



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada

800 Burrard Street, Room 219

800, rue Burrard, pièce 219

Vancouver

British Columbia

V6Z 0B9

Bid Fax: (604) 775-9381

## REQUEST FOR PROPOSAL

## DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

**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 - Pacific  
Region

800 Burrard Street, Room 219

800, rue Burrard, pièce 219

Vancouver

British C

V6Z 0B9

<b>Title - Sujet</b> Wood Waste Remediation Pilot	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EZ113-201627/A	<b>Date</b> 2019-10-30
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b>	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$PWY-019-8689	
<b>File No. - N° de dossier</b> PWY-9-42124 (019)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2019-11-22</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Pacific Standard Time PST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <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> Ngan, Ken (PWY)	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pwy019
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (604) 671-0219 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (604) 775-6633
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DND - Esquimalt Harbour - Esquimalt, BC	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## **DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)**

Projet pilote de traitement des déchets de bois du MDN  
Port d'Esquimalt, Esquimalt (Colombie-Britannique)

### **AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES**

#### **SOUSSIONS À DEUX ENVELOPPES**

Les soumissions doivent être présentées respectant un processus à « deux enveloppes ». Consulter l'IP07 aux Instructions particulières aux soumissionnaires.

#### **PAIEMENT SANS DÉLAI DANS L'INDUSTRIE DE LA CONSTRUCTION**

##### **Principes en matière de paiement sans délai**

Services publics et Approvisionnement Canada est d'avis que ces trois principes devraient régir le versement des paiements faits au titre des contrats de construction :

- **Rapidité** : Le Ministère examinera et traitera les factures dans les meilleurs délais. En cas de différend, Services publics et Approvisionnement Canada paiera les éléments non contestés, tout en s'employant à résoudre la question du montant contesté de façon rapide et équitable
- **Transparence** : Le Ministère rendra publics les renseignements sur les paiements versés au titre des contrats de construction, comme les dates de versement des paiements, ainsi que le nom des entreprises, les numéros de contrat et de projet; de leur côté, les entrepreneurs devraient communiquer ces renseignements aux paliers inférieurs
- **Responsabilité partagée** : Les payeurs et les bénéficiaires sont tenus de respecter les conditions de leurs contrats, entre autres leurs obligations liées au versement et à la réception des paiements, ainsi que d'adopter les pratiques exemplaires de l'industrie

Pour plus de renseignements : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/divulgarion-disclosure/psdic-ppci-fra.html>

#### **CE BESOIN COMPORTE DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE.**

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter l'instruction particulière IP14 "Exigences relatives à la sécurité industrielle" et la Condition Supplémentaire CS01 "Exigences relatives à la sécurité industrielle, lieu de sauvegarde des documents".

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

En date du 1<sup>er</sup> avril 2016, tous les contrats de Travaux publics et services gouvernementaux Canada (TPSGC) qui portent sur des projets de nouvelle construction et des rénovations importantes interdiront l'utilisation des matériaux de construction contenant de l'amiante. Pour de plus amples informations veuillez consulter ce lien <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/ami-asb/amiante-asbestos-fra.html>

#### **PROVINCIAL SALES TAX ACT (LOI SUR LA TAXE DE VENTE PROVINCIALE) DE LA COLOMBIE-BRITANNIQUE – ENTREPRENEURS IMMOBILIERS**

Prendre connaissance à l'instruction particulière aux soumissionnaires IP15.

## TABLE DES MATIÈRES

### **INSTRUCTIONS GÉNÉRALES - SERVICES DE CONSTRUCTION - EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION (IG)**

- IG01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission
- IG02 La soumission
- IG03 Identité ou capacité civile du soumissionnaire
- IG04 Taxes applicables
- IG05 Exigences relatives à la garantie de soumission
- IG06 Immatriculation et évaluation préalable de l'outillage flottant
- IG07 Liste des sous-traitants et fournisseurs
- IG08 Rejet de la soumission
- IG09 Coûts relatifs aux soumissions
- IG10 Numéro d'entreprise - approvisionnement
- IG11 Respect des lois applicables
- IG12 Évaluation du rendement
- IG13 Conflit d'intérêts / Avantage indu
- IG14 Code de conduite pour l'approvisionnement-soumission

### **INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)**

- IP01 Introduction
- IP02 Documents de soumission
- IP03 Demandes de renseignements pendant l'appel d'offres
- IP04 Conférence obligatoire des soumissionnaires
- IP05 Livraison des soumissions
- IP06 Révision des soumissions
- IP07 Ouverture des soumissions / Évaluation
- IP08 Fonds insuffisants
- IP09 Période de validité des soumissions
- IP10 Compte rendu
- IP11 Coentreprise
- IP12 Définition de soumissionnaire
- IP13 Droits du Canada
- IP14 Exigences relatives à la sécurité industrielle
- IP15 Provincial Sales Tax Act (Loi sur la taxe de vente provinciale) de la Colombie-Britannique
- IP16 Sites Web

### **DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)**

#### **CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)**

- CS01 Exigences relatives à la sécurité industrielle, lieu de sauvegarde des documents
- CS02 Condition d'assurance
- CS03 Contrats distincts accordés à d'autres entrepreneurs

#### **EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS (EPEP)**

- EPEP 1 Renseignements généraux
- EPEP 2 Exigences de présentation et évaluation des propositions techniques
- EPEP 3 Évaluation du prix
- EPEP 4 Méthode de sélection

**FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)**

SA01 *Identification du projet*  
SA02 *Nom commercial et adresse du soumissionnaire*  
SA03 *Offre*  
SA04 *Période de validité des soumissions*  
SA05 *Acceptation et contrat*  
SA06 *Durée des travaux*  
SA07 *Garantie de soumission*  
SA08 *Signature*

**APPENDICES**

APPENDICE 1 - FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS  
APPENDICE 2 - DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - LISTE DE NOMS  
APPENDICE 3 – LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS  
APPENDICE 4 - ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

**ANNEXES**

ANNEXE A - ATTESTATION D'ASSURANCE  
ANNEXE B - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)  
ANNEXE C - RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS

## **INSTRUCTIONS GÉNÉRALES - SERVICES DE CONSTRUCTION - EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION (IG)**

IG01	Dispositions relatives à l'intégrité - soumission
IG02	La soumission
IG03	Identité ou capacité civile du soumissionnaire
IG04	Taxes Applicables
IG05	Exigences relatives à la garantie de soumission
IG06	Immatriculation et évaluation préalable de l'outillage flottant
IG07	Liste des sous-traitants et fournisseurs
IG08	Rejet de la soumission
IG09	Coûts relatifs aux soumissions
IG10	Numéro d'entreprise - approvisionnement
IG11	Respect des lois applicables
IG12	Évaluation du rendement
IG13	Conflit d'intérêts / Avantage indu
IG14	Code de conduite pour l'approvisionnement – soumission

---

### **IG01 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - SOUMISSION (2016-04-04)**

1. La *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (la « Politique ») en vigueur à la date d'émission de la demande de soumissions ainsi que toutes les directives connexes en vigueur à cette date sont incorporées par renvoi à la demande de soumissions et en font partie intégrante. Le soumissionnaire doit respecter la Politique et les directives, lesquelles se trouvent à l'adresse suivante : *Politique d'inadmissibilité et de suspension*, <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>
2. En vertu de la Politique, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) suspendra ou pourrait suspendre un soumissionnaire 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, et autres circonstances. 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 tout autre renseignement exigé dans la demande de soumissions, le soumissionnaire doit fournir ce qui suit :
  - a. dans les délais prescrits dans la Politique, tous les renseignements exigés dans la Politique qui sont décrits dans la section intitulée « Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat 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 de l'intégrité, qui se trouve à l'adresse suivante : *Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement*, <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>
4. Conformément au paragraphe 5, en présentant une soumission en réponse à la présente demande de soumissions, le soumissionnaire atteste :
  - a. qu'il a lu et qu'il comprend la *Politique d'inadmissibilité et de suspension*, <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>

- 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 demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du soumissionnaire ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
  - d. qu'il a fourni 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;
  - e. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada 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 ou 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. Lorsqu'un soumissionnaire est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe 4, il doit soumettre avec sa soumission un formulaire de déclaration de l'intégrité dûment rempli, lequel se trouve à l'adresse : *Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement*.  
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>
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 Canada établit que le soumissionnaire a fourni une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la Politique, le Canada pourrait également déterminer que le soumissionnaire est inadmissible à l'attribution d'un contrat parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse.

## **IG02 LA SOUMISSION (2014-06-26)**

1. La soumission doit:
- a. être présentée sur le Formulaire de soumission et d'acceptation obtenu par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) ou sur une reproduction claire et lisible de ce formulaire qui doit être identique à tous égards au Formulaire de soumission et d'acceptation obtenu par l'entremise du SEAOG;
  - b. doit être établie en fonction des documents de soumission énumérés aux Instructions particulières aux soumissionnaires;
  - c. doit être remplie correctement à tous égards;
  - d. être signée par un représentant dûment autorisé par le soumissionnaire; et
  - e. être accompagnée
    - i. de la garantie de soumission précisée à l'IG05; et

- ii. de tout autre document précisé ailleurs dans les documents de soumissions où il est stipulé que ledit document doit accompagner la soumission.
2. Sous réserve des dispositions du paragraphe 6) de l'IG08, toute modification aux sections pré-dactylographiées ou pré-imprimées du Formulaire de soumission et d'acceptation ou toute condition ou restriction ajoutée à la soumission pourrait constituer une cause directe de rejet. Les modifications, corrections, changements ou ratures apportés à des énoncés ou à des chiffres entrés sur le Formulaire de soumission et d'acceptation par le soumissionnaire doivent être paraphés par la ou les personnes qui signent la soumission. Les modifications, corrections, changements ou ratures non paraphés seront considérés comme nuls et sans effet.
3. Les soumissions envoyées par télécopieur ne sont pas acceptables, à moins d'indication contraire aux documents de soumissions.
4. Le Canada diffusera les avis de projet de marché (APM), les demandes de soumissions et les documents connexes, aux fins de téléchargement, par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (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 demande de soumissions ou des documents connexes sont modifiés. Le Canada affichera toutes les modifications, incluant les demandes de renseignements importantes reçues ainsi que les réponses, au moyen du SEAOG. Il appartient entièrement au soumissionnaire de consulter de façon régulière le SEAOG pour obtenir l'information la plus à jour. Le Canada ne sera pas responsable et n'assumera aucune responsabilité quant au manquement de la part du soumissionnaire à consulter les mises-à-jour sur le SEAOG, ni de l'utilisation des services d'avis offerts par un tiers.

