

NOM EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE SIGNATURE DATE

L'entrepreneur atteste que les renseignements contenus dans les TABLEAUX DE RÉALISATION sont exacts et complets.

CONDITIONS RÉGISSANT LES MESURES INCITATIVES ET LES RETENUES EN CE QUI CONCERNE LES CONSIDÉRATIONS LIÉES AUX POSSIBILITÉS POUR LES AUTOCHTONES

1. Aux termes des dispositions du contrat proposé, si l'entrepreneur respecte les garanties prévues et attestées dans sa soumission en ce qui concerne les CPA, l'entrepreneur se verra verser le prix du contrat convenu.
2. Si l'entrepreneur ne respecte pas sa garantie de formation certifiée, un montant allant jusqu'à _____ % (pourcentage à déterminer par le directeur principal des travaux en consultation avec l'équipe du PAMG) de la valeur finale du contrat peut être déduit des retenues et réaffecté à AANC. L'entrepreneur ne sera pas évalué sur la base de ses résultats en matière de formation. (Tableau 2A)
3. Si l'entrepreneur ne respecte pas le pourcentage attesté des heures d'employés autochtones travaillées conformément au contrat et ne respecte pas ses garanties d'emploi des Autochtones, un montant allant jusqu'à _____ % (pourcentage à déterminer par le directeur principal des travaux en consultation avec l'équipe du PAMG) de la valeur finale du contrat peut être déduit des retenues et réaffecté à AANC. (Tableau 2B)
4. Si l'entrepreneur ne respecte pas le pourcentage attesté des sous-traitants/fournisseurs autochtones, et ne respecte pas ses garanties relativement aux sous-traitants/fournisseurs autochtones, un montant allant jusqu'à _____ % (pourcentage à déterminer par le directeur principal des travaux en consultation avec l'équipe du PAMG) de la valeur finale du contrat peut être déduit des retenues et réaffecté à AANC. (Tableau 2C)
5. Si l'entrepreneur dépasse le pourcentage de la garantie de formation certifiée des Autochtones, au-delà des garanties de formation établies qui ont été attestées dans l'offre, ce qui se traduit par des prestations de formation des Autochtones, sous réserve de l'approbation du représentant ministériel, l'entrepreneur pourrait demander une prime d'encouragement allant jusqu'à _____ % (pourcentage à déterminer par le directeur principal des travaux en consultation avec l'équipe du PAMG) de la valeur finale du contrat qui peut être versée à l'entrepreneur, à la fin du contrat. (Tableau 1A)
6. Si l'entrepreneur embauche des ressources autochtones sur place au-delà des garanties d'emploi établies qui ont été attestées dans l'offre, ce qui se traduit par des prestations d'emploi des Autochtones, sous réserve de l'approbation du représentant ministériel, l'entrepreneur pourrait demander une prime d'encouragement allant jusqu'à _____ % (pourcentage à déterminer par le directeur principal des travaux en consultation avec l'équipe du PAMG) de la valeur finale du contrat qui peut être versée à l'entrepreneur, à la fin du contrat. (Tableau 1B)
7. Si l'entrepreneur dépasse le pourcentage des garanties relatives aux sous-traitants/entrepreneurs autochtones qui ont été attestées dans l'offre, sous réserve de l'approbation du représentant ministériel, l'entrepreneur pourrait demander une prime d'encouragement allant jusqu'à _____ % (pourcentage à déterminer par le directeur principal des travaux en consultation avec l'équipe du PAMG) de la valeur finale du contrat qui peut être versée à l'entrepreneur, à la fin du contrat. (Tableau 1C)
8. Les entrepreneurs qui dépassent la garantie des CPA fixée pour un des critères susmentionnés, mais qui n'atteignent pas celle d'un autre de ces critères, pourraient être assujettis à une retenue et à une prime d'encouragement. Les conditions régissant les primes et les déductions des Autochtones, précisées ci-dessus, seront évaluées en fonction des formules établies dans le présent document.
9. Le Canada est autorisé en tout temps à retenir, recouvrer ou déduire tout montant de pénalités dû et impayé aux termes de la présente section et de prélever ces montants de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada.

10. Rien dans la présente section ne doit être interprété comme limitant les droits et recours dont le Canada peut par ailleurs se prévaloir aux termes du contrat.
11. Le Canada se réserve le droit, à sa seule discrétion, de réduire ou d'éliminer les dommages s'il est clairement démontré que des efforts importants ont été faits pour respecter la garantie relative aux CPA et que les exigences minimales n'ont pu être respectées en raison de circonstances échappant au contrôle de l'entrepreneur.
12. Une fourchette des pourcentages pourrait être appliquée aux montants prévus dans le contrat pour les lots de tâches soumissionnés aux fins du calcul de la prime ou de la retenue au titre des CPA. Voici un exemple des fourchettes :

Tableau 8 :

Montant : jusqu'à 100 000 \$	5 %
Montant : 1 000 000,01 \$ à 5 000 000 \$	4 %
Montant : 5 000 000,01 \$ à 10 000 000 \$	3 %
Valeur : plus de 10 000 000 \$	2 %

Les valeurs doivent être déterminées par le directeur principal des travaux en consultation avec l'équipe du PAMG.

REMARQUE : « VALEUR FINALE DU CONTRAT » – Aux fins du calcul de la prime et de la retenue, la valeur finale du contrat comprend toutes les modifications apportées au montant initialement attribué, à moins qu'il soit précisé qu'elles sont exclues du calcul lié aux CPA au moment de la négociation ou de l'ordre de modification.

MESURES INCITATIVES ET PÉNALITÉS CONCERNANT L'EMPLOI DES AUTOCHTONES LISTE DE VÉRIFICATION			
ENTREPRENEUR : _____			
ÉTAPE N	STATISTIQUES FINALES	% PROPOSÉ	% ACCOMPLI
1	Pourcentage d'heures de formation des Autochtones		
2	Pourcentage d'heures-personnes de travail pour des Autochtones		
3	Pourcentage des coûts à des fournisseurs ou sous-traitants autochtones		
4	Valeur finale du contrat (hors TPS)	\$	
5	<p>Garantie attestée en matière de formation des Autochtones respectée ou non atteinte?</p> <p>Respectée – Aucune pénalité.</p> <p>Dépassée – L'entrepreneur peut demander une prime d'encouragement pouvant atteindre _____ % (pourcentage à déterminer) de la valeur finale du contrat, qui pourrait lui être versée à la fin du contrat. Passer au tableau 1A.</p> <p>Non atteinte – L'entrepreneur peut se faire imposer une pénalité pouvant atteindre _____ % (pourcentage à déterminer) de la valeur finale du contrat. Passer au tableau 2A.</p>		
6	<p>La garantie en matière d'emploi des Autochtones a-t-elle été respectée, dépassée ou non atteinte?</p> <p>Respectée – Aucune pénalité ni prime d'encouragement.</p> <p>Dépassée – L'entrepreneur peut demander une prime d'encouragement pouvant atteindre _____ % (pourcentage à déterminer) de la valeur finale du contrat, qui pourrait lui être versée à la fin du contrat. Passer au tableau 1B.</p> <p>Non atteinte – L'entrepreneur peut se faire imposer une pénalité pouvant atteindre _____ % (pourcentage à déterminer) de la valeur finale du contrat. Passer au tableau 2B.</p>		

