



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

800 Burrard Street, Room 219

800, rue Burrard, pièce 219

Vancouver

British Columbia

V6Z 0B9

Bid Fax: (604) 775-9381

INVITATION TO TENDER

APPEL D'OFFRES

**Tender 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.

Soumission 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 et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada -
Pacific Region

800 Burrard Street, Room 219

800, rue Burrard, pièce 219

Vancouver

British C

V6Z 0B9

Title - Sujet Soil Treatment Facilities Operation	
Solicitation No. - N° de l'invitation EZ897-212565/A	Date 2021-05-20
Client Reference No. - N° de référence du client	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWY-020-8977
File No. - N° de dossier PWY-0-43244 (020)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Pacific Daylight Saving Time PDT on - le 2021-06-15 Heure Avancée du Pacifique HAP	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Ly, Ronny(PWY)	Buyer Id - Id de l'acheteur pwy020
Telephone No. - N° de téléphone (604) 318-5750 ()	FAX No. - N° de FAX (604) 775-6633
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PWGSC – Various Locations – Alaska Highway, BC	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

INVITATION À SOUMISSIONNER
Exploitation des installations de traitement de sols
Emplacements multiples : Route de l'Alaska (C.-B.)

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

Ajout de l'IP08 Soumissions déposées en retard

Ajout de l'IP14 Droits du Canada

Modification de l'IG08 de R2710T; voir l'IP06 Exigences relatives à la garantie de soumission

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

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

SOUMISSIONS À DEUX ENVELOPPES

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

PAIEMENT SANS DÉLAI DANS L'INDUSTRIE DE LA CONSTRUCTION

Principes en matière de paiement sans délai

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

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

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

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

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

LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS

Noter que R2710T, IG07 « Liste des sous-traitants et fournisseurs » a été modifié. Voir IP15 des Instructions particulières. **Le non-respect de ces exigences donnera lieu au rejet de la soumission.**

Provincial Sales Tax Act (loi sur la taxe de vente provinciale) de la Colombie Britannique – Entrepreneurs immobiliers

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

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

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

<http://www2.gov.bc.ca/assets/gov/taxes/sales-taxes/publications/pst-501-real-property-contractors.pdf>

TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP).....	3
IP01 INTRODUCTION.....	3
IP02 DOCUMENTS DE SOUMISSION.....	3
IP03 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT L'APPEL D'OFFRES.....	3
IP04 TÉLÉCONFÉRENCE OBLIGATOIRE DES SOUMISSIONNAIRES :	3
IP05 EXIGENCE DE PARTICIPATION DES AUTOCHTONES (EPA).....	4
IP06 EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION.....	5
IP07 LIVRAISON DES SOUMISSIONS.....	5
IP08 SOUMISSIONS DÉPOSÉES EN RETARD	8
IP09 RÉVISION DES SOUMISSIONS	9
IP10 APERÇU DES PROCÉDURES D'OUVERTURE, DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS...	9
IP11 FONDS INSUFFISANTS.....	9
IP12 COMPTE RENDU	9
IP13 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS	10
IP14 DROITS DU CANADA	10
IP15 LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS.....	10
IP16 SITES WEB.....	10
R2710T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES - SERVICES DE CONSTRUCTION - EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION (IG) (2020-05-28).....	12
DOCUMENTS DU CONTRAT (DC).....	13
CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS).....	14
CS01 CONDITIONS D'ASSURANCE.....	14
CS02 TYPES ET MONTANTS DE LA GARANTIE CONTRACTUELLE	14
FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA).....	16
SA01 IDENTIFICATION DU PROJET	16
SA02 NOM LÉGAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE	16
SA03 OFFRE	16
SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS	16
SA05 ACCEPTATION ET CONTRAT.....	16
SA06 DURÉE DES TRAVAUX	16
SA07 GARANTIE DE SOUMISSION.....	16
APPENDICE 1 - FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS.....	17
APPENDICE 2 - DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ	25
APPENDICE 3 - LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS.....	26
APPENDICE 4 – ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS.....	27
ANNEXE B - RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS (exemple).....	41

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

IP01 INTRODUCTION

1. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) à l'intention de faire appel à un entrepreneur pour assurer les services de construction selon les modalités exposées dans la présente invitation à soumissionner
2. On demande aux soumissionnaires qui donnent suite à cette invitation de présenter une soumission détaillée complète se rapporter à l'IP05 "Livraison des soumissions".