#### **IG03 IDENTITÉ OU CAPACITÉ CIVILE DU SOUMISSIONNAIRE (2015-02-25)**

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

- a. ce pouvoir de signature;
- b. la capacité civile en vertu de laquelle il exerce ses activités commerciales.

il peut s'agir, comme preuve du pouvoir de signature, 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 et, comme preuve de la capacité civile, d'une copie des documents d'incorporation ou de l'enregistrement d'un nom commercial d'un propriétaire unique, d'une raison sociale (appellation commerciale) ou de la constitution d'une société.

#### **IG04 TAXES APPLICABLES (2015-02-25)**

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

#### **IG05 EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION (2018-06-21)**

1. Le soumissionnaire doit inclure dans sa soumission une garantie de soumission sous la forme d'un cautionnement de soumission ou d'un dépôt de garantie. Ladite garantie doit représenter au moins 10 p. 100 du montant de la soumission. Les taxes applicables ne doivent pas entrer en ligne de compte dans le calcul du montant de la garantie de soumission qui peut être exigée. Le

montant maximum de la garantie de soumission requise est de 2 000 000 \$, quel que soit le montant de la soumission.

2. Le cautionnement de soumission (formulaire PWGSC-TPSGC 504) doit être établi dans une forme approuvée, être dûment rempli, porter les signatures originales ainsi que le sceau d'une compagnie dont les cautionnements sont acceptés par le gouvernement du Canada au moment de la clôture des soumissions ou d'une compagnie désignée à l'Appendice L, Compagnies de cautionnement reconnues, du Conseil du Trésor.
3. Le dépôt de garantie doit être un original, dûment rempli et signé dans l'espace prévu, ce peut être :
  - a. une lettre de change, une traite bancaire ou un mandat de poste établi à l'ordre du Receveur général du Canada et certifié par une institution financière approuvée ou tiré par une institution financière approuvée sur son propre compte; ou
  - b. des obligations du gouvernement du Canada ou des obligations garanties inconditionnellement quant au capital et aux intérêts par le gouvernement du Canada.
4. Aux fins du sous-alinéa 3.a. de la IG05
  - a. une lettre de change est un ordre inconditionnel donné par écrit par le soumissionnaire à une institution financière agréée et obligeant ladite institution à verser, sur demande et à une certaine date, une certaine somme au Receveur général du Canada ou à l'ordre de ce dernier;
  - b. si une lettre de change, une traite bancaire ou un mandat de poste est certifié(e) ou tiré par une institution financière ou une institution autre qu'une banque à charte, elle/il doit être accompagné(e) d'une lettre ou d'une attestation estampillée confirmant que l'institution financière appartient à au moins l'une des catégories mentionnées au sous-alinéa 4.c. de la IG05
  - c. une institution financière agréée est :
    - i. une société ou institution membre de l'Association canadienne des paiements (Paiements Canada) tel que défini dans la Loi canadienne sur les paiements;
    - ii. une société qui accepte les dépôts assurés par la Société d'assurance-dépôts du Canada ou l'a Régie de l'assurance-dépôts du Québec Autorité des marchés financiers, et ce, jusqu'au maximum autorisé par la loi;
    - iii. une société qui accepte les dépôts du public et pour laquelle le remboursement des dépôts est garanti par Sa Majesté au nom d'une province;
    - iv. une société, une association ou une fédération constituée ou organisée comme caisse de crédit ou société coopérative de crédit, qui se conforme aux exigences d'une caisse de crédit, lesquelles sont plus amplement décrites au paragraphe 137(6) de la Loi de l'impôt sur le revenu; ou
    - v. La Société canadienne des Postes.
5. Les obligations visées au sous-alinéa 3) b) de l'IG05 doivent être fournies à leur valeur courante du marché à la date limite de réception des soumissions, et doivent être
  - a. soit payables au porteur; ou



- b. soit accompagnées d'un acte dûment exécuté de transfert des obligations au Receveur général du Canada sous la forme prescrite par le *Règlement sur les obligations intérieures du Canada*; ou
  - c. soit enregistrées quant au principal, ou quant au principal et intérêts à la fois au nom du Receveur général du Canada conformément au *Règlement sur les obligations intérieures du Canada*.
6. Une lettre de crédit de soutien irrévocable est acceptable par le Canada comme alternative à un dépôt de garantie et le montant doit être établi de la même façon qu'un dépôt de garantie mentionné ci-dessus.
7. Une lettre de crédit de soutien irrévocable mentionnée à l'alinéa 6) de l'IG05
- a. doit être un arrangement, quel qu'en soit le nom ou la description, en fonction duquel une institution financière (l'émetteur) agissant conformément aux instructions ou aux demandes d'un client (demandeur), ou en son nom propre, qui
    - i. verse un paiement au receveur général du Canada, en tant que bénéficiaire;
    - ii. accepte et paye les lettres de change tirées par le receveur général du Canada;
    - iii. autorise une autre institution financière à effectuer un tel paiement ou à accepter et à payer de telles lettres de change; ou
    - iv. autorise une autre institution financière à négocier, à la suite d'une demande écrite de paiement, à condition que les modalités de la lettre de crédit soient respectées;
  - b. précise la somme nominale qui peut être retirée;
  - c. précise sa date d'expiration;
  - d. prévoit le paiement à vue au receveur général du Canada à partir de la lettre de change de l'institution financière sur présentation d'une demande écrite de paiement signée par le représentant du ministère autorisé identifié dans la lettre de crédit par son bureau;
  - e. prévoit que plus d'une demande écrite de paiement puisse être présentée à condition que la somme de ces demandes ne dépasse pas la valeur nominale de la lettre de crédit;
  - f. prévoit son assujettissement aux *Règles et usances uniformes (RUU) relatives aux crédits documentaires* de la Chambre de commerce internationale (CCI), révision de 2007, publication de la CCI no 600; En vertu des Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la CCI, un crédit est irrévocable même s'il n'y a pas d'indication à cet effet; et
  - g. est émise ou confirmée, dans l'une ou l'autre des langues officielles, par une institution financière qui est membre de l'Association canadienne des paiements (Paiements Canada) et qui est sur le papier 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 des soumissions, pour un soumissionnaire dont la soumission est non conforme; et
  - b. la révision administrative des soumissions, pour les soumissionnaires dont la soumission est conforme et classée du quatrième au dernier rang dans l'échelle de classement; et
  - c. l'octroi du contrat, pour les soumissionnaires dont la soumission est retenue et classée aux deuxième et troisième rangs dans l'échelle de classement; et
  - d. la réception de la garantie contractuelle, pour le soumissionnaire retenu; ou
  - e. l'annulation de l'invitation pour tous les soumissionnaires.
9. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 8 de l'IG05 et à condition que trois (3) soumissions conformes ou plus aient été reçues, si une ou plusieurs des soumissions classées du troisième au premier rang sont retirées ou rejetées, pour quelques raisons que ce soit, le Canada se réserve le droit de retenir la garantie de la soumission conforme suivante afin de retenir la garantie de soumission d'au moins trois (3) soumissions valides et conformes.

#### **IG06 IMMATRICULATION ET ÉVALUATION PRÉALABLE DE L'OUTILLAGE FLOTTANT (2017-09-21)**

Les dragues ou autres outillages flottants qui seront utilisés dans l'exécution des travaux doivent figurer dans le répertoire canadien ou des États membres de l'Union européenne, et dans ce dernier cas, avoir obtenu une licence temporaire en vertu de la Loi sur le cabotage. Dans le cas des dragues ou des autres outillages flottants non fabriqués au Canada ou dans un État membre de l'Union européenne, le soumissionnaire doit se faire délivrer, par Industrie Canada un certificat d'évaluation décrit dans l'appendice consacré aux outillages flottants dans le Formulaire de soumission et d'acceptation et joindre ce certificat à sa soumission.

#### **IG07 LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS (2015-02-25)**

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

#### **IG08 REJET DE LA SOUMISSION (2014-09-25)**

- 1. Le Canada n'est tenu d'accepter aucune soumission, même la plus basse.
- 2. Sans limiter la portée générale de l'alinéa 1, le Canada peut rejeter une soumission dans l'un ou l'autre des cas suivants :
  - a. les privilèges permettant au soumissionnaire de présenter des soumissions ont été suspendus ou sont en voie de le devenir;
  - b. les privilèges permettant à tout employé ou sous-traitant visé dans la soumission de présenter des soumissions sont soumis à une suspension ou sont en voie de le devenir, ce qui rendrait l'employé ou le sous-traitant inadmissible à soumissionner pour les travaux ou pour la partie des travaux que le sous-traitant ou l'employé doit exécuter;
  - c. Le soumissionnaire déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une durée prolongée;

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

#### **IG09 COÛTS RELATIFS AUX SOUMISSIONS (2015-02-25)**

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

#### **IG10 NUMÉRO D'ENTREPRISE – APPROVISIONNEMENT (2019-05-30)**

Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'un contrat. Les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à Données d'inscription des fournisseurs. Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

#### **IG11 RESPECT DES LOIS APPLICABLES (2013-04-25)**

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

#### **IG12 ÉVALUATION DU RENDEMENT (2010-01-11)**

1. Les soumissionnaires doivent noter que le Canada évaluera le rendement de l'entrepreneur pendant la réalisation des travaux et au moment de leur achèvement. Cette évaluation portera sur la qualité de l'exécution des travaux, les délais d'exécution, la gestion de projet, la gestion du contrat et la gestion de la santé et sécurité. Si le rendement de l'entrepreneur est jugé insatisfaisant, les privilèges lui permettant de présenter des soumissions dans le cadre de travaux ultérieurs pourront être suspendus indéfiniment.
2. Le formulaire *PWGSC-TPSGC 2913*, <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/2913-fra.html> SELECT - Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur, est utilisé pour évaluer le rendement.