7	<p>Garantie de sous-traitant/fournisseur attesté autochtone respectée, dépassée ou non atteinte?</p> <p>Respectée – Aucune pénalité ni prime d'encouragement.</p> <p>Dépassée – L'entrepreneur peut demander une prime d'encouragement pouvant atteindre _____ % (pourcentage à déterminer) de la valeur finale du contrat, qui pourrait lui être versée à la fin du contrat. Passer au tableau 1C.</p> <p>Non atteinte – L'entrepreneur peut se faire imposer une pénalité pouvant atteindre _____ % (pourcentage à déterminer) de la valeur finale du contrat. Passer au tableau 2C.</p> <p>Passer au tableau 2C.</p>
8	<p>COMMENTAIRES :</p>

TABLEAU 1A – ÉVALUATION DE LA PRIME D'ENCOURAGEMENT POUR LA FORMATION DES AUTOCHTONES SUR PLACE			
POINT N°	EXIGENCE	PONDÉRATION	NOTE
1	FORMATION DES AUTOCHTONES ACCRUE : Calculer l'augmentation en pourcentage de la formation d'Autochtones pour le contrat selon la formule suivante : $\% \text{ d'augmentation} = \frac{\text{réel} - \text{proposé}}{100 \% - \% \text{ proposé}}$ 0 – 33 % du total d'heures de travail 0 – 19 points 34 – 66 % du total d'heures de travail 20 – 39 points 67 – 100 % du total d'heures de travail 40 – 60 points	60	
2	DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR : Examen cas par cas de la capacité de l'entrepreneur de prouver qu'il a fait des efforts diligents pour rehausser les garanties en matière de formation des Autochtones. Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence : 0 à 13 points : L'entrepreneur n'a pratiquement pas fait d'efforts, voire aucun effort, pour essayer de rehausser les garanties. 14 à 27 points : L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour essayer de rehausser les garanties relatives aux Autochtones. 28 à 40 points : L'entrepreneur a fait des efforts remarquables pour essayer de rehausser les garanties relatives aux Autochtones.	40	
3	NOTE TOTALE ÉTABLIE	100	
4	PRIME D'ENCOURAGEMENT RECOMMANDÉE POUR LA FORMATION DES AUTOCHTONES (valeur finale du contrat) x _____ % (pourcentage à déterminer) x (note d'évaluation totale/100)	\$	
5	COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :		
6	SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION : Représentant ministériel : _____ Agent de négociation des marchés (TPSGC) : _____		

TABLEAU 1B – ÉVALUATION DE LA PRIME D'ENCOURAGEMENT À L'EMPLOI D'AUTOCHTONES									
POINT N°	EXIGENCE	PONDÉRATION	NOTE						
1	<p>NOMBRE ACCRU D'AUTOCHTONES/INUITS EMPLOYÉS :</p> <p>Remarque : La participation des Autochtones à la formation qui a été comptabilisée et rémunérée, dans le cadre du contrat et en dehors de celui-ci, n'est pas considérée comme admissible aux fins de la prime d'encouragement et sera donc exclue. Calculer l'augmentation en pourcentage de l'emploi d'Autochtones pour le contrat selon la formule suivante :</p> <p>% d'augmentation = $\frac{\text{réel} - \text{proposé}}{100\% - \% \text{ proposé}}$</p> <table border="0"> <tr> <td>0 – 33 % du total d'heures de travail</td> <td>0 – 19 points</td> </tr> <tr> <td>34 – 66 % du total d'heures de travail</td> <td>20 – 39 points</td> </tr> <tr> <td>67 – 100 % du total d'heures de travail</td> <td>40 – 60 points</td> </tr> </table>	0 – 33 % du total d'heures de travail	0 – 19 points	34 – 66 % du total d'heures de travail	20 – 39 points	67 – 100 % du total d'heures de travail	40 – 60 points	60	
0 – 33 % du total d'heures de travail	0 – 19 points								
34 – 66 % du total d'heures de travail	20 – 39 points								
67 – 100 % du total d'heures de travail	40 – 60 points								
2	<p>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR :</p> <p>Examen cas par cas de la capacité de l'entrepreneur de prouver qu'il a fait des efforts diligents pour rehausser les garanties en matière d'emploi d'Autochtones.</p> <p>Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence :</p> <p>0 à 13 points : L'entrepreneur n'a pratiquement pas fait d'efforts, voire aucun effort, pour essayer de rehausser les garanties.</p> <p>14 à 27 points : L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour essayer de rehausser les garanties relatives aux Autochtones.</p> <p>28 à 40 points : L'entrepreneur a fait des efforts remarquables pour essayer de rehausser les garanties relatives aux Autochtones.</p>	40							
3	NOTE TOTALE ÉTABLIE	100							
4	<p>PRIME D'ENCOURAGEMENT RECOMMANDÉE POUR L'EMPLOI DES AUTOCHTONES (valeur finale du contrat) x _____ % (pourcentage à déterminer) x (note d'évaluation totale/100)</p>	\$							
5	COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :								
6	<p>SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :</p> <p>Représentant ministériel : _____</p> <p>Agent de négociation des marchés (TPSGC) : _____</p>								

TABLEAU 1C – ÉVALUATION DE LA PRIME D'ENCOURAGEMENT POUR LES SOUS-TRAITANTS/FOURNISSEURS AUTOCHTONES			
POINT N°	EXIGENCE	PONDÉRATION	NOTE
1	GARANTIE ACCRUE EN MATIÈRE DE SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS AUTOCHTONES : Calculer l'augmentation en pourcentage des coûts du contrat pour des fournisseurs/sous-traitants autochtones selon la formule suivante : $\% \text{ d'augmentation} = \frac{\text{réel} - \text{proposé}}{100 \% - \% \text{ proposé}}$ 0 – 33 % du total des dépenses fournisseurs/sous-traitants 0 – 19 points 34 – 66 % du total des dépenses fournisseurs/sous-traitants 20 – 39 points 67 – 100 % du total des dépenses fournisseurs/sous-traitants 40 – 60 points	60	
2	DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR : On étudiera au cas par cas la capacité de l'entrepreneur de démontrer s'il a fait des efforts raisonnables pour rehausser les garanties en matière de sous-traitants/fournisseurs. Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence : 0 à 13 points : L'entrepreneur n'a pratiquement pas fait d'efforts, voire aucun effort, pour essayer de rehausser les garanties. 14 à 27 points : L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour essayer de rehausser les garanties relatives aux Autochtones. 28 à 40 points : L'entrepreneur a fait des efforts remarquables pour essayer de rehausser les garanties relatives aux Autochtones.	40	
3	NOTE TOTALE ÉTABLIE	100	
4	PRIME D'ENCOURAGEMENT RECOMMANDÉE POUR LES SOUS-TRAITANTS ET LES FOURNISSEURS AUTOCHTONES (valeur finale du contrat) x _____ % (pourcentage à déterminer) x (note d'évaluation totale/100)	\$	
5	COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :		
6	SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION : Représentant ministériel : _____ Agent de négociation des marchés (TPSGC) : _____		

TABLEAU 2A : ÉVALUATION DES RETENUES LIÉES À LA FORMATION DE LA MAIN-D'ŒUVRE AUTOCHTONE			
POINT N°	EXIGENCE	PONDÉRATION	NOTE
	I RETENUE RELATIVE À LA FORMATION DES AUTOCHTONES : Pourcentage = $\frac{\text{Atteint}}{\text{\% proposé}}$ % 51 % à 100 % = 30 à 60 points Remarque : Un pourcentage de 50 % ou moins correspond à zéro point.	60	
1	DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR : Examen cas par cas de la capacité de l'entrepreneur de prouver qu'il a fait des efforts diligents pour respecter les garanties en matière de formation des Autochtones . Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence : 0 à 13 points : L'entrepreneur n'a pratiquement pas fait d'efforts, voire aucun effort, pour essayer de respecter les garanties en matière de formation entrant dans le cadre des CPA. 14 à 27 points : L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour essayer de respecter les garanties en matière de formation entrant dans le cadre des CPA. 28 à 40 points : L'entrepreneur a fait des efforts remarquables pour essayer de respecter les garanties en matière de formation entrant dans le cadre des CPA.	40	
3	NOTE TOTALE ÉTABLIE	40	
4	TOTAL DE LA RETENUE CALCULÉE : (100 – note totale établie) % x (valeur finale du contrat) x _____ % (pourcentage à déterminer)	\$	
5	COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :		
6	SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION : Représentant ministériel : _____ Agent de négociation des marchés : _____		

