



**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**  
11 Laurier St./11 rue Laurier  
Place du Portage, Phase III  
Core 0B2 / Noyau 0B2  
Gatineau, Québec K1A 0S5

**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**

CE DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES  
RELATIVES À LA SÉCURITÉ

<b>Title - Sujet</b> Réhabilitation du pont Union et éla Réhabilitation du pont Union et élargissement du pont-jetée de Hull	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EH990-212186/A	<b>Date</b> 2021-03-29
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 20212186	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$FG-347-79914	
<b>File No. - N° de dossier</b> fg347.EH990-212186	<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> Eastern Daylight Saving Time EDT <b>on - le 2021-05-11</b> Heure Avancée de l'Est HAE	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Boujenoui, Nabil	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> fg347
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> ( ) - ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

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**

Construction Services Division/Division des services de  
construction  
140 O'Connor Street  
140, rue O'Connor  
Ontario  
Ottawa  
K1A 0S5

<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>

No de l'invitation – Solicitation No.  
EH990-212186A

N° de la modif. – Amd. No.  
000

Id de l'acheteur – Buyer ID  
FG347

N° de réf. du client – Client Ref. No.  
2021286

N° du dossier – File No.  
FG347 / EH990-212186A

N° du projet – Project No.  
R.095392.004

---

**DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)**  
**SERVICES DE GÉRANCE DE CONSTRUCTION**  
**RÉHABILITATION DU PONT UNION ET ÉLARGISSEMENT DU PONT-JETÉE DE HULL**

**AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES**

Ajout de l'IP08 Soumissions déposées en retard

Modification de l'IG05 Exigences relatives à la garantie de soumission – voir l'IG05.2 Cautionnements en format électronique/numérique

Modification de l'IP05 Livraison des soumissions – voir l'IP05 Livraison des soumissions à l'aide du service Connexion postal

IP07 Aperçu des procédures d'ouverture, de sélection et d'évaluation des soumissions – Voir

Modification de la CS03 Changements aux documents contractuels – Voir la CS03.5 Garantie contractuelle

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

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

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

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>INSTRUCTIONS GÉNÉRALES - SERVICES DE CONSTRUCTION - EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION (IG)</b> .....	<b>5</b>
IG01 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - SOUMISSION .....	5
IG02 LA SOUMISSION .....	6
IG03 IDENTITÉ OU CAPACITÉ CIVILE DU SOUMISSIONNAIRE .....	7
IG04 TAXES APPLICABLES .....	7
IG05 EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION .....	7
IG06 REJET DE LA SOUMISSION .....	10
IG07 COÛTS RELATIFS AUX SOUMISSIONS .....	12
IG08 NUMÉRO D'ENTREPRISE – APPROVISIONNEMENT .....	12
IG09 RESPECT DES LOIS APPLICABLES.....	12
IG10 ÉVALUATION DU RENDEMENT.....	12
IG11 CONFLIT D'INTÉRÊTS / AVANTAGE INDU.....	12
IG12 CODE DE CONDUITE POUR L'APPROVISIONNEMENT – SOUMISSION .....	13
<b>INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)</b> .....	<b>14</b>
IP01 INTRODUCTION.....	14
IP02 DOCUMENTS DE SOUMISSION.....	14
IP03 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT LA DEMANDE DE PROPOSITIONS .....	14
IP04 VISITE DES LIEUX .....	14
IP05 LIVRAISON DES SOUMISSIONS .....	15
IP06 RÉVISION DES SOUMISSIONS.....	18
IP07 APERÇU DES PROCÉDURES D'OUVERTURE, DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS .....	18
IP08 SOUMISSIONS DÉPOSÉES EN RETARD.....	19
IP09 FONDS INSUFFISANTS .....	19
IP10 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS .....	19
IP11 COMPTE RENDU.....	20
IP12 COENTREPRISE .....	20
IP13 DÉFINITION DE SOUMISSIONNAIRE .....	21
IP14 DROITS DU CANADA.....	21
IP15 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE.....	21
IP16 SITES WEB .....	22
<b>DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)</b> .....	<b>23</b>
<b>CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)</b> .....	<b>24</b>
CS01 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE, LIEU DE SAUVEGARDE DES DOCUMENTS .....	24
CS02 CONDITIONS D'ASSURANCE.....	24
CS03 MODIFICATIONS AUX DOCUMENTS DU CONTRAT .....	25
CS04 DÉTERMINATION DES COÛTS DE CONSTRUCTION .....	28
CS05 CALCUL DU PRIX DES CHANGEMENTS AUX CONTRATS DE SOUS-TRAITANCE .....	29
CS06 REMPLACEMENT DE PERSONNES DÉSIGNÉES.....	33
<b>EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS (EPEP)</b> .....	<b>35</b>
<b>EPEP - FORMULAIRE 1- FORMULAIRE DE CONFORMITÉ TECHNIQUE</b> .....	<b>55</b>
<b>EPEP - FORMULAIRE 2 - FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE DU CLIENT POUR UN PROJET REPRÉSENTATIF</b> .....	<b>56</b>

No de l'invitation – Sollicitation No.  
EH990-212186A

N° de la modif. – Amd. No.  
000

Id de l'acheteur – Buyer ID  
FG347

N° de réf. du client – Client Ref. No.  
2021286

N° du dossier – File No.  
FG347 / EH990-212186A

N° du projet – Project No.  
R.095392.004

---

<b>EPEP - FORMULAIRE 3 - FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE DU CLIENT POUR UN PROJET REPRÉSENTATIF .....</b>	<b>58</b>
<b>EPEP - FORMULAIRE 4 - FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE DU CLIENT POUR UN PROJET REPRÉSENTATIF .....</b>	<b>60</b>
<b>EPEP - FORMULAIRE 5 - FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE DU CLIENT POUR UN PROJET REPRÉSENTATIF .....</b>	<b>62</b>
<b>FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA) (3 PAGES).....</b>	<b>64</b>
<b>APPENDICE 1 - DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - LISTE DE NOMS.....</b>	<b>67</b>
<b>ANNEXE A - CADRE DE RÉFÉRENCE.....</b>	<b>68</b>
<b>ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>69</b>
<b>ANNEXE C - ATTESTATION D'ASSURANCE .....</b>	<b>72</b>
<b>ANNEXE D - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS).....</b>	<b>74</b>
<b>ANNEXE E - PLAN D'AVANTAGES OFFERTS AUX AUTOCHTONES ET ATTESTATION .....</b>	<b>77</b>

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

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

1. La *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (la « Politique ») en vigueur à la date d'émission de la demande de soumissions ainsi que toutes les directives connexes en vigueur à cette date sont incorporées par renvoi à la demande de soumissions et en font partie intégrante. Le soumissionnaire doit respecter la Politique et les directives, lesquelles se trouvent à l'adresse suivante : *Politique d'inadmissibilité et de suspension*, <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>
2. En vertu de la Politique, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) suspendra ou pourrait suspendre un soumissionnaire ou déterminer son inadmissibilité à conclure un contrat avec le Canada si lui, ses affiliés ou ses premiers sous-traitants sont accusés et reconnus coupables de certaines infractions, et autres circonstances. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de TPSGC. La Politique décrit la façon de présenter une demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension de fournisseurs.
3. En plus de tout autre renseignement exigé dans la demande de soumissions, le soumissionnaire doit fournir ce qui suit :
  - a. dans les délais prescrits dans la Politique, tous les renseignements exigés dans la Politique qui sont décrits dans la section intitulée « Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier »;
  - b. avec sa soumission, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration de l'intégrité, qui se trouve à l'adresse suivante : *Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement*, <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>
4. Conformément au paragraphe 5, en présentant une soumission en réponse à la présente demande de soumissions, le soumissionnaire atteste :
  - a. qu'il a lu et qu'il comprend la *Politique d'inadmissibilité et de suspension*, <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>
  - b. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;
  - c. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du soumissionnaire ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
  - d. qu'il a fourni avec sa soumission une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les

premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;

- e. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
  - f. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.
5. Lorsqu'un soumissionnaire est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe 4, il doit soumettre avec sa soumission un formulaire de déclaration de l'intégrité dûment rempli, lequel se trouve à l'adresse : *Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement*. <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>
  6. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une déclaration sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'attribution du contrat le Canada établit que le soumissionnaire a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la Politique, le Canada pourrait également déterminer que le soumissionnaire est inadmissible à l'attribution d'un contrat parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse.

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

1. La soumission doit:
  - a. être présentée sur le Formulaire de soumission et d'acceptation obtenu par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) ou sur une reproduction claire et lisible de ce formulaire qui doit être identique à tous égards au Formulaire de soumission et d'acceptation obtenu par l'entremise du SEAOG;
  - b. doit être établie en fonction des documents de soumission énumérés aux Instructions particulières aux soumissionnaires;
  - c. doit être remplie correctement à tous égards;
  - d. être signée par un représentant dûment autorisé par le soumissionnaire; et
  - e. être accompagnée
    - i. de la garantie de soumission précisée à l'IG05; et
    - ii. de tout autre document précisé ailleurs dans les documents de soumissions où il est stipulé que ledit document doit accompagner la soumission.
2. Sous réserve des dispositions du paragraphe 6) de l'IG06, toute modification aux sections pré-dactylographiées ou pré-imprimées du Formulaire de soumission et d'acceptation ou toute condition ou restriction ajoutée à la soumission pourrait constituer une cause directe de rejet. Les modifications, corrections, changements ou ratures apportés à des énoncés ou à des chiffres entrés sur le Formulaire de soumission et d'acceptation par le soumissionnaire doivent être paraphés par la ou les personnes qui signent la soumission. Les modifications, corrections, changements ou ratures non paraphés seront considérés comme nuls et sans effet.

3. Les soumissions envoyées par télécopieur ne sont pas acceptables, à moins d'indication contraire aux documents de soumissions.
4. Le Canada diffusera les avis de projet de marché (APM), les demandes de soumissions et les documents connexes, aux fins de téléchargement, par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Le Canada n'est pas responsable de l'information figurant sur les sites Web de tiers, et n'assumera aucune responsabilité, quelle qu'elle soit, à cet égard. Le Canada n'enverra aucun avis si un APM, une demande de soumissions ou des documents connexes sont modifiés. Le Canada affichera toutes les modifications, incluant les demandes de renseignements importantes reçues ainsi que les réponses, au moyen du SEAOG. Il appartient entièrement au soumissionnaire de consulter de façon régulière le SEAOG pour obtenir l'information la plus à jour. Le Canada ne sera pas responsable et n'assumera aucune responsabilité quant au manquement de la part du soumissionnaire à consulter les mises-à-jour sur le SEAOG, ni de l'utilisation des services d'avis offerts par un tiers.

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

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

il peut s'agir, comme preuve du pouvoir de signature, d'une copie certifiée conforme d'une résolution nommant le ou les signataires autorisés à signer la présente soumission au nom de la compagnie constituée en personne morale ou de la société de personnes et, comme preuve de la capacité civile, d'une copie des documents d'incorporation ou de l'enregistrement d'un nom commercial d'un propriétaire unique, d'une raison sociale (appellation commerciale) ou de la constitution d'une société.

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

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

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

1. Le soumissionnaire doit inclure dans sa soumission une garantie de soumission sous la forme d'un cautionnement de soumission ou d'un dépôt de garantie. Ladite garantie doit représenter au moins 10 p. 100 du montant de la soumission. Les taxes applicables ne doivent pas entrer en ligne de compte dans le calcul du montant de la garantie de soumission qui peut être exigée. Le montant maximum de la garantie de soumission requise est de 2 000 000 \$, quel que soit le montant de la soumission.
2. Le cautionnement de soumission (formulaire PWGC-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 ou numérique s'il répond aux critères suivants :

- a. La version soumise par le soumissionnaire doit être 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 ou non vérifiables**) 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.

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.

3. Le dépôt de garantie doit être un original, dûment rempli et signé dans l'espace prévu, ce peut être :

- a. une lettre de change, une traite bancaire ou un mandat de poste établi à l'ordre du Receveur général du Canada et certifié par une institution financière approuvée ou tiré par une institution financière approuvée sur son propre compte; ou
- b. des obligations du gouvernement du Canada ou des obligations garanties inconditionnellement quant au capital et aux intérêts par le gouvernement du Canada.

4. Aux fins du sous-alinéa 3.a. de la IG05

- a. une lettre de change est un ordre inconditionnel donné par écrit par le soumissionnaire à une institution financière agréée et obligeant ladite institution à verser, sur demande et à une certaine date, une certaine somme au Receveur général du Canada ou à l'ordre de ce dernier;
- b. si une lettre de change, une traite bancaire ou un mandat de poste est certifié(e) ou tiré par une institution financière ou une institution autre qu'une banque à charte, elle/il doit être accompagné(e) d'une lettre ou d'une attestation estampillée confirmant que l'institution financière appartient à au moins l'une des catégories mentionnées au sous-alinéa 4.c. de la IG05
- c. une institution financière agréée est :
  - i. une société ou institution membre de l'Association canadienne des paiements (Paiements Canada) tel que défini dans la Loi canadienne sur les paiements;

- ii. une société qui accepte les dépôts assurés par la Société d'assurance-dépôts du Canada ou l'a Régie de l'assurance-dépôts du Québec Autorité des marchés financiers, et ce, jusqu'au maximum autorisé par la loi;
  - iii. une société qui accepte les dépôts du public et pour laquelle le remboursement des dépôts est garanti par Sa Majesté au nom d'une province;
  - iv. une société, une association ou une fédération constituée ou organisée comme caisse de crédit ou société coopérative de crédit, qui se conforme aux exigences d'une caisse de crédit, lesquelles sont plus amplement décrites au paragraphe 137(6) de la Loi de l'impôt sur le revenu; ou
  - v. La Société canadienne des Postes.
5. Les obligations visées au sous-alinéa 3) b) de l'IG05 doivent être fournies à leur valeur courante du marché à la date limite de réception des soumissions, et doivent être
  - a. soit payables au porteur; ou
  - b. soit accompagnées d'un acte dûment exécuté de transfert des obligations au Receveur général du Canada sous la forme prescrite par le *Règlement sur les obligations intérieures du Canada*; ou
  - c. soit enregistrées quant au principal, ou quant au principal et intérêts à la fois au nom du Receveur général du Canada conformément au *Règlement sur les obligations intérieures du Canada*.
6. Une lettre de crédit de soutien irrévocable est acceptable par le Canada comme alternative à un dépôt de garantie et le montant doit être établi de la même façon qu'un dépôt de garantie mentionné ci-dessus.
7. Une lettre de crédit de soutien irrévocable mentionnée à l'alinéa 6) de l'IG05
  - a. doit être un arrangement, quel qu'en soit le nom ou la description, en fonction duquel une institution financière (l'émetteur) agissant conformément aux instructions ou aux demandes d'un client (demandeur), ou en son nom propre, qui
    - i. verse un paiement au receveur général du Canada, en tant que bénéficiaire;
    - ii. accepte et paye les lettres de change tirées par le receveur général du Canada;
    - iii. autorise une autre institution financière à effectuer un tel paiement ou à accepter et à payer de telles lettres de change; ou
    - iv. autorise une autre institution financière à négocier, à la suite d'une demande écrite de paiement, à condition que les modalités de la lettre de crédit soient respectées;
  - b. précise la somme nominale qui peut être retirée;
  - c. précise sa date d'expiration;

- d. prévoit le paiement à vue au receveur général du Canada à partir de la lettre de change de l'institution financière sur présentation d'une demande écrite de paiement signée par le représentant du ministère autorisé identifié dans la lettre de crédit par son bureau;
  - e. prévoit que plus d'une demande écrite de paiement puisse être présentée à condition que la somme de ces demandes ne dépasse pas la valeur nominale de la lettre de crédit;
  - f. prévoit son assujettissement aux *Règles et usances uniformes (RUU) relatives aux crédits documentaires* de la Chambre de commerce internationale (CCI), révision de 2007, publication de la CCI no 600; En vertu des Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la CCI, un crédit est irrévocable même s'il n'y a pas d'indication à cet effet; et
  - g. est émise ou confirmée, dans l'une ou l'autre des langues officielles, par une institution financière qui est membre de l'Association canadienne des paiements (Paiements Canada) et qui est sur le papier en-tête de l'émetteur ou du confirmateur. La mise en page est laissée à la discrétion de l'émetteur ou du confirmateur.
8. La garantie de soumission viendra à échéance ou sera retournée, dans des délais raisonnables, suivant:
- a. la date de fermeture des soumissions, pour un soumissionnaire dont la soumission est non conforme; et
  - b. la révision administrative des soumissions, pour les soumissionnaires dont la soumission est conforme et classée du quatrième au dernier rang dans l'échelle de classement; et
  - c. l'octroi du contrat, pour les soumissionnaires dont la soumission est retenue et classée aux deuxième et troisième rangs dans l'échelle de classement; et
  - d. la réception de la garantie contractuelle, pour le soumissionnaire retenu; ou
  - e. l'annulation de l'invitation pour tous les soumissionnaires.
9. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 8 de l'IG05 et à condition que trois (3) soumissions conformes ou plus aient été reçues, si une ou plusieurs des soumissions classées du troisième au premier rang sont retirées ou rejetées, pour quelques raisons que ce soit, le Canada se réserve le droit de retenir la garantie de la soumission conforme suivante afin de retenir la garantie de soumission d'au moins trois (3) soumissions valides et conformes.