#### **IG13 CONFLIT D'INTÉRÊTS / AVANTAGE INDU (2012-07-16)**

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

soumissions qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.

2. Le Canada ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la demande de soumissions (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujetti aux critères énoncés plus hauts.
3. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément au présent article, l'autorité contractante préviendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les soumissionnaires ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter l'autorité contractante avant la date de clôture de la demande de soumissions. En soumissionnant, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

#### **IG14 CODE DE CONDUITE POUR L'APPROVISIONNEMENT – SOUMISSION (2016-04-04)**

1. Selon le *Code de conduite pour l'approvisionnement*, <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html> les soumissionnaires doivent répondre aux demandes de soumissions de façon honnête, équitable et exhaustive, rendre compte avec exactitude de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans les demandes de soumissions et les contrats subséquents, et présenter des soumissions et conclure des contrats que s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations prévues au contrat. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il se conforme au *Code de conduite pour l'approvisionnement*. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

## **INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUSMISSIONNAIRES (IP)**

IP01	Introduction
IP02	Documents de soumission
IP03	Demandes de renseignements pendant l'appel d'offres
IP04	Conférence obligatoire des soumissionnaires
IP05	Livraison des soumissions
IP06	Révision des soumissions
IP07	Ouverture des soumissions / Évaluation
IP08	Fonds insuffisants
IP09	Période de validité des soumissions
IP10	Compte rendu
IP11	Coentreprise
IP12	Définition de soumissionnaire
IP13	Droits du Canada
IP14	Exigences relatives à la sécurité industrielle
IP15	Provincial Sales Tax Act (Loi sur la taxe de vente provinciale) de la Colombie-Britannique
IP16	Sites Web

---

### **IP01 INTRODUCTION**

1. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) a l'intention de faire appel à un entrepreneur pour fournir des services de construction dans le cadre du projet énoncé dans la présente demande de propositions (DP).
2. Les soumissionnaires qui répondent à la présente DP doivent soumettre une proposition complète en se reportant aux IP05. La soumission peut couvrir non seulement les qualifications, l'expérience et la structure organisationnelle du soumissionnaire, mais également la méthode de travail détaillée, de même que les prix et les conditions proposées.
3. Il s'agit d'un processus de sélection à une étape et « deux enveloppes ».
4. La présente DP énonce les exigences du projet, c'est-à-dire les caractéristiques de ce dernier et la portée générale des services requis de l'entrepreneur.
5. En fonction de leur analyse des exigences du projet et des compétences et capacités de l'entreprise, les soumissionnaires présentent des soumissions pour le service, incluant leur prix.
6. Les soumissionnaires devraient fournir leur proposition technique dans l'enveloppe n° 1. La « proposition de prix » inclut le prix proposé et la garantie de soumission, et est présentée dans une enveloppe scellée séparée (enveloppe n° 2).
7. La partie technique des propositions est évaluée par le comité d'évaluation de TPSGC sans que le prix soit connu. L'évaluation repose sur un ensemble de critères, d'éléments et de facteurs de pondération obligatoires et préétablis.

8. Si les soumissionnaires passent avec succès l'évaluation technique, les enveloppes de proposition de prix sont ensuite ouvertes. La soumission recevable ayant reçu le nombre de points le plus élevé combiné sera recommandée en vue de l'attribution du contrat. Les soumissionnaires qui n'ont pas obtenu la note de passage minimale pour l'évaluation technique ou qui ont été jugés non conformes se verront retourner leur proposition de prix non ouverte sans autre évaluation de leur proposition.

## **IP02 DOCUMENTS DE SOUMISSION**

1. Les documents suivants constituent les documents de soumission:
  - a) La demande de propositions (DDP);
  - b) Instructions particulières aux soumissionnaires (IP);
  - c) Instructions générales – services de construction – exigences relatives à la garantie de soumission (IG);
  - d) Documents du contrat (DC);
  - e) Conditions supplémentaires (CS);
  - f) Exigences de présentation et évaluation des propositions (EPEP);
  - g) Formulaire de soumission et d'acceptation (SA);
  - h) Dessins et devis;
  - i) Toutes les annexes et appendices et toutes les modifications émises avant la date de clôture.
2. La présentation d'une soumission constitue une affirmation que le soumissionnaire a lu ces documents et accepte les modalités qui y sont énoncées.

## **IP03 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT LA DEMANDE DE PROPOSITIONS**

1. Toute demande de renseignements sur la DDP doit être présentée par écrit à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à la DDP - Page 1 à l'adresse courriel ken.ngan@tpsgc-pwgsc.gc.ca Toutes les autres demandes de renseignements devraient être reçues au moins (5) jours ouvrables avant la date de clôture de la DDP afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après cette date, il est possible qu'on ne puisse y répondre.
2. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, l'agent d'approvisionnement examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.
3. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de la DPP doivent être adressées UNIQUEMENT à l'agent d'approvisionnement. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

## **IP04 CONFÉRENCE OBLIGATOIRE DES SOUMISSIONNAIRES**

1. Une conférence obligatoire des soumissionnaires aura lieu le **mardi 12 novembre 2019 à 11 h**. Les soumissionnaires intéressés devront se présenter à l'immeuble du gouvernement fédéral situé au 1230, rue Government, pièce 402, à Victoria (Colombie-Britannique) V8W 3X4. Les soumissionnaires intéressés peuvent également participer à cette conférence obligatoire par téléconférence. Le numéro à composer est le 1-877-413-4790 et le code de participant est le 4138744.
2. Le représentant du soumissionnaire devra signer la feuille de présence à la conférence des soumissionnaires. Les soumissionnaires intéressés qui assisteront à la conférence par téléconférence devront fournir le nom de leur entreprise et celui de la personne-ressource. Ces

renseignements seront ajoutés à la feuille de présence. **Les soumissions présentées par des soumissionnaires qui ne figurent pas sur la feuille de présence ne seront pas acceptées et seront retournées sans avoir été ouvertes.**

3. Pour confirmer leur présence, les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante, Ken Ngan, à l'adresse [ken.ngan@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:ken.ngan@tpsgc-pwgsc.gc.ca) au plus tard 24 heures avant la conférence. Ils doivent fournir à l'autorité contractante, par écrit, le nom des personnes qui assisteront à la conférence (au maximum deux personnes par soumissionnaire peuvent participer).
4. Toute précision ou tout changement apporté à la DP à la suite de la conférence des soumissionnaires seront apportés sous la forme d'une modification ou d'un addenda à la DP.
5. AUCUNE visite des lieux n'est prévue.

#### **IP05 LIVRAISON DES SOUMISSIONS**

1. La soumission doit être présentée en suivant la procédure des « deux enveloppes », qui consiste à présenter une soumission technique et une soumission financière. Les deux enveloppes doivent être cachetées et insérées dans une troisième enveloppe cachetée, soit l'enveloppe de la soumission. Toutes les enveloppes sont fournies par le soumissionnaire.
2. L'enveloppe de soumission doit être adressée et présentée au bureau désigné sur la première page de l'appel d'offres. Elle doit parvenir à ce bureau au plus tard à la date et à l'heure indiquée pour la clôture de la demande de soumissions. Le soumissionnaire doit s'assurer que l'information suivante est reproduite clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe de soumission :
  - a. Numéro de l'invitation à soumissionner
  - b. Nom du soumissionnaire
  - c. Adresse de réexpédition du soumissionnaire
  - d. Heure et date de clôture
3. La soumission technique et tous les documents connexes doivent être mis dans une enveloppe scellée comprenant les renseignements suivants reproduits clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe :
  - a. Enveloppe 1 — Soumission technique
  - b. Numéro de l'invitation à soumissionner
  - c. Nom du soumissionnaire
4. Le formulaire de soumission et d'acceptation, la caution, les documents connexes et la soumission financière doivent être mis dans une enveloppe scellée comprenant les renseignements suivants reproduits clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe :
  - a. Enveloppe 2 — soumission financière
  - b. Numéro de l'invitation à soumissionner
  - c. Nom du soumissionnaire
5. La responsabilité de faire parvenir les soumissions à la bonne adresse et dans les délais prévus incombe entièrement au soumissionnaire.



6. Sauf indication contraire dans les Instructions particulières aux soumissionnaires.
  - a. La soumission doit être exprimée en dollars canadiens.
  - b. La demande de soumissions ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection relative à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission qui comprend une telle disposition sera jugée non recevable.

#### **IP06 RÉVISION DES SOUMISSIONS**

1. Une soumission présentée pourra être modifiée à la condition que la soumission révisée parvienne au bureau désigné pour la présentation des soumissions au plus tard à la date et à l'heure fixées pour la clôture de la DDP. Le numéro du télécopieur pour la réception de révisions est le (604)775-9381. La révision apportée à la soumission devra être transmise sur un document portant l'en-tête du soumissionnaire ou porter une signature l'identifiant. La révision doit également montrer clairement la (les) modification(s) à la soumission originale. La révision doit également inclure les renseignements exigés à l'article IP05 - Livraison des soumissions.

#### **IP07 OUVERTURE DES SOUMISSIONS / ÉVALUATION**

Voici un aperçu des procédures de dépouillement, d'évaluation et de sélection des soumissions.

