



**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

|   |  |
|---|--|
| <b>Title - Sujet</b><br>Main Construction Mngmt- Giant Mine   |  |
| <b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b><br>EW702-141166/G  | <b>Amendment No. - N° modif.</b><br>002      |
| <b>Client Reference No. - N° de référence du client</b><br>EW702-141166   | <b>Date</b><br>2017-02-22                    |
| <b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b><br>PW-\$GMP-012-6553  |  |
| <b>File No. - N° de dossier</b><br>GMP-3-36061 (012)  | <b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>       |
| <b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b><br><b>at - à 02:00 PM</b><br><b>on - le 2017-03-16</b>  |  |
| <b>F.O.B. - F.A.B.</b><br><b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>                             |  |
| <b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b><br>Bogus, Katherine   | <b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b><br>gmp012 |
| <b>Telephone No. - N° de téléphone</b><br>(587) 920-3075 ( )  | <b>FAX No. - N° de FAX</b><br>(780) 497-3510 |
| <b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b><br><b>Destination - des biens, services et construction:</b><br>PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA<br>GIANT MINE<br>YELLOWKNIFE, NT |  |

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

La présente modification vise à modifier la demande de soumissions EW702-141166/G comme suit :

**Question 1 :**

Information générale sur les EPEP page 32, 1.1 Proposition à la phase 1, des précisions à l'application des éléments livrables (c, d, e, f) sont nécessaires :

- a. Les points c), d), e), et f) concernent-ils seulement les entités juridiques ou organisationnelles à répondre à l'Appendice A, ou les personnes proposées et leurs curriculum doivent-ils seulement être soumis à la phase 2? Quelle est l'intention derrière les éléments à la phase 1?
- b. En d'autres mots, décrivons-nous les personnes à la phase 1, ou seulement à la phase 2? Si nous devons répondre à la phase 1, où doivent être soumis ces éléments livrables? Puisque ce n'est pas décrit comme exigence dans l'évaluation de la phase 1 à la page 40, est-ce seulement à la pièce de projet de référence de la partie a)? D'après les documents, il semble que toutes les questions liées à la gestion et à l'organisation au-delà de la définition des entités juridiques du promoteur ne doivent être répondues qu'à la phase 2, conformément aux pages 43 et 44. Veuillez confirmer.

**Réponse 1 :**

- a. La réponse sera fournie à titre de « supprimer et insérer ».
- b. La réponse sera fournie à titre de « supprimer et insérer ».

**Question 2 :**

- A. En ce qui concerne l'attente de la partie A de la phase 1 pour la référence de projet au-dessus de 100 M\$, des précisions sont nécessaires en ce qui concerne les attentes du contenu des descriptions du projet à fournir dans la phase 1 et la phase 2 de la présentation. La partie b) de la phase 2 décrit le projet de référence de la page 59 a) et b) comme étant très semblable à la soumission requise de la phase 1 (on présume qu'il s'agit du même projet à soumettre à la phase 1. Veuillez confirmer).
- B. Que doit contenir la description du projet des pages 50 et 51 de la soumission de la phase 1? Elle n'offre aucune définition précise des attentes. La description du projet de la phase 1 doit-elle être plus générale, et celle de la phase 2 plus précise en ce qui concerne les éléments i) à viii) des pages 59 et 60?

**Réponse 2 :**

- A. Les projets soumis à la phase 1 et 2 peuvent être les mêmes, mais ce n'est pas nécessaire. Le promoteur décide s'il faut fournir le même projet pour les deux phases, ou des projets différents.
- B. La description du projet de la phase 1 doit être plus générale – un aperçu global du projet qui présente les éléments a à e dans la partie A de la phase 1. La description du projet de la phase 2 doit être un résumé plus détaillé du projet, comprenant les éléments a à c (i - viii).

**Question 3 :**

En ce qui concerne la partie C – Compréhension du projet :

- A. Que signifiez-vous par « influences » dans a)? S'agit-il d'influences politiques, économiques ou sociales?
- B. Cherchez-vous une réponse plus générale ou spécifique?

**Réponse 3 :**

- A. Il incombe au promoteur de fournir des renseignements sur sa compréhension des influences pouvant être présentes au PAMG ou non.
- B. Il incombe au promoteur de déterminer dans quelle mesure sa réponse sera générale ou spécifique afin de démontrer sa compréhension du projet de façon adéquate.