#### **IG06 REJET DE LA SOUMISSION (2014-09-25)**

1. Le Canada n'est tenu d'accepter aucune soumission, même la plus basse.
2. Sans limiter la portée générale de l'alinéa 1, le Canada peut rejeter une soumission dans l'un ou l'autre des cas suivants :
  - a. les privilèges permettant au soumissionnaire de présenter des soumissions ont été suspendus ou sont en voie de le devenir;
  - b. les privilèges permettant à tout employé ou sous-traitant visé dans la soumission de présenter des soumissions sont soumis à une suspension ou sont en voie de le devenir, ce qui rendrait

l'employé ou le sous-traitant inadmissible à soumissionner pour les travaux ou pour à la partie des travaux que le sous-traitant ou l'employé doit exécuter;

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

soumissionnaire et lui donnera un délai de dix (10) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la soumission.

6. Le Canada peut ignorer les vices de forme et les irrégularités mineures contenues dans les soumissions qu'il reçoit s'il détermine que les différences entre la soumission et les exigences énoncées dans les documents de soumission peuvent être corrigées ou ignorées sans qu'un préjudice ne soit causé aux autres soumissionnaires.

#### **IG07 COÛTS RELATIFS AUX SOUMISSIONS (2015-02-25)**

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

#### **IG08 NUMÉRO D'ENTREPRISE – APPROVISIONNEMENT (2019-05-30)**

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

#### **IG09 RESPECT DES LOIS APPLICABLES (2013-04-25)**

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

#### **IG10 ÉVALUATION DU RENDEMENT (2010-01-11)**

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

#### **IG11 CONFLIT D'INTÉRÊTS / AVANTAGE INDU (2012-07-16)**

1. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés que le Canada peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :
  - a. le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la demande de soumissions; ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts.
  - b. le Canada juge que le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande de soumissions qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.
2. Le Canada ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la demande de soumissions (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus hauts.
3. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément au présent article, l'autorité contractante préviendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les soumissionnaires ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter l'autorité contractante avant la date de clôture de la demande de soumissions. En soumissionnant, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

#### **IG12 CODE DE CONDUITE POUR L'APPROVISIONNEMENT – SOUMISSION (2016-04-04)**

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

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

### **IP01 INTRODUCTION**

1. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) a l'intention de retenir les services d'un entrepreneur pour fournir des services de gérance de construction pour les besoins du projet énoncé dans la présente demande de propositions.
2. Il est demandé aux soumissionnaires répondant à la présente DP de soumettre une proposition complète, en référence à l'IP05. Cette proposition portera non seulement sur les compétences, l'expérience et la structure organisationnelle du soumissionnaire, mais également sur la méthode de travail détaillée, de même que sur les prix et les conditions proposés. Ensemble, la proposition technique et la proposition financière constituent la proposition.

### **IP02 DOCUMENTS DE SOUMISSION**

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

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

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

### **IP04 VISITE DES LIEUX**

Il n'y aura pas de visite du site.

## **IP05 LIVRAISON DES SOUMISSIONS**

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. Les soumissions présentées par une coentreprise doivent être conformes à l'IP12.
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'IP05.2.ii ci-dessous pour les soumissions livrées par Connexion postel;
  - 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 :

Réception des soumissions – TPSGC  
11, rue Laurier  
Place du Portage, Phase III  
Noyau 0B2  
Gatineau (Québec) K1A 0S5

### **i. 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.dgareceptiondessoumissions-abbidReceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidReceiving.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 postal comme il est indiqué à la clause c., ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

- c. Pour livrer une soumission à l'aide du service Connexion postal, 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 postal 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 postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.
- d. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postal 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 postal. La conversation du service Connexion postal 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 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, et 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;  
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.

## **IP06 RÉVISION DES SOUMISSIONS**

1. Une soumission présentée pourra être modifiée par lettre, Connexion postel ou télécopieur à la condition que la soumission révisée parvienne au bureau désigné pour la présentation des soumissions au plus tard à la date et à l'heure fixées pour la clôture de la DDP. Le numéro du télécopieur pour la réception de révisions est le (819) 997-9776 La révision apportée à la soumission devra être transmise sur un document portant l'en-tête du le soumissionnaire ou porter une signature l'identifiant. La révision doit également montrer clairement la (les) modification(s) à la soumission originale. La révision doit également inclure les renseignements exigés à l'article IP05 - Livraison des soumissions.

## **IP07 APERÇU DES PROCÉDURES D'OUVERTURE, DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS**

Voici un aperçu de l'ouverture des soumissions, ainsi que des procédures de sélection et d'évaluation des soumissions.

### **A. SOUSSION**

1. Les soumissionnaires doivent présenter le volet « technique » de leur soumission en une section distincte, et le prix proposé des services (proposition de prix) dans une deuxième section, conformément aux instructions contenues dans les documents de l'invitation à soumissionner.
2. Les renseignements que les soumissionnaires doivent fournir sont décrits en détail ailleurs dans la DP.

### **B. Procédures d'ouverture, de sélection et d'évaluation des soumissions**

1. Il n'y aura pas d'ouverture publique.
2. Procédures d'ouverture, de sélection et d'évaluation des soumissions
  - a. La Section I – « Soumission technique » sera examinée avant le volet « prix » de la soumission financière. La Section I sera examinée et/ou évaluée en fonction des exigences obligatoires établies ailleurs dans la DP. Les soumissions techniques qui répondent à l'ensemble des exigences minimales seront étudiées plus en profondeur. Toute soumission qui ne satisfait pas à chacune des exigences obligatoires sera jugée non conforme et sera rejetée; le volet « prix » de la soumission financière ne sera pas considéré.
  - b. La Section II – « Soumission financière » sera présentée en deux parties. Le volet de garantie de soumission de la soumission financière sera évalué en fonction des exigences obligatoires établies ailleurs dans la DP; toute soumission qui ne satisfait pas à chacune des exigences obligatoires sera jugée non conforme et sera rejetée. Le volet « prix » de la soumission financière sera examiné une fois que la soumission technique sera jugée conforme. La soumission conforme ayant *obtenu la note globale la plus élevée*, comme il est établi ailleurs dans la DP, sera recommandée aux fins d'attribution du contrat.
3. Normalement, TPSGC avise les soumissionnaires non retenus par écrit dans un délai d'une semaine suivant la conclusion d'une entente contractuelle avec le soumissionnaire retenu.
4. Une fois l'évaluation des soumissions terminée, les résultats peuvent être obtenus auprès de l'autorité contractante dont le nom figure sur la page couverture de la DP.

## **IP08 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'IP08.2. 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.

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.

## **IP09 FONDS INSUFFISANTS**

Non applicable

## **IP10 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS**

1. Le Canada se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des soumissions tel que précisé à la SA04 du Formulaire de soumission et d'acceptation. Dès réception d'un avis écrit du Canada, les soumissionnaires auront le choix d'accepter ou de refuser la prorogation proposée.

2. Si la prorogation mentionnée à l'alinéa 1. est acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada poursuivra alors sans tarder l'évaluation des soumissions et les processus d'approbation.
3. Si la prorogation mentionnée à l'alinéa 1. n'est pas acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion,
  - a. poursuivre l'évaluation des soumissions de ceux qui auront accepté la prorogation proposée et obtenir les approbations nécessaires; ou
  - b. annuler l'appel d'offres.
4. Les conditions exprimées dans les présentes ne limitent d'aucune façon les droits du Canada définis dans la loi ou en vertu de l'IG06 Rejet de la soumission

#### **IP11 COMPTE RENDU**

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

#### **IP12 COENTREPRISE**

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

### IP13 DÉFINITION DE SOUMISSIONNAIRE

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

### IP14 DROITS DU CANADA (2007-11-30)

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

### IP15 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE

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

No de l'invitation – Sollicitation No.  
EH990-212186A

N° de la modif. – Amd. No.  
000

Id de l'acheteur – Buyer ID  
FG347

N° de réf. du client – Client Ref. No.  
2021286

N° du dossier – File No.  
FG347 / EH990-212186A

N° du projet – Project No.  
R.095392.004

---

4. Le soumissionnaire doit fournir l'adresse du ou des lieux proposés pour la réalisation des travaux ou la sauvegarde des documents, voir CS01.
5. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web de la *Programme de sécurité industrielle* <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>

## **IP16 SITES WEB**

1. La liste suivante reprend certains sites Web se trouvant dans les documents de la soumission.
  - Achats et ventes <https://achatsetventes.gc.ca/>
  - Sanctions canadiennes [https://www.international.gc.ca/world-monde/international\\_relations-relations\\_internationales/sanctions/index.aspx?lang=fra](https://www.international.gc.ca/world-monde/international_relations-relations_internationales/sanctions/index.aspx?lang=fra)
  - Rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur (Formulaire PWGSC-TPSGC 2913) <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf>
  - Cautionnement de soumission (formulaire PWGSC-TPSGC 504) <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/504.pdf>
  - Cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505) [http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505\\_fra.pdf](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505_fra.pdf)
  - Cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux (formulaire PWGSC-TPSGC 506) <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/506.pdf>
  - Guide des clauses et conditions uniformisées d'achats (CCUA) <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>
  - TPSGC, Services de sécurité industrielle <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>
  - TPSGC, Code de conduite pour l'approvisionnement <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>
  - TPSGC, Formulaire relatifs à l'administration des contrats de construction et de services d'experts-conseils <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>
  - Formulaire de déclaration <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>
  - Accord Commerciaux <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/Cadre-strat-gique-et-juridique/Accords-commerciaux>

## DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

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

CG1 Dispositions générales	R2810D (2017-11-28);
CG2 Administration du contrat	R2820D (2016-01-28);
CG3 Exécution et contrôle des travaux	R2830D (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 - >5M	R2882D (2019-11-28);
CG9 Garantie contractuelle	R2890D (2018-06-21);
CG10 Assurances	R2900D (2008-05-12);
  - g. Conditions supplémentaires (CS);
  - h. Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
  - i. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission;
  - j. Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales; et
  - k. la soumission de l'entrepreneur. (soumission technique et soumission financière)
2. Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>
3. La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.

## CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

### **CS01 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE, 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 doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau PROTÉGÉ B, délivrées par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
3. Le traitement électronique de données PROTÉGÉS dans l'établissement de l'entrepreneur, n'est PAS autorisé dans le cadre de ce contrat ou offre à commandes.
4. 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.
5. L'entrepreneur 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 D;
  - b) du *Manuel de la sécurité des contrats* (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.
  - c. 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
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 MODIFICATIONS AUX DOCUMENTS DU CONTRAT**

1. La clause R2810D (2017-11-28), Conditions générales (CG) 1- Disposition générales – Services de construction, est modifiée comme suit :
  - a. La terminologie du paragraphe CG1.1.2 est modifiée comme suit :  
Supprimer le terme « entrepreneur » du paragraphe CG1.1.2 dans son intégralité et le remplacer par ce qui suit :  
*« entrepreneur » et « gérant de construction »  
Personne ou entité qui passe un contrat avec le Canada en vue de fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux et de l'outillage ainsi que les services de gestion de construction nécessaires à l'exécution des travaux en vertu du contrat; comprend le surintendant de l'entrepreneur désigné par écrit au Canada.*
  - b. Le paragraphe CG1.2.2 Ordre de priorité est modifié comme suit :
    - i. Remplacer l'alinéa 1. f. Dessins et devis dans son intégralité par ce qui suit :  
*F. Mandat et Base de paiement*
    - ii. Supprimer l'alinéa 2 en entier.
2. La clause R2830D (2018-06-21), Conditions générales (CG) 3 — Exécution et contrôle des travaux, est modifiée comme suit :

Supprimer l'article CG3.7 – Construction par d'autres entrepreneurs ou travailleurs, dans son intégralité, et le remplacer par ce qui suit :  
CG3.7 – Contrats distincts conclus avec d'autres entrepreneurs

  1. *Le Canada se réserve le droit d'accorder des contrats distincts pour les travaux. Si le Canada juge qu'il doit nécessairement accorder de tels contrats à d'autres entrepreneurs, l'entrepreneur devra :*
    - a. *coordonner ses travaux avec ceux des autres entrepreneurs et collaborer avec ceux-ci;*



- a. L'article CG5.4 Acompte est modifié comme suit :  
Ajouter le sous-paragraphe suivant au paragraphe CG5.4 Acompte
6. *La partie des travaux effectuée selon des honoraires fixes devra être facturée en versements mensuels fixes pendant la durée du contrat.*
- b. L'article CG5.5 Achèvement substantiel des travaux de la R2850D est modifié comme suit :  
Ajouter le sous-paragraphe suivant au paragraphe CG5.5 Achèvement substantiel
5. *Si, avant la délivrance d'un certificat d'achèvement, le Canada détermine qu'un lot de travaux a été achevé de façon substantielle aux termes de l'alinéa 1b) de la CG 1.1.4 « Achèvement substantiel », on peut appliquer les paragraphes 1 à 4 de la CG 5.5 à ce lot de travaux.*
4. La R2860D (2019-05-30), Conditions générales (CG) 6 — Retards et modifications des travaux – Services de construction, est modifiée comme suit :

L'article CG6.4 Calcul du prix est modifié comme suit :

Supprimer l'article CG6.4 Calcul du prix en entier et le remplacer par ce qui suit :

**CG6.4 Calcul du prix**

1. *Tout ajustement au coût de construction estimé résultant d'une modification aux travaux conformément à la CG6.1, devra inclure les coûts raisonnables et justifiés, incluant les coûts occasionnés pour cause de retard, qui ont été engagés par l'entrepreneur ou encore les économies réalisées à l'avantage de l'entrepreneur, pour la main-d'œuvre, l'outillage et les matériaux qui sont payables en tant que coûts de construction.*
2. *Si le coût final des travaux des constructions, exception faite des honoraires de l'entrepreneur, n'est pas à l'intérieur de 75% et 125% du coût de construction estimatif total, chacune des deux parties au contrat peut exiger un changement des honoraires proportionnels de l'entrepreneur pour les travaux qui dépassent ces seuils, dans le cas où :*
  - a. *il y a une différence démontrable entre le coût engagé par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux selon le coût de construction estimatif, et le coût engagé par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux selon le coût de construction réel;*
3. *Pour les besoins de la négociation visée à l'alinéa 2*
  - a. *Il incombe à la partie qui fait la demande de négociation d'établir, de justifier et de quantifier la modification proposée.*
  - b. *Le montant total versé en tant qu'honoraires proportionnels de l'entrepreneur, modifié par suite d'une réduction du coût des travaux, ne doit en aucun cas dépasser le montant qui aurait été versé à l'entrepreneur si le coût des travaux avait représenté 75 % du coût de construction estimatif;*
4. *Le montant du contrat doit correspondre à la somme finale des honoraires mensuels fixes, du coût de construction réel, des honoraires proportionnels et de tout rajustement effectué conformément au contrat.*
5. R2890D – Conditions générales (CG) 9 – Garantie contractuelle

La section CG9.2 Types et montants de la garantie contractuelle est modifiée comme suit :

Supprimer tout le contenu de la CG9.2.2 et remplacer par ce qui suit :

2. *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 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.*

*Les cautionnements qui échouent au processus de vérification ne seront PAS considérés comme valides.*

#### **CS04 DÉTERMINATION DES COÛTS DE CONSTRUCTION**

1. Le coût de construction, tel que défini initialement à la **BASE DE PAIEMENT, annexe B**, sera déterminé en fonction du coût de construction estimé précisé dans la demande de propositions. Le coût estimatif de la construction sera rajusté périodiquement pendant toute la durée du contrat pour tenir compte du coût de la construction réelle.
2. Toute modification au montant du contrat en sous-traitance devra être autorisée par écrit par le Canada. L'entrepreneur ne pourra recevoir que les honoraires proportionnels.
3. Toute demande de modification au montant du contrat en sous-traitance sera justifiée par une ventilation des coûts énumérant l'ensemble des coûts de main-d'œuvre, de matériel et de transformation à l'usine, et le montant de toute indemnité. L'entrepreneur veillera à ce que les prix fournis dans la ventilation soient justes et raisonnables, et qu'ils soient conformes aux éléments suivants :
  - a. Les taux de main-d'œuvre seront établis conformément aux ententes syndicales. Les frais de main-d'œuvre non syndiquée doivent être établis conformément à la Clause générale de

justes salaires des conditions de travail. Tous les taux de main-d'œuvre devront être autorisés par écrit par le Canada.

