



**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**

<b>Title - Sujet</b> EGD East End Extension & Section 3	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EZ108-211059/A	<b>Date</b> 2021-03-08
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b>	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$PWY-036-8938	
<b>File No. - N° de dossier</b> PWY-0-43153 (036)	<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> Pacific Daylight Saving Time PDT <b>on - le 2021-04-08</b> Heure Avancée du Pacifique HAP	
<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> Martin (PWY), Delia	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pwy036
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (778) 707-2139 ( )	<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> PWGSC – Esquimalt Graving Dock – Victoria, BC	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada - Pacific  
Region

800 Burrard Street, Room 219

800, rue Burrard, pièce 219

Vancouver

British C

V6Z 0B9

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein – Voir ci-inclus	<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/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

---

## DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)

Agrandissement de la cale sèche à l'extrémité est, et remise à neuf du plancher et des murs  
Cale sèche d'Esquimalt (Victoria, C.-B.)

### **AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES** **LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ**

Ajout de l'IP07 Soumissions déposées en retard

Ajout de l'IP13 Droits du Canada

Modification de l'IG08 de R2710T; voir l'IP05 Exigences relatives à la garantie de soumission

Modification de l'IG09 de R2710T; voir l'IP06 Livraison des soumissions

Modification de la CG9.2.2 de R2890D; voir la CS06 Types et montants de la garantie contractuelle

#### **SOUMISSIONS À DEUX ENVELOPPES**

Les soumissions doivent être présentées respectant un processus à « deux enveloppes ». Consulter l'IP06 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/divulgation-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 IP21 "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>

#### **LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS**

Noter que R2710T, IG07 « Liste des sous-traitants et fournisseurs » a été modifié. Voir IP22 des Instruction particulières.  
**Le non-respect de ces exigences donnera lieu au rejet de la soumission.**

#### **DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS :**

Delia Martin - spécialiste de l'approvisionnement

Téléphone : 778-707-2139

Courriel : [delia.martin@tpsgc.gc.ca](mailto:delia.martin@tpsgc.gc.ca)

## TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP).....	3
IP01 INTRODUCTION.....	3
IP02 DOCUMENTS DE SOUMISSION.....	3
IP03 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT L'APPEL D'OFFRES.....	3
IP04 VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX.....	4
IP05 EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION.....	5
IP06 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS.....	5
IP07 SOUMISSIONS DÉPOSÉES EN RETARD.....	8
IP08 RÉVISION DES SOUMISSIONS.....	8
IP09 RÉSUMÉ DU PROCESSUS DE SÉLECTION ET DES PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	9
IP10 LIMITE QUANT AU NOMBRE DE PROPOSITIONS.....	10
IP11 PROPOSITIONS RECEVABLES.....	10
IP12 ÉTABLISSEMENT DE LA SOUMISSION.....	10
IP13 ACCEPTATION DES PROPOSITIONS.....	10
IP14 REJET D'UNE PROPOSITION.....	11
IP15 FONDS INSUFFISANTS.....	11
IP16 COENTREPRISE.....	12
IP17 COMPTE RENDU.....	12
IP18 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS.....	12
IP19 DROITS DU CANADA.....	13
IP20 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION.....	13
IP21 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE.....	13
IP22 LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS.....	13
IP23 PROVINCIAL SALES TAX ACT (LOI SUR LA TAXE DE VENTE PROVINCIALE) DE LA COLOMBIE- BRITANNIQUE – ENTREPRENEURS IMMOBILIERS.....	14
IP24 SITES WEB.....	14
R2710T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES - SERVICES DE CONSTRUCTION - EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION (IG) (2020-05-28).....	15
DOCUMENTS DU CONTRAT (DC).....	16
CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS).....	17
CS01 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE, LIEU DE SAUVEGARDE DES DOCUMENTS 17	
CS02 CONDITIONS D'ASSURANCE.....	17
CS03 TYPES ET MONTANTS DE LA GARANTIE CONTRACTUELLE.....	18
FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA).....	19
SA01 IDENTIFICATION DU PROJET.....	19
SA02 NOM LÉGAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE.....	19
SA03 OFFRE.....	19
SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS.....	19
SA05 ACCEPTATION ET CONTRAT.....	19
SA06 DURÉE DES TRAVAUX.....	19
SA07 GARANTIE DE SOUMISSION.....	19
SA08 SIGNATURE.....	19
APPENDICE 1 - FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS.....	20
APPENDICE 2 - DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ.....	24
APPENDICE 4 – ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS.....	26
APPENDICE 5 – EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS (EPEP).....	28
EPEP 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	28
EPEP 2 EXIGENCES RELATIVES À L'OFFRE.....	28
EPEP 3 ÉVALUATION TECHNIQUE.....	30
EPEP 4 ÉVALUATION DU PRIX.....	43
EPEP 5 ÉVALUATION DES SOUMISSIONS.....	43
ANNEXE A - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS).....	45
ANNEXE B – ATTESTATION D'ASSURANCE.....	46
ANNEXE C - RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS (exemple).....	48

## INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

### 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). Les soumissionnaires qui répondent à la présente DP doivent soumettre une proposition complète. La soumission couvrira les critères techniques et le prix.
2. Il s'agit d'un processus de sélection à une étape et à « deux enveloppes ». La présente demande de propositions énonce les exigences du projet, c.-à-d., les détails du projet et le vaste éventail de services requis de l'entrepreneur.
3. Le soumissionnaire devrait fournir sa proposition technique dans l'enveloppe n° 1. La proposition de prix comprend le prix proposé et la garantie de soumission qui est présentée dans une enveloppe scellée (enveloppe n° 2).
4. 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. Des notes techniques numériques seront attribuées à la fin de l'évaluation technique.
5. Les enveloppes de prix ne sont ouvertes que pour les propositions jugées recevables sur le plan technique. La soumission recevable ayant reçu le nombre de points combinés (technique et prix) le plus élevé sera recommandée en vue de l'attribution du contrat. Les soumissionnaires qui n'ont pas obtenu la note de passage minimale sur le plan technique de soixante-dix (70) points ou qui ont été jugés non conformes verront leur proposition de prix retournée sans être ouverte, et leur proposition sera rejetée sans autre considération.

### IP02 DOCUMENTS DE SOUMISSION

Les documents suivants constituent les documents de soumission:

1.
  - a. Demande de propositions - Page 1;
  - b. Instructions particulières aux soumissionnaires;
  - c. Instructions générales – services de construction – exigences relatives à la garantie de soumission R2710T (2020-05-28)
  - d. Clauses et conditions identifiées aux "Documents du contrat";
  - e. Dessins et devis;
  - f. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout appendice s'y rattachant; et
  - g. Toute modification émise avant la clôture de l'invitation.

La présentation d'une soumission constitue une affirmation que le soumissionnaire a lu ces documents et accepte les modalités qui y sont énoncées.

2. Les générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission R2710T sont incorporées par renvoi et reproduites 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>

### IP03 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT L'APPEL D'OFFRES

1. Toute demande de renseignements concernant la présente DP doit être présentée par écrit à l'autorité contractante dont le nom figure sur la première page de la DP, à [delia.martin@pwgsc.gc.ca](mailto:delia.martin@pwgsc.gc.ca), dans les plus brefs délais pendant la période d'appel d'offres. À l'exception de l'approbation de matériaux de remplacement, comme cela est décrit à l'1G15 de la R2710T, toutes les autres demandes de renseignements devraient être reçues au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture de l'invitation afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Il se peut qu'on ne réponde pas aux demandes de renseignements reçues après cette échéance.

2. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, l'autorité contractante 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 l'appel d'offres doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'autorité contractante dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

#### **IP04 VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX**

1. La visite des lieux dans le cadre de ce projet est **OBLIGATOIRE**. Un représentant du soumissionnaire doit participer à la visite des lieux et signer le formulaire de présence sur les lieux de la visite. Les soumissions des soumissionnaires n'ayant pas signé le formulaire susmentionné seront rejetées et jugées **NON RECEVABLES**.
2. Des visites obligatoires des sites auront lieu du 22 au 24 mars 2021 à 8 h, 9 h, 10 h, 11 h, 13 h et 14 h chaque jour, heure locale. Les soumissionnaires intéressés devront se rendre au stationnement B, cale sèche d'Esquimalt, situé au 825 Admirals Road, à Victoria (Colombie-Britannique). Le commissionnaire posté à la grille d'entrée n'accordera l'accès au site qu'aux visiteurs ayant préalablement fourni leurs coordonnées et dont le nom apparaît sur la liste des visiteurs.
3. Chaque visite comptera de 2 à 4 promoteurs; un maximum de 7 promoteurs par visite (dont trois membres de l'équipe de projet). Deux représentants par soumissionnaire, au maximum, pourront examiner les lieux. Les promoteurs peuvent envoyer un mandataire local pour les représenter la visite des sites.
4. Les entrepreneurs participant à la visite des lieux pourraient devoir montrer une (1) pièce d'identité délivrée par un gouvernement comme un permis de conduire. On recommande aux soumissionnaires de poser les questions et d'effectuer les recherches qui s'imposent pour bien se familiariser avec les lieux ainsi qu'avec la nature et l'étendue des travaux à exécuter.
5. Étant donné que la section 3 de la cale sèche est actuellement louée, les participants devront s'inscrire au kiosque du commissionnaire des locataires pour effectuer un dénombrement du personnel dans l'espace au fond de la cale sèche. Pour des raisons de sécurité, les parties n'auront pas accès à l'intérieur de la zone clôturée entourant l'hélice du navire ou ni aux remorques ou aux bureaux. De plus, toutes les vidéos ou les photographies prises par tout appareil électronique dans la zone de visualisation sont interdites, de sorte qu'il sera interdit d'avoir des téléphones cellulaires ou des appareils photo de quelque type que ce soit pendant la visite des lieux.
6. Nous rappelons aux soumissionnaires que la cale sèche d'Esquimalt est un gros chantier industriel et que la Commission des accidents du travail a approuvé le port obligatoire de casques de protection, de dispositif de protection des yeux et de chaussures de sécurité pendant la visite.
7. Protocole relatif à la COVID : Vous devez apporter un masque pour la visite du site et vous devez le porter lorsqu'une distance de deux mètres ne peut pas être maintenue entre les personnes. Des masques jetables ne seront pas fournis sur place et l'entrée sera refusée pour non-conformité.