IP02 DOCUMENTS DE SOUMISSION

Les documents suivants constituent les documents de soumission:

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

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

2. Les Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission R2710T sont incorporées par renvoi et reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

IP03 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT L'APPEL D'OFFRES

1. Toute demande de renseignements sur l'appel d'offres doit être présentée par écrit à l'autorité contractante dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1, à l'adresse courriel ronny.ly@tpsgc-pwgsc.gc.ca. À l'exception de l'approbation de matériaux de remplacement, comme cela est décrit à l'IG15 de la R2710T, toutes les autres demandes de renseignements devraient être reçues au moins 5 jours ouvrables avant la date de clôture de l'invitation 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'autorité contractante examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.
3. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de l'appel d'offres doivent être adressées UNIQUEMENT à l'autorité contractante dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

IP04 TÉLÉCONFÉRENCE OBLIGATOIRE DES SOUMISSIONNAIRES :

Une téléconférence OBLIGATOIRE des soumissionnaires aura lieu le mardi 01 juin 2021 à 10 h, heure avancée du Pacifique (HAP). Les renseignements vous permettant de vous connecter à cette conférence en ligne seront

transmis à l'ensemble des soumissionnaires qui manifesteront leur intention de participer en communiquant avec l'autorité contractante avant le 31 mai 2021 à 15 h (HAP). Si vous souhaitez y assister, veuillez envoyer un courriel à Ronny Ly à ronny.ly@tpsgc-pwgsc.gc.ca.

Les soumissionnaires qui n'assisteront pas à la téléconférence des soumissionnaires obligatoires mentionnée ci-dessus ne recevront PAS une autre nomination et ils ne pourront pas présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la conférence des soumissionnaires sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

IP05 EXIGENCE DE PARTICIPATION DES AUTOCHTONES (EPA)

Dans le cadre de l'engagement du Canada visant à appuyer sa population des Premières Nations, ce marché contient un Plan OBLIGATOIRE des exigence de participation des Autochtones (EPA) qui vise à fournir des avantages socioéconomiques précis aux peuples autochtones et aux entreprises autochtones des Premières Nations de la Colombie Britannique du Traité no 8 et du Conseil des Dénés Kaska, plus précisément la Première Nation de Prophet River, la Première Nation de Halfway River, la Première Nation de Fort Nelson, les Premières Nations de Blueberry River et le Conseil des Dénés Daylu. Les renseignements que les soumissionnaires doivent fournir sont indiqués à l'annexe 5 – Formulaire d'admissibilité et Formulaire de l'exigence de participation des Autochtones (EPA)

Pour aider les soumissionnaires à préparer le PAA, veuillez communiquer avec les représentants désignés :

Coordonnées des personnes-ressources des peuples autochtones (du nord au sud) :

Conseil des Dénés Daylu

Iyon Kechika Contracting Ltd., Conseil des Dénés Daylu
Derek Loots, directeur général
Bureau : 250-779-3010
Cellulaire : 250-775-0043
derekloots@hotmail.com

Première Nation de Fort Nelson

Eh-Cho-Dene
Brendan Youb
Téléphone : 250-774-7523
Cellulaire : 250-500-1377
Courriel : Brendan@ehchodene.com

Première Nation de Prophet River

Penny St. Pierre,
Gestionnaire du développement économique de la Première Nation de Prophet River
Téléphone : (250) 793-2396
Courriel : Penny.StPierre@prophetriverfn.ca

Ou :

Julia Corbett
Courriel : Julia.Corbett@prophetriverfn.ca

Première Nation de Halfway River

Brad Bonner
Président et directeur de l'exploitation, Halfway River Group
Téléphone : 250-785-4058
Courriel : bbonner@halfwayrivergroup.ca