- b. Les coûts relatifs aux matériaux et à l'outillage doivent représenter le montant réel versé aux fournisseurs et comprendre tout escompte applicable.
  - c. L'indemnité pour la marge de profit du bénéficiaire, la surveillance, la coordination, l'administration, les frais généraux et les risques que comportent la réalisation des travaux dans le respect du budget précisé du sous-traitant doit être négociée par l'entrepreneur pour chaque modification, celle-ci doit représenter un montant raisonnable par rapport à la nature et à la complexité de chaque modification. Toutefois, en aucun cas l'indemnité accordée au sous-traitant ne doit aller au-delà de 15 %.
4. Le coût de la portion des travaux non réalisés par un sous-traitant ou non payés comme frais fixes sera égal au montant réel de la portion des travaux plus les honoraires proportionnels de l'entrepreneur.

## **CS05 CALCUL DU PRIX DES CHANGEMENTS AUX CONTRATS DE SOUS-TRAITANCE**

1. Calcul du prix avant d'apporter des modifications
  - a. Si une entente à forfait s'applique à l'ensemble entre l'entrepreneur et le sous-traitant ou à une partie du sous-contrat, le prix de toute modification du sous-traitant correspondra à l'ensemble des coûts de main-d'œuvre, d'outillage et de matériaux nécessaires pour exécuter cette modification selon les modalités convenues par écrit entre l'entrepreneur et le Canada ainsi qu'à une majoration conformément à l'alinéa 3.c. du paragraphe CS04.
  - b. Si une entente à prix unitaire s'applique à l'ensemble ou à une partie du sous-contrat, l'entrepreneur et le Canada, ceux-ci peuvent, par convention écrite, ajouter dans le tableau des prix unitaires des articles, des unités de mesure, des quantités estimatives et des prix unitaires.
  - c. Un prix unitaire visé à l'alinéa b doit être calculé en fonction de l'ensemble des coûts estimatifs de la main-d'œuvre, de l'outillage et des matériaux nécessaires pour les articles supplémentaires convenus entre l'entrepreneur et le Canada, ainsi qu'à une majoration calculée conformément à l'alinéa 3.c. du paragraphe CS04.
  - d. Pour permettre l'approbation du prix de la modification ou l'ajout du prix par unité, selon le cas le sous-traitant doit présenter une ventilation estimative des coûts du sous-traitant, indiquant, au minimum, les frais estimatifs de main-d'œuvre, d'outillage et de matériaux, le montant de chaque sous-contrat de sous-traitance et le montant de la majoration.
  - e. Si aucune entente n'est conclue selon les modalités du paragraphe 1, le prix doit être calculé conformément à l'alinéa 3 « Calcul du prix après avoir apporté des modifications ».
2. Coûts admissibles selon l'alinéa 1. « Calcul du prix avant d'apporter des modifications »
  - a. Renseignements généraux
    - i. le sous-traitant doit présenter un résumé de la ventilation des coûts estimés du sous-traitant pour chaque modification proposée conformément à l'alinéa 1.d. « Calcul du prix avant d'apporter des modifications ». La répartition estimative des coûts doit faire état de

l'ensemble des frais estimatifs de main-d'œuvre, de matériaux, d'outillage et d'équipement du sous-traitant, ainsi que du montant de chaque indemnité.

- ii. Il appartient à l'entrepreneur de s'assurer que tous les prix, y compris ceux du sous-traitant et des sous-traitants de ce dernier, inclus dans la ventilation qu'il soumet au Canada sont justes et raisonnables, compte tenu des modalités exprimées dans les présentes.
  - iii. Le nombre d'heures de travail requises pour la modification proposée doit être fondé sur le nombre estimatif d'heures requises pour exécuter les travaux.
  - iv. Ces heures peuvent comprendre le temps de travail du contremaître en service, calculé au taux applicable convenu par écrit entre l'entrepreneur et le Canada.
  - v. Le temps attribuable à la manutention des matériaux, les facteurs de productivité et les périodes de repos approuvées doivent faire partie du nombre d'heures requises pour la modification proposée et ne seront pas payés comme élément distinct aux taux horaires.
  - vi. Les majorations visées à l'alinéa 2. d. « Majoration du sous-traitant » ci-après ne doivent pas être comprises dans les taux horaires de main-d'œuvre.
  - vii. Seuls les travaux directement liés aux modifications pourront faire l'objet d'un crédit pour travaux supprimés.
  - viii. Lorsqu'une modification entraîne la suppression de travaux qui n'ont pas encore été exécutés, le Canada a droit à un rajustement au montant du contrat, égal au coût que le sous-traitant aurait engagé si les travaux n'avaient pas été supprimés.
  - ix. Les majorations mentionnées à l'alinéa 2. d. « Majoration du sous-traitant » ci-après ne doivent être appliquées à aucun crédit pour travaux supprimés.
  - x. Dans les cas où le changement consiste à ajouter des éléments aux travaux et à en supprimer, les majorations visées à l'alinéa 2. d. « Majoration du sous-traitant » ci-après ne s'appliquent que lorsque le coût des travaux ajoutés moins le coût des travaux supprimés entraîne une augmentation du montant du contrat. La majoration en pourcentage ne s'appliquera qu'à la tranche des coûts des travaux ajoutés en sus du coût des travaux supprimés.
  - xi. Si la modification proposée oblige à modifier la date d'achèvement des travaux prévue au contrat ou a un impact sur les travaux, l'entrepreneur doit déterminer le nouveau coût, le cas échéant, et l'inclure dans la ventilation qu'il présente au Canada.
- b. Taux horaires de main-d'œuvre:
- i. Les taux horaires de main-d'œuvre énumérés dans la ventilation du sous-traitant sont établis conformément aux conventions collectives s'appliquant sur le chantier et comprennent:
    - (a) le taux de salaire de base;
    - (b) les rémunérations de vacances;
    - (c) les avantages sociaux, soit :
      - les cotisations d'assurance-sociale;
      - les cotisations de retraite;
      - les droits d'affiliation syndicale;

- les cotisations aux caisses de formation et d'industrie;
  - les autres avantages sociaux applicables, le cas échéant, que le sous-traitant peut justifier.
- (d) les obligations légales et les exigences établies par la loi, évaluées et payables en vertu de la loi, qui incluent:
- les cotisations d'assurance-emploi;
  - les cotisations au Régime de pensions du Canada ou au Régime des rentes du Québec;
  - les cotisations à verser à la Commission de la santé et de la sécurité du travail ou à l'organisme chargé de l'indemnisation des accidents du travail;
  - les primes d'assurance-responsabilité civile et dommages matériels;
  - les primes d'assurance-santé.
- ii. Dans le cas de la main-d'œuvre non syndiquée, tous les taux demandés en paiement doivent respecter les modalités des Conditions de travail faisant partie de ce contrat; le sous-traitant devra fournir des pièces satisfaisantes justifiant les taux effectivement payés.
- c. Coûts des matériaux, de l'outillage et de l'équipement
- i. Les coûts de tous les achats et de toutes les locations doivent être calculés d'après le montant réel versé aux fournisseurs par le sous-traitant; lesdits éléments de coût doivent comprendre tous les rabais applicables.
- d. Majoration de l'entrepreneur ou du sous-traitant
- i. Les majorations sont réputées comme étant rémunération intégrale pour :
- (a) la surveillance, la coordination, l'administration, les frais généraux, la marge bénéficiaire et le risque que comporte la réalisation des travaux dans le respect du montant stipulé; et
- (b) les suppléments de coûts divers se rapportant :
- à l'achat ou à la location des matériaux, de l'outillage et de l'équipement;
  - à l'achat de petit outillage et de fournitures;
  - aux mesures de sécurité et de protection;
  - aux permis, aux cautionnements, aux assurances, aux études techniques, aux dessins de l'ouvrage fini, à la mise en service et au bureau de chantier.
3. Calcul du prix après avoir apporté des modifications
- a. S'il est impossible d'établir au préalable le prix d'une modification apportée aux travaux ou qu'aucune entente n'est conclue à ce sujet, le prix de la modification est égal à l'ensemble :
- i. de tous les montants justes et raisonnables effectivement déboursés ou légalement payables par le sous-traitant pour la main-d'œuvre, l'outillage et les matériaux appartenant à l'une des catégories de dépenses prévues à l'alinéa b. qui sont directement attribuables à l'exécution du contrat;
- ii. d'une majoration pour la marge bénéficiaire et l'ensemble des autres dépenses ou frais, y compris les frais généraux, les frais d'administration générale, les de financement et les intérêts, pour un montant calculée conformément à l'alinéa 3.c du paragraphe CS04;

- iii. des intérêts sur les montants établis en vertu des sous-alinéas a. i. et a. ii. de l'alinéa 3. calculés conformément à la clause CG5.11, « Intérêts sur les réclamations réglées »
  - b. Les frais de main-d'œuvre, d'outillage et de matériaux visés dans le sous-alinéa a. i. de l'alinéa 3 sont limités aux catégories de dépenses suivantes :
    - i. les paiements faits aux sous-traitants et aux fournisseurs;
    - ii. les traitements, salaires et primes et, s'il y a lieu, les dépenses de voyages et d'hébergement des employés de le sous-traitant affectés au chantier, de même que la tranche des traitements, des salaires, des primes et, s'il y a lieu, des dépenses de voyages et d'hébergement des membres du personnel du sous-traitant travaillant généralement au siège social ou dans un bureau général du sous-traitant, à la condition que ces employés soient effectivement affectés de manière appropriée aux travaux prévus au contrat;
    - iii. les cotisations exigibles en vertu des lois se rapportant à l'indemnisation des accidents du travail, l'assurance-emploi, le régime de retraite ou les congés rémunérés, les régimes d'assurance maladie ou d'assurance des provinces, les examens environnementaux et les frais de perception des taxes applicables;
    - iv. les frais de location d'outillage ou un montant équivalant à ces frais si l'outillage appartient au sous-traitant, qu'il était nécessaire et qu'il a été utilisé dans l'exécution des travaux, à la condition que lesdits frais ou le montant équivalent soient raisonnables et que l'utilisation de cet outillage ait été approuvé par le Canada;
    - v. les frais d'entretien et de fonctionnement de l'outillage nécessaire à l'exécution des travaux et les frais de réparation de cet outillage qui, de l'avis du Canada, sont nécessaires à la bonne exécution du contrat, à l'exclusion des frais de toute réparation de l'outillage attribuables à des vices existants avant l'affectation de l'outillage aux travaux;
    - vi. les paiements relatifs aux matériaux nécessaires et intégrés aux travaux, ou nécessaires à l'exécution du contrat et utilisés à cette fin;
    - vii. les paiements relatifs à la préparation, à la livraison, à la manutention, au montage, à l'installation, à l'inspection, à la protection et à l'enlèvement de l'outillage et des matériaux nécessaires à l'exécution du sous-contrat et utilisés à cette fin;
    - viii. tout autre paiement fait par le sous-traitant avec l'approbation du Canada qui est nécessaires à l'exécution du contrat, conformément aux documents contractuels.
4. Calcul du prix – Variations des quantités offertes
- a. Sauf dans les cas prévus dans les sous-alinéas b., c., d. et e., s'il appert que la quantité finale de main-d'œuvre, d'outillage et de matériaux pour un article à prix unitaire est supérieure ou inférieure à la quantité estimative, le sous-traitant exécute les travaux ou fourni l'outillage et les matériaux nécessaires à l'achèvement de cet article, et les travaux effectivement exécutés ou l'outillage et les matériaux effectivement fournis sont payés selon les prix unitaires indiqués dans le sous-contrat.
  - b.
  - c. Si la quantité finale de l'article à prix unitaire dépasse de plus de 15 p. 100 la quantité estimative, l'une des deux parties au sous-contrat peut adresser par écrit à l'autre une demande pour négocier la modification du prix unitaire pour la partie de l'article en sus de 115

- p. 100 de la quantité estimative; afin de permettre l'approbation du prix unitaire modifié, le sous-traitant dépose sur demande, auprès du Canada :
- i. les relevés détaillés des coûts réels du sous-traitant pour l'exécution ou la fourniture de la quantité estimative pour l'article à prix unitaire, jusqu'à la date à laquelle la négociation a été demandée; et
  - ii. le coût unitaire estimatif de la main-d'œuvre, de l'outillage et des matériaux nécessaires pour la partie de l'article en sus de 115 p. 100 de la quantité estimative.
- d. Si les deux parties ne s'entendent pas selon les modalités au sous-alinéa b, le prix unitaire est calculé conformément de l'alinéa 3. « Calcul du prix après avoir apporté des modifications ».
- e. Lorsque la quantité finale de main-d'œuvre, d'outillage et de matériaux pour un article à prix unitaire est inférieure à 85 p 100 de la quantité estimative, l'une des deux parties au sous-contrat peut adresser par écrit à l'autre une demande pour négocier la modification du prix unitaire de cet article :
- i. s'il existe une différence démontrable entre le coût unitaire du sous-traitant pour l'exécution ou la fourniture de la quantité estimative et son coût unitaire pour l'exécution ou la fourniture de la quantité finale;
  - ii. si la différence de coût unitaire est attribuable exclusivement à la réduction de la quantité, à l'exclusion de toute autre cause.
- f. Pour les besoins de la négociation visée au sous-alinéa d,
- i. il incombe à la partie qui fait la demande de négociation d'établir, justifier et quantifier la modification proposée;
  - ii. le prix total d'un article qui a été modifié en raison d'une réduction de quantité conformément à l'alinéa d. ne doit en aucun cas être supérieur montant qui aurait été versé à la sous-traitant si 85 p. 100 de la quantité estimée avait été effectivement exécutée ou fournies.

## **CS06 REMPLACEMENT DE PERSONNES DÉSIGNÉES**

1. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de toute personne désignée identifiée dans le contrat, il doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les mêmes qualifications et la même expérience que la personne remplacée. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du remplacement de la personne et fournir :
  - a. le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience;
  - b. la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.

No de l'invitation – Solicitation No.  
EH990-212186A

N° de la modif. – Amd. No.  
000

Id de l'acheteur – Buyer ID  
FG347

N° de réf. du client – Client Ref. No.  
2021286

N° du dossier – File No.  
FG347 / EH990-212186A

N° du projet – Project No.  
R.095392.004

---

3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

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

<b>EPEP 1</b>	<b>Renseignements généraux</b>
<b>EPEP 2</b>	<b>Exigences de présentation et évaluation des propositions techniques</b>
<b>EPEP 3</b>	<b>Évaluation financière</b>
<b>EPEP 4</b>	<b>Méthode de sélection</b>
<b>EPEP 5</b>	<b>Déroulement de l'évaluation</b>

### **EPEP 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

#### **1.1 Référence à la procédure de sélection**

1.1.1 Vous trouverez un aperçu de la procédure de dépouillement et de sélection des soumissions dans les Instructions particulières aux soumissionnaires (SI).

#### **1.2 Livraison des soumissions**

1.2.1 Les soumissions doivent être soumises en accord avec les Instructions particulières aux soumissionnaires (SI).

1.2.2 Soumettre un (1) original signé et cinq (5) copies de la soumission technique (première enveloppe).

1.2.3 Soumettre un (1) original signé de la proposition de prix et de la garantie de proposition dans une enveloppe scellée (deuxième enveloppe).

#### **1.3 Format des soumissions**

##### **1.3.1 Soumissions technique**

Dans leurs soumissions techniques, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences décrites dans la présente et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité à exécuter les travaux en décrivant leur approche de façon approfondie, claire et concise.

La soumission technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie les points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la proposition sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de propositions. Pour faciliter l'évaluation de la proposition, le Canada demande aux soumissionnaires de reprendre les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, avec les mêmes titres. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur proposition en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page au sujet visé est déjà traité.

Le format suivant doit être respecté lors de la préparation de la proposition:

- Format du papier – 216 mm x 279 mm (8,5 po x 11 po);
- Taille minimale de la police - Times 11 points ou l'équivalent;
- Marges d'au moins 12 mm à gauche, à droite, en haut et en bas;
- Impression recto verso de préférence;
- On entend par page un (1) côté d'une feuille de papier de 216 mm x 279 mm (8,5 po x 11 po). Une feuille à pliage paravent de format 279 mm x 432 mm (11 po x 17 po) pour les tableaux et les organigrammes, par exemple, comptera pour deux pages.