Les représentants du soumissionnaire doivent remplir le questionnaire de dépistage relatif à la COVID-19 et le soumettre à l'autorité contractante, Delia Martin, à l'adresse [delia.martin@pwgsc.gc.ca](mailto:delia.martin@pwgsc.gc.ca) et à EGD Communications à [TPSGC.SICSECommunications-RPSEGDCCommunications.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.SICSECommunications-RPSEGDCCommunications.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca) au plus tard en **16 h, heure locale, le 18 mars 2021**. Le ou les formulaires de dépistage de la COVID-19 requis se trouvent dans les pièces jointes.

Le questionnaire de précontrôle relatif à la COVID-19 **ne peut pas** être rempli sur les lieux. L'accès sera refusé aux soumissionnaires qui ne suivent pas le protocole ci-dessus et se présentent pour la visite sans s'annoncer, et ce sans exception.

8. Les soumissionnaires doivent faire leurs propres préparatifs de voyage.

## IP05 EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION

R2710T – Instructions générales – Services de construction – Les modifications suivantes sont apportées aux Exigences relatives à la garantie de soumission :

Supprimer l'IG08.2 et remplacer par ce qui suit :

2. Le cautionnement de soumission (formulaire PWGSC-TPSGC 504) doit être présenté dans un formulaire approuvé, dûment rempli et portant des signatures valides et exécutoires ainsi que le sceau d'une compagnie de cautionnement approuvée 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.
- 2.1 Un cautionnement de soumission peut être soumis dans un format électronique (Cautionnement Électronique) s'il répond aux critères suivants :
  - a. La version soumise par le soumissionnaire doit être un fichier électronique crypté d'un certificat numérique intégré vérifiable par le Canada en ce qui a trait à la totalité et l'intégralité du formulaire de cautionnement, y compris le contenu, toutes les signatures numériques et tous les sceaux numériques, auprès de la compagnie de cautionnement ou d'un fournisseur de services de vérification approuvé de la compagnie de cautionnement.
  - b. La version soumise doit être consultable, imprimable et stockable dans des formats de fichiers électroniques standards compatibles avec les systèmes du Canada et doit être présentée dans un seul fichier, le format autorisé étant le format PDF.
  - c. La vérification peut être effectuée par le Canada immédiatement ou à tout moment pendant la durée du cautionnement, et ce, à la discrétion du Canada.
  - d. Les résultats de la vérification doivent fournir une indication claire, immédiate et imprimable de réussite ou d'échec relativement à l'article 2.1.a.
  - e. Il n'est pas acceptable de présenter des copies (**non originales, non vérifiables ou copie numérisée**) d'un cautionnement de soumission portant une signature et un sceau. Si un cautionnement original ou vérifiable n'est pas présenté, la soumission sera jugée non conforme. Les soumissions non conformes seront rejetées. Une copie numérisée d'une caution ne constitue pas un cautionnement électronique.
- 2.2 Les cautionnements qui échouent au processus de vérification ne seront PAS considérés comme valides.
- 2.3 Les cautionnements qui réussissent au processus de vérification seront considérés comme originaux et authentiques.

## IP06 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

L'IG09 de R2710T sont remplacées par ce qui suit :

1. Le Canada exige que chaque soumission, à la date et à l'heure de la clôture de la demande de soumissions ou sur demande de l'autorité contractante, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé.
2. Il appartient au soumissionnaire :
  - a. De livrer une soumission dûment remplie, selon le format demandé, au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions;
  - b. De consulter les directives de l'IP06.2.ii ci-dessous pour les soumissions livrées par Connexion postal;
  - c. De demander des précisions sur les exigences contenues dans la DP, au besoin, avant de déposer sa soumission;
  - d. De veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro et la description de la demande de soumissions, ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués dans la présentation de la soumission;

- 
- e. De fournir une soumission complète et suffisamment détaillée, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la présente DP;
  - f. De faire parvenir sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiqué ci-dessous, au plus tard à la date et l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions, soit en livrant une copie papier ou en faisant une livraison électronique par Connexion postel de la façon suivante :

#### **Livraison de soumissions PAPIER**

Pour la livraison d'une soumission papier, envoyez la soumission à l'adresse suivante seulement :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Unité de réception des soumissions  
219-800, rue Burrard  
Vancouver (Colombie-Britannique) V6Z 0B9

#### **\*AVIS IMPORTANT\***

Compte tenu des répercussions de la pandémie de COVID-19 et dans le but de favoriser la distanciation physique, l'Unité de réception des soumissions située à Vancouver demeurera ouverte, mais ses ressources en personnel et ses heures d'ouverture seront limitées.

#### **Livraison de soumissions ÉLECTRONIQUES au moyen du service Connexion postel**

- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes.
- b. L'unique adresse courriel servant à répondre à la demande de soumissions au moyen du service Connexion postel est la suivante :

[TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Remarque : Les soumissions envoyées directement à l'adresse courriel susmentionnée seront jugées non conformes et seront rejetées.** Cette adresse doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel comme il est indiqué à la clause c., ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

- c. Pour livrer une soumission à l'aide du service Connexion postel, le soumissionnaire doit :
  - i. Envoyer directement sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC, à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel fournie par la Société canadienne des postes; ou
  - ii. Envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions (afin de garantir une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions au Module de réception des soumissions désigné de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postel reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.
- d. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postel au Module de réception des soumissions désigné dans la demande de soumissions, un agent du Module de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postel. La conversation du service Connexion postel créera une alerte par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder et à répondre au message dans la conversation. Le soumissionnaire sera alors en mesure de transmettre sa soumission à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.

- 
- e. Si le soumissionnaire utilise sa propre licence pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte pendant au moins trente (30) jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
  - f. Le numéro de la demande de soumissions doit être indiqué dans le champ réservé aux messages de Connexion postal lors de toutes les transmissions électroniques.
  - g. Il est important de noter qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion postal.
  - h. Dans le cas des transmissions de soumissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra être tenu responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
    - i. Réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
    - ii. Indisponibilité ou mauvais état du service Connexion postal;
    - iii. Incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et le matériel utilisé pour la réception;
    - iv. Retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
    - v. Mauvaise identification de la soumission par le soumissionnaire;
    - vi. Illisibilité de la soumission;
    - vii. Sécurité des données contenues dans la soumission;
    - viii. Incapacité de créer une conversation électronique à l'aide du service Connexion postal.
  - i. Le Module de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion postal, peu importe si la conversation a été initiée par le soumissionnaire à l'aide de sa propre licence ou par le Module de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de la soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
  - j. Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel du Module de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postal ou qu'ils communiquent avec le Module de réception des soumissions; ils ne doivent pas supposer que l'adresse courriel est exacte s'ils font un copier-coller dans le système Connexion postal.
  - k. Une soumission transmise par le service Connexion postal constitue la soumission officielle du soumissionnaire.
3. Les volets technique et financier de la soumission doivent être présentés en sections distinctes, de la façon suivante :
- a. La soumission doit être présentée selon une procédure en « deux sections », qui consiste à présenter une soumission technique et une soumission financière.
  - b. La soumission technique, y compris toute documentation connexe, doit être présentée dans une section distincte, et l'information suivante doit y être clairement indiquée :
    - Section I : Soumission technique
    - Numéro de la demande de soumissions
    - Nom du soumissionnaire
  - c. Le formulaire de soumission et d'acceptation (SA), la garantie de soumission et toute documentation connexe, ainsi que la soumission financière, doivent être transmis dans une section distincte, et l'information suivante doit y être clairement indiquée :
    - Section II : Soumission financière
    - Numéro de la demande de soumissions
    - Nom du soumissionnaire
4. Le soumissionnaire est le seul responsable de livrer la soumission, dans les délais prescrits et en bonne et due forme, au bureau désigné pour la réception des soumissions. TPSGC n'assumera pas cette responsabilité, ni n'acceptera qu'elle lui soit attribuée. Le soumissionnaire est responsable de toutes les conséquences et de tous les risques liés à une livraison incorrecte des soumissions.

5. Les soumissions et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.
6. Sauf indication contraire dans les Instructions particulières à l'intention des soumissionnaires :
  - a. La soumission doit être présentée en dollars canadiens;
  - b. Le besoin ne prévoit pas d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera jugée non recevable.

## **IP07 SOUMISSIONS DÉPOSÉES EN RETARD**

1. TPSGC renverra ou supprimera les soumissions livrées après la date et l'heure de clôture stipulées dans la demande de soumissions, à moins que ces soumissions ne soient considérées comme des soumissions retardées selon les circonstances énoncées dans l'IP07.2. Dans le cas des soumissions en retard transmises par un moyen autre que le service Connexion postal de la Société canadienne des postes, les copies physiques seront renvoyées. Les soumissions en retard transmises par voie électronique seront supprimées. À titre d'exemple, pour ce qui est des soumissions présentées à l'aide du service Connexion postal de la Société canadienne des postes, les conversations initiées par le Module de réception des soumissions dans le service Connexion postal liées à une soumission déposée en retard seront supprimées. Des registres seront conservés pour documenter l'historique des transactions de toutes les soumissions déposées en retard par Connexion postal.
2. Une soumission livrée au Module de réception des soumissions désigné après la date et l'heure de clôture, mais avant l'attribution du contrat, peut être prise en considération à condition que le soumissionnaire puisse prouver que le retard est dû uniquement à un retard de livraison dont la Société canadienne des postes (SCP), ou l'équivalent national d'un pays étranger, est responsable. Les services de messagerie privés (Purolator Inc., Fedex Inc., etc.) ne sont pas considérés comme faisant partie de la SCP aux fins des soumissions retardées.
  - a. Les seules preuves acceptées par TPSGC pour justifier un retard dû au service de la SCP sont les suivantes :
    - i. Un timbre portant la date d'oblitération de la SCP;
    - ii. Un connaissance du service Priorité de la SCP;
    - iii. Une étiquette Xpresspost de la SCP;qui indique clairement que la soumission a été envoyée le jour précédant la date de clôture de la demande de soumissions.
  - b. Le seul élément de preuve pour justifier un retard attribuable au service Connexion postal de la SCP qui sera accepté par TPSGC est un historique de conversation du service Connexion postal de la SCP indiquant clairement que la soumission a été envoyée avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
3. TPSGC n'acceptera pas les soumissions reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement, du volume de trafic, de perturbations météorologiques, de conflits de travail ou d'autres motifs.
4. Les empreintes de machine à affranchir, qu'elles soient apposées par le soumissionnaire, la SCP ou le service postal d'un pays étranger, ne constituent pas une preuve que la soumission a été expédiée à temps.