**Question 4 :**

Dans la section 6.1.4 du cadre de référence, Surveillance environnementale et production de rapports, il est indiqué de se reporter à la section 5.1.4 pour de plus amples détails sur les exigences en matière de Surveillance environnementale et production de rapports (de la période 1). Cependant, la section 5.1.4 est intitulée « Lots de travaux d'entretien et de maintenance ». Elle mentionne quelques points liés à la conformité environnementale, mais la section Surveillance environnementale et production de rapports réelle est la section 5.1.5.

**Réponse 4 :**

Exact. La section 6.4.1 devrait faire référence à 5.1.5 (qui à son tour fait référence aux sections sur le suivi environnemental du cadre de surveillance pour le contrat en matière d'entretien et de maintenance actuel dans l'appendice K).

**Question 5 :**

Section 6.1.3. On fait référence à la section 5.1.3 pour de plus amples détails sur les travaux d'entretien et de maintenance. Fait-on plutôt référence à la section 5.1.4?

**Réponse 5 :**

Exact. La section 6.3.1 devrait faire référence à 5.1.4 (qui à son tour fait référence au contrat en matière d'entretien et de maintenance actuel dans l'appendice K).

**Question 6 :**

Les promoteurs peuvent-ils obtenir une copie du contrat en matière d'entretien et de maintenance?

**Réponse 6 :**

Une copie du contrat actuel en matière d'entretien et de maintenance n'est pas fournie. La demande de propositions et le cadre de référence ont été fournis comme pièces jointes relatives à l'entretien et à la maintenance project\_r.014204.300.zip, cadre de référence, appendice K.

**Question 7 :**

Doit-on remplir un formulaire ou un certificat en ce qui concerne le code de conduite et les attestations aux fins d'inclusion à la proposition de la phase 1?

**Réponse 7 :**

Le formulaire de déclaration se trouve à l'adresse <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>.

**Question 8 :**

IG02 stipule que la soumission doit être présentée sur le Formulaire de soumission fourni par l'entremise du SEAOG, mais EPEP 2.1.1 stipule qu'une copie originale reliée devrait être envoyée directement au pouvoir de passation des marchés pour la phase 1 de cette DP. Pouvez-vous préciser comment les propositions de la phase 1 devraient être effectuées; en copie électronique par l'entremise du SEAOG, ou en copie papier par courrier?

**Réponse 8 :**

Les soumissions électroniques ne sont pas acceptées. Les copies papier des soumissions doivent être retournées au bureau de clôture des soumissions indiqué à la première page de la DP.

**Question 9 :**

Les propositions de la phase 1 nécessitent-elles un formulaire ou une attestation de déclaration de condamnation à une infraction? Si oui, où devrait-on la joindre à la proposition? Pouvez-vous fournir ce formulaire ou cette attestation?

**Réponse 9 :**

Consulter les dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction Le lien au formulaire est fourni à la question 7 ci-dessus, et dans les liens de sites Web ci-dessous.

**Question 10 :**

- a. Les sous-traitants ayant été nommés et qui effectueront des travaux dans le cadre du directeur principal des travaux (p. ex., pourvoir des postes principaux) pourront-ils présenter des soumissions pour de futurs lots de travail sans conflit d'intérêts?
- a. Plus particulièrement, à la page 76 sous R2810D, pouvez-vous définir « lien de dépendance » en ce qui concerne les sous-traitants?

**Réponse 10 :**

- a. Non, les sous-traitants qui effectuent des travaux dans le cadre du directeur principal des travaux (p. ex., pourvoir des postes principaux) n'ont pas le droit de présenter des soumissions pour de futurs lots de travail, puisqu'il s'agirait d'un conflit d'intérêts.
- b. Consulter l'article 4 de CS02 – Lancement d'appel d'offres.

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.

**Question 11 :**

La page 32 du document d'invitation à soumissionner indique que les soumissions doivent inclure le nom du personnel clé. Où devrait-on inclure cette information dans la proposition? Dans quelle section? Cette information est-elle incluse dans la limite de 40 pages? Où dans la proposition de la phase 1 les curriculums devraient-ils aller?

**Réponse 11 :**

Cette question a été abordée dans la section supprimer et remplacer ci-dessous.

**Question 12 :**

- a. Si les promoteurs ont des lettres d'appui à inclure dans la proposition de la phase 1, où devraient-elles être incluses?
- b. Les lettres d'appui seront-elles évaluées?