Les éléments de la proposition technique doivent observer l'ordre établi dans la section Exigences de présentation de la proposition de la DDP. Le nombre maximal de pages (incluant le texte et les graphiques) pouvant être soumis est de 30. Les exigences suivantes n'entrent pas dans cette limite :

- Lettre d'accompagnement;
- Page couverture de la DP;

- Proposition de prix;
- Curriculum vitae (limite de 2 pages chacun);
- Échantillons de rapports de projet. Veuillez-vous reporter aux Formulaires 1, 2, 3, 4 et, 5
- Annexe E

Si la limite de 30 pages n'est pas respectée, toutes les pages excédentaires et pièces jointes jugées inacceptables seront retirées de la proposition technique et ne seront pas acheminées au comité d'évaluation de TPSGC.

#### 1.3.2 Soumission de prix

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission de prix conformément à la DDP.

### 1.4 Évaluation de la soumission

#### 1.4.1 Une proposition recevable doit :

- être conforme à toutes les exigences de la demande de propositions;
- répondre à tous les critères d'évaluation obligatoires;
- la soumission de prix doit être rempli et accompagné de la garantie de soumission exigée.

#### 1.4.2 Les soumissionnaires qui ne répondent pas aux exigences établies en 1.4.1 seront déclarées non recevables. Les propositions recevables seront évaluées et recevront une note en fonction des critères décrits en EPEP 2.3.

## EPEP 2 EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS TECHNIQUES

### 2.1 Définitions

Remarque : Pour les besoins de l'article 3.2, la définition de gestionnaire de la construction fournie ci-dessous s'appliquera. La définition de gestionnaire de la construction de la CG1.1.2 s'appliquera au contrat subséquent conclu entre le soumissionnaire retenu et le Canada.

- Achévé : Projet à l'égard duquel toutes les modalités du contrat ont été respectées, un certificat définitif d'achèvement a été délivré ou une facture définitive a été payée, et la date inscrite sur le certificat ou l'effet de paiement correspond à la date d'achèvement.
- Gestionnaire de la construction : Désigne une entreprise de construction chargée de fournir des conseils et des services de gestion de la construction pendant l'étape de la conception et également chargée de réaliser les travaux de construction en conformité avec les dessins et les spécifications. Le gestionnaire de la construction agit en tant que constructeur (tel que défini dans la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*) responsable d'un seul chantier de construction intégré.
- Valeur des travaux de construction : Coût définitif du contrat (en dollars canadiens) conclu entre le client et l'entreprise, y compris toutes les modifications. Dans le cas d'un projet en cours, il s'agit du prix au moment de la présentation de la soumission, y compris tous les modificatifs.
- Concepteur-constructeur : Désigne une entreprise ou un groupe d'entreprises qui conclut un contrat unique avec un propriétaire afin de fournir des services professionnels de conception ainsi que la construction dans le cadre du projet.

- v. Entrepreneur général : Entrepreneur embauché par un maître d'ouvrage selon la méthode classique de livraison de projet du type conception-soumission-construction, pour fournir des services de construction en vue de mettre en œuvre un plan de conception préparé par un expert-conseil en conception embauché aussi par le maître d'ouvrage dans le cadre d'un contrat distinct visant des services de conception.
- vi. Partenariat public-privé (PPP) : Contrat à long terme établi entre une entité du secteur public et une entité du secteur privé qui prévoit la fourniture d'actifs et la prestation de services. Les modèles de PPP comprennent les modèles conception-construction-financement, conception-construction-financement-entretien-exploitation et conception-construction-financement-entretien.
- vii. En cours : Projet actuellement en cours et entrepris après le 1<sup>er</sup> novembre 2009 dont au moins 80 % des coûts de construction ont été engagés à la date de clôture de la présente DP.
- viii. Projet de réfection/construction de pont/traverse: comprend la construction ou la réhabilitation d'un pont, nouveau ou existant, ou d'une traverse, nouvelle ou existante.
- ix. Coordinateur de site: personne responsable de fournir une contribution globale, coordonnée et interdisciplinaire du point de vue d'un entrepreneur, afin de prioriser, d'orienter et d'influencer les solutions de conception proposées du point de vue de la constructibilité et de l'exécution, dans le respect des paramètres du projet.

## 2.2 Critères techniques obligatoires

- i. Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire » sont des exigences obligatoires. Les soumissions qui ne respectent pas chaque exigence obligatoire seront déclarées non conformes et rejetées.
- ii. Les critères techniques obligatoires sont présentés ci-dessous :

### **01 Projet de gestion de la construction**

Le soumissionnaire doit relever un (1) *Projet de réfection/construction de pont/traverse*, dans le cadre duquel le soumissionnaire a agi à titre de *gestionnaire de la construction* ou de concepteur-construteur ou dans le cadre d'un partenariat public privé pendant toute la durée du projet. Pour chaque projet, l'entrepreneur doit fournir les éléments suivants :

- (a) Le soumissionnaire doit fournir le nom du Projet de réfection/construction de pont/traverse.
- (b) Le soumissionnaire doit fournir le lieu du Projet de réfection/construction de pont/traverse.
- (c) Le soumissionnaire doit fournir une description du Projet de réfection/construction de pont/traverse
- (d) Le soumissionnaire doit fournir une description de son rôle et de son niveau de responsabilité (c.-à-d. contrôle) dans le cadre du Projet de réfection/construction de pont/traverse.  
*Remarque : le simple fait d'indiquer « a fourni des services de gestion de la construction » est insuffisant pour obtenir la note de passage.*
- (e) Le soumissionnaire doit avoir achevé le Projet de réfection/construction de pont/traverse après le 1<sup>er</sup> novembre 2009 ou le projet de construction d'immeuble doit être en cours.
- (f) Le soumissionnaire doit fournir la valeur des travaux de construction du Projet de réfection/construction de pont/traverse et celle-ci doit être d'au moins 10 000 000 dollars canadiens (taxes applicables en sus).

- (g) Le soumissionnaire doit obtenir, remplir et soumettre le formulaire 2 – Formulaire de référence du client pour le projet représentatif. Si le formulaire de référence du client pour le projet représentatif n'a pas été reçu à la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir le formulaire dans les délais prescrits, la soumission sera jugée non conforme.

Si le soumissionnaire intéressé indique plus d'un (1) projet dans sa réponse, seul le premier projet sera évalué.

## **O2 Projet de réfection/construction de pont/traverse**

Le soumissionnaire doit indiquer un (1) *Projet de réfection/construction de pont/traverse*, dans le cadre duquel le soumissionnaire a agi à titre *d'entrepreneur général, de gestionnaire de la construction ou de concepteur-construteur* ou *dans le cadre d'un partenariat public privé* pendant toute la durée du projet. Pour chaque projet, l'entrepreneur doit fournir les éléments suivants :

- (a) Le soumissionnaire doit fournir le nom du Projet de réfection/construction de pont/traverse.
- (b) Le soumissionnaire doit fournir le lieu du Projet de réfection/construction de pont/traverse.
- (c) Le soumissionnaire doit fournir une description du Projet de réfection/construction de pont/traverse
- (d) Le soumissionnaire doit fournir une description de son rôle et de son niveau de responsabilité (c.-à-d. contrôle) dans le cadre du Projet de réfection/construction de pont/traverse.  
*Remarque : le simple fait d'indiquer « a fourni des services de gestion de la construction » est insuffisant pour obtenir la note de passage.*
- (e) Le soumissionnaire doit avoir achevé le Projet de réfection/construction de pont/traverse après le 1<sup>er</sup> novembre 2009 ou le projet de construction d'immeuble doit être en cours.
- (f) Le soumissionnaire doit fournir la valeur des travaux de construction du Projet de réfection/construction de pont/traverse et celle-ci doit être d'au moins 10 000 000 dollars canadiens (taxes applicables en sus).
- (g) Le soumissionnaire doit obtenir, remplir et soumettre le formulaire 2 – Formulaire de référence du client pour le projet représentatif. Si le formulaire de référence du client pour le projet représentatif n'a pas été reçu à la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir le formulaire dans les délais prescrits, la soumission sera jugée non conforme.

Si le soumissionnaire intéressé indique plus d'un (1) projet dans sa réponse, seul le premier projet sera évalué.

## **O3 Plan d'avantages offerts aux Autochtones**

Pour qu'une offre soit recevable et reçoive des points, le soumissionnaire doit remplir et fournir les tableaux à l'annexe E qui démontrent comment il atteindra les objectifs de chaque critère dans C5 le Plan d'avantages offerts aux Autochtones.

## **O4 Note minimale**

Le soumissionnaire doit obtenir le nombre minimal de points requis de 1015 sur 1450 pour C1 à C4 de la section 2.3 Critères techniques cotés.

### **2.3 Critères techniques cotés**

- i. Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, lesquelles sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou au moyen de référence

à une note. Les soumissions qui ne sont pas complètes et qui ne contiennent pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence.

ii. Les exigences techniques cotées sont présentées ci-dessous.

### **C1 Expérience du soumissionnaire (maximum de 370 points)**

Le soumissionnaire devrait fournir une description de deux (2) projets représentatifs.

Si le soumissionnaire intéressé indique plus de deux (2) projets dans sa réponse, seuls les deux (2) premiers projets seront évalués. Les projets représentatifs peuvent déjà avoir été présentés aux critères O1 et O2; toutefois, les soumissionnaires doivent fournir l'information requise séparément et soumettre des réponses complètes conformément aux exigences ci-dessous.

Le soumissionnaire devrait fournir les renseignements ci-après pour chacun des deux (2) projets soumis :

#### 1. Pertinence du projet représentatif

- (a) Un (1) des deux (2) projets devrait avoir été livré à titre de *gestionnaire de la construction*, de concepteur-constructeur ou dans le cadre d'un partenariat public privé.
- (b) Un (1) des deux (2) projets devrait être livré à titre d'*entrepreneur général, de gestionnaire de la construction ou de concepteur-constructeur ou dans le cadre d'un partenariat public privé*.
- (c) Les deux projets devraient avoir un certificat d'achèvement délivré après le 1<sup>er</sup> novembre 2009.
- (d) Fournir une brève description des projets et de l'intention de celui-ci, y compris la valeur totale des travaux de construction ainsi que les dates de début et de fin du projet.
- (e) Une explication claire des similitudes entre les projets en référence et celui décrit dans le cadre de référence par rapport aux critères suivants :
  - i. le nombre et les types de contrats de sous-traitance gérés;
  - ii. l'étendue des réparations structurelles en acier et en béton dans un pont ou une traverse;
  - iii. l'étendue des réparations et de la réhabilitation de la chaussée dans un pont ou un passage à niveau;
  - iv. l'étendue des réparations ou du remplacement de plusieurs services publics le long d'un pont ou d'un passage à niveau avec de multiples intervenants ;
  - v. l'aire de dépôt limitée; et
  - vi. d'autres critères établis par les soumissionnaires en fonction de leur compréhension du projet.
- (f) Les soumissionnaires devraient remplir et soumettre le Formulaire de référence du client pour le projet représentatif (formulaires 4 et 5) pour chaque projet afin de valider ses projets représentatifs. Si les formulaires de référence du client pour le projet représentatif n'ont pas été reçus à la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les formulaires dans les délais prescrits, la soumission sera jugée non conforme.

#### 2. Gestion des projets représentatifs

- (a) Décrire de quelle façon le budget a été administré et contrôlé, y compris l'explication des divergences entre le coût initial établi pour les travaux et les coûts finaux de construction.

Dans le cas d'un projet en cours, le soumissionnaire devrait fournir l'estimation initiale du coût de construction, les dépenses engagées jusqu'à maintenant et le coût prévu à l'achèvement du projet, ainsi qu'une explication détaillée des écarts tels qu'ils sont décrits dans le dernier rapport périodique. Le soumissionnaire devrait inclure une explication des stratégies d'atténuation employées.

- (b) Fournir des renseignements sur le contrôle et la gestion du calendrier, y compris le calendrier initial et le calendrier révisé, avec une explication des écarts. Dans le cas d'un projet en cours, le soumissionnaire devrait fournir le calendrier des travaux initial, l'état d'avancement actuel, et la date d'achèvement prévue tels qu'ils sont décrits dans le dernier rapport périodique. Le soumissionnaire devrait inclure une explication des stratégies d'atténuation utilisées et, si ce dernier n'a pas élaboré de stratégies d'atténuation, il devrait justifier cette décision.
- (c) Décrire comment l'approvisionnement a été géré (c.-à-d. les sous-traitants et les fournisseurs), y compris toute demande ou tout différend. S'il n'y a eu ni demande ni différend, le soumissionnaire devrait décrire les mesures proactives et préventives adoptées.

### 3. Rapports sur les projets représentatifs

- (a) Fournir une explication concernant la façon dont les rapports de projet ont été fournis pour un (1) des projets en référence et soumettre un échantillon du rapport de projet mensuel ainsi qu'un spécimen de rapport quotidien. Si plusieurs rapports mensuels et rapports quotidiens sont soumis, seul le premier de chaque type de rapport sera évalué.

<b>Échelle 1</b>	<b>Irrecevable</b>	<b>Inadéquate</b>	<b>Faible</b>	<b>Adéquate</b>	<b>Entièrement satisfaisante</b>	<b>Solide</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	Nettement en dessous du minimum désiré <u>Par exemple</u> : - Le soumissionnaire ne possède pas toutes les compétences ni toute l'expérience requises.	Ne respecte pas le minimum souhaitable <u>Par exemple</u> : - Le soumissionnaire ne possède pas le niveau minimal de qualifications et d'expérience.	Atteint les attentes minimales <u>Par exemple</u> : - Le soumissionnaire a des qualifications et une expérience minimales.	Dépasse les attentes minimales <u>Par exemple</u> : - Le soumissionnaire est bien qualifié et expérimenté.	La proposition est exceptionnelle ment solide <u>Par exemple</u> : - Le soumissionnaire est hautement qualifié et expérimenté.
C1.1		- Les projets antérieurs ne semblent pas liés aux besoins du présent projet.	- Les projets antérieurs ne sont que marginalement liés aux exigences du présent projet.	- Les projets antérieurs ont une description suffisante et semblent liés aux besoins du présent projet.	- Les projets antérieurs sont clairement définis et peuvent être indiqués comme étant directement liés aux exigences du présent projet.	- Les projets antérieurs sont presque identiques aux exigences du présent projet.
C1.2		- L'explication minimale des	- Une certaine explication des	- L'explication des écarts, des	- L'explication des écarts, des	- L'explication des écarts, des

		écarts, des stratégies d'atténuation et de leur réussite est médiocre.	écarts, des stratégies d'atténuation et de leur réussite est faible.	stratégies d'atténuation et de leur réussite est adéquate.	stratégies d'atténuation et de leur réussite est bonne.	stratégies d'atténuation et de leur réussite est très bonne.
C1.3		- Les rapports du projet n'ont généralement pas démontré des liens ou n'étaient généralement pas reliés aux besoins du présent projet.	Les rapports du projet ont tout juste démontré des liens aux besoins du présent projet.	Les rapports du projet ont généralement démontré les liens aux besoins du présent projet et y étaient généralement reliés.	Les rapports du projet ont démontré les liens aux besoins du présent projet et y étaient étroitement reliés.	Les rapports du projet sont entièrement détaillés et ont démontré les liens aux besoins du présent projet et les surpassaient.

## **C2 Expérience du personnel clé du soumissionnaire (maximum de 420 points)**

Le soumissionnaire devrait fournir le prénom et le nom de famille des membres du personnel clé, et répondre au sous-points indiqués dans les points 1 à 5 ci-dessous afin de fournir les services de projet tel qu'indiqué dans le cadre de référence.

Une personne ne peut pas être proposée pour plus d'un rôle de personne clé.

Personnel clé :

### 1. Gestionnaire de projet Senior

- (a) Rôle, responsabilité et degré de participation semblables dans le cadre de projets antérieurs.
- (b) Devrait avoir au moins dix (10) ans d'expérience de la gestion de projets de construction, dans le rôle de gestionnaire de projet.
- (c) Démontrer l'achèvement de projets à temps, à l'intérieur des budgets établis, et conformément à des normes de qualité élevée.
- (d) Études et autres qualifications pertinentes, adhésions à des associations professionnelles, etc. ainsi que les réalisations et les réussites.

### 2. Surintendant Senior

- (a) Rôle, responsabilité et degré de participation semblables dans le cadre de projets antérieurs.
- (b) Devrait avoir au moins dix (10) ans d'expérience de la gestion de projets de construction, dans le rôle de surintendant.
- (c) Démontrer de l'expérience dans la planification générale, l'établissement de l'ordre des travaux, et la gestion et le contrôle général d'un chantier de construction.
- (d) Études et autres qualifications pertinentes, adhésions à des associations professionnelles, etc. ainsi que les réalisations et les réussites.