TABLEAU 2B – ÉVALUATION DES RETENUES AU TITRE DE L'EMPLOI DES AUTOCHTONES			
POINT N°	EXIGENCE	PONDÉRATION	NOTE
1	<p>Calculer le pourcentage atteint de la garantie relative aux possibilités pour les Autochtones selon la formule suivante :</p> <p>Pourcentage = $\frac{\text{Atteint}}{\text{\% proposé}}$ %</p> <p>Remarque : Un pourcentage de 50 % ou moins correspond à zéro point.</p>	60	
2	<p>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR :</p> <p>On étudiera au cas par cas la capacité de l'entrepreneur de démontrer s'il a fait des efforts raisonnables pour respecter les garanties d'emploi d'Autochtones sur place.</p> <p>Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence :</p> <p>0 à 13 points : L'entrepreneur n'a pratiquement pas fait d'efforts, voire aucun effort, pour essayer de respecter les garanties en matière d'emploi entrant dans le cadre des CPA.</p> <p>14 à 27 points : L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour essayer de respecter les garanties en matière d'emploi entrant dans le cadre des CPA.</p> <p>28 à 40 points : L'entrepreneur a fait des efforts remarquables pour essayer de respecter les garanties en matière d'emploi entrant dans le cadre des CPA.</p>	40	
3	NOTE TOTALE ÉTABLIE	100	
4	<p>TOTAL DE LA RETENUE CALCULÉE :</p> <p>(100 – note totale établie) % x (valeur finale du contrat) x _____ % (pourcentage à déterminer)</p>		\$
5	COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :		
6	<p>SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :</p> <p>Représentant ministériel : _____</p> <p>Agent de négociation des marchés (TPSGC) : _____</p>		

TABLEAU 2C : ÉVALUATION DES RETENUES LIÉES AUX SOUS-TRAITANTS/FOURNISSEURS AUTOCHTONES			
POINT N°	EXIGENCE	PONDÉRATION	NOTE
1	<p>Calculer le pourcentage atteint de la garantie relative aux possibilités pour les Autochtones selon la formule suivante :</p> <p>Pourcentage = $\frac{\text{Atteint}}{\text{Proposé}} = \frac{\quad}{\quad} \%$</p> <p>Remarque : Un pourcentage de 50 % ou moins correspond à zéro point.</p>	60	
2	<p>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR :</p> <p>On étudiera au cas par cas la capacité de l'entrepreneur de démontrer s'il a fait des efforts raisonnables pour respecter les garanties en matière de sous-traitants/fournisseurs autochtones.</p> <p>Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence :</p> <p>0 à 13 points : L'entrepreneur n'a pratiquement pas fait d'efforts, voire aucun effort, pour essayer de respecter les garanties en matière de sous-traitants/fournisseurs entrant dans le cadre des CPA.</p> <p>14 à 27 points : L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour essayer de respecter les garanties en matière de sous-traitants/fournisseurs entrant dans le cadre des CPA.</p> <p>28 à 40 points : L'entrepreneur a fait des efforts remarquables pour essayer de respecter les garanties en matière de sous-traitants/fournisseurs entrant dans le cadre des CPA.</p>	40	
3	NOTE TOTALE ÉTABLIE	100	
4	<p>TOTAL DE LA RETENUE CALCULÉE :</p> <p>$(100 - \text{note totale établie}) \% \times (\text{valeur finale du contrat}) \times \frac{\quad}{\quad} \%$</p> <p>(pourcentage à déterminer)</p>	\$	
5	COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :		
6	<p>SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :</p> <p>Représentant ministériel : _____</p> <p>Agent de négociation des marchés (TPSGC) : _____</p>		

ANNEXE 12

ATTESTATIONS DE LA STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRÈS DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA) POUR LES LOTS DE TRAVAUX SOUMISSIONNÉS

L'adresse du site Web pour l'annexe 9.4 – Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones est :

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnements/annexe/9/4>

A3000T (2014-11-27) PROGRAMME DE MARCHÉS RÉSERVÉS AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES

- A. Ce contrat est réservé aux entreprises autochtones en vertu de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA), décrite à [l'Annexe 9.4](#), « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones », du *Guide des approvisionnements*.
- B. Le soumissionnaire :
- a) atteste qu'il respecte, et qu'il continuera de respecter pendant toute la durée de tout contrat subséquent, les exigences décrites à l'annexe mentionnée ci-dessus;
 - b) convient que tout sous-traitant engagé par lui aux fins de tout contrat subséquent doit respecter les exigences décrites à l'annexe mentionnée ci-dessus;
 - c) convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit aux exigences décrites à l'annexe mentionnée ci-dessus.
- C. Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :
- 1. ☐ Le soumissionnaire est une entreprise autochtone qui appartient à un propriétaire unique, à une bande, à une société à responsabilité limitée, à une coopérative, à une société de personnes ou à une organisation sans but lucratif.
- OU**
- 2. Le soumissionnaire est une coentreprise comprenant au moins deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.
- D. Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :
- a) ☐ L'entreprise autochtone compte moins de six employés à temps plein.
- OU**
- b) ☐ L'entreprise autochtone compte six employés ou plus à temps plein.
- E. Le soumissionnaire doit, à la demande du Canada, fournir toute l'information et tous les documents à l'appui de la présente attestation. Le soumissionnaire doit veiller à ce que ces documents à l'appui soient disponibles pour vérification par un représentant du Canada durant les heures normales de travail, lequel représentant du Canada pourra tirer des copies ou des extraits de ces documents. Le soumissionnaire fournira toutes les installations nécessaires à ces vérifications.
- F. En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information qu'il fournit pour répondre aux exigences mentionnées ci-dessus est exacte et complète.

**A3001T (2011-05-16) FORMULAIRE D'ATTESTATION DU PROPRIÉTAIRE/DE L'EMPLOYÉ –
MARCHÉ RÉSERVÉ AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES**

À la demande de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir l'attestation requise pour chaque propriétaire et employé(e) autochtone :

1. Je suis _____ (*insérer « propriétaire » ou
« un[e] employé[e] à plein temps »*)

de _____ (*insérer le nom de l'entreprise*),
et un(e) Autochtone, comme il est défini à l'annexe 9.4 intitulée Exigences relatives au programme
des marchés réservés aux entreprises autochtones du *Guide des approvisionnements*.

2. J'atteste que l'énoncé ci-dessus est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

Nom du propriétaire ou de l'employé(e),
en caractères d'imprimerie

Signature du propriétaire ou de l'employé(e)

Date

GUIDE DES APPROVISIONNEMENTS, CHAPITRE 9, ANNEXE 9.4

EXIGENCES RELATIVES AU PROGRAMME DE MARCHÉS RÉSERVÉS AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES

1. Qui est admissible?

a. Une **entreprise autochtone**, c'est-à-dire :

- i. une bande selon la définition de la *Loi sur les Indiens*,
- ii. une entreprise à propriétaire unique
- iii. une société à responsabilité limitée
- iv. une coopérative
- v. un partenariat
- vi. un organisme sans but lucratif

dont la propriété et le contrôle sont assurés, dans une proportion d'au moins 51 pour cent, par des Autochtones,

OU

- b. Une **coentreprise** regroupant au moins deux entreprises autochtones, ou une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone, pourvu que la ou les entreprises autochtones détiennent au moins 51 % des intérêts et du contrôle de la coentreprise.