## **IP08 RÉVISION DES SOUMISSIONS**

Les paragraphes 1 et 3 de IGI10 de la R2710T sont remplacés par ce qui suit :

Une soumission présentée conformément aux présentes instructions peut être modifiée par lettre ou par le Service de connexion postal pourvu que la modification soit reçue au bureau désigné pour la remise des soumissions au plus tard à la date et à l'heure limite de clôture des soumissions. Le document doit porter l'en-tête de lettre ou la signature identifiant le soumissionnaire.

## IP09 RÉSUMÉ DU PROCESSUS DE SÉLECTION ET DES PROCÉDURES D'ÉVALUATION

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

### A. Proposition

1. Les proposants doivent présenter le volet « technique » de leur proposition dans une section et le prix proposé des services (proposition de prix) dans une autre section, conformément aux directives indiquées dans les documents de demande de propositions.
2. L'information que les soumissionnaires sont tenus de fournir est indiquée en détail ailleurs dans la DP.

### B. Évaluation et cote des propositions

1. Il n'y aura pas de dépouillement public.
2. Les exigences obligatoires des soumissions sont évaluées.
3. Les offres qui satisfont aux exigences obligatoires des soumissions seront ensuite évaluées en fonction des critères techniques cotés. Un Comité d'évaluation de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) examinera, évaluera et cotera les éléments techniques conformément aux critères, aux éléments et aux coefficients de pondération indiqués dans la DP. À la fin de l'évaluation, on établira les cotes techniques.
4. Les propositions qui obtiennent la note technique pondérée minimale de soixante-dix (70) points sur les cent (100) points disponibles pour les critères techniques cotés précisés dans la section Exigences de présentation et évaluation de la DP seront étudiées plus en profondeur.
5. La cote technique sera calculée à partir de la cote technique totale du soumissionnaire.
6. Les enveloppes de proposition de prix correspondant aux soumissions recevables ayant obtenu la note de passage pondérée minimale et qui respectent les critères obligatoires de la soumission, sont ouvertes à la fin 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.

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.

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 en pourcentage : 70)
- 2) Les autres propositions recevront une cote pour le prix selon la méthode suivante :  $\frac{\text{Prix le plus bas} \times 70}{\text{Prix de la soumission}}$

### C. Évaluation de la note totale de la soumission

La note totale est établie de la manière suivante :

Cote	Écart Distance	% de la note totale	Note (Points)
Cote technique	0 - 100	30	0 - 30
Cote de prix	0 - 100	70	0 - 70
Note totale		100	0 - 100

La soumission recevable ayant reçu le nombre de points le plus élevé combiné (technique et prix) sera recommandée en vue de l'attribution du contrat.

## **IP10 LIMITE QUANT AU NOMBRE DE PROPOSITIONS**

1. Un soumissionnaire ne peut déposer plus d'une soumission. Cette limite quant au nombre de propositions s'applique aussi aux personnes ou entités dans le cas d'une coentreprise. Un soumissionnaire (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose plus d'une soumission occasionnera le rejet de toutes ces soumissions, lesquelles ne seront plus considérées.
2. On entend par « coentreprise » une association de deux ou plusieurs entités qui décident de mettre en commun leurs ressources financières et matérielles, ainsi que leurs connaissances, leurs compétences, leur temps ou d'autres ressources et d'exercer un contrôle conjoint sur celles-ci en vue d'atteindre un objectif particulier, tout en prévoyant un partage des frais engagés et des bénéfices.
3. Ne constitue pas un accord de coentreprise une convention selon laquelle le Canada conclut un contrat directement avec une entreprise principale qui peut faire appel à des sous-traitants pour assurer certaines tranches des services. Par conséquent, différents soumissionnaires peuvent proposer d'inclure dans leur équipe un même sous-traitant. Le soumissionnaire déclare alors que les sous-traitants en question lui ont donné par écrit l'autorisation de proposer leurs services dans le cadre du travail à exécuter.
4. Sans égard à l'alinéa 3 ci-dessus, afin d'éviter les conflits d'intérêts apparents ou effectifs, un soumissionnaire ne doit pas inclure dans sa soumission un autre soumissionnaire comme membre de son équipe à titre de sous-traitant.
5. Toutes les coentreprises constituées en vue de fournir des services professionnels ou tout autre genre de services doivent respecter intégralement les exigences des lois provinciales ou territoriales afférentes, dans la province ou le territoire où se déroulera le projet.

## **IP11 PROPOSITIONS RECEVABLES**

Pour être jugée recevable, votre proposition doit respecter toutes les exigences obligatoires énoncées dans la DP. Le soumissionnaire qui aura présenté une proposition non recevable ne pourra plus participer à la suite de la procédure de sélection.

## **IP12 ÉTABLISSEMENT DE LA SOUMISSION**

L'entrepreneur doit établir la proposition d'après les documents pertinents énumérés dans les Instructions particulières aux soumissionnaires.

## **IP13 ACCEPTATION DES PROPOSITIONS**

1. Le Canada pourra accepter ou rejeter l'une quelconque des propositions présentées.
2. Dans le cas d'une erreur de multiplication ou d'addition des prix unitaires, le prix unitaire prévaut.
3. Bien qu'il puisse conclure une entente ou une convention contractuelle sans négociation préalable, le Canada se réserve le droit de négocier un marché avec les soumissionnaires.
4. Le Canada se réserve le droit d'annuler ou de modifier la DP à n'importe quel moment.

## **IP14 REJET D'UNE PROPOSITION**

SUPPRIMER la section 1G11 de R2710T et remplacer par ce qui suit :

1. Le Canada peut rejeter une proposition dans l'une ou l'autre des circonstances suivantes :
  - a. le soumissionnaire a été jugé inadmissible à ce projet de marché à la suite d'un rendement insatisfaisant dans le cadre d'un projet antérieur déterminé conformément aux procédures d'évaluation de rendement du Ministère;
  - b. un employé, un sous-expert-conseil ou un expert-conseil spécialisé faisant partie de la proposition a été jugé inadmissible pour des travaux avec le ministère, conformément aux procédures d'évaluation de rendement mentionné à l'alinéa 1a), ce qui lui interdit de présenter une proposition pour répondre au besoin ou à la partie du besoin que l'employé, le sous-expert-conseil ou l'expert-conseil spécialisé exécuterait;
  - c. le soumissionnaire déclare faillite ou ne peut, pour une raison quelconque, exercer ses activités pour une période prolongée;
  - d. des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées, à la satisfaction du Canada, à l'égard du soumissionnaire, de l'un de ses employés, d'un sous-traitant ou d'un sous-expert-conseil dans la soumission;
  - e. des preuves établies à la satisfaction du Canada selon lesquelles, compte tenu de son comportement antérieur, le soumissionnaire, un sous-traitant, un sous-expert-conseil ou une personne désignée pour assurer les services ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;
  - f. à l'égard d'opérations antérieures ou actuelles avec le gouvernement du Canada :
    1. Le Canada a exercé ses recours contractuels en retirant à l'entrepreneur les services dont il lui avait confié la prestation, en suspendant ou en résiliant pour inexécution un contrat attribué au soumissionnaire ou à l'un des employés, à un sous-traitant ou à un sous-expert-conseil cités à titre de collaborateurs dans sa proposition;
    2. Le Canada détermine que le rendement du soumissionnaire pour d'autres contrats, notamment en ce qui a trait à la qualité des services assurés ainsi qu'à la qualité et à l'efficacité de l'exécution des travaux, est suffisamment médiocre pour compromettre la réussite du projet faisant l'objet de la soumission.
2. Dans les cas où le Canada compte rejeter une proposition conformément à l'alinéa 1.f), l'autorité contractante en informe le soumissionnaire et lui accorde un délai de dix (10) jours pour faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive sur le rejet de la soumission.

## **IP15 FONDS INSUFFISANTS**

Dans l'éventualité où le prix de la soumission dépasse le montant de financement attribué aux travaux, le Canada peut, à son gré :

- a. annuler l'appel d'offres; ou
- b. obtenir du financement supplémentaire et attribuer le contrat au soumissionnaire qui a obtenu la note recevable totale combinée la plus élevée (prix et technique).

## **IP16 COENTREPRISE**

1. Une coentreprise est une association de deux parties ou plus qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur savoir-faire ou d'autres ressources au sein d'une entreprise commerciale conjointe, parfois appelée consortium, afin de déposer ensemble une soumission en vue de l'obtention d'un contrat. 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 NEA 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, le cas échéant.
2. Si les renseignements contenus dans la soumission ne sont pas clairs, le soumissionnaire devra fournir des 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 l'ensemble des 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 de tout contrat subséquent. Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous ses membres seront individuellement et solidairement responsables de l'exécution du contrat subséquent.

## **IP17 COMPTE RENDU**

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.

## **IP18 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 ci-haut 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. ci-haut 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 la DP.
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'IG11 de R2710T.

## IP19 DROITS DU CANADA

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

## IP20 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION

À l'attribution du contrat 1 copie électronique des dessins signés et scellés, du devis et des modifications sera fournie à l'entrepreneur retenu. Des copies supplémentaires, jusqu'à concurrence de trois (3), seront fournies sans frais à la demande de l'entrepreneur. Il incombera à l'entrepreneur d'obtenir les autres exemplaires dont il peut avoir besoin et, le cas échéant, d'en assurer les coûts.