### 3. Coordonnateur du site

- (a) Rôle, responsabilité et degré de participation semblables dans le cadre de projets antérieurs.
- (b) Devrait avoir au moins sept (7) ans d'expérience dans la coordination de la conception reliée aux compétences de Structure et Civil.
- (c) Études et autres qualifications pertinentes, adhésions à des associations professionnelles, etc. ainsi que les réalisations et les réussites.

- (d) Démontrer de l'expérience dans l'intégration de conceptions dans les champs Civil et Structure et dans la coordination des commentaires et des conseils du point de vue de la constructibilité.

4. Gestionnaire du calendrier

- (a) Rôle, responsabilité et degré de participation semblables dans le cadre de projets antérieurs.  
 (b) Devrait avoir au moins sept (7) ans d'expérience dans l'établissement de calendrier des travaux.  
 (c) Études et autres qualifications pertinentes, adhésions à des associations professionnelles, etc. ainsi que les réalisations et les réussites.  
 (d) Démontrer de l'expérience dans la surveillance et la production de rapports sur l'ensemble du programme de construction et dans la gestion des échéanciers.

5. Gestionnaire des coûts

- (a) Rôle, responsabilité et degré de participation semblables dans le cadre de projets antérieurs.  
 (b) Devrait avoir au moins sept (7) années d'expérience dans l'estimation des coûts de construction et connaître les conditions du marché et l'économie de la construction pertinentes pour les exigences du projet.  
 (c) Démontrer de l'expérience dans la planification, l'estimation, la surveillance, et le contrôle des coûts et la préparation de rapports sur ceux-ci dans le cadre de projets de construction.  
 (d) Études et autres qualifications pertinentes, comme des permis, des adhésions à des associations professionnelles, etc. ainsi que les réalisations et les réussites.

Échelle 2	Irrecevable	Inadéquate	Faible	Adéquate	Entièrement satisfaisante	Solide
	0 point	2 points	4 points	6 points	8 points	10 points
C2	N'a pas fourni de renseignements pouvant être évalués	Nettement en dessous du minimum désiré <u>Par exemple</u> : - Le soumissionnaire ne possède pas toutes les compétences et toute l'expérience requises. - Le personnel clé ne satisfera probablement pas aux exigences.	Ne respecte pas le minimum souhaitable <u>Par exemple</u> : - Le soumissionnaire ne possède pas le niveau minimal de qualifications et d'expérience. - Un personnel clé qui ne couvre pas tous les éléments ou possède peu d'expérience en général.	Atteint les attentes minimales <u>Par exemple</u> : - Le soumissionnaire a des qualifications et une expérience minimales. - Le personnel clé est tout juste capable de satisfaire aux exigences.	Dépasse les attentes minimales <u>Par exemple</u> : - Le soumissionnaire est bien qualifié et expérimenté. - Les membres du personnel clés couvrent toutes les composantes ou leur expérience générale est forte.	La proposition est exceptionnellement solide <u>Par exemple</u> : - Le soumissionnaire est hautement qualifié et expérimenté. - Les membres du personnel clés surpassent toutes les composantes ou leur expérience générale est très élevée.

**C3 Gestion des services (maximum de 580 points)**

Le soumissionnaire doit démontrer que sa société est en mesure de gérer les services pour répondre aux exigences du projet et assurer un contrôle constant tout au long du projet, y compris eu égard à l'organisation et à la gestion de l'équipe.

Le soumissionnaire devrait fournir les renseignements suivants :

1. Organisation

- (a) L'organigramme de l'équipe, accompagné du personnel clé proposé indiqué à la réponse donnée au critère C2 ci-dessus, ainsi que les titres et les noms des membres de l'équipe du soumissionnaire qui seront appelés à réaliser le projet de manière efficace et rentable.
- (b) Décrire les rôles et les responsabilités du personnel sélectionné.
- (c) Décrire le processus décisionnel et la personne qui rend la décision définitive.

2. Plan de travail et méthodologie

- (a) Expliquer comment le calendrier sera contrôlé pendant l'exécution du projet.
- (b) Décrire les coûts de service proposés et expliquer comment les coûts seront gérés durant la réalisation du projet.
- (c) Décrire la méthode de contrôle des changements : approche de prévision et de réduction des modifications des travaux.
- (d) Décrire la méthodologie de gestion de la qualité en expliquant comment le contrôle de la qualité sera appliqué durant la réalisation du projet.
- (e) Décrire la stratégie de communication proposée, ainsi que la méthode de gestion des communications utilisée pour répondre aux besoins de TPSGC et des divers intervenants, y compris les différents gardiens d'immeuble.
- (f) Gestion des risques : Atténuer les risques et examiner régulièrement la constructibilité afin de réduire les coûts des travaux de construction. Expliquer comment le soumissionnaire apportera son soutien et sa contribution à la gestion des risques pendant les phases de conception et de construction.
- (g) Avant-projet : Décrire la façon dont le soumissionnaire aidera l'équipe de conception dans la gestion, la coordination, et l'estimation des coûts, y compris les mises à jour des avant-projets dans le cadre de la réalisation du travail. Décrire le processus d'estimation qu'utilisera le soumissionnaire pour consigner les coûts de chaque avant-projet, et expliquer comment les coûts seront comparés aux conditions du marché.
- (h) Examen des documents de conception et de construction (gestion de l'information) : Décrire la méthode que le soumissionnaire emploiera pour examiner les documents et communiquer à l'équipe d'experts-conseils et à TPSGC les hypothèses, les risques et les commentaires concernant les examens de la constructibilité.
- (i) Selon la compréhension qu'a le soumissionnaire du projet à la lumière des renseignements contenus dans le cadre de référence, décrire la façon dont le soumissionnaire mettra en place un plan de santé et de sécurité propre au projet situé dans plusieurs immeubles.
- (j) L'approche du soumissionnaire en matière de gestion environnementale; Décrivez comment le soumissionnaire mettra en œuvre un plan de gestion environnementale.

<b>Échelle 3</b>	<b>Irrecevable</b>	<b>Inadéquate</b>	<b>Faible</b>	<b>Adéquate</b>	<b>Entièrement satisfaisante</b>	<b>Solide</b>
------------------	--------------------	-------------------	---------------	-----------------	----------------------------------	---------------

	0 point	2 points	4 points	6 points	8 points	10 points
		Nettement en dessous du minimum désiré <u>Par exemple</u> : - Le soumissionnaire ne possède pas toutes les compétences ni toute l'expérience requises.	Ne respecte pas le minimum souhaitable <u>Par exemple</u> : - Le soumissionnaire ne possède pas le niveau minimal de qualifications et d'expérience.	Atteint les attentes minimales <u>Par exemple</u> : - Le soumissionnaire a des qualifications et une expérience minimales.	Dépasse les attentes minimales <u>Par exemple</u> : - Le soumissionnaire est bien qualifié et expérimenté.	La proposition est exceptionnelle ment solide <u>Par exemple</u> : - Le soumissionnaire est hautement qualifié et expérimenté.
C3.1	N'a pas fourni de renseignements pouvant être évalués	Structure médiocre, processus décisionnel insuffisant; ne comprend pas du tout ou comprend très mal les exigences.	Structure et processus décisionnels faibles; comprend les exigences jusqu'à un certain point, mais ne comprend pas suffisamment certains de leurs aspects.	Structure et processus décisionnel acceptables; démontre une bonne compréhension des exigences.	Très bon processus décisionnel et structure; démontre une très bonne compréhension des exigences.	Structure et processus décisionnel supérieurs; démontre une excellente compréhension des exigences.
C3.2		- Plan et méthodes de travail médiocres; ne comprend pas du tout ou comprend très mal les exigences.	- Plan et méthodes de travail faibles; comprend les exigences jusqu'à un certain point, mais ne comprend pas suffisamment certains de leurs aspects.	- Plan et méthodes de travail adéquat; démontre une bonne compréhension des exigences.	- Très bons plans et méthodes de travail; démontre une très bonne compréhension des exigences.	- Superior - Processus et méthodes de travail de qualité supérieure; démontre une excellente compréhension des exigences.

#### **C4 Gestion des enjeux et des difficultés (maximum de 80 points)**

1. Le soumissionnaire doit décrire en détail les aspects du projet qu'il considère comme des défis importants ainsi que l'approche et la méthodologie qu'il utilisera pour relever ces défis.

C4 La gestion des défis et des enjeux sera évaluée conformément à l'échelle 4 ci-dessous.

Échelle 4	Irrecevable	Inadéquate	Faible	Adéquate	Entièrement satisfaisante	Solide
	0 point	2 points	4 points	6 points	8 points	10 points
C4	N'a pas fourni de renseignements	Nettement en dessous du	Ne respecte pas le	Atteint les attentes minimales	Dépasse les attentes minimales	La proposition est

	nts pouvant être évalués	minimum désiré <u>Par exemple :</u> - Le soumissionnaire ne possède pas toutes les compétences ni toute l'expérience requises.	minimum souhaitable <u>Par exemple :</u> - Le soumissionnaire ne possède pas le niveau minimal de qualifications et d'expérience.	<u>Par exemple :</u> - Le soumissionnaire a des qualifications et une expérience minimales.	<u>Par exemple :</u> - Le soumissionnaire est bien qualifié et expérimenté.	exceptionnellement solide <u>Par exemple :</u> - Le soumissionnaire est hautement qualifié et expérimenté.
		- Peu de description de la capacité à satisfaire aux exigences de rendement.	- Description minimale et tout juste sous le seuil d'une capacité acceptable.	- Capacité minimale acceptable; devrait répondre à l'exigence minimale en matière de rendement.	- Capacité satisfaisante – devrait obtenir des résultats efficaces.	- Capacité supérieure; devrait obtenir des résultats efficaces.

### **C5 Plan d'avantages offerts aux Autochtones (PAA) (maximum de 60 points)**

Le gouvernement du Canada s'est engagé à favoriser la réconciliation et un engagement significatif avec les entreprises et les peuples autochtones. Les soumissionnaires sont tenus d'inclure un plan d'emploi significatif, de sous-traitance, de formation, de développement des compétences et d'apprentissage pour les entreprises et les peuples autochtones pendant toute la durée du projet.

L'engagement significatif avec les peuples autochtones du Canada est une priorité du gouvernement fédéral et de nos ministères. Par le passé, le ministère des Services publics et des Approvisionnements a réussi à tirer parti des possibilités de formation, d'emploi, de sous-traitance et de renforcement des capacités des entreprises et des peuples autochtones, et il est heureux de continuer à travailler en collaboration avec les communautés et les intervenants autochtones dans le cadre de projets fédéraux. En particulier, on attend du soumissionnaire retenu qu'il :

- Aide au développement de travailleurs et d'entreprises indigènes qui contribueront au développement économique des communautés indigènes.
- Contribue à stimuler l'emploi et le développement des entreprises indigènes.
- Offre des opportunités aux entreprises indigènes par le biais de la sous-traitance et/ou de coentreprises avec la communauté commerciale générale lors des appels d'offres.
- Renforce les capacités indigènes en offrant une formation sur le tas, le développement des compétences et l'apprentissage.
- Tienne compte des avantages directs et indirects pour les communautés autochtones.

#### **Notation du PAA**

Pour qu'une soumission soit recevable et qu'on lui attribue des points, le soumissionnaire doit remplir les tableaux figurant à l'annexe E pour démontrer qu'il répond à l'objectif de chaque critère.

Dans chaque tableau de l'annexe E – Plan d'avantages offerts aux Autochtones et certification, les soumissionnaires doivent décrire en détail les avantages pour les Autochtones liés au

développement des compétences, aux ressources humaines, aux entreprises (biens, services et sous-traitance) et aux approches novatrices et autres mesures.

Dans sa proposition, le soumissionnaire doit indiquer clairement le montant minimum qu'il s'engage à consacrer à la participation des Autochtones (développement des compétences, aux ressources humaines, aux entreprises (biens, services et sous-traitance) et aux approches novatrices et autres mesures).

Tous les efforts doivent être déployés pour que le PAA assure un maximum d'avantages liés à la capacité des nations autochtones de la région.

L'entrepreneur retenu devra présenter un PAA définitif qui sera approuvé par le Canada suivant l'attribution du contrat. Voir la section 4.4.13 du cadre de référence pour en savoir plus.

#### Plan des avantages pour les Autochtones

Le PAA fera l'objet d'une évaluation par pointage et porte sur les avantages directs et indirects liés à cet appel d'offres. Les avantages directs désignent les emplois pour les Autochtones, y compris les possibilités d'emploi à titre de sous-traitant, de sous-traitant d'un sous-traitant ou d'employé ou de membre du personnel au sein de l'équipe du soumissionnaire. Les retombées indirectes englobent les mesures visant à combler un manque de capacités chez les entreprises autochtones en offrant des formations spécialisées, des stages ou des apprentissages, par exemple.

La proposition du soumissionnaire doit décrire clairement le montant minimum engagé au titre de la participation autochtone (développement des compétences, ressources humaines, plan d'affaires incluant les biens, services et sous-traitance, et approches novatrices et autres mesures) pendant la période de construction du projet, et préciser comment le soumissionnaire répondra aux exigences contractuelles de ce marché sur la sous-traitance des entreprises autochtones..

#### Capacité des entreprises autochtones

Pour identifier les capacités des entreprises autochtones, les soumissionnaires sont encouragés à contacter:

**1) Kitigan Zibi Anishinabeg**

Administration office  
P.O. Box 309  
1 Paganakomin Mikan  
Maniwaki, Quebec J9E 3C9  
Contact: 819-449-5170, toll-free at 1-888-449-5170

**2) Algonquins Pikwàkanagàn First Nation**

1657A Mishomis Inamo  
Pikwàkanagàn, ON, CANADA  
K0J 1X0  
T: 613-625-2800  
F: 613-625-2332

**3) Algonquins Anishinabeg Nation Tribal Council**

Contact: Don Bilodeau  
81 Kichi Mikan, Kitigan Zibi, Québec J9E 3C3

No de l'invitation – Solicitation No.  
EH990-212186A

N° de la modif. – Amd. No.  
000

Id de l'acheteur – Buyer ID  
FG347

N° de réf. du client – Client Ref. No.  
2021286

N° du dossier – File No.  
FG347 / EH990-212186A

N° du projet – Project No.  
R.095392.004

---

T: 819-449-1225

**4) Aboriginal Apprenticeship Board of Ontario**

Sarah Monture – Executive Director

Email: [saramonture@aabo.ca](mailto:saramonture@aabo.ca)

Tel: 905-516-0582

Website: <https://aabo.ca/>

**5) Kigita Mikam – Aboriginal Training and Employment Inc.**

Ottawa Office

Lydia Bélanger - Director

815 St. Laurent Blvd., Room 231

Ottawa, ON K1K 3A7

Email: [lydia@kagitamikam.ca](mailto:lydia@kagitamikam.ca)

Tel: 613-565-8333

Website: <https://kagitamikam.com/contact/>

**6) Emploi et Développement Social Canada**

<https://www.canada.ca/en/employment-social-development/programs/indigenous-skills-employment-training/service-delivery-organizations.html>

**7) Services publics et approvisionnement Canada**

Keri-Lee Doré

Courriel : [keri-lee.dore@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:keri-lee.dore@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Tel: 343-551-4977

**8) Bureau des petites et moyennes entreprises**

National Capital Region

(Ottawa and Gatineau)

L'Esplanade Laurier

300 Laurier Avenue West

M1-suite 104

Ottawa ON K1A 0S5

Telephone: 873-355-9796

Fax: 613-943-8814

Email: [TPSGC.PARCNBPME-APNCROSME.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.PARCNBPME-APNCROSME.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**9) Odawa Friendship Centre**

Kimberly Jerome, Executive Director

Email: [executive.director@odawa.on.ca](mailto:executive.director@odawa.on.ca)