Premières Nations de Blueberry River

Merli de Guzman
Directeur des opérations
Téléphone : 250-630-2802
Courriel : bandadmin@blueberryfn.ca

Ou :

Inya Mitrovic,
Négociatrice et conseillère stratégique, Premières Nations de Blueberry River
Téléphone : 604-830-9122
Courriel : imitrovic@mitrovicconsulting.com

IP06 EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION

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

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

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

IP07 LIVRAISON DES SOUMISSIONS

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

1. Le Canada exige que chaque soumission, à la date et à l'heure de la clôture de la demande de soumissions ou sur demande de l'autorité contractante, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé.
2. Il appartient au soumissionnaire :
 - a. De livrer une soumission dûment remplie, selon le format demandé, au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions;
 - b. De consulter les directives de l'IP07.2.ii ci-dessous pour les soumissions livrées par Connexion postal;
 - c. De demander des précisions sur les exigences contenues dans la DP, au besoin, avant de déposer sa soumission;
 - d. De veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro et la description de la demande de soumissions, ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués dans la présentation de la soumission;
 - e. De fournir une soumission complète et suffisamment détaillée, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la présente DP;
 - f. De faire parvenir sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiqué ci-dessous, au plus tard à la date et l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions, soit en livrant une copie papier ou en faisant une livraison électronique par Connexion postal de la façon suivante :

i. **Livraison de soumissions PAPIER**

Pour la livraison d'une soumission papier, envoyez la soumission à l'adresse suivante seulement :
Unité de réception des soumissions – Vancouver
800, rue Burrard, pièce 219
Vancouver (C.-B.)
V6Z 0B9

ii. **Livraison de soumissions ÉLECTRONIQUES au moyen du service Connexion postal**

- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du service Connexion postal 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 postal est la suivante :
TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions envoyées directement à l'adresse courriel susmentionnée seront jugées non conformes et seront rejetées. Cette adresse doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion 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 de soumissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra être tenu responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
 - i. Réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii. Indisponibilité ou mauvais état du service Connexion postal;
 - iii. Incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et le matériel utilisé pour la réception;
 - iv. Retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - v. Mauvaise identification de la soumission par le soumissionnaire;
 - vi. Illisibilité de la soumission;
 - vii. Sécurité des données contenues dans la soumission;
 - viii. Incapacité de créer une conversation électronique à l'aide du service Connexion postal.
 - i. Le Module de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion postal, peu importe si la conversation a été initiée par le soumissionnaire à l'aide de sa propre licence ou par le Module de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de la soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
 - j. Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel du Module de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postal ou qu'ils communiquent avec le Module de réception des soumissions; ils ne doivent pas supposer que l'adresse courriel est exacte s'ils font un copier-coller dans le système Connexion postal.
 - k. Une soumission transmise par le service Connexion postal constitue la soumission officielle du soumissionnaire.
3. Les volets technique et financier de la soumission doivent être présentés en sections distinctes, de la façon suivante :
- a. La soumission doit être présentée selon une procédure en « deux sections », qui consiste à présenter une soumission technique et une soumission financière.
 - b. La soumission technique, y compris toute documentation connexe, doit être présentée dans une section distincte, et l'information suivante doit y être clairement indiquée :
 - Section I : Soumission technique
 - Numéro de la demande de soumissions
 - Nom du soumissionnaire

- c. Le formulaire de soumission et d'acceptation (SA), la garantie de soumission et toute documentation connexe, ainsi que la soumission financière, doivent être transmis dans une section distincte, et l'information suivante doit y être clairement indiquée :
 - Section II : Soumission financière
 - Numéro de la demande de soumissions
 - Nom du soumissionnaire
4. Le soumissionnaire est le seul responsable de livrer la soumission, dans les délais prescrits et en bonne et due forme, au bureau désigné pour la réception des soumissions. TPSGC n'assumera pas cette responsabilité, ni n'acceptera qu'elle lui soit attribuée. Le soumissionnaire est responsable de toutes les conséquences et de tous les risques liés à une livraison incorrecte des soumissions.
5. Les soumissions et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.
6. Sauf indication contraire dans les Instructions particulières à l'intention des soumissionnaires :
 - a. La soumission doit être présentée en dollars canadiens;
 - b. Le besoin ne prévoit pas d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera jugée non recevable.