## IP21 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE

1. À la date de clôture des soumissions, le soumissionnaire doit détenir une cote de sécurité valide comme indiqué à la section CS01 des conditions supplémentaires. Le défaut de remplir cette condition aura pour conséquence que la soumission sera jugée non recevable et sera rejetée.
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 du [Programme de sécurité industrielle](#)

## IP22 LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS

R2710T, IG07 a été modifié comme-suit.

### **IG07 (2015-02-25) Liste des sous-traitants et fournisseurs**

Le soumissionnaire devra soumettre les noms des sous-traitants et fournisseurs pour la ou les parties des travaux énumérées. Voir l'appendice 3. **Le non-respect de ces exigences donnera lieu au rejet de la soumission.**

---

**IP23 PROVINCIAL SALES TAX ACT (LOI SUR LA TAXE DE VENTE PROVINCIALE) DE LA 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://www2.gov.bc.ca/assets/gov/taxes/sales-taxes/publications/pst-501-real-property-contractors.pdf>

**IP24 SITES WEB**

La connexion à certains des sites Web se trouvant aux documents d'appel d'offres est établie à partir d'hyperliens. La liste suivante énumère les adresses de ces sites Web.

Appendice L du Conseil du Trésor, Compagnies de cautionnement reconnues  
[Http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494&section=text#appL](http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494&section=text#appL)

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'oeuvre 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, Formulaires 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-strat-gique-et-juridique/Accords-commerciaux>

## **R2710T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES - SERVICES DE CONSTRUCTION - EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION (IG) (2020-05-28)**

Les articles suivants de la clause R2710T sont reproduits sur le site WEB;

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2710T/22>

- IG01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission
- IG02 La soumission
- IG03 Identité ou capacité civile du soumissionnaire
- IG04 Taxes applicables
- IG05 Frais d'immobilisation
- IG06 Immatriculation et évaluation préalable de l'outillage flottant
- IG07 Liste des sous-traitants et fournisseurs
- IG08 Exigences relatives à la garantie de soumission
- IG09 Livraison des soumissions
- IG10 Révision des soumissions
- IG11 Rejet de la soumission
- IG12 Coûts relatifs aux soumissions
- IG13 Numéro d'entreprise - approvisionnement
- IG14 Respect des lois applicables
- IG15 Approbation des matériaux de remplacement
- IG16 Évaluation du rendement
- IG17 Conflit d'intérêts / Avantage indu
- IG18 Code de conduite pour l'approvisionnement-soumission

## 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. Dessins et devis;
  - d. 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	(2019-11-28);
CG4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
CG5	Modalités de paiement	R2850D	(2019-11-28);
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	R2880D	(2019-11-28);
CG9	Garantie contractuelle	R2890D	(2018-06-21);
CG10	Assurances	R2900D	(2014-06-26);
	Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1	R2950D	(2015-02-25);
  - e. Conditions supplémentaires  
Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
  - f. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission; et
  - g. Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales.
2. Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>
- 3 La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté

## CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

### CS01 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE, LIEU DE SAUVEGARDE DES DOCUMENTS

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 le Programme de sécurité des contrats (PSC), 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 dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC. Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'entrepreneur requises au titre du présent contrat n'ont pas été émises par le PSC, TPSGC, ces derniers NE peuvent PAS PÉNÉTRER sur les lieux sans une escorte
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, 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 A ;
  - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

### CS02 CONDITIONS D'ASSURANCE

#### 1) Polices d'assurance

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

#### 2) Période d'assurance

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

#### 3) Preuve d'assurance

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

4) **Indemnités d'assurance**

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

5) **Franchise**

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

**CS03 TYPES ET MONTANTS DE LA GARANTIE CONTRACTUELLE**

**Supprimer la CG9.2.2 et remplacer par ce qui suit :**

Le cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505) et le cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux (formulaire PWGSC-TPSGC 506) mentionnés au sous-alinéa 1a) de la CG9.2 doivent être présentés dans un formulaire approuvé par le Canada et provenir d'une compagnie de cautionnement reconnue par le Canada (voir l'Appendice L, Compagnies de cautionnement reconnues, du Conseil du Trésor). Les cautionnements peuvent être présentés en format papier portant une signature et un sceau, OU en format électronique/numérique.

Les versions électroniques/numériques doivent être conformes aux exigences suivantes :

1. Le cautionnement d'exécution et le cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux peuvent être soumis dans un format électronique ou numérique s'ils répondent aux critères suivants :
  - 1.1 Les versions soumises par l'entrepreneur doivent être vérifiables par le Canada en ce qui a trait à la totalité et l'intégralité du formulaire de cautionnement, y compris le contenu, toutes les signatures numériques et tous les sceaux numériques, auprès de la compagnie de cautionnement ou d'un fournisseur de services de vérification approuvé de la compagnie de cautionnement.
  - 1.2 Les versions soumises doivent être consultables, imprimables et stockables dans des formats de fichiers électroniques standards compatibles avec les systèmes du Canada et doivent être présentées dans un seul fichier, le format autorisé étant le format PDF.
  - 1.3 La vérification peut être effectuée par le Canada immédiatement ou à tout moment pendant la durée du cautionnement, à la discrétion du Canada, et ne doit pas nécessiter de mots de passe ni de frais.
  - 1.4 Les résultats de la vérification doivent fournir une indication claire, immédiate et imprimable de réussite ou d'échec relativement à l'article 1.1.
2. Les cautionnements qui échouent au processus de vérification ne seront PAS considérés comme valides.

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

### SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

Agrandissement de la cale sèche à l'extrémité est, et remise à neuf du plancher et des murs  
Cale sèche d'Esquimalt (Victoria, C.-B.)

### SA02 NOM LÉGAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Raison sociale:					
Nom Commercial (si applicable):					
Adresse:					
Téléphone:		Télécopieur:		NEA:	
Adresse courriel :					
Le Numéro d'organisation du Programme de sécurité industrielle (si requis) :					

### 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 SOUMISSIONS

La soumission ne peut être retirée pour une période de 60 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

Les soumissions techniques obligatoires doivent être soumises d'ici le 1<sup>er</sup> septembre 2021. La mobilisation du chantier et des activités de construction limitées peuvent commencer le 15 octobre 2021. Les activités de construction (accès complet à la cale sèche) peuvent commencer le 1<sup>er</sup> janvier 2022. La démobilisation du chantier et l'achèvement définitif doivent être terminés au plus tard le 31 décembre 2022.

### SA07 GARANTIE DE SOUMISSION

Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission une garantie de soumission conformément à l'IG08 - Exigences relatives à la garantie de soumission de la R2710T - Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission

### SA08 SIGNATURE

--

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire (Tapés ou lettres moulées)

--

Signature

--

Date

## APPENDICE 1 - FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS

- 1) Les prix unitaires seront retenus pour établir le montant total des prix calculés. Toute erreur arithmétique a cet appendice sera corrigé par le Canada.
- 2) Le Canada peut rejeter la soumission si quelconque des prix soumis ne tient pas fidèlement compte du coût de l'exécution de la partie des travaux à laquelle ce prix s'applique.

### TABLEAU DES PRIX UNITAIRES

Le tableau des prix unitaires désigne la partie des travaux qui est assujettie à un arrangement à prix unitaires.

- a) Les travaux faisant partie de chaque article sont tels que décrits aux sections du devis en référence.
- b) Le prix unitaire ne doit pas inclure de montants pour des travaux qui ne sont pas inclus aux articles de prix unitaires.

Voici les prix unitaires pour les travaux, y compris la main-d'œuvre, les matériaux, les outils, l'équipement, les coûts indirects et les profits requis pour réaliser les travaux comme ils sont décrits dans les plans et devis ci-joints. Ces prix unitaires pourraient être utilisés pour ajuster la valeur du contrat si la portée des travaux augmente ou diminue selon les exigences du représentant du Ministère.

Les références aux sections du devis ne sont fournies qu'à titre de commodité pour l'entrepreneur et aucune garantie n'est donnée quant à leur exactitude ou à leur exhaustivité. En cas de divergence avec les sections individuelles du devis, les exigences de chaque section du devis s'appliquent.

Article	Référence au devis	Catégorie de main-d'œuvre, d'installation ou de matériau	Unité de mesure de mesure	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire (PU), taxes applicables en sus (PU)	Montant calculé (QE x PU) taxes applicables en sus
1	01 11 55	Déménagement obligatoire	EA	2		
2	01 11 55	Périodes d'attente	Heures	30		
3	01 33 00	Documents à soumettre préalablement aux travaux	L.S.	1		
4	01 33 00	Documents à soumettre après la construction	L.S.	1		
5	01 50 00	Mobilisation	L.S.	1		
6	01 50 00	Démobilisation	L.S.	1		
7	01 11 55	Étude précédant les travaux de construction.	L.S.	1		
8	01 91 13	Mise en service	L.S.	1		
9	02 41 13	Démolition sélective sur le terrain	L.S.	1		
10	02 41 13.14	Enlèvement du revêtement d'asphalte	m3	225		
11	02 41 16.01	Démolition de structures	m3	2,850		
12	02 61 00.01	Traitement de l'eau pour les sites contaminés - Dispositions	L.S.	1		
13	02 61 00.01	Traitement de l'eau des sites contaminés – Opérations	L.S.	1		
14	03 01 31	Chape de béton sur le plancher de la cale :	m3	750		