**Réponse 12 :**

- a. Il incombe au promoteur de déterminer si et où inclure cette information.
- b. Conformément à l'EPEP 4, 4.2, partie A, 1e et à l'EPEP 4, 4.2, partie B, 1d, les promoteurs devraient indiquer les noms et les numéros de téléphone des clients, s'il y a lieu, aux fins de référence. Les adresses électroniques et les numéros de télécopieur peuvent également être indiqués, s'ils sont connus. Les lettres de recommandation ne seront pas évaluées. L'évaluation des références peut être effectuée conformément à l'IP09, Déroulement de l'évaluation, 1(b).

**Question 13 :**

Le matériel des appendices (p. ex., pour décrire plus précisément l'expérience et les capacités) sera-t-il évalué?

**Réponse 13 :**

Consulter l'EPEP2, Exigences relatives à la présentation des propositions.

**Question 14 :**

Où se retrouve le matériel de l'annexe C – Normes et procédures générales?

**Réponse 14 :**

Consulter la pièce jointe project\_r.014204.300.zip – dossier Annexe C – Normes et procédures générales.

---

**Supprimer :**

**EPEP 1 Renseignements généraux**

**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.

**Insérer :**

**EPEP 1 Renseignements généraux**

**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. respecter toutes les autres exigences énoncées dans la DP pour la phase applicable.
- 

**Supprimer :**

**EPEP 1 Renseignements généraux**

**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.

**Insérer :**

**EPEP 1 Renseignements généraux**

**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. 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.
3. L'information que les proposants sont tenus de fournir est décrite en détail dans l'ensemble de la DP.
4. En réponse à la DP, les proposants intéressés doivent présenter une proposition à la phase 2 dans laquelle ils doivent :
  - a. indiquer si la proposition est présentée par une entreprise à propriétaire unique ou par une coentreprise;
  - b. 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;
  - c. 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;

- d. 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.
- e. respecter toutes les autres exigences énoncées dans la DP pour la phase applicable.

5. TPSGC se réserve le droit de vérifier les renseignements et les références fournis.

---

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

**Supprimer : « Directeur des travaux » ou « rôle de directeur des travaux » sous Critère 1 de gestion et d'organisation.**

**Insérer : « Directeur des travaux ou entrepreneur général » sous Critère 1 de gestion et d'organisation.**

---

**Supprimer :**

**CS01, 5), 1. B.**

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).

**Insérer :**

**CS01, 5), 1. B.**

b. Un dépôt de garantie ou une lettre de crédit irrévocable représentant un montant qui est égal à pas moins de dix millions de dollars (taxes applicables en sus).

---

**Les hyperliens de la DP ne fonctionnent pas dans un document PDF. Par conséquent, les liens des diverses sections sont fournies ci-dessous :**

**IP01 Dispositions relatives à l'intégrité – lien vers le formulaire de déclaration :**

Lien pour le formulaire de déclaration : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>

**IG01 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ –SOUSSION – Applicable aux Phases 1 et 2 – lien vers la politique d'inadmissibilité et de suspension :**

Lien pour le formulaire de déclaration pour l'approvisionnement : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/ci-if-fra.html>

**IG09 EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION – À SOUMETTRE AVEC LES EXIGENCES DE LA PHASE 2**

Lien pour le cautionnement de soumission (formulaire PWGSC-TPSGC 504) : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/504-fra.html>

Lien pour la Loi canadienne sur les paiements <http://laws.justice.gc.ca/fra/lois/c-21/>

Lien pour la Loi de l'impôt sur le revenu : <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/l-3.3/index.html>



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

N° de la modif. – Amd. No.  
2  
N° du dossier – File No.

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

---

### **IG17 ÉVALUATION DU RENDEMENT**

Lien pour le formulaire PWGSC-TPSC 2913 : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/2913-fra.html>

### **IG19 CAPACITÉ FINANCIÈRE –Applicable aux Phases 1 et 2**

Lien pour la Loi sur l'accès à l'information <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/A-1/>

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

Lien pour le Code de conduite pour l'approvisionnement <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>

### **CS12 ÉVALUATION DU RENDEMENT – CONTRAT**

Lien pour le formulaire PWGSC-TPSC 2913 : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/2913-fra.html>

### **Appendice 12 ATTESTATIONS DE LA STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRÈS DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA) POUR LES LOTS DE TRAVAUX SOUMISSIONNÉS**

Lien pour l'Annexe 9.4 : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnements/annexe/9/4>

### **Annexe B : Certificat d'assurance – Responsabilité contre l'atteinte à l'environnement**

Lien pour la Loi sur le ministère de la Justice <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/J-2/>