Si l'entreprise autochtone a au moins six employés à temps plein à la date de la soumission, au moins 33 % d'entre eux doivent être des Autochtones, et cette proportion doit être maintenue pendant toute la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit certifier dans sa soumission qu'il agit au nom d'une entreprise autochtone ou d'une coentreprise constituée selon les critères définis ci-dessus.

2. Y a-t-il d'autres exigences auxquelles doivent se soumettre les fournisseurs au titre du Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones?

Oui

- a. S'il s'agit d'un contrat (biens, services ou construction) pour lequel un fournisseur présente une proposition qui comporte de la sous-traitance, celui-ci doit certifier dans sa soumission qu'au moins 33 pour cent de la valeur des travaux effectués en vertu du contrat seront réalisés par une ou plusieurs entreprises autochtones. La *valeur des travaux effectués* correspond à la valeur totale du contrat, moins les matériaux achetés directement par l'entrepreneur pour l'exécution du contrat. Par conséquent, le soumissionnaire doit aviser le ou les sous-traitants qu'ils doivent respecter les exigences que le Programme de marchés réservés (le Programme) peut leur imposer, et, au besoin, obtenir du ou des sous-traitants un engagement écrit à cet égard.
- b. Le contrat du fournisseur avec un sous-traitant doit aussi, le cas échéant, comprendre une disposition en vertu de laquelle le sous-traitant accepte de remettre au fournisseur de l'information attestant sa conformité au Programme et qui autorise le fournisseur à faire effectuer une vérification par le Canada, afin d'examiner les dossiers du sous-traitant dans le but de vérifier l'information fournie. Le fait de ne pas exiger ou de ne pas appliquer ces dispositions équivaut à une rupture de contrat et expose le soumissionnaire aux conséquences civiles dont il est question dans le présent document.

- c. Dans le cadre de sa soumission, le fournisseur doit remplir l'*Attestation aux fins du Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones* (l'attestation), déclarant :
- i. qu'il satisfait aux exigences du Programme et continuera de le faire pendant toute la durée du contrat;
 - ii. qu'il présentera, sur demande, la preuve qu'il satisfait aux critères d'admissibilité;
 - iii. qu'il accepte de faire l'objet d'une vérification concernant l'attestation;
 - iv. reconnaît que s'il est prouvé qu'elle NE satisfait PAS aux critères d'admissibilité, elle sera passible de une ou de plusieurs des conséquences civiles énoncées dans l'attestation et le contrat.

Voir les clauses A3000T, M9030T ou S3035T du document *Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA)*, selon le cas.

3. Comment l'entreprise doit-elle prouver qu'elle satisfait aux exigences?

- a. Il n'est pas nécessaire de fournir une preuve d'admissibilité au moment de la présentation de la proposition. Toutefois, l'entreprise doit être prête à fournir cette preuve en cas de vérification.
- b. Les conséquences civiles d'une fausse déclaration dans les documents de proposition, de la non-conformité avec les exigences du Programme ou de la non-production d'une preuve satisfaisante pour le Canada en ce qui a trait aux exigences du Programme peuvent être une saisie du dépôt de proposition, un blocage des retenues, une interdiction de participer à de nouveaux appels d'offres du Programme ou la résiliation du contrat. Si le contrat était résilié pour fausse déclaration ou non-respect des exigences du Programme, le Canada se réserve le droit de retenir les services d'un autre Entrepreneur pour parachever les travaux, et tous les frais additionnels assumés par le Canada devront alors, à la demande du Canada, être remboursés par l'entreprise.

4. Quelle sorte de preuve peut être exigée de l'entreprise?

a. Propriété et contrôle

- i. La preuve de propriété et de contrôle exigée d'une entreprise ou d'une coentreprise autochtone peut comprendre les documents de constitution en société, le registre des actionnaires ou des membres, les contrats de société de personnes, les accords de coentreprise, l'enregistrement du nom commercial, les arrangements bancaires, les documents de régie, les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et des comités de gestion, ou d'autres documents juridiques.
- ii. La propriété d'une entreprise autochtone désigne la « propriété bénéficiaire », c'est-à-dire le propriétaire effectif de l'entreprise. Le Canada peut examiner divers facteurs pour vérifier si des Autochtones contrôlent vraiment ou effectivement l'entreprise autochtone. (Voir à l'appendice A la liste des facteurs que peut examiner le Canada.)

b. Emploi et employés

- i. Si l'entreprise autochtone compte au moins six employés à temps plein à la date de présentation de l'attestation et qu'elle est tenue par le Canada de prouver qu'au moins 33 pour cent des employés à temps plein sont autochtones, elle doit, à la demande du Canada, présenter immédiatement un formulaire d'attestation employeur-employé, dûment rempli, pour chaque employé autochtone à temps plein. Voir les clauses A3001T, M3030T ou S3036T, selon le cas, du *Guide des CCUA*.
- ii. Les pièces justificatives à présenter pour prouver qu'un employé travaille à temps plein et pour attester du nombre d'employés à temps plein peuvent comprendre les registres des salaires, ou les fiches de paye individuelles, les offres d'emploi écrites ou les données

sur les salaires conservées pour l'Agence du revenu du Canada, de même que toute information se rapportant à la caisse de retraite ou à d'autres régimes de prestations.

- iii. Un employé à temps plein, selon la définition du Programme, est quelqu'un qui figure sur la liste de paye, a droit à tous les avantages dont bénéficient les autres employés à temps plein dans l'entreprise, tels qu'un régime de pension, des vacances payées et des congés de maladie, et travaille au moins 30 heures par semaine. C'est le nombre d'employés à temps plein figurant sur la liste de paye de l'entreprise à la date de présentation de la proposition qui détermine le rapport du nombre d'Autochtones au nombre total d'employés de l'entreprise aux fins de la détermination de l'admissibilité au Programme.
- iv. Les propriétaires autochtones et les employés autochtones à temps plein doivent être prêts à prouver leur statut. L'attestation employeur-employé, à être remplie par chaque propriétaire autochtone et chaque employé autochtone à temps plein, doit déclarer que la personne en question satisfait aux critères d'admissibilité et que l'information fournie est complète et véridique. L'attestation inclut également un consentement de la personne concernée à la vérification de l'information présentée.

5. Contrats de sous-traitance

- a. La preuve des travaux confiés en sous-traitance peut notamment être constituée des contrats signés par l'entrepreneur et les sous-traitants, des factures et des chèques payés.
- b. Les pièces à produire pour prouver qu'un sous-traitant est une entreprise autochtone (lorsque cela est nécessaire pour respecter la teneur autochtone minimum du contrat) sont les mêmes que celles que doit présenter l'entrepreneur principal pour prouver qu'il représente une entreprise autochtone.

6. Définition d'un Autochtone aux fins du Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones

- a. Un Autochtone est un Indien, un Métis ou un Inuit qui réside ordinairement au Canada.
- b. Les pièces à produire comme preuve du statut d'Autochtone sont notamment les suivantes :
 - i. inscription comme Indien du Canada;
 - ii. membre d'un groupe affilié au Ralliement national des Métis ou au Congrès des peuples autochtones, ou à toute autre organisation autochtone reconnue au Canada;
 - iii. acceptation à titre d'Autochtone par une collectivité autochtone établie au Canada;
 - iv. inscription ou droit à l'inscription au titre d'une entente de règlement d'une revendication territoriale globale;
 - v. appartenance ou droit d'appartenance à un groupe visé par des revendications territoriales globales acceptées;
 - vi. preuve de résidence au Canada, notamment un permis de conduire provincial ou territorial, un bail ou tout autre document pertinent.