Article	Référence au devis	Catégorie de main-d'œuvre, d'installation ou de matériau	Unité de mesure de mesure	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire (PU), taxes applicables en sus (PU)	Montant calculé (QE x PU) taxes applicables en sus
15	03 01 31	Drains de tranchée – plancher de la cale actuel	m lin.	196		
16	03 01 32	Démolition du béton – Réparations à l'aide de béton projeté	m2	450		
17	03 01 32	Réparations du béton projeté (types de réparation 1A, 1B, 2A, 2B, 3A, 3B, 4, 4T, 4B, 5A, 5B)	m3	75		
18	03 01 32	Type de réparation 1C – Réparation verticale/horizontale du béton au joint de construction	m lin.	72		
19	03 01 32	Type de réparation 1D – Réparation verticale/horizontale du béton au joint de construction	m lin.	890		
20	03 01 32	Type de réparation 2C – Réparation verticale/horizontale du béton sans joint de construction	m lin.	30		
21	03 01 32	Type de réparation 3C – Réparation du béton à hauteur des accores	m lin.	205		
22	03 01 32	Type de réparation 3D – Réparation du béton de la bordure du mur	m lin.	195		
23	03 01 32	Type de réparation 5C – Réparations de béton dans les coins	m lin.	61		
24	03 01 32	Réparation du joint de mortier abîmé	m lin.	1175		
25	03 01 32	Ancrages muraux encastrés	ea.	120		
26	03 01 32	Ancrages muraux non encastrés (y compris les ancrages dans les nouveaux murs de la cale)	ea.	186		
27	03 39 00	Béton sur place : Type F et E pour le plancher de la cale sèche	m3	1226		
28	03 39 00	Béton sur place : Type A pour les murs de la cale sèche et chambre d'accès	m3	1570		
29	03 39 00	Béton sur place : Type B pour les tins du plancher de la cale sèche	m3	95		
30	03 39 00	Béton sur place : Type C pour les flèches de grue et d'autres structures en béton armé non identifiées comme étant de type A ou B	m3	50		
31	03 39 00	Béton sur place : Type D pour la couverture en dalles de béton des caniveaux, de la butée et des diverses pièces en béton	m3	25		
32	03 39 00	Tranchée drainantes du plancher de la cale	m lin.	38		

Article	Référence au devis	Catégorie de main-d'œuvre, d'installation ou de matériau	Unité de mesure de mesure	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire (PU), taxes applicables en sus (PU)	Montant calculé (QE x PU) taxes applicables en sus
33	04 03 41	Fond de la cale – Réparations de la façade en granite	m2	21		
34	04 03 41	Bloc de granite – Réparation de fissures dans les accores (< 25 mm)	m lin.	62		
35	04 03 41	Bloc de granite – Réparation de fissures dans les accores (> 25 mm)	m lin.	159		
36	04 03 41	Bloc de granite – Ancrages des accores	ea.	50		
37	04 03 41	Bloc de granite – Fentes d'écoulement dans les accores	ea.	245		
38	04 03 41	Bloc de granite – Réparations du romaillet (dutchman)	L.S	1		
39	04 03 41	Réfection du mortier des blocs de granite – Blocs d'accors sur les murs de la cale	m lin.	120		
40	04 03 41	Réfection du mortier des blocs de granite – Blocs au fond de la cale	m lin.	555		
41	05 12 33	Acier de construction : Pont amovible	L.S.	1		
42	05 50 00	Fabrication de produits métalliques Divers	L.S.	1		
43	05 56 00	Rails de grue et fixation des rails	L.S.	1		
44	22 20 00	Système d'air comprimé	L.S.	1		
45	26 05 21	Circuit électrique	L.S.	1		
46	26 05 27	Échouage	L.S.	1		
47	27 05 13	Services des communications	L.S.	1		
48	31 23 16.26	Excavation dans le roc : Dynamitage contrôlé (faces verticales)	m2	1,650		
49	31 23 16.26	Excavation dans le roc : Excavation contrôlée (faces horizontales)	m2	1,300		
50	31 23 16.26	Excavation dans le roc : Réparations générales	m3	16,875		
51	31 23 33.01	Excavation des morts-terrains en vrac de type 1 (contaminés)	m3	2,100		
52	31 23 33.01	Excavation des morts-terrains en vrac de type 2 (non contaminés)	m3	2,400		
53	31 24 15	Matériaux de remblayage généraux	m3	1,200		
54	31 68 00	Ancrages dans le roc : Murs de la cale sèche	m lin.	1,400		
55	31 68 00	Ancrages dans le roc : Plancher de la cale sèche	m lin.	1,600		

Article	Référence au devis	Catégorie de main-d'œuvre, d'installation ou de matériau	Unité de mesure de mesure	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire (PU), taxes applicables en sus (PU)	Montant calculé (QE x PU) taxes applicables en sus
56	32 11 19	Couche de fondation granulaire	m3	390		
57	32 11 23	Base granulaire	m3	260		
58	32 12 16	Asphaltage	m2	1,300		
59	33 11 16	Conduites principales - d'incendie	L.S.	1		
60	33 34 00	Conduites de refoulement d'égout principales	L.S.	1		
61	33 41 00	Drainage pluvial	L.S.	1		
62	33 65 73	Massif de câbles en béton : Type CDB1	m lin.	65		
63	33 65 73	Massif de câbles en béton : Type CDB2	m lin.	65		
64	34 65 73	Massif de câbles en béton : Type CDB3	m lin.	55		
65	33 65 73	Chambres électriques (fosses de traction)	ea.	6		
66	35 59 29	Taquets d'amarrage	ea.	4		
<b>MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION</b>						
Taxes applicables en sus						



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

Le soumissionnaire devrait soumettre la liste des sous-traitants pour toute partie des travaux comme indiqué dans le tableau ci-dessous.

S'il est prévu d'utiliser le propre personnel de l'entrepreneur général pour exécuter certaines divisions du travail, il doit inscrire « propre personnel » dans le tableau.

**\*\*\*Le non-respect de ces exigences donnera lieu au rejet de la soumission. \*\*\***

	Sous-traitants et fournisseurs	Division
1		Béton coulé en place Division 03
2		Remise à neuf du béton Division 03
3		Excavation dans le roc Division 31
4		

---

## 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)

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

Nom :	
Signature :	
Nom de la compagnie :	
Dénomination sociale :	
Numéro de l'invitation à soumissionner :	
Nombre d'employés de l'entreprise :	
Nombre planifié d'apprentis qui travailleront sur ce contrat :	

Métiers spécialisés de ces apprentis :


## APPENDICE 5 – EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS (EPEP)

- EPEP 1 Renseignements généraux**
- EPEP 2 Exigences relatives à l'offre**
- EPEP 3 Évaluation technique**
- EPEP 4 Évaluation financière**
- EPEP 5 Évaluation des soumissions**

### EPEP 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

On trouvera un « Aperçu de la procédure de sélection » dans les Instructions particulières à l'intention des soumissionnaires (IP09).

#### 1.2 Présentation de la proposition

Le soumissionnaire doit veiller à ce que la proposition qu'il présente soit conforme à toutes les exigences relatives à la présentation. Veuillez suivre les instructions détaillées exposées dans les Instructions particulières à l'intention des soumissionnaires (IP06) sous la rubrique « Présentation des propositions ».

#### 1.3 Calcul de la note totale

Pour les propositions en question, on calculera la note totale comme suit :

Cote technique	X	30 %	=	Note technique (points)
Cote relative au prix	X	70 %	=	<u>Note relative au prix (points)</u>
Note totale				Max. 100 points

### EPEP 2 EXIGENCES RELATIVES À L'OFFRE

#### 2.1 Offre soumise au moyen du service Connexion postal

Les offrants sont encouragés à utiliser le service Connexion postal de la Société canadienne des postes pour présenter leur offre par voie électronique.

Si l'offrant choisit de soumettre son offre par voie électronique au moyen du service Connexion postal, le Canada lui demande de le faire conformément à la section IP06, Présentation des propositions. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message affiché et une limite de 20 Go par conversation.

Le Canada demande que l'offre soit répartie en deux documents électroniques distincts (pièces jointes) de la façon suivante :

Section I : Offre technique.

Section II : Offre de prix.

La pièce jointe électronique doit porter le nom de la section et le numéro de la demande de soumissions.

Si l'offrant fournit simultanément des exemplaires de son offre en ayant recours à différents moyens de livraison acceptables et qu'il y a incompatibilité entre le libellé d'un document et celui de la version électronique transmise par le service Connexion postal, ce dernier prévaut sur celui des autres exemplaires.

## 2.2 Offre sur papier

Si l'offrant choisit de transmettre son offre sur papier, le Canada demande que celle-ci soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre technique (soumettre un [1] exemplaire original relié).

Section II : Offre de prix (soumettre un [1] exemplaire original relié dans une enveloppe scellée distincte).

Il est préférable que les propositions soient présentées sur des feuilles recto verso.

## 2.3 Exigences de présentation des offres

La préparation de l'offre doit tenir compte des critères de mise en forme suivants.

Format du papier (ou de la page) : 216 mm x 279 mm (8,5 po x 11 po)

Taille minimale de la police de caractères : Times 11 points ou l'équivalent.

Marges minimales : 12 mm à gauche, à droite, en haut et en bas.

Une (1) « page » signifie un côté d'une feuille de papier de 216 mm x 279 mm (8,5 po x 11 po).

Une feuille de format 279 mm x 432 mm (11 po x 17 po) pour les tableaux et les organigrammes, par exemple, comptera pour deux pages.

L'ordre des documents devrait suivre l'ordre présenté à la section EPEP 3.

## 2.4 Exigences spécifiques de présentation des offres

Le nombre maximal de pages (y compris le texte et les graphiques) qui doivent être présentées pour les exigences cotées figurant à la section EPEP 3.2.6 est de quarante (40) pages.

Les pages suivantes ne font pas partie du maximum de pages susmentionné :

- lettre d'accompagnement;
- page couverture;
- onglets / diviseurs utilisés pour identifier uniquement les sections de l'offre, à condition que ces éléments soient exempts de tout autre texte ou élément graphique;
- table des matières;
- dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée;
- page couverture de la demande de propositions;
- page couverture des révisions apportées à la demande de propositions.

***Conséquence de la non-conformité. Toute page excédant le nombre maximum de pages indiqué ci-dessus et toute autre pièce jointe seront retirées de l'offre et ne seront pas transmises au Comité d'évaluation de TPSGC aux fins d'évaluation.***

## EPEP 3 ÉVALUATION TECHNIQUE

### CRITÈRES OBLIGATOIRES

Une réponse aux sections suivantes est une exigence obligatoire des soumissions :

- 3.1 Identification de l'équipe du soumissionnaire
- 3.2 Tableaux de l'expérience de l'équipe du soumissionnaire
- 3.3 Critères techniques cotés

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 satisfaire aux exigences obligatoires, le soumissionnaire sera exclu, et sa proposition sera jugée non conforme et ne fera l'objet d'aucun examen ultérieur.