1. Il n'y aura pas de dépouillement public.
2. Dépouillement des soumissions et procédure d'évaluation et de sélection;
  - a. L'enveloppe 1 — « Soumission technique » sera ouverte en premier, examinée et évaluée en fonction des exigences obligatoires énoncées dans la demande de propositions. Les soumissions techniques qui répondent à l'ensemble des exigences minimales seront étudiées plus en profondeur. Le fait de ne pas respecter la totalité ou une partie des exigences obligatoires rendra la soumission non conforme. Les soumissions non conformes seront rejetées et leurs enveloppes retournées aux soumissionnaires, sans avoir été ouvertes.
  - b. L'enveloppe 2 — « Soumission financière » sera ouverte une fois que la soumission technique aura été jugée conforme. La soumission financière sera évaluée en fonction des exigences obligatoires énoncées dans la demande de propositions, et le fait de ne pas respecter la totalité ou une partie des exigences obligatoires rendra la soumission non conforme, et celle-ci sera rejetée sans autre examen. La soumission conforme comportant le plus haut score total tel qu'il est indiqué dans la demande de propositions, sera recommandée pour l'attribution du contrat.
3. Normalement, TPSGC avise par écrit les soumissionnaires non retenus dans un délai d'une semaine après l'adjudication du contrat au soumissionnaire retenu.
4. Une fois l'évaluation des soumissions terminée, les résultats peuvent être obtenus auprès de l'autorité contractante dont le nom figure sur la page couverture de la demande de propositions.

#### **IP08 FONDS INSUFFISANTS**

1. Si la soumission conforme la plus basse dépasse le montant des fonds alloués par le Canada pour les travaux, le Canada pourra
  - a. annuler l'appel d'offres; ou

- b. obtenir des fonds supplémentaires et attribuer le contrat au soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme la plus basse.

#### **IP09 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS**

1. Le Canada se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des soumissions tel que précisé à la SA04 du Formulaire de soumission et d'acceptation. Dès réception d'un avis écrit du Canada, les soumissionnaires auront le choix d'accepter ou de refuser la prorogation proposée.
2. Si la prorogation mentionnée à l'alinéa 1. est acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada poursuivra alors sans tarder l'évaluation des soumissions et les processus d'approbation.
3. Si la prorogation mentionnée à l'alinéa 1. n'est pas acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion,
  - a. poursuivre l'évaluation des soumissions de ceux qui auront accepté la prorogation proposée et obtenir les approbations nécessaires; ou
  - b. annuler l'appel d'offres.
4. Les conditions exprimées dans les présentes ne limitent d'aucune façon les droits du Canada définis dans la loi ou en vertu de l'IG06 Rejet de la soumission

#### **IP10 COMPTE RENDU**

1. Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

#### **IP11 COENTREPRISE**

1. Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelée consortium, pour déposer ensemble une soumission pour un besoin. Les soumissionnaires qui soumissionnent à titre de coentreprise doivent indiquer clairement qu'ils forment une coentreprise et fournir les renseignements suivants:
  - a. le nom de chaque membre de la coentreprise;
  - b. le numéro d'entreprise-approvisionnement de chaque membre de la coentreprise;
  - c. le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, s'il y a lieu;
  - d. le nom de la coentreprise, s'il y a lieu.
2. Si les renseignements contenus dans la soumission ne sont pas clairs, le soumissionnaire proposant devra fournir les renseignements à la demande de l'autorité contractante.
3. La soumission et tout contrat subséquent doivent être signés par tous les membres de la coentreprise à moins qu'un membre ait été nommé pour représenter tous les membres de la coentreprise. L'autorité contractante peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant a reçu les pleins pouvoirs pour agir à titre de

représentant aux fins de la demande de soumissions et tout contrat subséquent. Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous ses membres seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du contrat subséquent.

4. Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et solidairement responsables des obligations que doit respecter le soumissionnaire conformément aux documents contractuels.

## **IP12 DÉFINITION DE SOUMISSIONNAIRE**

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

## **IP13 Droits du Canada (2007-11-30)**

1. Le Canada se réserve le droit :
  - a. de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
  - b. de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;
  - c. d'accepter une soumission en totalité ou en partie, sans négociation;
  - d. d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
  - e. d'émettre de nouveau la demande de soumissions;
  - f. si aucune soumission recevable n'est reçue et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, d'émettre de nouveau la demande de soumissions en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont soumissionné, à soumissionner de nouveau dans un délai indiqué par le Canada; et
  - g. de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix.

## **IP14 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE**

1. **À la date de clôture des soumissions, le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable** tel qu'indiquée à la CS01. Tout manquement à se conformer à cette exigence rendra la soumission irrecevable et aucune autre considération ne sera donnée à la soumission.
2. Les membres du personnel du soumissionnaire retenu, ainsi que tout sous-traitant et les membres de son personnel, qui effectueront quelque partie que ce soit des travaux durant l'exécution du contrat subséquent doivent aussi se conformer aux exigences obligatoires en matière de sécurité du contrat subséquent tel qu'indiqué à l'article CS01 des conditions supplémentaires. **Les membres du personnel ne détenant pas la cote de sécurité requise ne seront pas admis sur les lieux.** Il sera de la responsabilité du soumissionnaire retenu de s'assurer que les exigences en matière de sécurité sont rencontrées tout au long du contrat. Le Canada ne sera pas tenue responsable ou redevable de tout retard ou frais supplémentaires associés avec la non-conformité du soumissionnaire retenu aux exigences obligatoires en matière de sécurité.

3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web de la Programme de sécurité industrielle <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>

## **IP15 LOI SUR LA TAXE DE VENTE PROVINCIALE DE COLOMBIE-BRITANNIQUE – ENTREPRENEURS IMMOBILIERS**

Dans la province de la Colombie-Britannique, les entrepreneurs immobiliers qui ont conclu des contrats avec le gouvernement fédéral peuvent effectuer, aux fins des contrats immobiliers, des achats exempts de la taxe de vente provinciale en remettant à leurs fournisseurs un certificat d'exemption pour les entrepreneurs (FIN 491) dûment rempli et, s'il y a lieu, un certificat d'exemption pour les sous-traitants (FIN 493) dûment rempli.

Sur demande, le Canada fournira à l'entrepreneur général le formulaire d'exemption FIN 491 dûment signé ainsi que le formulaire FIN 493, s'il y a lieu.

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le lien ci-dessous (en anglais seulement) :

[http://www.sbr.gov.bc.ca/documents\\_library/bulletins/pst\\_501.pdf](http://www.sbr.gov.bc.ca/documents_library/bulletins/pst_501.pdf).

## **IP16 SITES WEB**

1. La liste suivante reprend certains sites Web se trouvant dans les documents de la soumission.
  - Achats et ventes <https://achatsetventes.gc.ca/>
  - Sanctions économiques canadiennes <http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra>
  - 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\\_fra.pdf](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505_fra.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>
  - Guide des clauses et conditions uniformisées d'achats (CCUA) <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>
  - TPSGC, Services de sécurité industrielle <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>
  - TPSGC, Code de conduite pour l'approvisionnement <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>
  - TPSGC, Formulaire relatifs à l'administration des contrats de construction et de services d'experts-conseils <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>

- Formulaire de déclaration <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>
- Accord Commerciaux <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/Cadre-strategique-et-juridique/Accords-commerciaux>

## **DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)**

1. Les documents suivants constituent le contrat:
  - a. Page « Contrat » une fois signée par le Canada;
  - b. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout Appendice s'y rattachant rempli(s) en bonne et due forme;
  - c. Demande de propositions ainsi que tous les appendices, toutes les annexes et toutes les modifications s'y trouvant;
  - d. Cadre de référence;
  - e. Base de paiement;
  - f. Conditions générales et clauses:

CG1 Dispositions générales	R2810D (2017-11-28);
CG2 Administration du contrat	R2820D (2016-01-28);
CG3 Exécution et contrôle des travaux	R2830D (2018-06-21);
CG4 Mesures de protection	R2840D (2008-05-12);
CG5 Modalités de paiement	R2850D (2016-01-28);
CG6 Retards et modifications des travaux	R2860D (2019-05-30);
CG7 Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D (2018-06-21);
CG8 Règlement des différends - 100K - 5M	R2880D (2016-01-28);
CG9 Garantie contractuelle	R2890D (2018-06-21);
CG10 Assurances	R2900D (2008-05-12);
  - g. Conditions supplémentaires (CS);
  - h. Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
  - i. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission;
  - j. Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales; et
  - k. la soumission de l'entrepreneur. (soumission technique et soumission financière)
2. Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>
3. La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.

## **CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)**

- CS01 Exigences relatives à la sécurité industrielle
  - CS02 Condition d'assurance
  - CS03 Remplacement d'individus spécifiques
- 

### **CS01 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE**

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe B;
  - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

### **CS02 CONDITIONS**

1. Polices d'assurance
  - a. L'entrepreneur souscrit et maintient, à ses propres frais, les polices d'assurance conformément aux exigences de l'Attestation d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada.
  - b. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue. L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.
2. Période d'assurance
  - a. Les polices exigées à l'Attestation d'assurance doivent prendre effet le jour de l'attribution du contrat et demeurer en vigueur pendant toute la durée du contrat.
  - b. Il incombe à l'entrepreneur de fournir et de maintenir la couverture pour produits/travaux complétés de sa police d'assurance responsabilité civile des entreprises et ce pour un délai minimum de (6) six ans suivant la date du Certificat d'achèvement substantiel.

3. Preuve d'assurance

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

4. Indemnités d'assurance

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

5. Franchise

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

### **CS03 REMPLACEMENT DE PERSONNES DÉSIGNÉES**

1. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de toute personne désignée identifiée dans le contrat, il doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les mêmes qualifications et la même expérience que la personne remplacée. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du remplacement de la personne et fournir :
  - a. le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience;
  - b. la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.
3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.



## **EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS (EPEP)**

- EPEP 1 Renseignements généraux
- EPEP 2 Exigences relatives aux soumissions
- EPEP 3 Composante d'évaluation technique
- EPEP 4 Évaluation du prix
- EPEP 5 Évaluation des soumissions

### **EPEP 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

#### **1. Référence à la procédure de sélection**

On peut prendre connaissance d'un « Aperçu de la procédure de sélection » dans les Instructions particulières aux soumissionnaires (IP07).