Appendice A – Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones

(Extrait de l'Avis sur la politique des marchés 1996-6 du Conseil du Trésor, annexe A.)

Les facteurs pouvant servir à déterminer si les Autochtones détiennent au moins 51 pour cent des intérêts et du contrôle de l'entreprise autochtone sont notamment les suivants :

- a. compte du capital social et de capitaux propres, c.-à-d. : actions privilégiées, valeurs convertibles, catégories d'actions ordinaires, bons de souscription d'action, options;
- b. politique sur les dividendes et paiements de dividendes;
- c. options sur actions aux employés;
- d. traitement différent des transactions sur titres de capital pour les sociétés de personnes, les partenariats, les coentreprises, les organisations communautaires, les coopératives, etc.;
- e. examen des actes constitutifs, tels que la charte de l'entreprise, le contrat de société de personnes, la structure financière;
- f. concentration de la propriété ou du contrôle de gestion chez les associés, les actionnaires, les dirigeants, les fiduciaires et les administrateurs selon la définition des fonctions;
- g. principales fonctions et employeur des dirigeants et des administrateurs en vue de déterminer qui ils représentent, c.-à-d. la banque, une propriété dévolue, etc.;
- h. procès-verbaux des réunions du conseil et des réunions des actionnaires faisant état d'importantes décisions touchant les opérations et la direction;
- i. registres salariaux des cadres et des employés pour faire le lien entre les responsabilités et les postes;
- j. nature de l'entreprise par comparaison avec le type de marché en voie de négociation;
- k. pratiques de gestion de la trésorerie, comme en témoignent le versement de dividendes et les arriérés de dividendes privilégiés;
- 1. déclarations de revenus permettant de préciser la propriété et les antécédents de l'entreprise;
- m. évaluation du fonds commercial et de l'actif en vue d'examiner et de déterminer la juste valeur marchande des éléments incorporels;
- n. contrats jugés équitables et raisonnables avec les propriétaires, les dirigeants et les employés;
- o. pouvoirs des actionnaires, notamment pour la nomination des dirigeants, des administrateurs et des vérificateurs;
- p. accords de fiducie conclus entre les parties pour influencer les décisions touchant la propriété et le contrôle;
- q. société de personnes – affectation et répartition du revenu net, par exemple les réserves pour salaires, l'intérêt sur le capital et les ratios de répartition;
- r. procédures judiciaires concernant la propriété;
- s. prix de transfert de la part de la coentreprise non autochtone;
- t. paiement de frais de gestion ou d'administration;
- u. garanties fournies par l'entreprise autochtone;
- v. conventions accessoires.

APPENDICE 13

POUVOIRS DU REPRÉSENTANT MINISTÉRIEL

À INSÉRER AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.

Autorité contractante :

Nom : _____

Titre : _____

Ministère : _____

Division : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____

Courriel : _____

Responsable technique :

Nom : _____

Titre : _____

Ministère : _____

Division : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____

Courriel : _____

APPENDICE 14

CERTIFICATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS À DES APPRENTIS

(Ce rapport n'est pas exigé au moment du dépôt de la soumission.)

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

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.

Nom : _____

Signature : _____

Nom de l'entreprise : _____

Dénomination sociale : _____

Numéro de l'appel d'offres : _____

Nombre d'employés de l'entreprise : _____

Nombre prévu d'apprentis qui travailleront dans le cadre de ce contrat : _____

Métiers de ces apprentis :

APPENDICE 15

ACCORD DE NOVATION

En date du _____, 20__ entre

..... (l'« entrepreneur »),

ET

Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le
ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux (« **Canada** »)

ET

..... (le « **directeur principal des travaux** »).

Le Canada et l'entrepreneur ont conclu un contrat daté du _____, 20__ (le « **contrat** »).

À compter du ____ 20__ (la « **date de novation** »), le Canada souhaite effectuer, au profit du directeur principal des travaux, et ce dernier accepte, la novation de tous ses droits, obligations et engagements en vertu du contrat, emportant pour effet que l'entrepreneur et le directeur principal des travaux concluront entre eux un nouveau contrat (le « **nouveau contrat** ») dont les modalités seront identiques à celle de l'ancien contrat, ainsi qu'il appert plus en détail ci-après.

Le Canada et l'entrepreneur souhaitent être libérés et déchargés de leurs obligations respectives en vertu du contrat.

En conséquence, les parties conviennent de ce qui suit :

1. Définitions :

Les termes définis dans le contrat sont utilisés tels qu'ils sont définis, sauf disposition contraire.

2. Libération, décharge et engagements.

À compter de la date de novation et en contrepartie des déclarations mutuelles, garanties et ententes contenues dans le présent accord de novation et en toute autre contrepartie à titre onéreux et valable (dont la réception et la suffisance sont reconnues par chacune des parties) :

a) l'entrepreneur et le Canada sont tous les deux libérés et dégagés de toutes nouvelles obligations réciproques concernant l'ancien contrat, et leurs droits respectifs qui en découlent sont annulés, à condition que cette libération et cette décharge ne portent pas atteinte aux droits, obligations ou engagements de l'entrepreneur ou du Canada concernant les paiements ou autres obligations exigibles au plus tard à la date de novation. Ces paiements et ces obligations doivent être versés ou exécutés par l'entrepreneur ou le Canada, conformément aux modalités de l'ancien contrat;

b) en ce qui concerne le nouveau contrat, l'entrepreneur et le directeur principal des travaux s'engagent à respecter les obligations prises réciproquement et ils acquièrent les droits l'un contre l'autre dont les modalités sont identiques à celles de l'ancien contrat (pour écarter tout doute, comme si le directeur principal des travaux était le Canada, alors que l'entrepreneur

demeure l'entrepreneur, sauf pour les droits, obligations ou engagements de l'entrepreneur ou du Canada à l'égard des paiements ou autres obligations exigibles au plus tard à la date de novation).

2. Attestation

L'entrepreneur et le Canada reconnaissent et conviennent que le contrat est toujours en vigueur, qu'il conserve sa pleine valeur et que le Canada n'est pas en défaut en vertu de l'une quelconque des modalités du contrat.

3. Déclaration et garanties.

Le Canada ne fait aucune déclaration, n'offre aucune garantie et n'assume aucune responsabilité concernant la légalité, la validité, la prise d'effet, la pertinence ou le caractère exécutoire du nouveau contrat ou de tout document s'y rapportant et n'assume aucune responsabilité pour l'entrepreneur, le directeur principal des travaux ou toute autre personne ou pour l'exécution ou le respect par l'entrepreneur, le directeur principal des travaux ou toute autre personne de toute obligation en vertu du nouveau contrat ou de tout document s'y rapportant, et toutes les conditions et garanties, expresses ou découlant de la loi ou autrement, sont exclues.

5. Coûts et dépenses.

Les parties assument leurs propres coûts et dépenses (incluant les frais juridiques) découlant du présent accord de novation.

6. Modifications.

Aucune modification ou renonciation concernant le présent accord de novation n'est valide, sauf si elle est présentée par écrit et signée par chacune des parties.

7. Lois applicables.

Le présent accord de novation est régi et interprété en conformité avec les lois des Territoires du Nord-Ouest.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé le présent accord de novation aux dates respectives indiquées ci-après avec effet à compter de la date de novation.

**SA MAJESTÉ LA REINE du chef du Canada,
représentée par le ministre des Travaux publics et
des Services gouvernementaux**

Par : _____
Nom : _____
Titre : _____

Par : _____
Nom : _____
Titre : _____

Je suis autorisé à lier la société.