#### 3.1 Identification de l'équipe du soumissionnaire

L'équipe du soumissionnaire pour le projet d'agrandissement de la cale sèche à l'extrémité est et de réfection des murs et du plancher dans la section 3 de la cale sèche d'Esquimalt (CSE) doit inclure tous les sous-traitants et/ou partenaires qui fourniront les services principaux dans le cadre de l'exécution du contrat.

Le soumissionnaire doit être l'entrepreneur principal du présent contrat. Dans le tableau ci-dessous, désignez les parties qui composent l'équipe du soumissionnaire pour le projet d'agrandissement de la cale sèche à l'extrémité est et de réfection des murs et du plancher de la section 3 de la cale sèche d'Esquimalt pour les services principaux énumérés.

Au moins un tiers doit être associé à chacun des services principaux désignés dans le tableau. Si l'entrepreneur principal prévoit d'utiliser son propre personnel pour l'exécution des travaux, il doit inscrire « propre personnel » dans le tableau. Un tiers peut être identifié pour plus d'un service principal; toutefois, tous les tiers identifiés ci-dessous doivent être ceux qui sont également identifiés à la **section 3.2 Tableaux de l'expérience de l'équipe du soumissionnaire**.

Les tiers associés aux services principaux doivent correspondre aux ressources utilisées pour effectuer le travail au titre du marché.

#### Tableau de l'équipe du soumissionnaire

Service principal	Nom de l'entrepreneur ou propre personnel
Entrepreneur en dérochement et démolition de structures	
Entrepreneur en forage et installation d'ancrages dans le roc	
Entrepreneur en béton coulé sur place	
Entrepreneur en réfection de plancher et de murs et en réparation de béton	

#### 3.2 Tableaux de l'expérience de l'équipe du soumissionnaire

Le projet d'agrandissement de la cale sèche à l'extrémité est et de réfection des murs et du plancher de la section 3 de la cale sèche d'Esquimalt, comme le montrent les plans et le devis de l'appel d'offres, est un projet majeur d'infrastructure civile. Nous cherchons des personnes ayant des expériences récentes pouvant être démontrées dans des projets d'envergure similaire dans un environnement similaire à celui qui est décrit dans les plans et devis de l'appel d'offres.

Le Canada se réserve le droit de vérifier si les renseignements fournis sont exacts et complets, et si les clients mentionnés en référence sont satisfaits des services reçus. S'il est impossible de vérifier les renseignements ou si le service a été jugé non satisfaisant, la proposition du soumissionnaire sera jugée irrecevable et rejetée d'emblée.

Veuillez montrer que l'**entrepreneur en dérochement et démolition de structures** a, au cours des douze (12) dernières années, participé à trois (3) projets d'envergure et de portée similaires à celles décrites dans les documents de l'appel d'offres, dans ou à proximité d'une installation ou d'un environnement opérationnel existant similaire à ce qui est décrit dans les plans et devis de l'appel d'offres. L'expérience acquise dans le cadre de projets par des entités autres que l'entrepreneur en dérochement et démolition de structures ne sera pas prise en compte dans l'évaluation, sauf si ces entités font partie d'une coentreprise.

<b>Expérience de l'entrepreneur en dérochement et démolition de structures – PROJET 1</b>	
Donner une brève description du projet, notamment le lieu.	
Dates de début et d'achèvement du projet	
Budget du projet	
Fournir le nom de deux (2) membres clés du personnel qui ont fait partie de l'équipe de projet ainsi que leurs rôles et responsabilités.	
Fournir les renseignements de la personne-ressource du client – nom, numéro de téléphone et ses rôles et responsabilités dans le cadre du projet.	
<b>Expérience de l'entrepreneur en dérochement et démolition de structures – PROJET 2</b>	
Donner une brève description du projet, notamment le lieu.	
Dates de début et d'achèvement du projet	
Budget du projet	
Fournir le nom de deux (2) membres clés du personnel qui ont fait partie de l'équipe de projet ainsi que leurs rôles et responsabilités.	
Fournir les renseignements de la personne-ressource du client – nom, numéro de téléphone et ses rôles et responsabilités dans le cadre du projet.	

<b>Expérience de l'entrepreneur en dérochement et démolition de structures – PROJET 3</b>	
Donner une brève description du projet, notamment le lieu.	
Dates de début et d'achèvement du projet	
Budget du projet	
Fournir le nom de deux (2) membres clés du personnel qui ont fait partie de l'équipe de projet ainsi que leurs rôles et responsabilités.	
Fournir les renseignements de la personne-ressource du client – nom, numéro de téléphone et ses rôles et responsabilités dans le cadre du projet.	

Veillez montrer que l'**entrepreneur en forage et installation d'ancrages dans le roc** a, au cours des douze (12) dernières années, participé à trois (3) projets d'envergure et de portée similaires à celles décrites dans les documents de l'appel d'offres, dans ou à proximité d'une installation ou d'un environnement opérationnel existant similaire à ce qui est décrit dans les plans et devis de l'appel d'offres. L'expérience acquise dans le cadre de projets par des entités autres que l'entrepreneur en forage et installation d'ancrages dans le roc ne sera pas prise en compte dans l'évaluation, sauf si ces entités font partie d'une coentreprise.

**Expérience de l'entrepreneur en forage et installation d'ancrages dans le roc – PROJET 1**

Donner une brève description du projet, notamment le lieu.	
Dates de début et d'achèvement du projet	
Budget du projet	
Fournir le nom de deux (2) membres clés du personnel qui ont fait partie de l'équipe de projet ainsi que leurs rôles et responsabilités.	
Fournir les renseignements de la personne-ressource du client – nom, numéro de téléphone et ses rôles et responsabilités dans le cadre du projet.	

**Expérience de l'entrepreneur en forage et installation d'ancrages dans le roc – PROJET 2**

Donner une brève description du projet, notamment le lieu.	
Dates de début et d'achèvement du projet	
Budget du projet	
Fournir le nom de deux (2) membres clés du personnel qui ont fait partie de l'équipe de projet ainsi que leurs rôles et responsabilités.	
Fournir les renseignements de la personne-ressource du client – nom, numéro de téléphone et ses rôles et responsabilités dans le cadre du projet.	

<b>Expérience de l'entrepreneur en forage et installation d'ancrages dans le roc – PROJET 3</b>	
Donner une brève description du projet, notamment le lieu.	
Dates de début et d'achèvement du projet	
Budget du projet	
Fournir le nom de deux (2) membres clés du personnel qui ont fait partie de l'équipe de projet ainsi que leurs rôles et responsabilités.	
Fournir les renseignements de la personne-ressource du client – nom, numéro de téléphone et ses rôles et responsabilités dans le cadre du projet.	

Veillez montrer que l'**entrepreneur en béton coulé sur place** a, au cours des douze (12) dernières années, participé à trois (3) projets d'envergure et de portée similaires à celles décrites dans les documents de l'appel d'offres, dans ou à proximité d'une installation ou d'un environnement opérationnel existant similaire à ce qui est décrit dans les plans et devis de l'appel d'offres. L'expérience acquise dans le cadre de projets par des entités autres que l'entrepreneur en béton coulé sur place dans le roc ne sera pas prise en compte dans l'évaluation, sauf si ces entités font partie d'une coentreprise.

<b>Expérience de l'entrepreneur en béton coulé sur place – PROJET 1</b>	
Donner une brève description du projet, notamment le lieu.	
Dates de début et d'achèvement du projet	
Budget du projet	
Fournir le nom de deux (2) membres clés du personnel qui ont fait partie de l'équipe de projet ainsi que leurs rôles et responsabilités.	
Fournir les renseignements de la personne-ressource du client – nom, numéro de téléphone et ses rôles et responsabilités dans le cadre du projet.	
<b>Expérience de l'entrepreneur en béton coulé sur place – PROJET 2</b>	
Donner une brève description du projet, notamment le lieu.	
Dates de début et d'achèvement du projet	
Budget du projet	
Fournir le nom de deux (2) membres clés du personnel qui ont fait partie de l'équipe de projet ainsi que leurs rôles et responsabilités.	
Fournir les renseignements de la personne-ressource du client – nom, numéro de téléphone et ses rôles et responsabilités dans le cadre du projet.	

<b>Expérience de l'entrepreneur en béton coulé sur place – PROJET 3</b>	
Donner une brève description du projet, notamment le lieu.	
Dates de début et d'achèvement du projet	
Budget du projet	
Fournir le nom de deux (2) membres clés du personnel qui ont fait partie de l'équipe de projet ainsi que leurs rôles et responsabilités.	
Fournir les renseignements de la personne-ressource du client – nom, numéro de téléphone et ses rôles et responsabilités dans le cadre du projet.	

Veillez montrer que l'**entrepreneur en réfection de plancher et de murs et en réparation de béton** a, au cours des douze (12) dernières années, participé à trois (3) projets d'envergure et de portée similaires à celles décrites dans les documents de l'appel d'offres, dans ou à proximité d'une installation ou d'un environnement opérationnel existant similaire à ce qui est décrit dans les plans et devis de l'appel d'offres. L'expérience acquise dans le cadre de projets par des entités autres que l'entrepreneur en réfection de plancher et de murs et en réparation de béton ne sera pas prise en compte dans l'évaluation, sauf si ces entités font partie d'une coentreprise.

<b>Expérience de l'entrepreneur en réfection de plancher et de murs et en réparation de béton – PROJET 1</b>	
Donner une brève description du projet, notamment le lieu.	
Dates de début et d'achèvement du projet	
Budget du projet	
Fournir le nom de deux (2) membres clés du personnel qui ont fait partie de l'équipe de projet ainsi que leurs rôles et responsabilités.	
Fournir les renseignements de la personne-ressource du client – nom, numéro de téléphone et ses rôles et responsabilités dans le cadre du projet.	
<b>Expérience de l'entrepreneur en réfection de plancher et de murs et en réparation de béton – PROJET 2</b>	
Donner une brève description du projet, notamment le lieu.	
Dates de début et d'achèvement du projet	
Budget du projet	
Fournir le nom de deux (2) membres clés du personnel qui ont fait partie de l'équipe de projet ainsi que leurs rôles et responsabilités.	
Fournir les renseignements de la personne-ressource du client – nom, numéro de téléphone et ses rôles et responsabilités dans le cadre du projet.	