815 St. Laurent Blvd, Ottawa, ON K1K 3A7

Phone: 613-722-3811

Website: <http://www.odawa.on.ca/>

Critères du Plan des avantages offerts aux Autochtones

ÉLÉMENT		Points disponibles												
C5.1	<p><b>Développement des compétences</b></p> <p>Les soumissionnaires seront évalués en fonction de leur engagement à offrir des programmes de formation en milieu de travail aux Autochtones dans les provinces de Québec et de l'Ontario et aux peuples autochtones du reste du Canada, sans frais supplémentaires au titre du présent contrat.</p> <p>La note relative au développement des compétences sera calculée au prorata en fonction de celle soumissionnaire le plus grand nombre d'heures de formation aux Autochtones, la proposition du soumissionnaire s'engageant à offrir le nombre le plus élevé d'heures de formation obtiendra la totalité des points.</p> <p><b>EXEMPLE:</b></p> <table border="1" data-bbox="337 814 1279 1171"> <thead> <tr> <th></th> <th>Soumissionnaire 1</th> <th>Soumissionnaire 2</th> <th>Soumissionnaire 3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Total d'heures de formation aux Autochtones proposées</td> <td>700</td> <td>350</td> <td>600</td> </tr> <tr> <td>Calcul des points</td> <td>700/700 = 100 % du total des points disponibles = 15</td> <td>350/700 = 50 % du total des points disponibles = 7,5</td> <td>600/700 = 86 % du total des points disponibles = 12,9</td> </tr> </tbody> </table>		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3	Total d'heures de formation aux Autochtones proposées	700	350	600	Calcul des points	700/700 = 100 % du total des points disponibles = 15	350/700 = 50 % du total des points disponibles = 7,5	600/700 = 86 % du total des points disponibles = 12,9	/15
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3											
Total d'heures de formation aux Autochtones proposées	700	350	600											
Calcul des points	700/700 = 100 % du total des points disponibles = 15	350/700 = 50 % du total des points disponibles = 7,5	600/700 = 86 % du total des points disponibles = 12,9											
C5.2	<p><b>Ressources humaines</b></p> <p>Les soumissionnaires seront évalués en fonction de leur engagement à offrir des emplois directs (Autochtones embauchés directement par l'entrepreneur principal), aux Autochtones dans les provinces de Québec et de l'Ontario et aux Autochtones d'ailleurs au Canada.</p> <p>Les emplois offerts aux Autochtones seront validés pendant la durée du contrat d'après les documents fournis par l'entrepreneur.</p> <p>La note relative aux ressources humaines sera calculée au prorata en fonction de celle soumissionnaire le plus grand nombre d'heures de travail pour les Autochtones. La proposition du soumissionnaire s'engageant à offrir le nombre le plus élevé d'heures de travail obtiendra la totalité des points.</p> <p><b>EXEMPLE:</b></p> <table border="1" data-bbox="337 1696 1239 1841"> <thead> <tr> <th></th> <th>Soumissionnaire 1</th> <th>Soumissionnaire 2</th> <th>Soumissionnaire 3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nombre total d'heures de travail</td> <td>14,000</td> <td>2,400</td> <td>15,000</td> </tr> </tbody> </table>		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3	Nombre total d'heures de travail	14,000	2,400	15,000	/15				
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3											
Nombre total d'heures de travail	14,000	2,400	15,000											

	pour les Autochtones																
	Calcul des points	14,000/15,000 = 93 % du total des points disponibles = 13,95	2,400/15,000 = 15 % du total des points disponibles = 2,4	15,000/15,000 = 100 % du total des points disponibles = 15													
C5.3	<p><b>Plan d'affaires (comprend les biens et services fournis par des entreprises autochtones, y compris les sous-traitants)</b></p> <p>Les soumissionnaires seront évalués en fonction de leur engagement à offrir des biens ou des services provenant d'entreprises autochtones dans les provinces de Québec et de l'Ontario et d'entreprises autochtones d'ailleurs au Canada, selon ce qui est indiqué ci-dessous.</p> <p>Pour les besoins de cette exigence, une entreprise autochtone désigne une entreprise individuelle, une société à responsabilité limitée, une coopérative, un partenariat ou un organisme à but non lucratif. Pour être considérée comme une entreprise autochtone, une entreprise doit répondre aux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• être détenue et administrée au moins à 51 % par des Autochtones; et</li> <li>• au moins le tiers des employés, s'ils sont au nombre d'au moins six, doivent être des Autochtones.</li> </ul> <p>Si une entreprise forme une coentreprise, une part équivalant à au moins 51 % de la coentreprise doit être détenue et administrée par une entreprise autochtone, comme il est défini précédemment.</p> <p>La note attribuée pour le plan d'affaires sera calculée au prorata en fonction de celle dans laquelle le soumissionnaire s'engage à acquérir des biens et des services de la plus grande valeur auprès d'entreprises autochtones. La proposition s'engageant à la plus grande valeur recevra la totalité des points.</p> <p><b>EXEMPLE:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Soumissionnaire 1</th> <th>Soumissionnaire 2</th> <th>Soumissionnaire 3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Montant engagé pour les entreprises autochtones</td> <td>\$114,000</td> <td>\$76,000</td> <td>\$200,000</td> </tr> <tr> <td>Calcul des points</td> <td>114/200= 57 % du total des points disponibles = 8,55</td> <td>76/200= 38 % du total des points disponibles = 5,7</td> <td>200/200 = 100 % du total des points disponibles = 15</td> </tr> </tbody> </table>					Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3	Montant engagé pour les entreprises autochtones	\$114,000	\$76,000	\$200,000	Calcul des points	114/200= 57 % du total des points disponibles = 8,55	76/200= 38 % du total des points disponibles = 5,7	200/200 = 100 % du total des points disponibles = 15	/15
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3														
Montant engagé pour les entreprises autochtones	\$114,000	\$76,000	\$200,000														
Calcul des points	114/200= 57 % du total des points disponibles = 8,55	76/200= 38 % du total des points disponibles = 5,7	200/200 = 100 % du total des points disponibles = 15														
C5.4	<p><b>Approches novatrices et autres mesures :</b></p> <p>Les soumissionnaires seront évalués en fonction de leur engagement à offrir d'autres avantages, tels que des stages et des bourses d'études, aux Autochtones dans les provinces de Québec et de l'Ontario et aux Autochtones du reste du Canada, sans augmenter le coût du présent contrat.</p> <p>La note attribuée pour les approches novatrices et autres mesures sera calculée</p>				/15												

<p>au prorata selon celle attribuée au soumissionnaire proposant la valeur la plus élevée. La proposition s'engageant à la valeur la plus élevée recevra la totalité des points.</p> <p><b>EXEMPLE:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Soumissionnaire 1</th> <th>Soumissionnaire 2</th> <th>Soumissionnaire 3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Montant engagé en faveur des entreprises autochtones sous forme d'autres avantages.</td> <td>\$57,000</td> <td>\$38,000</td> <td>\$100,000</td> </tr> <tr> <td>Calcul des points</td> <td><math>57/100 = 57\%</math> du total des points disponibles = 8,55</td> <td><math>38/100 = 38\%</math> du total des points disponibles = 5,7</td> <td><math>100/100 = 100\%</math> du total des points disponibles = 15</td> </tr> </tbody> </table>					Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3	Montant engagé en faveur des entreprises autochtones sous forme d'autres avantages.	\$57,000	\$38,000	\$100,000	Calcul des points	$57/100 = 57\%$ du total des points disponibles = 8,55	$38/100 = 38\%$ du total des points disponibles = 5,7	$100/100 = 100\%$ du total des points disponibles = 15
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3												
Montant engagé en faveur des entreprises autochtones sous forme d'autres avantages.	\$57,000	\$38,000	\$100,000												
Calcul des points	$57/100 = 57\%$ du total des points disponibles = 8,55	$38/100 = 38\%$ du total des points disponibles = 5,7	$100/100 = 100\%$ du total des points disponibles = 15												

Exemple de calcul de la note totale du PAA :

Note totale du PAA (maximum : 60) = note à la section C6 a) + note à la section C6 b) + note à la section C6 c) + note à la section C6 d)

Note du PAA (maximum de 10) = Note totale du PAA/60 x 10

	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
C6 a) Développement des compétences	15	7,5	12,9
C6 b) Ressources humaines	13,95	2,4	15
C6 c) Plan d'affaires	8,55	5,7	15
C6 d) Approches novatrices et autres approches	8,55	5,7	15
<i>Note totale du PAA (/60)</i>	<i>46,05</i>	<i>21,3</i>	<i>57,9</i>
<b>Cote du PAA (%)</b>	<b>7,68</b>	<b>3,55</b>	<b>9,65</b>

## 2.4 Processus d'évaluation :

Le processus d'évaluation de la soumission technique est comme suit :

2.2 Exigences techniques obligatoires				
Point	Exigences techniques obligatoires : Réussite ou échec	Satisfait	Ne satisfait pas	Réussite/échec
O1	Projet de gestion de la construction			
O2	Projet de réfection/construction de pont/traverse			
O3	Plan d'avantages offerts aux Autochtones			
O4	Note minimale			
2.3 Exigences techniques cotées				
Point	Note maximale C1-C4: 1450 Note minimale obligatoire C1-C4 : 1015	Note	Poids	Note pondérée
C1	Expérience du soumissionnaire Nombre maximum de points 370			
<b>Projet n° 1</b>				
C1.1	Pertinence du projet représentatif	0-10	6	60
C1.2	Gestion des projets représentatifs	0-10	10	100
<b>Projet n° 2</b>				
C1.1	Pertinence du projet représentatif	0-10	6	60
C1.2.	Gestion des projets représentatifs	0-10	10	100
<b>Projet n° 1 ou le projet n° 2</b>				
C1.3	Rapports sur les projets représentatifs	0-10	5	50
C2	<b>Expérience du personnel clé du soumissionnaire Nombre maximum de points 420</b>			
	Gestionnaire projet Senior	0-10	12	120
	Surintendant Senior	0-10	12	120
	Coordonnateur du site	0-10	8	80
	Gestionnaire du calendrier	0-10	5	50
	Gestionnaire des coûts	0-10	5	50
C3	<b>Approche et méthode du soumissionnaire Nombre maximum de points 580</b>			
C3.1	Organisation	0-10	8	80
C3.2.a	Gestion du calendrier	0-10	5	50
C3.2.b	Gestion des coûts	0-10	5	50
C3.2.c	Méthode de contrôle des changements	0-10	5	50
C3.2.d	Gestion de l'assurance de la qualité	0-10	5	50
C3.2.e	Stratégie de communication	0-10	5	50
C3.2.f	Gestion des risques	0-10	5	50
C3.2.g	Avant-projets	0-10	5	50
C3.2.h	Gestion de l'information	0-10	5	50
C3.2.i	Gestion de la santé et de la sécurité	0-10	5	50
C3.2.j	Gestion de l'environnement	0-10	5	50
C4	<b>Gestion des défis et des enjeux Nombre maximum de points 80</b>			

C4.1.	Approche et méthodologie relatives aux principales difficultés	0-10	8	80
<b>C5</b>	<b>Plan d'avantages offerts aux Autochtones Nombre maximum de points 60</b>			
C5.1	Développement des compétences	0-15		
C5.2	Ressources humaines	0-15		
C5.3	Plan d'affaires	0-15		
C5.4	Approches novatrices et autres mesures	0-15		

### EPEP 3 Évaluation financière

- (a) Le montant total de la soumission et la garantie de soumission conformément à R2710T, IG08 Exigences relatives à la garantie de soumission devraient être présentés dans une deuxième enveloppe scellée (séparée de la soumission technique). Les enveloppes de proposition de prix de toutes les soumissions conformes seront ouvertes après l'évaluation de la soumission technique.
- (b) Conformément au **FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)**, le montant de soumission total indiqué dans **SA03 OFFRE** sera utilisé pour établir le prix de la soumission du soumissionnaire.
- (c) Chaque soumission financière fera l'objet d'un examen pour déterminer si elle respecte les exigences obligatoires de la demande de soumissions. Chaque élément de la demande de soumissions désigné par les termes « doit » ou « obligatoire » constitue une exigence obligatoire. Les soumissions financières qui ne respectent pas chaque exigence obligatoire seront déclarées non conformes et rejetées.

### EPEP 4 Méthode de sélection

- a) Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - i. être conforme à toutes les exigences de la demande de soumissions;
  - ii. obtenir le nombre minimal de points **1015 points sur 1450 points** pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques C1-C4 qui sont cotés.
  - iii. Le prix proposé doit comprendre les tableaux d'établissement des prix dûment remplis et être accompagné de la garantie de soumission nécessaire.
- b) Les soumissions qui ne remplissent pas les critères énoncés aux points (i), (ii) et (iii) ci-dessus seront déclarées non conformes.
- c) La sélection sera faite en fonction de la note combinée la plus élevée sur le plan du mérite technique, Plan d'avantages offerts aux Autochtones, et du prix. Une proportion de 45 % sera accordée au mérite technique, une proportion de 10% sera accordée au mérite Plan d'avantages offerts aux Autochtones, et une proportion de 45 % sera accordée au prix.
- d) La cote technique de chaque soumission recevable sera calculée comme suit :

La somme totale du soumissionnaire pour les critères techniques cotés par point pour C1 à C4, divisée par les critères techniques disponibles de 1450, multipliée par 45.

Note pour le mérite technique = Total des points/1450 x 45
- e) La note Plan d'avantages offerts aux Autochtones de chaque soumission recevable sera déterminée comme suit :

Le total des notes du soumissionnaire aux critères Plan d'avantages offerts aux Autochtones cotés dans le Plan d'avantages offerts aux Autochtones (C5), divisé par les 60 points disponibles pour les critères socioéconomiques, multiplié par 10.

Note Plan d'avantages offerts aux Autochtones = total des points / 60 X 10

- f) Afin d'établir la note pour le prix, la soumission recevable dont le prix est le plus bas reçoit une note pour le prix de 45, tandis que les autres soumissions recevables reçoivent une note pour le prix proportionnelle fondée sur le ratio du prix de la soumission recevable le plus bas par rapport au prix de la soumission multiplié par 45.

Note pour le prix = Prix de la soumission au prix le plus bas/Prix de la soumission X 45

- g) Pour chaque soumission recevable, la note pour le mérite technique, la note Plan d'avantages offerts aux Autochtones, et la note pour le prix seront additionnées pour déterminer la note combinée pour le mérite technique et le prix :

Cote combinée = Note pour le mérite technique + note Plan d'avantages offerts aux Autochtones + Note pour le prix

- h) La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission recevable dont la note combinée pour le mérite technique et le prix est la plus élevée sera recommandée pour l'attribution du contrat.
- i) Si plus d'un soumissionnaire est classé au premier rang en raison d'une note identique, le soumissionnaire ayant le montant de soumission le moins élevé sera sélectionné.
- j) Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 45 % sera accordée au mérite technique, une proportion de 10% sera accordée au mérite Plan d'avantages offerts aux Autochtones et une proportion de 45 % sera accordée au prix. Le nombre maximum de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000 \$ (45).

	<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>
<b>Note technique globale (sur 135)</b>	115/135	89/135	92/135
<b>Note globale Plan d'avantages offerts aux Autochtones</b>	45/60	30/60	60/60
<b>Prix de la soumission</b>	\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00
<b>Note pour le mérite technique</b>	115/135 x 45 = 38.33	89/135 x 45 = 29.67	92/135 x 45 = 30.67

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
<b>Calculs</b>	<b>Note Plan d'avantages offerts aux Autochtones</b>	45/60 x 10 = 7.50	30/60 x 10 = 5.00	60/60 x 10 = 10.00
	<b>Note pour le prix</b>	45000/55000 x 45 = 36.82	45000/50000 x 45 = 40.50	45000/45000 x 45 = 45.00
	<b>Note combinée</b>	82.65	75.17	85.67
<b>Note globale</b>		2 <sup>e</sup>	3 <sup>e</sup>	1 <sup>er</sup>

#### EPEP 5 Déroulement de l'évaluation

- a) Au cours de l'évaluation des propositions, le Canada peut, sans toutefois y être obligé, effectuer ce qui suit :
- i. demander des précisions ou vérifier l'exactitude d'une partie ou de la totalité des renseignements fournis par les soumissionnaires relativement à la DDP;
  - ii. communiquer avec l'une ou la totalité des personnes citées en référence pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par les soumissionnaires;
  - iii. demander, avant l'attribution d'un contrat, des renseignements précis sur la situation juridique des soumissionnaires;
  - iv. examiner les installations ou les capacités techniques, administratives et financières des soumissionnaires pour déterminer s'ils sont en mesure de répondre aux exigences énoncées dans la DDP;
  - v. corriger toute erreur dans le calcul des prix totaux des soumissions en utilisant les prix unitaires, et toute erreur de quantités indiquées dans les soumissions en fonction des quantités précisées dans la demande de soumissions; en cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera retenu;
  - vi. vérifier tous les renseignements fournis par les soumissionnaires en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des sources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers;
  - vii. interviewer, aux propres frais des soumissionnaires, tout soumissionnaire ou toute personne dont ils proposent les services pour répondre aux exigences de la DDP.
- b) Les soumissionnaires disposeront du nombre de jours établi par l'autorité contractante pour se conformer à la demande concernant tout élément mentionné précédemment. Le non-respect de cette exigence pourrait entraîner le rejet de la soumission.