#### **1.2 Présentation des propositions**

Le soumissionnaire doit veiller à ce que la proposition qu'il présente soit conforme à toutes les exigences de présentation. Il faut suivre les instructions détaillées dans la rubrique « Présentation des soumissions » (IP05), Instructions particulières aux soumissionnaires.

### **EPEP 2 EXIGENCES RELATIVES AUX SOUMISSIONS**

Les réponses des soumissionnaires sont évaluées en regard de toutes les exigences de la demande de soumissions, y compris la composante technique et la composante de prix. Un comité d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

Chaque soumission recevable sera évaluée en fonction des critères énoncés ci-dessous. L'information doit être assez détaillée pour permettre une évaluation complète. La tâche des évaluateurs sera grandement simplifiée si chaque section indique clairement les critères dont elle traitera.

Pour chaque critère coté, les points vont de zéro au nombre maximum de points indiqué.

Les réponses des soumissionnaires seront évaluées en fonction des exigences en matière de renseignements décrites dans les critères d'évaluation. Les soumissionnaires devraient s'assurer que toutes leurs réponses contiennent des renseignements détaillés sur les dates, les études et les titres de compétences, ainsi que sur les activités proposées. Des points seront accordés uniquement en fonction de l'information présentée de manière explicite dans la réponse du soumissionnaire.

### **EPEP 3 COMPOSANTE D'ÉVALUATION TECHNIQUE**

#### **1.0 CRITÈRES OBLIGATOIRES**

Les soumissions doivent obligatoirement fournir une réponse aux sections suivantes : Composition de l'équipe du soumissionnaire (1.1) et Expérience de l'équipe du soumissionnaire (1.2).

Au moyen des formulaires fournis ou d'une copie de qualité raisonnable des formulaires sur une ou plusieurs pages distinctes, expliquez de quelle façon vous respectez chacune des exigences obligatoires qui suivent. À défaut de fournir les pièces justificatives requises, le soumissionnaire sera exclu, et sa proposition sera jugée irrecevable et ne fera l'objet d'aucun examen ultérieur.

#### **1.1. Composition de l'équipe du soumissionnaire**

Le soumissionnaire doit être l'entrepreneur principal du présent contrat. Aux tableaux 1a et 1b ci-dessous, indiquer les parties qui constituent l'équipe du soumissionnaire pour le Projet pilote de traitement des déchets

de bois du MDN, y compris tous les sous-traitants et/ou partenaires qui fourniront les services principaux liés à la réalisation du contrat.

**Au moins une partie DOIT être indiquée pour chacun des services principaux désignés.** Une seule partie peut être désignée comme soumissionnaire/entrepreneur principal.

TOUTES les parties désignées à la section 1.2 comme possédant l'expérience et les qualifications nécessaires DOIVENT être désignées ci-dessous comme faisant partie de l'équipe du soumissionnaire.

Si plusieurs parties sont désignées pour un service ou pour une exigence relative à l'expérience ou aux qualifications, au moins une des parties désignées doit être la ressource utilisée, et toutes les autres parties désignées doivent être disponibles comme remplaçants.

**Tableau 1a – Entrepreneur principal**

Soumissionnaire – Entrepreneur principal	Nom de la partie (s'il s'agit d'une coentreprise ou d'un partenariat, indiquer entre parenthèses les principaux membres/partenaires)
Soumissionnaire – Entrepreneur principal	

**Tableau 1b – Services principaux**

Service principal	Noms des parties (équipe du soumissionnaire)
Mise en place de précision de matériaux de couverture sablonneuse	

## 1.2. Expérience de l'équipe du soumissionnaire

Indiquer la partie ayant effectué le travail directement, principalement par ses propres moyens, qu'il s'agisse d'un entrepreneur principal, d'un sous-traitant ou d'un partenaire. TOUTES les parties mentionnées ci-dessous DOIVENT également être indiquées à la section 1.1 ci-dessus – elles doivent faire partie de l'équipe du soumissionnaire dans le cadre du Projet de traitement des déchets de bois du MDN. Il est à noter que des projets multiples peuvent être énumérés pour démontrer une expérience relative à chaque élément de travail (si des projets multiples figurent dans la liste pour un élément de travail précis, les soumettre sur une copie distincte de la page – soumettre des projets multiples seulement si c'est nécessaire).

- a) Indiquer dans le tableau 2 les projets démontrant que la partie qui effectuera la mise en place de précision de matériaux de couverture sablonneuse pour le Projet de traitement des déchets de bois du MDN a réalisé un projet (dans le cadre d'un projet unique ou de plusieurs projets) comprenant une mise en place de précision d'un volume total minimal de 2 000 m<sup>3</sup> de matériaux de couverture sablonneuse avec une tolérance de +/-15 cm de l'épaisseur de mise en place ciblée dans un environnement marin influencé par les marées et les courants au cours des cinq dernières années (entre le 1<sup>er</sup> novembre 2014 et le 31<sup>er</sup> octobre 2019). Une seule partie peut être désignée. Celle-ci doit avoir accompli le travail directement, principalement par ses propres moyens.

**Tableau 2**

Nom de la partie qui a effectué directement la mise en place de précision de la couverture sablonneuse	
Dates de début et de fin (jour/mois/année à jour/mois/année) pour la mise en place des matériaux au cours des cinq dernières années (entre le 1 <sup>er</sup> novembre 2014 et le 31 <sup>er</sup> octobre 2019)	

Nom ou description du projet (une ou deux lignes) et emplacement	Nom du propriétaire/client	Coordonnées du propriétaire/client (adresse électronique ou numéro de téléphone)	Volume des matériaux mis en place (m <sup>3</sup> )	Superficie des matériaux mis en place (m <sup>2</sup> )	Tolérances de mise en place maximales	Méthode de mise en place

## 2.0 CRITÈRES COTÉS

- (a) La partie 1, Composante d'évaluation technique de la soumission, sera évaluée par le comité d'évaluation de SPAC selon les critères d'évaluation technique énumérés dans les documents de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient noter qu'aucun point additionnel ne sera attribué pour les éléments de l'offre technique de la soumission que le Canada juge excédentaires.
- (b) L'information de la soumission sera cotée de 0 à 10 pour chaque critère ou élément technique. Les cotes attribuées sont ensuite multipliées par les coefficients de pondération présentés dans le tableau des critères d'évaluation technique en vue d'obtenir la cote pondérée.
- (c) Pour être jugée recevable, la soumission doit obtenir au moins soixante pour cent (60 %) du total des points cumulatifs pondérés (minimum 84 points) pour la cote technique.
- (d) La cote technique sera calculée au prorata selon une note maximale de quarante (40) points. Bien que le nombre maximal de points pondérés accordés à l'évaluation technique soit 140, la cote technique du soumissionnaire sera établie en fonction du total de points pondérés le plus élevé accordé à l'évaluation technique.

- (1) La cote technique sera calculée comme suit à partir de la cote technique totale du soumissionnaire :

$$\frac{\text{Cote technique totale du soumissionnaire} \times 40}{140}$$

**Tableau 3. Évaluation technique – Critères cotés**

Critère d'évaluation technique	Coefficient de pondération	Cote	Note technique pondérée
<b>1. Expérience du personnel clé</b>			
Surintendant (sur place)	2,0	10	De 0 à 20
Gestionnaire de projet	1,0	10	De 0 à 10
Utilisateur de l'équipement	1,0	10	De 0 à 10
Expert maritime tiers (inspection des navires)	1,0	10	De 0 à 10
Expert en relevés hydrographiques maritimes (relevés bathymétriques)	1,0	10	De 0 à 10
Professionnel qualifié (environnement)	1,0	10	De 0 à 10
<b>2. Moyens et méthodes des travaux du projet</b>			
Gestion de projet	1,0	10	De 0 à 10
Séquence des activités pour l'achèvement des travaux afin de répondre aux exigences relatives à l'échéancier	2,0	10	De 0 à 20
Préparation du type de matériau de couverture (mélange)	1,0	10	De 0 à 10
Mise en place de précision de matériaux de couverture sablonneuse	2,0	10	De 0 à 20
Protection de l'environnement	1,0	10	De 0 à 10
<b>Total des points</b>			<b>De 0 à 140</b>

## 2.1. Exigences relatives au format de la soumission

- a) Les exigences suivantes doivent être respectées lors de la préparation de la composante d'évaluation technique de la soumission :

- (1) Le nombre maximal de pages (y compris le texte et les graphiques) qui peut être soumis pour les exigences cotées est de **quinze (15) pages tout compris. Jusqu'à 5 des 15 pages peuvent être des figures et des dessins et doivent inclure les éléments suivants :**
  - (a) Diagramme de Gantt, y compris les jalons, les dates d'achèvement substantiel et d'achèvement définitif, comme il est indiqué dans le devis.
- (2) Soumettre un (1) original + un (1) CD de la soumission
- (3) Taille de police minimale – 11 points; types de police Times New Roman ou l'équivalent
- (4) Marges minimales – 12 mm à gauche, à droite, en haut et en bas
- (5) Il est préférable que les propositions soient présentées sur des pages recto verso.
- (6) On entend par une (1) page un côté d'une feuille de papier de 8,5 po × 11 po (c.-à-d. une feuille de papier de 11 po x 14 po est comptée comme étant deux [2] pages).
- (7) L'ordre des documents devrait suivre l'ordre établi aux sections 2.2. et 2.3.
- (8) Les éléments suivants n'entrent pas dans le calcul du nombre maximal de pages indiqué ci-dessus :
  - (a) Lettre d'accompagnement
  - (b) Table des matières
  - (c) Page couverture du document d'évaluation technique
  - (d) Toute modification au document d'évaluation technique effectuée avant la date fixée pour la réception de la proposition
  - (e) Feuilles de transmission
  - (f) Couverture et dos du document
  - (g) Onglets séparateurs en blanc
  - (h) Réponse aux critères obligatoires pour les sections 1.1, 1.2, 1.3, 1.4
  - (i) Curriculum vitae du personnel clé

- (j) Copies des permis, des certificats, des approbations et des autres formulaires d'autorisation
- (k) Appendices, annexes et pièces jointes de la DP

- b) Conséquences en cas de non-conformité : toute page au-delà du nombre maximum de pages mentionné sera retirée de la soumission et ne sera pas acheminée au comité d'évaluation de TPSGC aux fins d'évaluation.