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.

4. Les empreintes de machine à affranchir, qu'elles soient apposées par le soumissionnaire, la SCP ou le service postal d'un pays étranger, ne constituent pas une preuve que la soumission a été expédiée à temps.

IP09 RÉVISION DES SOUMISSIONS

Une soumission présentée pourra être modifiée par lettre, Connexion postel ou télécopieur selon les alinéas IG10 de R2710T. Le numéro du télécopieur pour la réception de révisions est le (604) 775-9381.

IP10 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. SOUMISSION

1. Les soumissionnaires doivent présenter le volet « technique » de leur proposition en une section distincte, et le prix proposé des services (proposition de prix) dans une deuxième section, conformément aux instructions contenues dans les documents relatifs à la présentation d'une proposition.
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 1 « Annexe 5 – Formulaire d'admissibilité et Formulaire de l'exigence de participation des Autochtones (EPA) » sera examinée avant la composante de prix de la soumission financière. La section 1 fera l'objet d'un examen visant à évaluer la conformité aux exigences en matière de présentation. L'évaluation de la conformité aux exigences sera du type « échec ou réussite ». Toute soumission qui ne satisfait pas à l'une ou à l'ensemble des exigences obligatoires sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée. La section 2 ne sera pas examinée.
 - 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; toute soumission qui ne satisfait pas à chacune des exigences obligatoires sera jugée non conforme et sera rejetée.
3. L'entrepreneur ayant fourni la soumission recevable la plus basse sera recommandée pour l'octroi du contrat.
4. Les résultats des soumissions peuvent être obtenus en contactant l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1.

IP11 FONDs INSUFFISANTS

Si la soumission conforme la plus basse dépasse le montant des fonds alloués par le Canada pour les travaux, le Canada pourra

- a. annuler l'appel d'offres; ou
- b. obtenir des fonds supplémentaires et attribuer le contrat au soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme la plus basse.

IP12 COMPTE RENDU

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

IP13 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

1. Le Canada se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des soumissions tel que précisé à la SA04 du Formulaire de soumission et d'acceptation. Dès réception d'un avis écrit du Canada, les soumissionnaires auront le choix d'accepter ou de refuser la prorogation proposée.
2. Si la prorogation mentionnée à l'alinéa ci-haut est acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada poursuivra alors sans tarder l'évaluation des soumissions et les processus d'approbation.
3. Si la prorogation mentionnée à l'alinéa 1. ci-haut n'est pas acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion,
 - a. poursuivre l'évaluation des soumissions de ceux qui auront accepté la prorogation proposée et obtenir les approbations nécessaires; ou
 - b. annuler 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'IG11 de R2710T.

IP14 DROITS DU CANADA

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

IP15 LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS

R2710T, IG07 a été modifié comme-suit.

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

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

IP16 SITES WEB

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

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

Achats et ventes
<https://achatsetventes.gc.ca/>

Sanctions économiques canadiennes
<http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra>

Rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur (Formulaire PWGSC-TPSGC 2913)
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf>

Cautionnement de soumission (formulaire PWGSC-TPSGC 504)
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/504.pdf>

Cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505)
http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505_fra.pdf

Cautionnement pour le paiement de la main-d'oeuvre et des matériaux (formulaire PWGSC-TPSGC 506)
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/506.pdf>

Guide des clauses et conditions uniformisées d'achats (CCUA)
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

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

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

TPSGC, Formulaires relatifs à l'administration des contrats de construction et de services d'experts-conseils
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>

Formulaire de déclaration <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>