ENTREPRENEUR

Par : _____
Nom : _____
Fonction : _____

Par : _____
Nom : _____
Titre : _____

J'ai/nous avons le pouvoir de lier la société.

DIRECTEUR PRINCIPAL DES TRAVAUX

Par : _____
Nom : _____
Titre : _____

Par : _____
Nom : _____
Titre : _____

APPENDICE 16

FORMULAIRE D'ENTENTE POUR OBTENIR LES SERVICES D'UN ARBITRE DE PROJET

Formulaire d'entente

fourni au

obtenir les services d'un arbitre de projet

LA PRÉSENTE ENTENTE EST CONCLUE le _____ jour du mois de _____ 20__

ENTRE

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Désigné comme le « propriétaire »

-et-

Nom de l'entreprise du directeur principal des travaux

Désigné comme l'« entrepreneur »

-et-

Nom de l'entreprise de l'arbitre de projet

Désigné comme l'« arbitre de projet »

Attendu que le numéro de contrat _____ pour l'assainissement de la mine Giant par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, lequel a été conclu entre le propriétaire et l'entrepreneur, exige que ces derniers retiennent conjointement les services d'une personne qualifiée et compétente pour exécuter les tâches de l'arbitre de projet en vertu du contrat.

Et attendu que le propriétaire et l'entrepreneur exigent que la personne sélectionnée en tant qu'arbitre agisse de manière équitable et impartiale à tous les égards et qu'elle résolve rapidement, comme prévu au contrat, tous les différends entre le propriétaire et l'entrepreneur;

En contrepartie des engagements réciproques présentés dans le présent accord, les parties conviennent de ce qui suit :

1.1 Nomination

Le propriétaire et l'entrepreneur nomment et désignent par la présente (**nom de l'arbitre de projet**) pour agir personnellement en tant qu'arbitre en vertu du contrat, dont un exemplaire a été fourni à l'arbitre de projet, et lequel fait partie du présent accord.

L'arbitre de projet, (nom de l'arbitre du projet), accepte par la présente d'être nommé en tant qu'arbitre de projet.

La nomination de l'arbitre de projet demeurera en vigueur jusqu'à l'exécution complète du travail. Le propriétaire et l'entrepreneur ne peuvent la révoquer sans le consentement par écrit de l'autre partie.

1.2 Conflit d'intérêts

L'arbitre de projet confirme qu'il divulgue, et doit divulguer en temps opportun à l'avenir, tous les faits ou toutes les circonstances portés à sa connaissance qui peuvent donner lieu à des craintes raisonnables de conflit d'intérêts impliquant le propriétaire ou l'entrepreneur.

1.3 Disponibilité

L'arbitre de projet confirme qu'il est au courant des exigences temporelles du contrat et qu'il doit être disponible dans les quarante-huit (48) heures suivant la réception d'un avis pour assurer les

services prévus au présent accord au besoin. De plus, les services doivent demeurer disponibles et impartiaux, sous réserve du paragraphe 1.2, pendant toute la durée de l'accord.

1.4 Responsabilités

L'arbitre de projet doit exercer ses fonctions, s'acquitter de toutes ses responsabilités et se conformer à toutes les exigences applicables précisées dans le présent accord et le contrat.

L'arbitre de projet est tenu d'accorder toute son attention dans le quarante-huit (48) heures suivant la réception d'un avis, d'exercer ses fonctions et de s'acquitter de ses responsabilités au besoin et dans la mesure exigée en vertu du présent accord et du contrat.

À la réception d'un avis de différend, comme prévu au contrat, l'arbitre de projet doit immédiatement organiser les réunions nécessaires conformément à la clause SC01.3.12. Il doit mener des enquêtes et des procédures en toute urgence et, dans tous les cas, respecter les délais impartis en vertu du présent accord et du contrat.

1.5 Coopération

Le propriétaire, l'entrepreneur et leurs représentants doivent coopérer les uns avec les autres et avec l'arbitre de projet et les spécialistes techniques afin d'aider l'arbitre de projet et les spécialistes techniques à réaliser les tâches nécessaires et permettre à l'arbitre de projet de s'acquitter de ses responsabilités aussi rapidement que possible.

1.6 Preuve

L'arbitre de projet n'est pas lié par les règles strictes de présentation de la preuve, mais il doit se fier à son jugement personnel et à son bon gré afin d'établir le contexte et de déterminer la conclusion relativement à la question en litige.

L'arbitre de projet doit mener les enquêtes de la manière jugée la plus favorable à la résolution du différend. L'arbitre de projet n'est pas lié par des règles ou des procédures précises et peut parler à n'importe quelle personne, que les représentants des deux parties soient présents ou non.

1.7 Experts

À condition d'avoir préalablement consulté le propriétaire et l'entrepreneur, ainsi que d'avoir obtenu leur accord, l'arbitre de projet peut nommer des spécialistes techniques dans le cas où ils sont jugés nécessaires pour aider l'arbitre de projet à réaliser ses tâches ou à s'acquitter de ses responsabilités.

L'arbitre de projet est tenu d'imposer une obligation de confidentialité aux spécialistes techniques qui est identique à celle qui lui est imposée en vertu du présent accord.

L'arbitre de projet ne doit pas déléguer ses responsabilités à un spécialiste ni à toute autre personne.

1.8 Calendrier

La nomination d'un spécialiste en vertu du paragraphe 1.7 ne dispense pas l'arbitre de projet de formuler et de présenter une conclusion sur une question dans les délais impartis en vertu du contrat, s'il y a lieu.

Le propriétaire, l'entrepreneur ou leurs représentants peuvent s'entendre pour prolonger la période ou les périodes précisées au contrat, s'il y a lieu, pour toute question particulière examinée par l'arbitre de projet.

1.9 Présence sur place

L'arbitre de projet doit se rendre sur les lieux des travaux comme il est prévu au contrat ou lorsqu'il le juge recommandable. Le spécialiste technique doit se rendre sur les lieux des travaux lorsque l'arbitre de projet le juge recommandable. L'arbitre et le spécialiste technique doivent

respecter toutes les politiques relatives à la santé et à la sécurité mises en place au lieu de travail pendant la durée de leur visite.

1.10 Honoraires et débours

1.10.1 Généralités

Le propriétaire et l'entrepreneur assumeront à parts égales les frais d'arbitrage. Le paiement des honoraires et des débours de l'arbitre de projet sera effectué comme suit :

- a) Les tâches réalisées et les responsabilités assumées en vertu du présent accord seront facturées en fonction du temps qui y ont été consacré au taux de _____ \$ par _____.
- b) Tous les débours effectifs et raisonnables qui ont été payés par l'arbitre de projet afin que celui-ci puisse fournir ses services et s'acquitter de ses responsabilités, y compris les frais et les dépenses associées à la nomination de spécialistes, conformément au présent accord.

1.10.2 Présentation des factures

L'arbitre de projet peut présenter ses factures au propriétaire et à l'entrepreneur une fois par mois ou proportionnellement aux moments où les services devront être fournis. La facture doit être payée à l'arbitre de projet dans les trente (30) jours suivant sa réception. La facture doit être divisée en parts égales et soumise au gouvernement du Canada et au directeur principal des travaux. Chaque partie a la responsabilité d'acquitter la moitié des coûts associés aux services rendus.

1.11 Confidentialité

L'arbitre de projet doit conserver strictement la confidentialité des documents ou des renseignements qui lui sont fournis ou auxquels il a obtenu accès dans le cadre de l'exercice de ses fonctions ou de l'acquiescement de ses responsabilités en vertu de l'accord, et ne doit pas les copier ou les divulguer à une autre personne que le spécialiste sélectionné conformément aux modalités du présent accord, sans le consentement préalable par écrit du propriétaire et de l'entrepreneur, à moins qu'il soit tenu de le faire par un tribunal ou un arbitre après la fin des travaux au contrat.