## 2.2. Critère d'évaluation technique n° 1 : Expérience du personnel clé

- a) Décrire l'expérience, les accomplissements (y compris les détails de leurs rôles et responsabilités) et les réalisations importantes du personnel clé du soumissionnaire dans le cadre de projets pertinents (p. ex. travail dans des milieux marins influencés par la marée et les courants, mise en place de précision de matériaux de couverture (volume/zone placés et méthodes utilisées), méthodes de mélange pour le matériau de couverture amendé) pour chacune des catégories suivantes :
- (1) Surintendant – doit posséder de l'expérience sur place en matière de mise en place de précision de matériaux de couverture sablonneuse en milieu marin
  - (2) Gestionnaire de projet
  - (3) Utilisateur de l'équipement
  - (4) Expert maritime tiers (inspection des navires)
  - (5) Expert en relevés hydrographiques maritimes (relevés bathymétriques)
  - (6) Professionnel qualifié (environnement)
- b) Tenir compte des précisions suivantes pour chacune des catégories ci-dessus :
- (1) Une seule personne peut être présentée pour chacune des catégories, bien que chaque catégorie puisse comporter une personne différente. Si plus d'une personne est présentée pour une catégorie donnée, la première personne identifiée sera la seule qui sera prise en compte. Tous les membres du personnel désignés doivent être disponibles et agir à titre de ressources pendant toute la durée des travaux du projet.
  - (2) Chaque catégorie devrait décrire brièvement la mesure selon laquelle les projets présentés sont pertinents dans le cadre du projet proposé (p. ex. ampleur, durée, coûts, autres détails pertinents du projet).
  - (3) Pour chaque personne, un curriculum vitae d'un maximum de deux (2) pages **DOIT** être fourni. Le curriculum vitae devrait indiquer l'expérience pertinente liée à des travaux semblables à ce contrat, y compris le nombre d'années d'expérience pertinente. Les critères cotés se fondent sur les années d'expérience pertinente dans le rôle demandé pour le projet.

## 2.3. Critère d'évaluation technique n° 2 : Moyens et méthodes des travaux du projet

- a) Dans leur description des moyens et des méthodes pour effectuer les travaux, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer leur compréhension des exigences contenues dans le devis et les documents de demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient consulter les renseignements relatifs aux documents à présenter demandés dans le devis afin de fournir le type d'information qui aidera le comité d'évaluation de TPSGC à coter la compréhension des entrepreneurs relative aux travaux visés par le contrat. Ils devraient également démontrer leur capacité et décrire de façon complète, concise et claire l'approche qu'ils adopteront pour réaliser les travaux. La description des moyens et des méthodes devrait aborder clairement, et d'une manière suffisamment approfondie, les points sur lesquels portent les critères d'évaluation en fonction desquels la proposition sera évaluée. Se contenter de reprendre les énoncés contenus dans la demande de soumissions n'est pas suffisant et se traduira par une baisse de la note du soumissionnaire. Pour faciliter l'évaluation de la proposition, le Canada demande aux soumissionnaires de reprendre les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous la même rubrique.
- b) Décrire la séquence, les moyens et les méthodes proposés par le soumissionnaire dans le cadre du « projet » pour effectuer les travaux conformément au devis pour chacune des catégories suivantes; les renseignements représentatifs pour chacun des critères d'évaluation des moyens et des méthodes sont énumérés ci-dessous :
- (1) **Gestion de projet** : Décrire l'approche adoptée par le soumissionnaire pour la gestion de la portée, la gestion du calendrier, la gestion budgétaire (y compris les prévisions du flux de trésorerie mensuelles), la gestion du changement ainsi que la santé et la sécurité.

- 
- (2) **Séquence des activités pour l'achèvement des travaux afin de répondre aux exigences relatives à l'échéancier** : Décrire la séquence des activités pour l'achèvement des travaux afin de répondre aux exigences relatives à l'échéancier. Fournir une description narrative et un diagramme de Gantt conceptuel qui indique l'ensemble des éléments de travail essentiels, des interdépendances, des travaux simultanés, des durées des travaux, les dates des jalons et les dates d'achèvement substantiel ou définitif afin de respecter les exigences de l'échéancier.
  - (3) **Préparation de la couverture de type 3 (mélange des matériaux de type 1 et de type 2)** : Décrire les types et la quantité d'équipement à utiliser, indiquer les heures de travail prévues par jour et les taux de production, l'approche employée pour maximiser le retrait des sédiments dans les zones où on prévoit la présence de substrat rocheux, décrire le contrôle du positionnement (horizontal et vertical) ainsi que tout autre défi important à relever.
  - (4) **Mise en place de précision de matériaux de couverture** : Décrire les types et la quantité d'équipement à utiliser, les méthodes de mise en place pour obtenir les épaisseurs et les tolérances nécessaires, les taux de production escomptés, le contrôle du positionnement et tout autre défi important à relever.
  - (5) **Protection de l'environnement** : Décrire les moyens et les méthodes utilisés pour respecter le Plan de gestion de l'environnement, y compris les contrôles de la qualité des eaux (c.-à-d. filtre à limon), la décontamination de l'équipement, la prévention des déversements de carburant et les interventions en cas de déversement, et les contrôles environnementaux. Décrire les moyens et les méthodes utilisés pour gérer les effluents dragués sur les barges au site des travaux afin de respecter le Plan de gestion de l'environnement, y compris l'entreposage, la mise à l'essai et les autres exigences énoncées dans le devis.

c) Prendre note des points suivants pour chacune des catégories ci-dessus :

- (1) La séquence, les moyens et les méthodes proposés doivent être suffisamment exhaustifs pour décrire adéquatement les processus de gestion généraux du projet qui seront utilisés dans le cadre du projet proposé.
- (2) La séquence, les moyens et les méthodes proposés feront partie du contrat. Le soumissionnaire devra effectuer les travaux selon la séquence, les méthodes et les moyens proposés. Cela est assujéti aux contraintes énumérées ci-dessous.
- (3) Les moyens et les méthodes proposées ne peuvent pas contredire le contrat. La présentation de moyens et de méthodes proposés allant à l'encontre du contrat sera jugée non recevable et ne sera pas davantage évaluée.

### 3.0 Comité d'évaluation de TPSGC et tableau d'évaluation générique

3.1. Le comité d'évaluation de TPSGC évaluera les points forts et les points faibles de la réponse du soumissionnaire aux critères d'évaluation technique et attribuera une cote de nombre pair (0, 2, 4, 6, 8 ou 10) à chaque critère d'évaluation selon le tableau 7 (tableau d'évaluation générique). La note finale sera une note unique dont auront convenu tous les membres du comité.

**Tableau 4. Critères d'évaluation génériques des résultats à l'évaluation technique**

Non recevable	Inadéquat	Faible	Satisfaisant	Entièrement satisfaisant	Excellent
0 point	2 points	4 points	6 points	8 points	10 points
N'a pas fourni de renseignements pouvant être évalués.	Ne comprend pas du tout ou comprend mal les exigences.	Comprend jusqu'à un certain point les exigences, mais ne comprend pas suffisamment certains aspects des exigences.	Démontre une bonne compréhension des exigences.	Démontre une très bonne compréhension des exigences.	Démontre une excellente compréhension des exigences.
	Faiblesses qui ne peuvent 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 montre aucune faiblesse évidente.
	Le soumissionnaire ne possède pas les qualifications et l'expérience requises.	Le soumissionnaire ne possède pas suffisamment de qualifications et d'expérience.	Le soumissionnaire possède un niveau acceptable de qualifications et d'expérience.	Le soumissionnaire possède les qualifications et l'expérience requises.	Le soumissionnaire est très qualifié et expérimenté.
	L'équipe proposée ne répondra vraisemblablement pas aux exigences.	L'équipe ne couvre pas tous les éléments ou son expérience globale est faible.	L'équipe couvre presque tous les éléments et satisfera probablement aux exigences.	L'équipe couvre tous les éléments; certains membres ont travaillé efficacement ensemble.	L'équipe est solide; les membres ont travaillé efficacement ensemble sur des projets similaires.
	Les projets antérieurs ne sont pas liés aux exigences du présent besoin,	Les projets antérieurs ne sont généralement pas liés aux exigences du présent besoin.	Les projets antérieurs sont généralement liés aux exigences du présent besoin.	Les projets antérieurs sont directement liés aux exigences du présent besoin.	Les responsables ont participé à des projets antérieurs directement liés aux exigences du présent besoin.
	Extrêmement faible; ne pourra pas satisfaire aux exigences de rendement.	Faible capacité de répondre aux exigences en matière de rendement.	Capacité acceptable; devrait obtenir des résultats adéquats.	Capacité satisfaisante; devrait obtenir de bons résultats.	Capacité supérieure; devrait obtenir de très bons résultats

## EPEP 4 ÉVALUATION DU PRIX

- Les enveloppes renfermant le prix (formulaire de soumission de prix) seront ouvertes après l'évaluation technique décrite ci-dessus.
- Partie 2 – Les enveloppes de proposition de prix correspondant aux propositions recevables qui ont obtenu la note de passage de **quatre-vingt-quatre (84) points** et qui respectent les critères obligatoires de l'évaluation technique seront ouvertes à la suite de l'évaluation technique. S'il y a au moins trois propositions recevables, on établira un prix moyen en additionnant toutes les propositions de prix, puis en divisant la somme par le



nombre de propositions de prix décachetées. Ce calcul ne sera pas effectué si une ou deux propositions recevables sont reçues.

(c) Lorsqu'il y a au moins trois propositions recevables, on rejettera d'emblée toutes les propositions dont le prix dépasse de plus de vingt-cinq pour cent (25 %) le prix moyen.