Accord Commerciaux <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/Cadre-strat-gique-et-juridique/Accords-commerciaux>

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

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

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

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

DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

1. Les documents suivants constituent le contrat:
 - a. Page « Contrat » une fois signée par le Canada;
 - b. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout Appendice s'y rattachant rempli(s) en bonne et due forme;
 - c. Dessins et devis;
 - d. Conditions générales et clauses:

CG1	Dispositions générales	R2810D	(2017-11-28);
CG2	Administration du contrat	R2820D	(2016-01-28);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2019-11-28);
CG4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
CG5	Modalités de paiement	R2850D	(2019-11-28);
CG6	Retards et modifications des travaux	R2860D	(2019-05-30);
CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2018-06-21);
CG8	Règlement des différends	R2880D	(2019-11-28);
CG9	Garantie contractuelle	R2890D	(2018-06-21);
CG10	Assurances	R2900D	(2014-06-26);
Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1		R2950D	(2015-02-25);
Conditions supplémentaires			
 - e. Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
 - f. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission; et
 - g. Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales.
2. Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>
3. La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01 CONDITIONS D'ASSURANCE

1) Polices d'assurance

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

2) Période d'assurance

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

3) Preuve d'assurance

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

4) Indemnités d'assurance

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

5) Franchise

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

CS02 TYPES ET MONTANTS DE LA GARANTIE CONTRACTUELLE

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

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

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

1. Le cautionnement d'exécution et le cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux peuvent être soumis dans un format électronique ou numérique s'ils répondent aux critères suivants :

- 1.1 Les versions soumises par l'entrepreneur doivent être vérifiables par le Canada en ce qui a trait à la totalité et l'intégralité du formulaire de cautionnement, y compris le contenu, toutes les signatures numériques et tous les sceaux numériques, auprès de la compagnie de cautionnement ou d'un fournisseur de services de vérification approuvé de la compagnie de cautionnement.
- 1.2 Les versions soumises doivent être consultables, imprimables et stockables dans des formats de fichiers électroniques standards compatibles avec les systèmes du Canada et doivent être présentées dans un seul fichier, le format autorisé étant le format PDF.
- 1.3 La vérification peut être effectuée par le Canada immédiatement ou à tout moment pendant la durée du cautionnement, à la discrétion du Canada, et ne doit pas nécessiter de mots de passe ni de frais.
- 1.4 Les résultats de la vérification doivent fournir une indication claire, immédiate et imprimable de réussite ou d'échec relativement à l'article 1.1.

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

CS03 ÉVALUATION DU RENDEMENT

La condition générale GC1.22, Évaluation du rendement, de la clause R2810D (2017-08-17) du Guide des CCUA est modifiée afin d'inclure le passage suivant :

1, f. Atteinte des objectifs de l'EPA, ce qui comprend la vérification que l'entrepreneur a atteint, voire dépassé, ses engagements aux termes de l'Exigence de participation des Autochtones.

CS04 MODALITÉS DE PAIEMENT

La condition générale GC5.4 de la clause R2850D (2014-06-26), Paiement progressif, est modifiée afin d'inclure le passage suivant :

1, c. un rapport cumulatif rempli et à jour sur l'Exigence de participation des Autochtones, sous la forme énoncée dans le contrat, qui décrit l'ensemble des travaux réalisés par les peuples autochtones dans le cadre de l'exécution du contrat depuis le début de ce dernier.

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

Exploitation des installations de traitement de sols
Emplacements multiples : Route de l'Alaska (C.-B.)

SA02 NOM LÉGAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

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

SA03 OFFRE

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

SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

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

SA05 ACCEPTATION ET CONTRAT

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

SA06 DURÉE DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit terminer les travaux au plus tard le 24 septembre 2021.