No de l'invitation – Sollicitation No.  
EH990-212186A

N° de la modif. – Amd. No.  
000

Id de l'acheteur – Buyer ID  
FG347

N° de réf. du client – Client Ref. No.  
2021286

N° du dossier – File No.  
FG347 / EH990-212186A

N° du projet – Project No.  
R.095392.004

**EPEP - FORMULAIRE 1- FORMULAIRE DE CONFORMITÉ TECHNIQUE  
(formulaire facultatif)**

Les soumissionnaires doivent utiliser les documents suivants pour justifier clairement leur soumission :

<b>Exigence technique qui nécessite une justification par le soumissionnaire</b>	<b>Justification du soumissionnaire</b>	<b>Renvoi aux autres documents d'attestation inclus dans la soumission</b>
O1		
O2		
C1.1 – Projet n° 1		
C1.2 – Projet n° 1		
C1.3 – Projet n° 1 ou projet n° 2		
C1.1 – Projet n° 2		
C1.2 – Projet n° 2		
C1.3 – Projet n° 2		
C2.1		
C2.2		
C2.3		
C2.4		
C2.5		
C3.1		
C3.2		
C4.1		

**EPEP - FORMULAIRE 2 - FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE DU CLIENT POUR UN PROJET  
REPRÉSENTATIF  
M1 PROJET DE GESTION DE LA CONSTRUCTION**

**À remplir par le client (référence de projet)**

La présente confirme que l'entrepreneur suivant : \_\_\_\_\_

a travaillé à titre de gestionnaire de la construction (GC) ou de concepteur-constructeur ou de partenariat public-privé et a exécuté les travaux pour le projet suivant : \_\_\_\_\_.

Article	Détails du projet	Réponse
1	Titre du projet	
2	Emplacement du projet	
3	Courte description des travaux pour le <i>Projet de réfection/construction de pont/traverse</i>	
4	<p>Le projet a-t-il été <i>achevé</i> après le 1<sup>er</sup> novembre 2009 ou est-il en cours?</p> <p><b>Achévé :</b> <i>Projet à l'égard duquel toutes les modalités du contrat ont été respectées, un certificat définitif d'achèvement a été délivré ou une facture définitive a été payée, et la date inscrite sur le certificat ou l'effet de paiement correspond à la date d'achèvement.</i></p> <p><b>En cours :</b> <i>Projet actuellement en cours et entrepris après le 1er novembre 2009 dont au moins 80 % des coûts de construction ont été engagés.</i></p>	<p>Achévé (OUI ou NON)</p> <p>Date d'achèvement : _____</p> <p><b>OU</b></p> <p>En cours (OUI ou NON)</p> <p>% achevé : _____</p>
5	<p>La valeur totale des travaux de construction était-elle supérieure à 10 000 000 \$?</p> <p><b>Valeur des travaux de construction :</b> Coût définitif du contrat conclu entre le client et l'entreprise, y compris tous les modificatifs. Dans le cas d'un projet <i>en cours</i>, il s'agit du prix au moment de la présentation de la soumission, y compris tous les modificatifs.</p>	

No de l'invitation – Sollicitation No.  
EH990-212186A

N° de la modif. – Amd. No.  
000

Id de l'acheteur – Buyer ID  
FG347

N° de réf. du client – Client Ref. No.  
2021286

N° du dossier – File No.  
FG347 / EH990-212186A

N° du projet – Project No.  
R.095392.004

---

Ce projet a été réalisé conformément à la description ci-dessus. Les travaux désignés ont été réalisés à notre satisfaction, conformément aux modalités du contrat, à l'échéancier et au budget convenus d'un accord commun.

**Renseignements sur le client :**

Nom (référence de projet) du client : \_\_\_\_\_

Titre (référence de projet) du client : \_\_\_\_\_

Signature de la personne-ressource du projet du client et date :

\_\_\_\_\_

Nom (référence de projet) du client : \_\_\_\_\_

Adresse électronique du client (cité en référence) :

\_\_\_\_\_

**Information sur l'entrepreneur :**

Dénomination sociale complète de l'entrepreneur : \_\_\_\_\_

Représentant autorisé de l'entrepreneur

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

Titre : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

**EPEP - FORMULAIRE 3 - FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE DU CLIENT POUR UN PROJET  
REPRÉSENTATIF  
O2 PROJET DE RÉFECTION/CONSTRUCTION DE PONT/TRVERSE**

**À remplir par le client (référence de projet)**

La présente confirme que l'entrepreneur suivant : \_\_\_\_\_

a agi à titre d'entrepreneur général, de gestionnaire de la construction, de concepteur-constructeur ou dans le cadre d'un partenariat public-privé

et a réalisé les travaux pour le projet suivant : \_\_\_\_\_.

Article	Détails du projet	Réponse
1	Titre du projet	
2	Emplacement du projet	
3	Courte description des travaux pour le <i>Projet de réfection/construction de pont/traverse</i>	
4	<p>Le projet a-t-il été <i>achevé</i> après le 1<sup>er</sup> novembre 2009 ou est-il en cours?</p> <p><b>Achévé :</b> <i>Projet à l'égard duquel toutes les modalités du contrat ont été respectées, un certificat définitif d'achèvement a été délivré ou une facture définitive a été payée, et la date inscrite sur le certificat ou l'effet de paiement correspond à la date d'achèvement.</i></p> <p><b>En cours :</b> <i>Projet actuellement en cours et entrepris après le 1er novembre 2009 dont au moins 80 % des coûts de construction ont été engagés.</i></p>	<p>Achévé (OUI ou NON)</p> <p>Date d'achèvement : _____</p> <p><b>OU</b></p> <p>En cours (OUI ou NON)</p> <p>% achevé : _____</p>
5	<p>La valeur totale des travaux de construction était-elle supérieure à 10 000 000 \$?</p> <p><b>Valeur des travaux de construction :</b> Coût définitif du contrat conclu entre le client et l'entreprise, y compris tous les modificatifs. Dans le cas d'un projet <i>en cours</i>, il s'agit du prix au moment de la présentation de la soumission, y compris tous les modificatifs.</p>	

No de l'invitation – Solicitation No.  
EP635-210751

N° de la modif. – Amd. No.  
000

Id de l'acheteur – Buyer ID  
FG362

N° de réf. du client – Client Ref. No.  
20210751

N° du dossier – File No.  
EP635-210751

N° du projet – Project No.  
R.090310.006, R.090311.007, R.096125.006

Ce projet a été réalisé conformément à la description ci-dessus. Les travaux désignés ont été réalisés à notre satisfaction, conformément aux modalités du contrat, à l'échéancier et au budget convenus d'un accord commun.

**Renseignements sur le client :**

Nom (référence de projet) du client : \_\_\_\_\_

Titre (référence de projet) du client : \_\_\_\_\_

Signature de la personne-ressource du projet du client et date :

\_\_\_\_\_

Nom (référence de projet) du client : \_\_\_\_\_

Adresse électronique du client (cité en référence) :

\_\_\_\_\_

**Information sur l'entrepreneur :**

Dénomination sociale complète de l'entrepreneur : \_\_\_\_\_

Représentant autorisé de l'entrepreneur

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

Titre : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

**EPEP - FORMULAIRE 4 - FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE DU CLIENT POUR UN PROJET  
REPRÉSENTATIF**

**C1.1 Pertinence du projet représentatif – Projet n° 1**

**À remplir par le client (référence de projet)**

La présente confirme que l'entrepreneur suivant \_\_\_\_\_,

a agi à titre de (gestionnaire de la construction ou autre) \_\_\_\_\_

et a réalisé les travaux pour le projet suivant : \_\_\_\_\_.

Article	Détails du projet	Réponse
1	Titre du projet	
2	Emplacement du projet	
3	<p>Le projet a-t-il été <i>achevé</i>? Quand le projet a-t-il été <i>achevé</i>?</p> <p><b>Achévé</b> : Projet à l'égard duquel toutes les modalités du contrat ont été respectées, un certificat définitif d'achèvement a été délivré ou une facture définitive a été payée, et la date inscrite sur le certificat ou l'effet de paiement correspond à la date d'achèvement.</p>	<p>Achévé (OUI ou NON)</p> <p>Date d'achèvement : _____</p>
4	<p>Quelle était la <i>valeur totale des travaux de construction</i> (taxes en sus)?</p> <p><b>Valeur des travaux de construction</b> : Coût définitif du contrat conclu entre le client et l'entreprise, y compris tous les modificatifs.</p>	

Ce projet a été réalisé conformément à la description ci-dessus. Les travaux désignés ont été réalisés à notre satisfaction, conformément aux modalités du contrat, à l'échéancier et au budget convenus d'un accord commun.

Renseignements sur le client :

Nom (référence de projet) du client : \_\_\_\_\_

Titre (référence de projet) du client : \_\_\_\_\_

Signature de la personne-ressource du projet du client et date :

\_\_\_\_\_

Nom (référence de projet) du client : \_\_\_\_\_

Adresse électronique du client (cité en référence) :

\_\_\_\_\_

No de l'invitation – Solicitation No.  
EP635-210751

N° de la modif. – Amd. No.  
000

Id de l'acheteur – Buyer ID  
FG362

N° de réf. du client – Client Ref. No.  
20210751

N° du dossier – File No.  
EP635-210751

N° du projet – Project No.  
R.090310.006, R.090311.007, R.096125.006

---

**Information sur l'entrepreneur :**

Dénomination sociale complète de l'entrepreneur : \_\_\_\_\_

Représentant autorisé de l'entrepreneur

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

Titre : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

**EPEP - FORMULAIRE 5 - FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE DU CLIENT POUR UN PROJET REPRÉSENTATIF  
C1.1 Pertinence du projet représentatif – Projet n° 2**

**À remplir par le client (référence de projet)**

La présente confirme que l'entrepreneur suivant : \_\_\_\_\_

a agi à titre de (gestionnaire de la construction ou autre) \_\_\_\_\_

et a réalisé les travaux pour le projet suivant : \_\_\_\_\_.

Article	Détails du projet	Réponse
1	Titre du projet	
2	Emplacement du projet	
3	<p>Le projet a-t-il été <i>achevé</i>? Quand le projet a-t-il été <i>achevé</i>?</p> <p><b>Achévé</b> : Projet à l'égard duquel toutes les modalités du contrat ont été respectées, un certificat définitif d'achèvement a été délivré ou une facture définitive a été payée, et la date inscrite sur le certificat ou l'effet de paiement correspond à la date d'achèvement.</p>	<p>Achévé (OUI ou NON)</p> <p>Date d'achèvement : _____</p>
4	<p>Quelle était la <i>valeur totale des travaux de construction</i> (taxes en sus)?</p> <p><b>Valeur des travaux de construction</b> : Coût définitif du contrat conclu entre le client et l'entreprise, y compris tous les modificatifs.</p>	

Ce projet a été réalisé conformément à la description ci-dessus. Les travaux désignés ont été réalisés à notre satisfaction, conformément aux modalités du contrat, à l'échéancier et au budget convenus d'un accord commun.

**Renseignements sur le client :**

Nom (référence de projet) du client : \_\_\_\_\_

Titre (référence de projet) du client : \_\_\_\_\_

Signature de la personne-ressource du projet du client et date :

\_\_\_\_\_

Nom (référence de projet) du client : \_\_\_\_\_

Adresse électronique du client (cité en référence) :

\_\_\_\_\_

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EH990-212186A

Amd. No. - N° de la modif.  
000

Buyer ID - Id de l'acheteur  
fg347

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
R.095392.004

File No. - N° du dossier  
FG347 / EH990-212186A

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**Information sur l'entrepreneur :**

Dénomination sociale complète de l'entrepreneur : \_\_\_\_\_

Représentant autorisé de l'entrepreneur

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

Titre : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

---

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

**SA01 IDENTIFICATION DU PROJET :** Services de gérance de construction,  
Réhabilitation du pont Union et élargissement du pont-jetée de Hull

**SA02 NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE**

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

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

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

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

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

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

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

**SA03 OFFRE**

1. 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** de :

\_\_\_\_\_ \$, excluant les taxes.

(exprimé en chiffres seulement)

(Le **MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION** représente la somme des éléments 1. (a), (b), (d), et (f) ci-dessous)

(a) Frais mensuels fixes (point 1. a.) de l'Annexe "B" - Base de paiement) de :

i) Pré-Construction

\_\_\_\_\_ \$ X 1 mois = \_\_\_\_\_ \$

ii) Construction

\_\_\_\_\_ \$ X 13 mois = \_\_\_\_\_ \$

iii) Post-Construction

\_\_\_\_\_ \$ X 3 mois = \_\_\_\_\_ \$

Somme total des frais mensuels fixes (Item i+ii+iii) \_\_\_\_\_ \$ (a)

(b) Honoraires de construction proportionnels (point 1.b) de l'Annexe "B" - Base de paiement) de

\_\_\_\_\_ % × **17 330 000,00 \$** = \_\_\_\_\_ \$ (b)

(c) Coûts de construction estimatifs (point 1 de l'Annexe "B" - Base de paiement) : **17 330 000,00\$ (c)**

**Note : L'élément (c) n'est donnée qu'à titre d'information et ne sera pas utilisée pour calculer le montant total de la soumission, mais sera incluse dans la valeur totale du contrat attribué.**

(d) Caution et assurance (point 3. i) de l'Annexe "B" - Base de paiement) : \_\_\_\_\_ \$ (d)

(e) Allocation en espèces relative à des permis (point 3. ii) de l'Annexe "B" - Base de paiement **100 000,00\$ (e)**  
**Note : L'élément (e) n'est donnée qu'à titre d'information et ne sera pas utilisée pour calculer le montant total de la soumission, mais sera incluse dans la valeur totale du contrat attribué.**

(f) Taux journaliers, (point 1.c. de l'Annexe "B" - Base de paiement) : \_\_\_\_\_ \$ (f)

Taux journaliers

Tableau des taux du personnel				
COLONNE (A)	COLONNE (B)	COLONNE (C)	COLONNE (D)	COLONNE (E)
ÉLÉMENT	CATÉGORIE DE PERSONNEL	TOTAL HORAIRE FERME	QUANTITÉ ESTIMÉE (HEURES)	TOTAL CALCULÉ (C X D)
1	Gestionnaire de projet Senior	\$	100	\$
2	Gestionnaire de projet intermédiaire	\$	200	\$
3	Surintendant Senior de chantier	\$	100	\$
4	Assistant Surintendant de chantier	\$	200	\$
5	Coordinateur du site	\$	80	\$
6	Gestionnaire du calendrier	\$	80	\$
7	Gestionnaire des coûts	\$	80	\$
8	Agent de santé et de sécurité	\$	80	\$
<b>Somme totale de E1:E8, taxes non comprises :</b>				<b>(f) \$</b>

**Remarques à l'intention des soumissionnaires :**

*La somme des totaux multipliés indiquée à la colonne (E) pour l'article 1 + l'article 2 + l'article 3 + l'article 4 + l'article 5 + l'article 6 + l'article 7 + l'article 8 servira à calculer le MTS aux fins d'évaluation pour le tableau des taux du personnel.*

**Remarque 1 :** Les taux horaires doivent inclure le taux horaire du soumissionnaire pour le personnel du soumissionnaire (y compris les coûts liés à la paye, les coûts indirects et les profits) pour le personnel supplémentaire (point 1C) de l'annexe B. Le paiement des services ou du personnel supplémentaires reposera sur ces taux horaires et sera payé en fonction du nombre d'heures réellement travaillées.

**Remarque 3 :** Le Canada peut accepter ou rejeter n'importe lequel des taux horaires susmentionnés. Le Canada se réserve le droit de négocier ces taux horaires.

**Remarque 4 :** Toute erreur d'addition ou de multiplication des montants dans C) et D) ci-dessus sera corrigée par le Canada afin d'obtenir le montant total de la soumission. En cas d'erreur dans la multiplication ou l'addition des prix, le prix unitaire prévaudra.

**Remarque 5 :** Afin d'obtenir des taux horaires équitables et concurrentiels pour chaque catégorie de personnel, les exigences suivantes doivent être respectées :

- Le soumissionnaire doit fournir un taux horaire pour chaque catégorie de personnel.
- Les taux horaires doivent tenir compte du niveau d'expérience des employés de chaque catégorie de personnel. Par exemple, si le taux horaire d'un employé de niveau intermédiaire dépasse le taux horaire d'un employé de niveau supérieur dans la même catégorie de personnel, on jugera qu'aucun des deux taux horaires ne tient compte du niveau d'expérience.
- Le taux horaire pour toute catégorie de personnel ne peut pas être de 0 \$.
- Le défaut de se conformer aux éléments a ou b susmentionnés entraînera le rejet de la proposition du soumissionnaire.

**Remarque 6 :** Les taux horaires sont inclus dans le montant total de la soumission, mais ne sont pas inclus dans la valeur totale du contrat octroyé; ils y figurent seulement à des fins d'évaluation.

2. Le Canada peut rejeter la soumission si les prix soumis ne reflètent pas raisonnablement les coûts associés à l'exécution de la partie des travaux associée à ce prix.
3. Lorsque le Canada évalue les soumissions, il peut, sans toutefois y être obligé, effectuer ce corriger toute erreur dans le calcul des prix totaux des soumissions en utilisant les prix unitaires et toute erreur de quantités indiquées dans les soumissions en fonction des quantités précisées dans la demande de soumissions; en cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera retenu.