(d) Les autres propositions de prix seront cotées comme suit :

(1) On attribuera une cote de prix de 100 à la proposition dont le prix est le plus bas. (note maximale : 60)

(2) Les autres propositions recevront une note pour le prix selon la méthode suivante :

$$\frac{\text{Prix le plus bas} \times 60}{\text{Prix de la soumission}}$$

## EPEP 5 ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

### 1.0 Évaluation de la note totale de la soumission

(a) Les notes totales seront établies conformément à ce qui suit :

**Tableau 5. Évaluation de la note totale de la soumission**

	Plage de cotes possible	% de la note totale	Note (en points)
<b>Note de l'évaluation technique</b>	De 0 à 140	40	De 0 à 40
<b>Note pour le prix</b>	De 0 à 100	60	De 0 à 60
<b>Note totale combinée</b>		100	De 0 à 100

(b) **La soumission ayant obtenu la note totale la plus élevée sera au premier rang** (note technique plus note pour le prix). En cas d'égalité de la note totale, on sélectionnera la soumission recevable ayant le prix le plus bas pour les services requis.

(c) Le Canada évaluera les réponses des soumissionnaires selon les facteurs suivants :

- (1) respect des modalités de la présente demande;
- (2) meilleur prix pouvant être obtenu par le Canada pour une soumission conforme sur le plan technique, en ce qui a trait aux qualifications, aux exceptions ou aux modifications des exigences techniques;
- (3) respect des critères techniques, déterminé d'après l'évaluation générale des documents et renseignements techniques;
- (4) respect de la date d'exécution prévue.

(d) Le Canada se réserve le droit de rejeter toute soumission non conforme à la présente demande. Tout écart devra être clairement indiqué et justifié en détail.

(e) Le soumissionnaire peut être tenu de démontrer au Canada sa capacité de mener à bien les travaux en respectant les exigences énoncées dans le devis et la demande de soumissions.

(f) Si le soumissionnaire fournit au Canada des renseignements qu'il juge confidentiels en précisant que ceux-ci ne doivent pas être divulgués, le Canada les traitera ainsi, conformément à la *Loi sur l'accès à l'information*.

### 1.1 Base de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan de l'évaluation technique et du prix

(a) Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- (1) satisfaire à toutes les exigences de la demande de soumissions;
- (2) répondre à tous les critères techniques obligatoires;
- (3) obtenir la note de passage cumulative de soixante pour cent (60 %) pour l'ensemble des critères d'évaluation technique (tableau 8);

L'échelle de cotation compte 100 points.

(b) Les soumissions ne satisfaisant pas aux exigences 1.1 a) 1, 2 et 3 seront déclarées irrecevables.

(c) La sélection se fera en fonction de la note combinée la plus élevée sur le plan de l'évaluation technique et du prix. Le ratio sera de 40 % pour l'évaluation technique et de 60 % pour le prix.

Le tableau ci-dessous montre un exemple où cinq soumissions sont recevables et où on détermine le choix de l'entrepreneur en appliquant le ratio 40/60 à l'évaluation technique et au prix, respectivement.

**Tableau 6. Base de sélection – Note totale combinée la plus élevée : Note technique (40 %) et note pour le prix (60 %)**

	Soumissionnaire				
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3	Soumissionnaire 4	Soumissionnaire 5
<b>Critères obligatoires</b>	Oui	Oui	Oui	Non	Oui
<b>Note de l'évaluation technique</b>	120/140	80/140	105/140	Ne respecte pas les critères obligatoires; aspect technique non évalué	130/140
<b>Prix évalué de la soumission</b>	120 \$	Non conforme sur le plan technique – Enveloppe de proposition de prix non ouverte	100 \$	Enveloppe de proposition de prix non ouverte	110 \$
<b>Calculs</b>					
<b>Note technique</b>	$120/140 \times 40 = 34,29$	--	$105/140 \times 40 = 30$	--	$130/140 \times 40 = 37,14$
<b>Note pour le prix</b>	$100/120 \times 60 = 49,99$		$100/100 \times 60 = 60$		$100/110 \times 60 = 54,54$
<b>Note totale combinée</b>	$34,29 + 49,99 = 84,29$		$30 + 60 = 90$		$37,14 + 54,54 = 91,69$
<b>Cote globale</b>	3 <sup>e</sup>		2 <sup>e</sup>		1 <sup>er</sup>

---

**FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA) (3 pages)**

**SA01 IDENTIFICATION DU PROJET :** Projet pilote de traitement des déchets de bois du MDN  
Port d'Esquimalt, Esquimalt (Colombie-Britannique)

**SA02 NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE**

Raison sociale: \_\_\_\_\_

Nom commercial (si applicable) : \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_ Télécopieur: \_\_\_\_\_

Le numéro d'entreprise – approvisionnement \_\_\_\_\_

Adresse de courrier électronique : \_\_\_\_\_

Le Numéro d'organisation du Programme de sécurité industrielle (#) \_\_\_\_\_

**SA03 OFFRE**

Le soumissionnaire offre au Canada d'exécuter les travaux du projet mentionné ci-dessus, conformément aux documents de soumission pour le **MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION INDIQUÉ DANS L'APPENDICE 1.**

**SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES PROPOSITIONS**

La proposition ne peut être retirée pour une période de 30 jours suivant la date de clôture de l'invitation.

**SA05 ACCEPTATION ET CONTRAT**

À l'acceptation de l'offre de l'entrepreneur par le Canada, un contrat exécutoire sera formé entre le Canada et le soumissionnaire. Les documents constituant le contrat sont ceux mentionnés à la section Documents du contrat.

**SA06 DURÉE DES TRAVAUX**

La portée complète des travaux doit être achevée d'ici le 15 février 2020.

**SA07 GARANTIE DE SOUMISSION**

Le soumissionnaire joint à sa soumission une garantie de soumission conformément à l'IG05 Exigences relatives à la garantie de soumission.

**SA08 SIGNATURE**

---

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire

---

Signature

---

Date

## ANNEXE 1 – FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS (2 PAGES)

- 1) Les prix unitaires seront retenus pour établir le montant total des prix calculés. Toute erreur arithmétique dans la présente annexe sera corrigée par le Canada.
- 2) Le Canada peut rejeter la soumission si tout prix soumis ne reflète pas raisonnablement le coût d'exécution de la partie des travaux à laquelle ce prix s'applique.

### TABLEAU DES PRIX UNITAIRES

Le tableau des prix unitaires regroupe les travaux auxquels une entente de prix unitaires s'applique.

- a) Les travaux faisant partie de chaque élément sont tels que décrits à la section de référence du devis.
- b) Le prix unitaire ne doit pas comprendre des montants afférents à des travaux qui ne sont pas inclus dans cet élément de prix unitaire.

TRAVAUX DE BASE (A)						
Article	Section du devis	Catégorie de main-d'œuvre, d'installation ou de matériaux	Unité de mesure	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire; taxes applicables en sus (PU)	Montant calculé (QE x PU); taxes applicables en sus
1.	01 50 00	Mobilisation	Montant forfaitaire	1		
2.	01 50 00	Démobilisation	Montant forfaitaire	1		
3.	02 21 13	Levés	Montant forfaitaire	1		
4.	35 37 10	Exercice de mise en place	Montant forfaitaire	1		
5.	35 37 10	Zone d'essai 1	Montant forfaitaire	1		
6.	35 37 10	Zone d'essai 2	Montant forfaitaire	1		
7.	35 37 10	Zone d'essai 3	Montant forfaitaire	1		
8.	35 37 10	Zone d'essai 4	Montant forfaitaire	1		
9.	35 37 10	Zone d'essai 7	Montant forfaitaire	1		
10.	35 37 10	Zone d'essai 8	Montant forfaitaire	1		
<b>TRAVAUX DE BASE (A) : MONTANT CALCULÉ TOTAL</b>						
TPS en sus						

## TRAVAUX FACULTATIFS :

Le soumissionnaire doit fournir le prix indiqué dans le tableau TRAVAUX FACULTATIFS (B).

Les travaux suivants (article 11) seront considérés comme supplémentaires et facultatifs dans le cadre de ce dossier d'appel d'offres. Toute soumission ne contenant pas les lignes suivantes sera jugée non conforme et rejetée.

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens et/ou les services décrits ci-dessous comme travaux facultatifs, et décrits dans le devis et les dessins du contrat, selon les mêmes conditions et aux prix ou aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

TRAVAUX FACULTATIFS (B)						
Article	Section du devis	Catégorie de main-d'œuvre, d'installation ou de matériaux	Unité de mesure	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire; taxes applicables en sus (PU)	Montant calculé (QE x PU); taxes applicables en sus
11.	35 37 10	Zone d'essai facultative 5	Montant forfaitaire	1		
		TRAVAUX FACULTATIFS (B) : MONTANT CALCULÉ TOTAL TPS en sus				

## PRIX TOTAL ÉVALUÉ DE LA SOUMISSION

<b>A. Montant calculé total – Travaux de base</b>	
<b>B. Montant calculé total – Travaux facultatifs</b>	
<b>Montant total de la soumission</b> TPS en sus	

---

## APPENDICE 2

### DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - LISTE DE NOMS

Conformément à l'article GI01 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ, la soumission doit contenir une liste complète des personnes qui sont actuellement administrateurs ou propriétaires du soumissionnaire.

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent présenter une liste complète des noms de tous les administrateurs. Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre d'entreprise individuelle, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent indiquer le nom du ou des propriétaires.

Membres du conseil d'administration (Utilisez le format - Prénom Nom)		
Prénom	Nom	Position (si applicable)

### APPENDICE 3 - LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS

Les soumissionnaires doivent fournir les noms des sous-traitants et fournisseurs pour les travaux des divisions énumérées au tableau ci-dessous. Si les « propres forces » de l'entrepreneur général sont planifiées d'être utilisées pour accomplir certains des travaux de division(s) il faut aussi l'indiquer.