SA07 GARANTIE DE SOUMISSION

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

SA08 SIGNATURE

--

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

--

Signature

--

Date

APPENDICE 1 - FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS

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

TABLEAU DES PRIX UNITAIRES

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

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

TRAVAUX DE BASE (A)						
Article	Catégorie de main-d'œuvre, outillage ou matériaux	Référence au devis	Unité de mesure	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire (PU), taxes applicables en sus	Montant calculé (QE x PU), taxes applicables en sus
Installation de traitement du sol du camp d'entretien d'Iron Creek						
1	Documents préalables à la mobilisation	012520 - 1.1.1	Montant forfaitaire	1		
2	Mobilisation	012520 - 1.1.2	Montant forfaitaire	1		
3	Préparation du site	012520 - 1.1.3	Montant forfaitaire	1		
4	Remise en état des lieux	012520 - 1.1.5	Montant forfaitaire	1		
5	Démobilisation	012520 - 1.1.6	Montant forfaitaire	1		
6	Documents et éléments à remettre à l'achèvement des travaux	012520 - 1.1.7	Montant forfaitaire	1		
7	Approvisionnement des installations de chantier	015200 - 1.1.1	Montant forfaitaire	1		
8	Exploitation des installations de chantier	015200 - 1.1.2	Montant forfaitaire	1		
9	Traitement de l'eau contaminée hors site – fourniture	026100.02 - 1.1.1	Montant forfaitaire	1		
10	Traitement de l'eau contaminée hors site – exploitation	026100.02 - 1.1.2	Montant forfaitaire	1		
11	Retournement du sol	026100.08 - 1.1.1	Heures	150		
12	Fourniture et épandage d'engrais	026100.08 - 1.1.2	Tonnes	1		
13	Aide à l'échantillonnage du sol	026100.08 - 1.1.6	Heures	10		
14	Déplacement du sol conforme	026100.08 - 1.1.7	Mètres cubes	600		

TRAVAUX DE BASE (A)						
Article	Catégorie de main-d'œuvre, outillage ou matériaux	Référence au devis	Unité de mesure	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire (PU), taxes applicables en sus	Montant calculé (QE x PU), taxes applicables en sus
Installation de traitement du sol de la gravière Triple J						
15	Documents préalables à la mobilisation	012520 - 1.1.1	Montant forfaitaire	1		
16	Mobilisation	012520 - 1.1.2	Montant forfaitaire	1		
17	Préparation du site	012520 - 1.1.3	Montant forfaitaire	1		
18	Standby Time	012520 - 1.1.4	Jours	1		
19	Remise en état des lieux	012520 - 1.1.5	Montant forfaitaire	1		
20	Démobilisation	012520 - 1.1.6	Montant forfaitaire	1		
21	Documents et éléments à remettre à l'achèvement des travaux	012520 - 1.1.7	Montant forfaitaire	1		
22	Approvisionnement des installations de chantier	015200 - 1.1.1	Montant forfaitaire	1		
23	Exploitation des installations de chantier	015200 - 1.1.2	Montant forfaitaire	1		
24	Traitement de l'eau contaminée hors site – fourniture	026100.02 - 1.1.1	Montant forfaitaire	1		
25	Traitement de l'eau contaminée hors site – exploitation	026100.02 - 1.1.2	Montant forfaitaire	1		
26	Retournement du sol	026100.08 - 1.1.1	Heures	2 800		
27	Fourniture et épandage d'engrais	026100.08 - 1.1.2	Tonnes	47		
28	Épandage d'engrais	026100.08 - 1.1.9	Tonnes	8		
29	Aide à l'échantillonnage du sol	026100.08 - 1.1.6	Heures	180		
30	Déplacement du sol conforme	026100.08 - 1.1.7	Mètres cubes	12 550		