<b>Expérience de l'entrepreneur en réfection de plancher et de murs et en réparation de béton – PROJET 3</b>	
Donner une brève description du projet, notamment le lieu.	
Dates de début et d'achèvement du projet	
Budget du projet	
Fournir le nom de deux (2) membres clés du personnel qui ont fait partie de l'équipe de projet ainsi que leurs rôles et responsabilités.	
Fournir les renseignements de la personne-ressource du client – nom, numéro de téléphone et ses rôles et responsabilités dans le cadre du projet.	

### **3.3 Critères techniques cotés**

Les offres qui répondent aux exigences techniques obligatoires énoncées aux sections 3.1 Identification de l'équipe du soumissionnaire et 3.2 Tableaux de l'expérience de l'équipe du soumissionnaire seront évaluées en fonction des critères techniques cotés suivants. La clarté de la rédaction de l'offre sera prise en compte dans l'évaluation (utilisation de la langue, structure du document, concision et exhaustivité de la réponse).

#### **3.3.1 Expérience de l'entrepreneur principal**

1. *Ce que nous recherchons :*

Le projet d'agrandissement de la cale sèche à l'extrémité est et de réfection des murs et du plancher de la section 3 de la cale sèche d'Esquimalt, comme le montrent les plans et le devis de l'appel d'offres, est un projet majeur d'infrastructure civile. Nous cherchons des personnes ayant des expériences récentes pouvant être démontrées dans des projets d'envergure similaire dans un environnement similaire à celui qui est décrit dans les plans et devis de l'appel d'offres.

Veuillez montrer que le soumissionnaire – entrepreneur principal pour le projet d'agrandissement de la cale sèche à l'extrémité est et de réfection des murs et du plancher de la section 3 a, au cours des douze (12) dernières années, participé à trois (3) projets d'infrastructure civile importants, dont au moins un d'une valeur supérieure à 15 millions de dollars; ces trois projets doivent avoir été réalisés dans un environnement similaire à celui de la CSE.

Les projets cités doivent avoir nécessité des travaux similaires à ceux requis dans le cadre du projet d'agrandissement de la cale sèche à l'extrémité est et de réfection des murs et du plancher de la section 3 comme le dérochement, l'installation d'ancrages dans le roc, la démolition de structures, le coulage de béton sur place et/ou la remise à neuf de béton. Les projets cités doivent avoir été réalisés dans ou à proximité d'une installation ou d'un environnement opérationnel existant similaire à ce qui est décrit dans les plans et devis de l'appel d'offres.

2. *Ce que l'entrepreneur devrait fournir :*

- a. Une brève description des projets.
  - b. Le nom des cadres supérieurs et des employés qui ont fait partie de l'équipe de projet, ainsi que les rôles et les responsabilités de chacune de ces personnes, ainsi que la portée des travaux et le budget selon le métier.
  - c. Les dates de début et de fin des projets cités.
  - d. Les projets qui ont été réalisés par une coentreprise; il faut préciser les responsabilités assumées par chacune des entités dans le cadre de chaque projet.
  - e. Personnes-ressources de clients : noms, adresses et numéro de téléphone des personnes-ressources du client au niveau opérationnel. Une vérification des références peut être effectuée, au besoin.
3. L'entrepreneur, comme il est précisé dans les Instructions générales (IG03), doit bien connaître les projets présentés ci-dessus. L'expérience acquise dans le cadre de ces projets par des entités autres que l'entrepreneur ne sera pas prise en compte dans l'évaluation, sauf si l'entrepreneur est une coentreprise dont ces entités font partie.

### 3.3.2 Connaissances spécialisées et expérience de cadres supérieurs

1. *Ce que nous recherchons :*

Preuve que l'entrepreneur principal dispose à l'interne d'un personnel de direction ayant la capacité et les connaissances spécialisées nécessaires pour planifier, gérer et exécuter l'étendue des travaux décrits dans les plans et devis ci-joints. Le personnel de direction interne est défini comme une personne ayant acquis cinq (5) ans ou plus d'expérience en exerçant un rôle de direction dans la planification, la gestion et l'exécution des travaux au sein de l'organisation de l'entrepreneur principal ou d'une filiale, et qui sera disponible pour participer directement à la gestion de ce projet.

2. *Ce que l'entrepreneur devrait fournir :*

- a. Curriculum vitæ d'au plus deux (2) membres du personnel supérieur. Chaque curriculum vitæ devrait indiquer clairement le nombre d'années d'expérience du personnel supérieur dans la prestation de services pour des projets similaires à ceux qui sont décrits dans les plans et devis de l'appel d'offres.
- b. Le nombre d'années d'expérience du personnel dans l'entreprise actuelle à un poste de direction.
- c. Une brève description de deux (2) projets importants réalisés au cours des dix (10) dernières années, auxquels le personnel de direction a directement participé dans un rôle de direction.

### 3.3.3 Connaissances spécialisées et expérience du personnel de chantier

1. *Ce que nous recherchons :*

Preuve que l'entrepreneur principal dispose à l'interne d'un personnel de projet sur place possédant les compétences, les aptitudes et l'expertise nécessaires pour fournir les services requis et les produits à livrer mentionnés dans les dessins et devis. « Personnel interne » s'entend du personnel au sein de l'organisation de l'entrepreneur principal ou d'une filiale, et qui sera disponible pour participer directement à la supervision du chantier dans le cadre de ce projet.

2. *Ce que l'entrepreneur devrait fournir :*

- a. Curriculum vitæ d'au plus trois (3) membres du personnel de chantier. Chaque curriculum vitæ devrait indiquer clairement le nombre d'années d'expérience du personnel de chantier dans la prestation de services pour des projets similaires à ceux qui sont décrits dans les plans et devis de l'appel d'offres. Les curriculum vitæ doivent comprendre du personnel de chantier ayant une expérience des nouvelles constructions et des travaux de réparation et de réfection.
- b. Le nombre d'années d'expérience du personnel, le nombre d'années passées au sein de l'entreprise et le nombre d'années passées dans un rôle de supervision de chantier.
- c. Une brève description d'au moins deux (2) projets pertinents réalisés avec l'entreprise.

**3.3.4 Planification et organisation du projet**

1. *Ce que nous recherchons :*

Le projet décrit dans les dessins et les devis devra être achevé dans un délai de 14 mois à compter de la date d'attribution. Nous demandons à l'entrepreneur principal de fournir une description réaliste de la manière d'y parvenir.

2. *Ce que l'entrepreneur devrait fournir :*

Un diagramme de Gantt montrant l'enchaînement des activités de construction et d'assurance de la qualité. Au minimum, l'entrepreneur principal devra fournir un diagramme de Gantt indiquant les activités suivantes (mobilisation, excavation/dynamitage, forage et ancrages, béton coulé sur place, réfection du plancher et des murs en béton de la cale, services temporaires et permanents, examen de l'assurance de la qualité et clôture du projet).

**3.3.5 Installations et matériel liés au projet**

1. *Ce que nous recherchons :*

Une preuve que l'entrepreneur principal et son équipe disposent des ressources adéquates pour réaliser les travaux selon les plans et le devis.

2. *Ce que l'entrepreneur devrait fournir :*

Soumettre une liste des installations et du matériel prévus nécessaires à l'exécution des travaux. Inclure une description des installations et du matériel, la quantité disponible pour ce projet, leur capacité, leur emplacement et l'information à savoir s'ils appartiennent à l'entrepreneur ou s'ils sont loués.

### 3.4 ÉVALUATION ET NOTATION

Un comité d'évaluation de TPSGC examinera, évaluera et cotera les offres qui répondent à toutes les exigences obligatoires énoncées aux sections 3.1 Identification de l'équipe du soumissionnaire et 3.2 Tableaux de l'expérience de l'équipe du soumissionnaire, conformément à ce qui suit, afin d'établir la note pour la section 3.3 Critères techniques cotés :

Critère	Facteur de pondération	Cote	Cote pondérée
<b>Soumissionnaire/entrepreneur principal :</b>			
Expérience acquise dans le cadre de projets antérieurs	2,5	0 - 10	0 - 25
Connaissances spécialisées et expérience de cadres supérieurs	2,0	0 - 10	0 - 20
Connaissances spécialisées et expérience du personnel de chantier	2,0	0 - 10	0 - 20
Planification et organisation du projet	2,5	0 - 10	0 - 25
Installations et matériel liés au projet	1,0	0 - 10	0 - 10
<b>Total</b>	<b>10,0</b>		<b>0 - 100</b>

**Tableau d'évaluation générique**

Les membres du Comité d'évaluation de TPSGC évalueront les points forts et les faiblesses de la réponse de l'offrant aux critères d'évaluation et attribueront une cote de nombre pair (0, 2, 4, 6, 8 ou 10) pour chaque critère d'évaluation selon le tableau générique d'évaluation qui suit :