1.12 Droits incessibles

La nomination de l'arbitre de projet et les droits découlant du présent accord sont propres à l'arbitre de projet et ne peuvent pas être cédés.

1.13 Avis

Tous les avis exigés en vertu du présent accord doivent être présentés par écrit dans un courriel ou transmis par télécopieur aux parties respectives comme suit :

Destinataire : Gestionnaire de projet, Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

Adresse : _____

Adresse de courriel : _____

N° de télécopieur : _____

Destinataire : Directeur principal des travaux

Adresse : _____

Adresse de courriel : _____

N° de télécopieur : _____

Destinataire : Arbitre de projet

Adresse : _____

Adresse de courriel : _____

N° de télécopieur : _____

Les parties peuvent modifier l'information ci-dessus en avisant par écrit l'autre partie et les changements prendront effet dès leur réception.

1.14 Accord

Le présent accord est conclu entre trois parties, comme indiqué ci-dessous, lesquelles en reçoivent chacune un exemplaire :

Entrepreneur : _____

Signature de l'agent autorisé : _____

Nom en caractères d'imprimerie de l'agent autorisé : _____ Témoin : _____

Arbitre de projet : _____

Signature de l'agent autorisé : _____

Nom en caractères d'imprimerie de l'agent autorisé : _____ Témoin : _____

Propriétaire : _____

Signature de l'agent autorisé : _____

Nom en caractères d'imprimerie de l'agent autorisé : _____ Témoin : _____

APPENDICE 17

LISTE DES SIGLES ET DES ACRONYMES

Liste des sigles et des acronymes

Acronymes de la DP

Acronymes du CR

AANC – Affaires autochtones et du Nord Canada	AC – Autorité compétente
AM – Autres ministères	AANC – Affaires autochtones et du Nord Canada
AO – Appel d’offres	ACB – Association canadienne des barrages
AP – Administrateur de projet	AP – Administrateur de projet
APM – Avis de projet de marché	APD – Approbation de projet de définition
BP – Base de paiement	APMO – Approbation du projet de mise en œuvre
CAT – Commission des accidents du travail	AQ – Assurance de la qualité
CCI – Chambre de commerce internationale	BP – Base de paiement
CCUA – Clauses et conditions uniformisées d’achat	CDCN – Coentreprise D’eton Cho Nuna
CE – Coentreprise	CET – Comité d’examen technique
CG – Conditions générales	CNB – Code national du bâtiment du Canada
CPA – Considérations liées aux possibilités des Autochtones	CPA – Considérations liées aux possibilités des Autochtones
CR – Cadre de référence	CQ – Contrôle de la qualité
CR – Certificat de reconnaissance	CR – Clôture et réclamation
CS – Conditions supplémentaires	CR – Cadre de référence
CTR – Complexe de transformation des résidus	CSMG – Comité de surveillance de la mine Giant
DP – Demande de proposition	DM – Directeur des travaux
DPT – Directeur principal des travaux	DP – Demande de proposition
EC – Environnement Canada	DPT – Directeur principal des travaux
EE – Évaluation environnementale	EF – Exercice financier (fédéral, du 1 ^{er} avril au 31 mars)
EF – Exercice financier	EM – Entretien et maintenance
EM – Entretien et maintenance	EOC – Étude sur l’optimisation de la congélation
EPEP – Exigences de présentation et évaluation des propositions	ERTG – Entente sur la revendication territoriale globale
ERTG – Entente sur la revendication territoriale globale	FS – Fiches signalétiques
ERTPT – Entente sur la revendication territoriale du peuple tlicho	FS – Formulaire de soumission
ESSC – Environnement, santé, sécurité et collectivité	FS -Fiches signalétiques
FRERE – Formulaire du rapport d’évaluation du rendement de l’entrepreneur	GME – Garage de maintenance et d’équipement
FS – Formulaire de soumission	GPP – Gestionnaire principal de projet

IG – Instructions générales	GTNO – Gouvernement des Territoires du Nord-Ouest
IP – Instructions particulières	IRC – Indicateur de rendement clé
MCC – Méthode du chemin critique	MPO – Ministère des Pêches et des Océans
NEA – Numéro d'entreprise-approvisionnement	NPG – Normes et procédures générales pour la gestion de la construction
OTEVM – Office des terres et des eaux de la vallée du Mackenzie	NSTE – Nouvelle station de traitement des effluents
P/T – Provincial/territorial	OMS – Organisation mondiale de la Santé
PAE – Plan d'action économique	OSHA – Occupational Safety and Health Administration (États-Unis)
PAMG – Projet d'assainissement de la mine Giant	OTEVM – Office des terres et des eaux de la vallée du Mackenzie
PGE – Plan de gestion environnementale	PAMG – Projet d'assainissement de la mine Giant
PMOP – Plans de mise en œuvre du projet	PGE – Plan de gestion environnementale
PPE – Plan de protection de l'environnement	PMOP – Plans de mise en œuvre du projet
PRS – Programme de réseau de surveillance	PON – Procédure opératoire normalisée
PSA – Programme de sécurité agréé	PPE – Plan de protection de l'environnement
PSLT – Programme de surveillance à long terme	PRS – Programme de réseau de surveillance
RHM – Rémunération hebdomadaire moyenne	PSLT – Programme de surveillance à long terme
RM – Représentant ministériel	PSO – Programme de surveillance opérationnelle
RUU – Règles et usages uniformes	PSSPS – Plan de santé et de sécurité propre au site
SAEA – Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones	PUS – Permis d'utilisation du sol
SCIAN – Système de classification des industries de l'Amérique du Nord	REMM – Règlement sur les effluents des mines de métaux
SCP – Société canadienne des postes	RM – Représentant ministériel
SEAOG – Service électronique d'appels d'offres du gouvernement	RPV – Réseau privé virtuel
SG – Système de gestion	SAEA – Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones
SRT – Structure de répartition du travail	SETNO – Société d'énergie des Territoires du Nord-Ouest
SST – Santé et sécurité	SG ESSC – Système de gestion de l'environnement, de la santé, de la sécurité et de la collectivité
ST – Souterrain	SGE – Système de gestion de l'environnement
T.N.-O. – Territoires du Nord-Ouest	SIMDUT – Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail
TPS – Taxe de vente sur les produits et les services	SRT – Structure de répartition du travail
TPSGC – Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	SSE – Santé, sécurité et environnement
TVH – Taxe de vente harmonisée	SST – Santé et sécurité

Solicitation No. – N° de l'invitation
EW702-141166/G
N° de réf. du client – Client Ref. No.
AANC

Modif. N° de la modif. – No.
1
N° du dossier – File No.

Id de l'acheteur – Buyer ID
GMP012
N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

TVQ – Taxe de vente du Québec	ST – Souterrain
	STE – Station de traitement des effluents
	T.N.-O. – Territoires du Nord-Ouest
	VY – Ville de Yellowknife

Annexe 18

LISTE DES SOUS-TRAITANTS POUR LES SERVICES CONSULTATIFS SEULEMENT

- 1) Conformément à la clause IG08 – Liste des sous-traitants et fournisseurs des Instructions générales, le proposant devrait accompagner sa soumission d'une liste de sous-traitants.
- 2) Le proposant devrait soumettre la liste des sous-traitants pour toute partie des travaux dont la valeur équivaut à au moins 20 % du prix soumissionné.