TRAVAUX DE BASE (A)						
Article	Catégorie de main-d'œuvre, outillage ou matériaux	Référence au devis	Unité de mesure	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire (PU), taxes applicables en sus	Montant calculé (QE x PU), taxes applicables en sus
Installation de traitement du sol de la gravière du KM 713						
31	Documents préalables à la mobilisation	012520 - 1.1.1	Montant forfaitaire	1		
32	Mobilisation	012520 - 1.1.2	Montant forfaitaire	1		
33	Préparation du site	012520 - 1.1.3	Montant forfaitaire	1		
34	Standby Time	012520 - 1.1.4	Jours	1		
35	Remise en état des lieux	012520 - 1.1.5	Montant forfaitaire	1		
36	Démobilisation	012520 - 1.1.6	Montant forfaitaire	1		
37	Documents et éléments à remettre à l'achèvement des travaux	012520 - 1.1.7	Montant forfaitaire	1		
38	Approvisionnement des installations de chantier	015200 - 1.1.1	Montant forfaitaire	1		
39	Exploitation des installations de chantier	015200 - 1.1.2	Montant forfaitaire	1		
40	Traitement de l'eau contaminée hors site – fourniture	026100.02 - 1.1.1	Montant forfaitaire	1		
41	Traitement de l'eau contaminée hors site – exploitation	026100.02 - 1.1.2	Montant forfaitaire	1		
42	Retournement du sol	026100.08 - 1.1.1	Heures	1 050		
43	Fourniture et épandage d'engrais	026100.08 - 1.1.2	Tonnes	14		
44	Aide à l'échantillonnage du sol	026100.08 - 1.1.6	Heures	50		
45	Déplacement du sol conforme	026100.08 - 1.1.7	Mètres cubes	4 200		

TRAVAUX DE BASE (A)						
Article	Catégorie de main-d'œuvre, outillage ou matériaux	Référence au devis	Unité de mesure	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire (PU), taxes applicables en sus	Montant calculé (QE x PU), taxes applicables en sus
Installation de traitement du sol du camp d'entretien de Toad River (Stringer)						
46	Documents préalables à la mobilisation	012520 - 1.1.1	Montant forfaitaire	1		
47	Mobilisation	012520 - 1.1.2	Montant forfaitaire	1		
48	Préparation du site	012520 - 1.1.3	Montant forfaitaire	1		
49	Standby Time	012520 - 1.1.4	Jours	1		
50	Remise en état des lieux	012520 - 1.1.5	Montant forfaitaire	1		
51	Démobilisation	012520 - 1.1.6	Montant forfaitaire	1		
52	Documents et éléments à remettre à l'achèvement des travaux	012520 - 1.1.7	Montant forfaitaire	1		
53	Approvisionnement des installations de chantier	015200 - 1.1.1	Montant forfaitaire	1		
54	Exploitation des installations de chantier	015200 - 1.1.2	Montant forfaitaire	1		
55	Traitement de l'eau contaminée hors site – fourniture	026100.02 - 1.1.1	Montant forfaitaire	1		
56	Traitement de l'eau contaminée hors site – exploitation	026100.02 - 1.1.2	Montant forfaitaire	1		
57	Retournement du sol	026100.08 - 1.1.1	Heures	650		
58	Fourniture et épandage d'engrais	026100.08 - 1.1.2	Tonnes	8		
59	Aide à l'échantillonnage du sol	026100.08 - 1.1.6	Heures	40		
60	Déplacement du sol conforme	026100.08 - 1.1.7	Mètres cubes	3 500		

TRAVAUX DE BASE (A)						
Article	Catégorie de main-d'œuvre, outillage ou matériaux	Référence au devis	Unité de mesure	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire (PU), taxes applicables en sus	Montant calculé (QE x PU), taxes applicables en sus
Installation de traitement du sol du camp d'entretien de Sikanni						
61	Documents préalables à la mobilisation	012520 - 1.1.1	Montant forfaitaire	1		
62	Mobilisation	012520 - 1.1.2	Montant forfaitaire	1		
63	Préparation du site	012520 - 1.1.3	Montant forfaitaire	1		
64	Remise en état des lieux	012520 - 1.1.5	Montant forfaitaire	1		
65	Démobilisation	012520 - 1.1.6	Montant forfaitaire	1		
66	Documents et éléments à remettre à l'achèvement des travaux	012520 - 1.1.7	Montant forfaitaire	1		
67	Approvisionnement des installations de chantier	015200 - 1.1.1	Montant forfaitaire	1		
68	Exploitation des installations de chantier	015200 - 1.1.2	Montant forfaitaire	1		
69	Traitement de l'eau contaminée hors site – fourniture	026100.02 - 1.1.1	Montant forfaitaire	1		
70	Traitement de l'eau contaminée hors site – exploitation	026100.02 - 1.1.2	Montant forfaitaire	1		
71	Retournement du sol	026100.08 - 1.1.1	Heures	1 400		
72	Fourniture et épandage d'engrais	026100.08 - 1.1.2	Tonnes	24		
73	Aide à l'échantillonnage du sol	026100.08 - 1.1.6	Heures	85		
74	Déplacement du sol conforme	026100.08 - 1.1.7	Mètres cubes	9 800		
TRAVAUX DE BASE - MONTANT TOTAL (A)						
Taxes applicables en sus						