	Sous-traitants et fournisseurs	Division
1.	<hr/>	35 37 10 Mise en place des matériaux

## APPENDICE 4 – ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

(page 1 de 2)

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

1. Pour les encourager à participer à la formation d'apprentis, on demande aux employeurs qui soumissionnent pour des contrats de construction ou d'entretien de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) de signer une attestation volontaire, attestation signalant leur engagement à embaucher et former des apprentis.
2. Le Canada doit composer avec des pénuries de main-d'œuvre dans divers secteurs et dans diverses régions, en particulier dans des métiers spécialisés. Faciliter l'acquisition de compétences et la formation chez les Canadiens est une responsabilité partagée. Le gouvernement du Canada a pris l'engagement de faciliter l'utilisation d'apprentis dans le cadre des contrats fédéraux de construction et d'entretien. Les soumissionnaires ont un rôle important à jouer au titre du soutien des apprentis, à savoir les embaucher et les former. On les encourage à attester qu'ils proposent des possibilités d'emploi à des apprentis dans le cadre de leurs relations d'affaires avec le gouvernement du Canada.
3. Le gouvernement du Canada encourage les Canadiens à faire l'apprentissage de métiers spécialisés et à y faire carrière. En outre, le gouvernement offre un crédit d'impôt aux employeurs afin de les encourager à embaucher des apprentis. Vous trouverez de l'information à propos de ces mesures fiscales administrées par l'Agence du revenu du Canada dans son site Web à : [www.cra-arc.gc.ca](http://www.cra-arc.gc.ca). Les employeurs sont aussi invités à se renseigner à propos de l'information et des mesures de soutien additionnelles dont ils pourraient tirer profit auprès de leur autorité provinciale ou territoriale en matière d'apprentissage.
4. Les attestations signées à la page 2 de 2 aideront à mieux comprendre comment les entrepreneurs utilisent des apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien et pourraient éclairer l'élaboration, dans l'avenir, de nouvelles politiques et de nouveaux programmes.
5. L'entrepreneur atteste ce qui suit :

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

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

Pour appuyer cette initiative, une attestation volontaire signalant que le fournisseur s'engage à embaucher et former des apprentis est disponible à la page 2 de 2.

Si vous acceptez, veuillez compléter et apposer votre signature à la page 2 de 2.

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



---

**Attestation volontaire**  
(A être volontairement retourner avec la soumission)  
(page 2 de 2)

**APPENDICE 4 – ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS**

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

Nom: \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_

Nom de la compagnie: \_\_\_\_\_

Dénomination sociale: \_\_\_\_\_

Numéro de l'invitation à soumissionner: \_\_\_\_\_

Nombre d'employés de l'entreprise: \_\_\_\_\_

Nombre planifié d'apprentis qui travailleront sur ce contrat: \_\_\_\_\_

Métiers spécialisés de ces apprentis;

---

---

---

---

---

---

---

---

**ANNEXE A**  
(N'est pas requise lors du dépôt de soumission)  
**ATTESTATION D'ASSURANCE**

Page 1 de 2



Travaux publics et  
Services gouvernementaux  
Canada

Public Works and  
Government Services  
Canada

Description et emplacement des travaux	N° de contrat. EZ113-201627/001/PWY
Projet pilote de traitement des déchets de bois du MDN Port d'Esquimalt, Esquimalt (Colombie-Britannique)	N° de projet R.104793.001

Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code postal
Nom de l'assuré (Entrepreneur)	Adresse (N°, 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				

Genre d'assurance	Compagnie et N° de la police	Date d'effet J / M / A	Date d'expiration J / M / A	Plafonds de garantie		
<b>Responsabilité civile des entreprises</b> <b>Responsabilité complémentaire/ excédentaire.</b>				Par sinistre	Global général annuel	Global - Risque après travaux
				\$	\$	\$
				\$	\$	\$
<b>Assurance des chantiers / Risques d'installation</b>				\$		
<b>Responsabilité pollution des entreprises</b>				\$ <input type="checkbox"/> Par incident <input type="checkbox"/> Par événement		Global \$
<b>Responsabilité maritime</b>				\$		

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 présentement en vigueur, comprennent les garanties et dispositions applicables de la page 2 de l'Attestation d'assurance, incluant le préavis d'annulation ou de réduction de garantie.

Nom de la personne autorisée à signer au nom de(s) (l')assureur(s) (Cadre, agent, courtier)

Numéro de téléphone

Signature

Date J / M / A

---

## ATTESTATION D'ASSURANCE Page 2 de 2

### Généralités

Les polices d'assurance exigées à la page 1 du certificat d'assurance doivent être en vigueur et inclure la couverture d'assurance indiquée dans le type d'assurance correspondant sur cette page, et les polices doivent assurer l'entrepreneur et doivent inclure Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux d'assuré supplémentaire et doit être approuvé pour fournir au Canada un préavis écrit d'au moins trente jours avant l'annulation de l'assurance ou toute réduction de la couverture.

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 émise à chacun d'eux.

### Responsabilité civile des entreprises

La garantie d'assurance fournie ne doit pas être substantiellement inférieure à la garantie fournie par la dernière publication du formulaire BAC 2100.

La police doit inclure ou avoir un avenant pour l'inclusion d'une garantie pour les risques et dangers suivants si les travaux y sont assujettis :

- a) Dynamitage.
- b) Battage de pieux et travaux de caisson.
- c) 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.

La police doit comporter:

- a) un « Plafond par sinistre » d'au moins **5 000 000 \$**;
- b) un « Plafond global général » d'au moins **10 000 000 \$** par année d'assurance, si le contrat d'assurance est assujetti à une telle limite.
- c) un « Plafond pour risque produits/après travaux » d'au moins **5 000 000 \$**.

Une assurance responsabilité complémentaire ou excédentaire peut être utilisée pour atteindre les plafonds obligatoires.

### Assurance des chantiers / Risques d'installation

La garantie d'assurance fournie ne doit pas être inférieure à la garantie fournie par la plus récente édition des formulaires BAC 4042 et BAC 4047.

Le contrat doit permettre la mise en service et l'occupation du projet, en totalité ou en partie, pour les fins auxquelles le projet est destiné à son achèvement.

Le contrat d'assurance peut exclure ou avoir un avenant pour l'exclusion d'une garantie pour les pertes et dommages occasionnés par l'amiante, les champignons et spores, le cyber et le terrorisme.

La police doit avoir un plafond qui n'est **pas inférieur à la somme de la valeur du contrat** plus la valeur déclarée (s'il y a lieu) dans les documents contractuels de tout le matériel et équipement fourni par le Canada sur le chantier pour être incorporé aux travaux achevés et en faire partie. Si la valeur des travaux est modifiée, la police doit être modifiée pour refléter la valeur révisée du contrat.

Le contrat d'assurance doit stipuler que toute indemnité en vertu d'icelle doit être payée à sa Majesté ou selon les directives du Canada conformément à la CG10.2, « Indemnité d'assurance » (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2900D/2>).

### Responsabilité pollution des entreprises

La limite de responsabilité doit avoir un plafond équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à **1 000 000 \$** par incident ou par événement et suivant le plafond global.

### Responsabilité maritime

La garantie d'assurance doit être fournie par une police d'assurance protection et indemnisation mutuelle et doit comprendre une responsabilité additionnelle en matière de collision et de pollution.

L'assurance doit être souscrite auprès d'un membre du groupe international de sociétés d'assurance mutuelle, ou avec un marché fixe, et le montant ne doit pas être inférieur aux limites fixées par la *Loi sur la responsabilité en matière maritime*, L.C. 2001, ch. 6. La protection doit comprendre les membres d'équipage, s'ils ne sont pas couverts par l'assurance contre les accidents du travail du territoire ou de la province ayant juridiction sur ces employés.

La police doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, relativement à toute perte ou dommage au navire, peu en importe la cause.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EZ113-201627/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWY-9-42124

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PWY019  
Project No.- N° du projet

---

**ANNEXE B**  
**LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**  
(attaché séparément)

---

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

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

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

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

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

Nombre d'apprentis embauchés	Métier spécialisé

## Annex B



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EZ113-201627

R.104793.001

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	
DND		CFB Esquimalt/Formation Safety and Environment (FSE)	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
N/A		N/A	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Wood Waste Remediation and Pilot Project in Esquimalt Harbour.			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

Canada





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

R.104793.001

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

**PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- |   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS<br>COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL           | <input type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET           | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET               |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT<br>TRÈS SECRET - SIGINT        | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>ACCÈS AUX EMPLACEMENTS              |   |   |  |

Special comments:

Commentaires spéciaux : Reliability Status required for UNESCORTED ACCESS TO OPERATIONS ZONE

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☐ No ☒ Yes  
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

On DND premises, unscreened pers. may  
only access public/reception zones

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

**INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

Canada



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

R.104793.001

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

**PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)**

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL  CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET  TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED  NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL  NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET  TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée

« Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée

« Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

R.104793.001

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

**PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION**

**13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Michael Bodman

Title - Titre

Esquimalt Harbour Remediation Officer

Signature

Telephone No. - N° de téléphone  
250-363-4824

Facsimile No. - N° de télécopieur  
250-363-7504

E-mail address - Adresse courriel  
michael.bodman@forces.gc.ca

Date

4 Oct 2019

**14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Sasa Medjovic, DDSO - Industrial Security

Senior Security Analyst

Tel: 613-996-0286

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

Date

2019-Oct-08

**15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?**

Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☐ No  
Non

☒ Yes  
Oui

**16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Ken Ngeen

Title - Titre

Supply Specialist

Signature

Telephone No. - N° de téléphone  
604-671-0219

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel  
ken.ngaen@pwgsc.gc.ca

Date

2019-10-15

**17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Vikenti Gorokhovski  
Contract Security Officer, Contract Security Division  
vikenti.gorokhovski@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Title - Titre

Signature

Gorokhovski, Vikenti

Digitally signed  
by Gorokhovski,  
Vikenti

Telephone - Tél 613-957-9337

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

Date: 2019.10.11  
10:36:52 -04'00'