	Sous-traitant	Division	Valeur estimative des travaux
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Solicitation No. – N° de l'invitation
EW702-141166/G
N° de réf. du client – Client Ref. No.
AANC

Modif. N° de la modif. – No.
1
N° du dossier – File No.

Id de l'acheteur – Buyer ID
GMP012
N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

ANNEXE A
CADRE DE RÉFÉRENCE

(Référer à la pièce jointe Projet R.014204.300 sur Achats et Ventes)

ANNEXE B – ATTESTATION D'ASSURANCE

Page 1 de 5



Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

Public Works and
Government Services
Canada

Description et emplacement des travaux Directeur principal des travaux Mine Giant, Yellowknife (T.N.-O.)	N° de contrat EW702-141166
	N° de projet R.014201.300

Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent	Adresse (numéro, rue)	Ville	Province	Code postal
Nom de l'assuré (entrepreneur)	Adresse (numéro, rue)	Ville	Province	Code postal
Assuré additionnel Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux				

Type d'assurance	Nom de l'assureur et n° de la police	Date d'entrée en vigueur J/M/A	Date d'expiration J/M/A	Limites de responsabilité		
Responsabilité civile des entreprises				Par occurrence	Garantie globale annuelle	Garantie globale après travaux
Responsabilité complémentaire/ excédentaire				\$	\$	\$
				\$	\$	\$
Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions				\$ <input type="checkbox"/> Par incident <input type="checkbox"/> Par occurrence		Garantie globale \$
Responsabilité automobile				\$ <input type="checkbox"/> Par incident <input type="checkbox"/> Par occurrence		Garantie globale \$
Responsabilité contre l'atteinte à l'environnement				\$ <input type="checkbox"/> Par incident <input type="checkbox"/> Par occurrence		Garantie globale \$
				\$ <input type="checkbox"/> Par incident <input type="checkbox"/> Par occurrence		Garantie globale \$

J'atteste que les polices ci-dessus ont été émises par des assureurs dans le cadre de leurs activités d'assurance au Canada et que ces polices sont actuellement en vigueur, comprennent les garanties et dispositions applicables de la page 2 du présent Certificat d'assurance, incluant le préavis d'annulation ou de réduction de garantie.

Nom de la personne autorisée à signer pour le compte de l'assureur ou des assureurs (représentant, agent, courtier)
Numéro de téléphone

Signature

Date J/M/A

ATTESTATION D'ASSURANCE Page 2 de 5

Généralités

Les polices exigées à la page 1 du Certificat d'assurance doivent être en vigueur et doivent inclure les garanties énumérées sous le type d'assurance correspondant de cette page-ci.

Les polices doivent assurer l'entrepreneur et doivent inclure, en tant qu'assuré additionnel, Sa Majesté la Reine du chef du Canada représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux.

Les polices d'assurance doivent comprendre un avenant prévoyant la transmission au Canada d'un délai de préavis écrit d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours en cas d'annulation de l'assurance ou de toute réduction de la protection.

Sans augmenter la limite de responsabilité, les polices doivent couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, les polices doivent s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été consentie pour chacun d'eux.

Il doit conserver la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée de la période 1 du contrat. Le Canada se réserve le droit de rajuster les exigences minimales en matière d'assurance pour la période d'option 1 et la période 2. Les coûts seront remboursables conformément à l'annexe 5 – Base et modalités de paiement. La conformité aux exigences en matière d'assurance n'exonère pas l'entrepreneur de ses responsabilités ou ne réduit pas celles-ci dans le cadre de ce contrat.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour lui permettre de respecter ses obligations aux termes du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute couverture d'assurance supplémentaire pour le bénéfice et la protection de l'entrepreneur doit être comprise dans les coûts indirects, conformément à l'appendice 5 – Base et modalités de paiement. L'entrepreneur peut fournir une lettre du courtier d'assurance du sous-traitant ou d'une compagnie d'assurance indiquant que l'entrepreneur est désigné en tant qu'assuré supplémentaire : l'entrepreneur est ajouté à titre d'assuré supplémentaire, mais seulement à l'égard de la responsabilité découlant du rendement du sous-traitant du contrat.

Pour les entrepreneurs établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada; cependant, pour les entrepreneurs établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

Responsabilité civile des entreprises

La protection d'assurance fournie ne doit pas être substantiellement inférieure à celle fournie par la plus récente édition du formulaire BAC 2100. Les exigences suivantes en matière d'assurance doivent être mise en application pour le PAMG.

La police doit inclure ou avoir un avenant pour l'inclusion d'une protection pour les risques et dangers suivants si les travaux y sont assujettis :

- a) le dynamitage;
- b) le battage de pieux et les travaux de caisson;
- c) la reprise en sous-œuvre;
- d) enlèvement ou affaiblissement d'un support soutenant toute structure ou terrain, que ce support soit naturel ou non, si le travail est exécuté par l'entrepreneur assuré.

ATTESTATION D'ASSURANCE Page 3 de 5

- e) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par TPSGC.
- f) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- g) Produits et activités terminées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités de l'entrepreneur.
- h) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- i) Responsabilité réciproque/séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été consentie pour chacun d'eux.
- j) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au présent contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions d'assurance contractuelle.
- k) Les employés et, le cas échéant, les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- l) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail ou par un programme semblable).
- m) Formule étendue d'assurance contre les dommages matériels, comprenant les activités terminées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- n) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- o) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- p) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- q) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

La police doit comporter les limites suivantes :

- a) une « limite par occurrence » d'au moins **10 000 000 \$**;
- b) couverture d'assurance complémentaire de **100 000 000 \$**;
- c) une limite pour risque sur les produits/après travaux d'au moins **10 000 000 \$**.

Une assurance responsabilité civile complémentaire ou excédentaire peut être utilisée pour atteindre les plafonds obligatoires.

Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité est de **5 000 000 \$** par perte et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
2. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

Responsabilité automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à **2 000 000 \$** par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assurance de responsabilité civile – limite minimale de **2 000 000 \$** par accident ou par incident
 - b. Assurance individuelle – loi de toutes les provinces et territoires
 - c. Garantie non-assurance des tiers.

Responsabilité contre l'atteinte à l'environnement

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir la couverture d'assurance suivante, pendant toute la durée du contrat : assurance responsabilité civile en matière de pollution – Chantiers, une assurance responsabilité de l'entrepreneur en matière de pollution, une assurance responsabilité civile relative aux réservoirs de stockage, une assurance responsabilité professionnelle de l'entrepreneur d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à **25 000 000 \$** par accident ou par sinistre et faire partie du total annuel.
2. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
3. Les polices d'assurance responsabilité légale en matière de pollution – Chantiers, d'assurance responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution, d'assurance responsabilité civile relative aux réservoirs de stockage et d'assurance responsabilité professionnelle de l'entrepreneur doivent comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours en cas d'annulation de la police.
 - c. Séparation des assurés : La police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - d. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au présent contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions d'assurance contractuelle.
 - e. Transport incident : La police doit couvrir les pertes découlant de tout déchet, produit ou matériel transporté, expédié ou livré par le biais d'un moyen de transport vers un emplacement situé au-delà des limites du site où l'entrepreneur ou toute entité pour laquelle il est juridiquement responsable exécute ou a exécuté les activités décrites au contrat.

ATTESTATION D'ASSURANCE Page 5 de 5

- f. Assurance de responsabilité civile relative aux réservoirs de stockage : La police doit couvrir les blessures corporelles et les dommages matériels causés hors site à des tiers par des rejets provenant de réservoirs de stockage (en surface et sous terre). La protection doit comprendre les mesures correctives et le nettoyage de ces rejets contaminants.
- g. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993 ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

Pour les autres provinces et les territoires :

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

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