	<b>INADÉQUAT</b>	<b>FAIBLE</b>	<b>ADÉQUAT</b>	<b>ENTIÈREMENT SATISFAISANT</b>	<b>EXCELLENT</b>
<b>0 point</b>	<b>2 points</b>	<b>4 points</b>	<b>6 points</b>	<b>8 points</b>	<b>10 points</b>
N'a pas fourni de renseignements pouvant être évalués.	Ne comprend pas du tout ou comprend mal les exigences.	Comprend les exigences jusqu'à un certain point, mais ne comprend pas suffisamment certains de leurs aspects.	Démontre une bonne compréhension des exigences.	Démontre une très bonne compréhension des exigences.	Démontre une excellente compréhension des exigences.
	Présente des faiblesses ne pouvant pas être corrigées.	De façon générale, il est peu probable que les faiblesses puissent être corrigées.	Présente des faiblesses pouvant être corrigées.	Ne présente aucune faiblesse importante.	Ne présente aucune faiblesse apparente.
	L'offrant ne possède pas de qualifications ni d'expérience.	L'offrant manque de qualifications et d'expérience.	L'offrant possède un niveau de qualifications et d'expérience acceptable.	L'offrant possède les qualifications et l'expérience requises.	L'offrant est hautement qualifié et expérimenté.
	Propose une équipe qui ne satisfera probablement pas aux exigences.	Propose une équipe qui ne couvre pas tous les éléments ou possède peu d'expérience en général.	Propose une équipe qui couvre tous les éléments et satisfera probablement aux exigences.	Propose une équipe qui couvre tous les éléments; certains membres ont travaillé efficacement ensemble.	L'équipe est solide; les membres ont travaillé efficacement ensemble sur des projets similaires.
	Projets antérieurs non liés aux exigences du présent projet.	Projets antérieurs généralement non liés aux exigences du présent projet.	Projets antérieurs généralement liés aux exigences du présent projet.	Projets antérieurs directement liés aux exigences du présent projet.	Responsables ayant participé à des projets antérieurs directement liés aux exigences du présent projet.
	Extrêmement faible; ne suffit pas pour satisfaire aux exigences de rendement.	Faible capacité à répondre aux exigences en matière de rendement.	Capacité acceptable; devrait obtenir des résultats adéquats.	Capacité satisfaisante; devrait obtenir des résultats efficaces.	Capacité supérieure; devrait obtenir des résultats très efficaces.

Pour qu'on poursuive l'évaluation de leur offre, les offrants doivent obtenir une cote pondérée minimale de soixante-dix (70) points sur un total possible de cent (100) points pour les critères techniques cotés, comme il est précisé ci-dessus. **Les offres qui n'obtiennent pas la note de passage de soixante-dix (70) points seront jugées irrecevables.**

#### EPEP 4 ÉVALUATION DU PRIX

- a) Les enveloppes renfermant le prix (Appendice 1 Formulaire de prix combinés) sont ouvertes après l'évaluation technique.
- b) Les enveloppes de la partie 2 – Offre de prix correspondant aux propositions recevables qui ont obtenu la note de passage de soixante-dix (70) points pour la section 3.3 Critères techniques cotés et qui respectent les critères obligatoires de l'évaluation technique énoncés aux sections 3.1 Identification de l'équipe du soumissionnaire et 3.2 Tableaux de l'expérience de l'équipe du soumissionnaire seront ouvertes au terme 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 : 70)
  - 2) Les autres propositions recevront une note pour le prix selon la méthode suivante :  $\frac{\text{Prix le plus bas} \times 70}{\text{Prix de la soumission}}$

#### EPEP 5 ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

##### 5.1 Évaluation de la note totale de la soumission

- a) Les notes totales seront calculées comme suit :

Note	Échelle	% de la note totale	Note (points)
Note technique	0 - 100	30	0 - 30
Note pour le prix	0 - 100	70	0 - 70
Note totale		100	0 - 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 se réserve le droit de rejeter toute proposition qui ne respecte pas les modalités de cette demande de soumissions.
- d) 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.

## 5.2 Base de sélection – Note totale combinée la plus élevée

Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- 1) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- 2) satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires;
- 3) obtenir la note de passage de soixante-dix (70) pour les critères d'évaluation technique cotés.

L'échelle de cotation compte 100 points. Les soumissions ne satisfaisant pas aux exigences 1, 2 et 3 énoncées dans la section 5.2 Base de sélection, seront déclarées irrecevables.

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 30 % pour l'évaluation technique et de 70 % 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 30/70 à l'évaluation technique et au prix, respectivement.

### Note totale combinée la plus élevée : Note de l'évaluation technique (30 %) et note pour le prix (70 %)

	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3	Soumissionnaire 4	Soumissionnaire 5
<b>Critères obligatoires des soumissions</b>	OUI	OUI	OUI	NON – exigences obligatoires non suffisamment respectées	OUI
<b>Évaluation technique des exigences cotée</b>	85/100	65/100; proposition technique non conforme	70/100	Non évaluée	95/100
<b>Prix calculé de la soumission</b>	115 \$	Proposition de prix non décahétée	110 \$ ( <i>prix faible</i> )	Proposition de prix non décahétée	120 \$
<b>CALCULS</b>					
<b>Note de l'évaluation technique</b>	$85/100 \times 30 =$ 25,50	--	$70/100 \times 30 =$ 21,00	--	$95/100 \times 30 =$ 28,50
<b>Note pour le prix</b>	$110/115 \times 70 =$ 66,96 \$	--	$110/110 \times 70 =$ 70,00 \$	--	$110/120 \times 70 =$ 64,17 \$
<b>Note combinée totale</b>	$25,50 + 66,96 =$ 92,46	--	$21,00 + 70,00 =$ 91,00	--	$28,50 + 64,17 =$ 92,67
<b>Classement</b>	<b>2<sup>e</sup></b>		<b>3<sup>e</sup></b>		<b>1<sup>er</sup></b>

N° de l'invitation — Solicitation No.  
EZ108-211059/A

N° de la modif. - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer Id.  
PWY036

N° de réf. du client Client Ref.No.  
R.096320.002

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE A - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

Ci-jointe

## ANNEXE B – ATTESTATION D'ASSURANCE

(Pour informations seulement, n'est pas requise lors du dépôt de soumission)



Travaux publics et  
Services gouvernementaux  
Canada

Public Works and  
Government Services  
Canada

## ATTESTATION D'ASSURANCE

Page 1 de 2

Description et emplacement des travaux <b>Agrandissement de la cale sèche à l'extrémité est, et remise à neuf du plancher et des murs Cale sèche d'Esquimalt – Victoria (C.-B.)</b>	N° de contrat. <b>EZ108-211059/001/PWY</b>
	N° de projet <b>R.096320.002</b>

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 <b>Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux</b>				

Genre d'assurance	Compagnie et N° de la police	Date d'effet J / M / A	Date d'expiration J / M / A	Plafonds de garantie		
				Par sinistre	Global général annuel	Global - Risque après travaux
<b>Responsabilité civile des entreprises</b> <b>Responsabilité complémentaire/exc édentaire.</b>				\$	\$	\$
<b>Assurance des chantiers / Risques d'installation</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 exigées à la page 1 de l'Attestation d'assurance doivent être en vigueur et doivent inclure les garanties énumérées sous le genre d'assurance correspondant de cette page-ci.

Les polices doivent assurer l'entrepreneur et doivent inclure, en tant qu'assuré additionnel, Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux.

La police d'assurance doit comprendre un avenant prévoyant un préavis écrit d'au moins trente (30) jours en cas d'annulation de l'assurance ou de toute réduction de la garantie d'assurance.

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>).

Utiliser page séparé au besoin.





Contract Number / Numéro du contrat EZ108-211059
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 Public Works and Government Services Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Real Property Branch
--	--

3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
--	---

4. Brief Description of Work - Brève description du travail  
East End Dock Extension / Dock Floor & Wall Refurbishment for Section 3, Esquimalt Graving Dock

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?  No / Non  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?  No / Non  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.)  No / Non  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.  No / Non  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 commerciales **sans** entreposage de nuit?  No / Non  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"/>

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 / Non  Yes / 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 / Non  Yes / 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 COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:  
Commentaires spéciaux : \_\_\_\_\_

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 / Non  Yes / Oui  
If Yes, will unscreened personnel be escorted:  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No / Non  Yes / 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 / Non  Yes / 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 / Non  Yes / 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 / Non  Yes / 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 / Non  Yes / 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 / Non  Yes / Oui



**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 / Confidenciel	Secret	Top Secret / Très Secret	NATO Restricted / NATO Diffusion Restreinte	NATO Confidential	NATO Secret	COSMIC Top Secret / COSMIC Très Secret	Protected / Protégé			Confidential / Confidenciel	Secret	Top Secret / Très Secret		
											A	B	C					
Information / Assets / Renseignements / Biens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media / Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link / Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  No / Non  Yes / Oui  
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

**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.**

12. b) Will the document attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  No / Non  Yes / Oui  
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

**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).**



Contract Number / Numéro du contrat EZ108-211059
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) Philip Tam	Title - Titre Project Manager	Signature Tam, Philip	Digitally signed by: Tam, Philip DN: CN = Tam, Philip C = CA O = GC OU = PWGSC-TPSGC Date: 2020.10.16 08:54:44 -07'00'
Telephone no. - N° de téléphone (778) 668-9027	Facsimile - Télécopieur	E-mail address - Adresse courriel philip.tam@pwgsc-tpsgc.gc.ca	Date 2020-10-15
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Dale Blandford	Title - Titre Unit Security Officer	Signature Blandford, dale	Digitally signed by: blandford, dale DN: CN = blandford, dale C = CA O = GC OU = PWGSC-TPSGC Date: 2020.10.16 09:13:32 -07'00'
Telephone no. - N° de téléphone (250) 363-0289	Facsimile - Télécopieur (250) 363-8059	E-mail address - Adresse courriel Dale.Blandford@pwgsc-tpsgc.gc.ca	Date 2020-10-16
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?			<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Delia Martin	Title - Titre Supply Specialist	Signature 	Digitally signed by: f03a0f7b-4fd2-45f3-be3a-d57de2ebb0f DN: CN = f03a0f7b-4fd2-45f3-be3a-d57de2ebb0f Date: 2021.01.11 15:46:06 -08'00'
Telephone no. - N° de téléphone 778-707-2139	Facsimile - Télécopieur	E-mail address - Adresse courriel delia.martin@pwgsc-tpsgc.gc.ca	Date
17. Contact Name (Nom de contact) en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Anik Farrell - CSO 613-946-5194 <a href="mailto:anik.farrell@tpsgc-pwgsc.gc.ca">anik.farrell@tpsgc-pwgsc.gc.ca</a>	Title - Titre	Signature Farrell, Anik	Digitally signed by Farrell, Anik Date: 2020.11.04 09:03:45 -05'00'
Telephone no. - N° de téléphone	Facsimile - Télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date