#### **SA05 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES PROPOSITIONS**

1. La proposition ne peut être retirée pour une période de (120) jours suivant la date de clôture de l'invitation.

#### **SA06 ACCEPTATION ET CONTRAT**

1. À l'acceptation de la proposition de l'entrepreneur par le Canada, un contrat exécutoire est établi entre le Canada et l'entrepreneur. La valeur du contrat sera déterminée conformément aux montants soumissionnés pour les éléments SA03 (a) + (b) + (c) et (d) (excluant les taxes applicables).

#### **SA07 DURÉE DES TRAVAUX**

1. L'entrepreneur doit exécuter et compléter les travaux dans les (17) mois à partir de l'avis de l'acceptation de l'offre.

#### **SA08 GARANTIE DE SOUMISSION**

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

#### **SA09 SIGNATURE**

---

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

---

Signature

---

Date



Solicitation No. - N° de l'invitation  
EH990-212186A

Amd. No. - N° de la modif.  
000

Buyer ID - Id de l'acheteur  
fg347

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
R.095392.004

File No. - N° du dossier  
FG347 / EH990-212186A

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE A - CADRE DE RÉFÉRENCE**

**(Voir la section Pièces Jointes sur Achats et Ventes)**

---

## ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

### LA BASE DE PAIEMENT DU CONTRAT COMPREND LES ÉLÉMENTS SUIVANTS :

#### 1. HONORAIRES DE L'ENTREPRENEUR

- Honoraires mensuels fixes
- Honoraires proportionnels de construction
- Personnel supplémentaire

#### 2. COÛTS DE CONSTRUCTION

#### 3. DÉBOURS PERMIS

---

#### 1. Honoraires de l'entrepreneur

Les honoraires de l'entrepreneur seront versés mensuellement selon un régime de paye en arriérés pendant la durée du contrat. Ils sont fondés sur le total des éléments suivants :

##### a. Honoraires fixes

Les honoraires mensuels fixes seront payés mensuellement en versements égaux selon un régime de paye en arriérés pendant la durée du contrat. Ils constitueront le remboursement des services fournis par le personnel de l'entrepreneur comme il est précisé en détail dans le cadre de référence. Tous les services requis énoncés dans le cadre de référence devront être inclus dans les honoraires mensuels fixes du contrat.

Les frais mensuels fixes comprendront notamment les suivants :

- i. l'ensemble des coûts indirects, des coûts d'administration, des majorations et des profits découlant des activités de l'entrepreneur, notamment les frais de bureau courants comme les photocopies, les fournitures de bureau, les frais de taxi, le matériel informatique, Internet, les appels téléphoniques et les télécopies, les téléphones cellulaires, l'amortissement, le loyer, l'entretien des locaux à bureaux, le mobilier, les biens d'équipement et le stationnement. Remarque : Les coûts du bureau de chantier sont compris dans les honoraires proportionnels de construction.
- ii. les coûts réels associés à tout personne à laquelle l'entrepreneur fait appel pour fournir les services énoncés dans le cadre de référence, y compris les montants payés pour les salaires, les jours fériés, les congés payés, les cotisations d'assurance-chômage, les cotisations au régime d'indemnisation des accidentés du travail, le cas échéant, les cotisations au régime de pension, les jours de congé de maladie, les cotisations aux régimes d'assurance médicale et dentaire ainsi que tout autre avantage. Ces coûts ne concernent pas les employés contractuels des sous-traitants qui réaliseront les travaux de construction;
- iii. les salaires, les avantages sociaux ou toute autre rémunération des agents, des directeurs, des cadres et du personnel de soutien de l'entrepreneur;
- iv. les frais de déplacement et d'hébergement engagés par le personnel de l'entrepreneur en lien avec les travaux pendant la durée du contrat;
- v. tous les autres coûts qui peuvent être considérés comme des débours, sauf indication contraire;
- vi. toute partie des dépenses en capital de l'entrepreneur, y compris les intérêts sur le capital de ce dernier qui est utilisé dans le cadre des travaux, sauf indication contraire;
- vii. les coûts associés à l'ensemble du personnel du chantier, notamment les surveillants, les agents de santé et de sécurité, les surveillants auxiliaires, les ingénieurs de chantier et l'agent de mise en service, ainsi qu'aux véhicules.

##### b. Honoraires proportionnels de construction

---

---

Les honoraires proportionnels de construction comprendront :

- i. le pourcentage de majoration du coût de construction de l'entrepreneur en ce qui concerne les coûts indirects, les profits et les coûts d'administration générale qui ne sont pas visés par le point ci-dessous;
- ii. les coûts de construction, d'entretien et d'exploitation d'un bureau de chantier sur place, notamment les frais de bureau courants comme les photocopies, le matériel informatique, Internet, les appels téléphoniques et les télécopies, les téléphones cellulaires, l'amortissement, le loyer, l'entretien des locaux à bureaux, le mobilier, les biens d'équipement et les fournitures de bureau, les frais de taxi, le stationnement, le matériel de communication, la publicité et les publications, les frais d'interurbain, les bouteilles d'eau, la messagerie, les timbres, les logiciels et les fonds de la petite caisse;
- iii. tous les coûts dont le remboursement n'est pas indiqués à la Base de paiement - Frais mensuels fixes, Personnel supplémentaire, Coûts de construction et Débours permis doivent être inclus dans les honoraires de construction proportionnels. Ces honoraires seront versés à terme échu pour chaque réclamation périodique déposée conformément à la CG5 - Modalités de paiement pendant le contrat. La valeur des honoraires de construction proportionnels pour la période de paiement sera déterminée selon le coût de construction pour les travaux réellement encouru pendant cette période.

c. Personnel supplémentaire

L'entrepreneur doit inclure dans ses honoraires mensuels fixes suffisamment de personnel pour réaliser les travaux dans le délai prévu au point FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION – DURÉE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION.

Toutefois, si le Canada juge que l'accélération du processus justifie le recours à du personnel supplémentaire, il aura le droit de demander à l'entrepreneur de fournir ce personnel pour réaliser les travaux, sur ou une ou plusieurs parties de ceux-ci.

L'entrepreneur sera remboursé pour le personnel supplémentaire demandé par le Canada conformément aux taux quotidiens fermes (y compris les coûts salariaux, les coûts indirects et le profit) énoncés dans le formulaire de soumissions et d'acceptation pour les catégories de personnel déterminées ou conformément aux taux qui ont été négociés et convenus entre le Canada et l'entrepreneur pour le personnel qui n'a pas été prédéfini dans le formulaire de soumissions et d'acceptation. Ces frais seront versés mensuellement selon un régime de paye en arriérés.

**2. Coûts de construction**

L'établissement du coût de construction sera conforme aux CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS). Les coûts de construction seront remboursés conformément à la condition générale CG5 intitulée « Modalités de paiement ».

Les coûts de construction comprendront :

- i. les coûts directs réels et raisonnables des contrats de sous-traitance;
  - ii. les coûts directs réels et raisonnables engagés par l'entrepreneur pour réaliser les travaux, comme il a été convenu précédemment par le Canada :
  - iii. les matériaux faisant partie des travaux, y compris les coûts de transport,
  - iv. les matériaux, les produits, les fournitures, l'équipement, les installations et les services temporaires qui sont utilisés dans le cadre des travaux et dont la valeur est inférieure à la valeur résiduelle des éléments utilisés, mais pas consommés, qui demeurent la propriété de l'entrepreneur, y compris les coûts de transport et d'entretien de ces éléments,
  - v. les outils, la machinerie et l'équipement, sauf les outils à main, qui sont utilisés dans le cadre des travaux, qu'ils aient été loués par l'entrepreneur ou d'autres personnes, y compris les coûts d'installation, de réparation et de remplacement mineurs, de démontage, d'enlèvement, de transport et de livraison de ces éléments,
  - vi. les dessins techniques, les dessins d'ouvrage fini, les manuels d'entretien et tous les autres documents qui doivent être fournis avant l'obtention du certificat d'achèvement substantiel, ainsi que les activités de mise en service,
-

- vii. les services indépendants d'inspection et de mise à l'essai autres que ceux précisés dans les documents de construction,
- viii. les services temporaires, les manuels de fonctionnement et d'entretien, les dessins d'ouvrage fini, les dessins techniques et les coûts de location des remorques utilisées sur le chantier,
- ix. les toilettes sur le chantier autres que celles fournies par le Canada,
- x. les articles divers liés à la santé et à la sécurité des visiteurs (casques de protection, bottes, gants, lunettes de sécurité, masques, etc.),
- xi. la signalisation bilingue sur le chantier,
- xii. les coûts des services publics, le cas échéant,
- xiii. le coût des mesures et des exigences de sécurité,
- xiv. le matériel de nettoyage, les outils à main et les biens non durables,
- xv. les photos du chantier,
- xvi. l'impression des documents de construction,
- xvii. l'enlèvement et l'élimination des déchets et des débris.

Frais de main-d'œuvre du chantier (l'allocation fait partie du coût de construction estimatif)

L'entrepreneur ne peut faire appel à son propre personnel ou à celui d'une entité qui lui est liée pour accomplir des travaux spécialisés, à moins qu'il n'ait reçu une autorisation spéciale du Canada.

Cependant, l'entrepreneur sera remboursé pour les travaux effectués par les charpentiers et les ouvriers généraux travaillant pour lui dans le cadre des travaux de construction relatifs à la Division 1 autorisés préalablement par le représentant du ministère. Les frais de main-d'œuvre du chantier qui ont été autorisés par le représentant du ministère seront versés mensuellement selon un régime de paye en arriérés.

Nonobstant ce qui précède, le Canada peut exiger que l'entrepreneur acquière une partie ou l'ensemble des travaux de construction de manière concurrentielle, y compris les travaux qui peuvent être exécutés par les ouvriers travaillant pour l'entrepreneur.

Les coûts engagés par l'entrepreneur en raison de son incapacité à faire preuve de diligence raisonnable lors de la surveillance de ses travaux doivent être assumés par ce dernier.

**3. Débours permis**

En plus des honoraires de l'entrepreneur, le Canada remboursera, au coût réel, sans coût administratif ou majoration des coûts indirects ou des profits, les débours suivants appuyés par des reçus ou des factures :

- i. le coût des assurances et du cautionnement de l'entrepreneur;
- ii. les honoraires, les impositions, les permis, les coûts et les frais payés par les autorités compétentes du chantier;
- iii. Les frais de déplacement, si le Canada en a fait la demande écrite, seraient remboursés conformément à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte sans coût administratif ou majoration des coûts indirects ou des profits.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EH990-212186A

Amd. No. - N° de la modif.  
000

Buyer ID - Id de l'acheteur  
fg347

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
R.095392.004

File No. - N° du dossier  
FG347 / EH990-212186A

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## ANNEXE C - ATTESTATION D'ASSURANCE

(N'est pas requise lors du dépôt de soumission)

### ATTESTATION D'ASSURANCE

Page 1 de 2



Travaux publics et  
Services gouvernementaux  
Canada

Public Works and  
Government Services  
Canada

Description et emplacement des travaux	N° de contrat.
	N° de projet

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

Nom de l'assuré (Entrepreneur)	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code Postal
--------------------------------	-------------------	-------	----------	-------------

Assuré additionnel Sa Majesté la Reine du chef du Canada représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux..
---

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

J'atteste que les polices ci-dessus ont été émises par des assureurs dans le cadre de leurs activités d'assurance au Canada et que ces polices sont présentement en vigueur, comprennent les garanties et dispositions applicables de la page 2 de l'Attestation d'assurance, incluant le préavis d'annulation ou de réduction de garantie.

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

Numéro de téléphone

Signature

Date J / M / A

## ATTESTATION D'ASSURANCE Page 2 de 2

### Généralités

Les polices d'assurance exigées à la page 1 du certificat d'assurance doivent être en vigueur et inclure la couverture d'assurance indiquée dans le type d'assurance correspondant sur cette page, et les polices doivent assurer l'entrepreneur et doivent inclure Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, l'expert-conseil et tout sous-traitant qui, à quelque palier que ce soit, effectue une partie des travaux à titre d'assuré supplémentaire et doit être approuvé pour fournir au Canada un préavis écrit d'au moins trente jours avant l'annulation de l'assurance ou toute réduction de la couverture.

Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

### Responsabilité civile des entreprises

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

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

- a) Dynamitage.
- b) Battage de pieux et travaux de caisson.
- c) Reprise en sous-œuvre.
- d) Enlèvement ou affaiblissement d'un support soutenant toute structure ou terrain, que ce support soit naturel ou non, si le travail est exécuté par l'entrepreneur assuré.

La police doit comporter:

- a) un « Plafond par sinistre » d'au moins **5 000 000 \$**;
- b) un « Plafond global général » d'au moins **10 000 000 \$** par année d'assurance, si le contrat d'assurance est assujéti 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 globale de chantier Wrap-up

La couverture d'assurance fournie doit excéder sur toutes les autres polices d'assurance et ne doit pas être inférieure à ce qui est prévu dans la version la plus récente du formulaire 2100 du Bureau d'assurance du Canada, sauf en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'endommagement des travaux durant la construction, lesquelles doivent se limiter à la période d'achèvement des travaux.

La police doit comporter un avenant pour un formulaire provincial ou territorial normalisé de police d'assurance automobile responsabilité civile des non-propriétaires et doit inclure ou être visé pour inclure une couverture pour les expositions ou les 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.

e) Dommages à la structure existante

La police doit comporter :

- a) Limite de chaque occurrence : **2 000 000 \$**
- b) Limite globale des travaux achevés : **5 000 000 \$**

Une assurance responsabilité complémentaire ou excédentaire peut être utilisée pour atteindre les limites exigées.

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

### **Assurance des chantiers / Risques d'installation**

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

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

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

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

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

### **Responsabilité pollution des entreprises**

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

## ANNEXE D - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)



Government of Canada /  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat EH990-212186
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 <small>Public Works and Government Services Canada</small>	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction RPS	
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 Construction Management Services contract to perform rehabilitation of Union Bridge and Widening of the Hull Causeway on the Capital region Chaudière Crossing		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c.) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c.) <input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui		
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>  Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>  Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>    Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>    Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/> PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/> PROTECTED C PROTÉGÉ C <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 UNCLASSIFIED <input type="checkbox"/> NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/> NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <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"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/> PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/> PROTECTED C PROTÉGÉ C <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"/>



Contract Number / Numéro du contrat EH990-212186
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?  
If Yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :  No / Non  Yes / Oui

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?  
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  No / Non  Yes / Oui  
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 FIABILITE	<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 ACCES 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



Contract Number / Numéro du contrat EH990-212186
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.  
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.  
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

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

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

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

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

## ANNEXE E - Plan d'avantages offerts aux Autochtones et attestation

1. Au moment de la présentation de leur offre, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants. Les soumissionnaires peuvent utiliser les tableaux ci-dessous comme guide pour soumettre leur proposition.
2. Les renseignements fournis peuvent faire l'objet de vérifications.

**Tableau 1 – Développement des compétences**

Développement des compétences	Total des heures
Indiquer le nombre total d'heures de formation proposées :	
Décrire la formation proposée :	

**Tableau 2 – Ressources humaines**

Ressources humaines	Total des heures
Indiquer le nombre total d'heures de travail proposées :	
Indiquer la répartition des heures de travail proposées :	

**Tableau 3 – Plan d'affaires**

Plan d'affaires	Valeur
Valeur à soustraire – Attribuée en sous-traitance à des entreprises autochtones	\$
Indiquer la répartition des biens et des services proposés qui seront fournis :	

**Tableau 4 – Approches novatrices et autres mesures**

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EH990-212186A

Amd. No. - N° de la modif.  
000

Buyer ID - Id de l'acheteur  
fg347

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
R.095392.004

File No. - N° du dossier  
FG347 / EH990-212186A

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

<b>Approches novatrices et autres mesures</b>	<b>Valeur</b>
Valeur des approches novatrices et des autres mesures	<b>\$</b>
Ventilation des approches novatrices proposées et des autres mesures à fournir :	

**Attestation du soumissionnaire**

Le soumissionnaire doit présenter l'attestation suivante si un PAA est fourni au moment de la présentation de l'offre.

**ATTESTATION DU PLAN D'AVANTAGES OFFERTS AUX AUTOCHTONES :**

\_\_\_\_\_  
NOM (LETTRES MOULÉES)

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE

\_\_\_\_\_  
DATE

Le signataire autorisé du soumissionnaire atteste que son PAA soumis dans la présente soumission est exact et complet et reconnaît qu'il n'y a pas de conflit d'intérêts avec ses sous-traitants, comme l'indique la section IG17 – Conflit d'intérêts – Avantage indu.