TRAVAUX FACULTATIFS (B)

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

Les travaux suivants doivent être considérés comme un ajout facultatif au présent dossier d'appel d'offres. Toute soumission ne contenant pas les lignes suivantes sera considérée comme non conforme, et donc rejetée.

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens et/ou les services qui sont décrits ci-dessous comme travaux facultatifs et tels que décrits dans le devis et les dessins, selon les mêmes conditions et aux prix ou aux taux établis dans le contrat. Le Canada pourra, à sa seule discrétion, exercer n'importe quelle option. Les options ne peuvent être exercées que par l'autorité contractante et seront confirmées par une modification au contrat à des fins administratives seulement.

L'autorité contractante peut exercer l'option pendant la période allant de l'attribution du contrat à la mobilisation de l'entrepreneur en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

TRAVAUX FACULTATIFS (B)*						
Article	Catégorie de main-d'œuvre, outillage ou matériaux	Référence au devis	Unité de mesure	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire (PU), taxes applicables en sus	Montant calculé (QE x PU), taxes applicables en sus
Installation de traitement du sol du camp d'entretien d'Iron Creek						
1	Réparation du revêtement de l'installation de traitement du sol – berme, base et/ou couverture	026100.08 – 3.1.6	Montant forfaitaire	1		
2	Transport des sols contaminés – Sols à jeter	026100.04 – 1.1.1	Tonnes	100		
3	Élimination des sols contaminés – Sols à jeter	026100.06 – 1.1.1	Tonnes	100		
4	Mise hors service de l'installation de traitement du sol	026100.08 – 1.1.8	Montant forfaitaire	1		
Installation de traitement du sol de la gravière Triple J						
5	Réparation du revêtement de l'installation de traitement du sol – berme, base et/ou couverture	026100.08 – 3.1.6	Montant forfaitaire	1		
6	Fourniture et exploitation des installations de chantier pour les experts-conseils	015200 – 1.1.3	Montant forfaitaire	1		
Installation de traitement du sol de la gravière du KM 713						
7	Réparation du revêtement de l'installation de traitement du sol – berme, base et/ou couverture	026100.08 – 3.1.6	Montant forfaitaire	1		
Installation de traitement du sol de Stringer (camp d'entretien de Toad River)						

TRAVAUX FACULTATIFS (B)*						
Article	Catégorie de main-d'œuvre, outillage ou matériaux	Référence au devis	Unité de mesure	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire (PU), taxes applicables en sus	Montant calculé (QE x PU), taxes applicables en sus
8	Réparation du revêtement de l'installation de traitement du sol – berme, base et/ou couverture	026100.08 – 3.1.6	Montant forfaitaire	1		
Installation de traitement du sol du camp d'entretien de Sikanni						
9	Réparation du revêtement de l'installation de traitement du sol – berme, base et/ou couverture	026100.08 – 3.1.6	Montant forfaitaire	1		
TRAVAUX FACULTATIFS – MONTANT CALCULÉ TOTAL (B)						
taxes applicables en sus						

Remarque :

* Les taux unitaires des travaux facultatifs seront les mêmes que ceux des travaux de base correspondants.

PRIX TOTAL ÉVALUÉ DE LA SOUMISSION	
A Montant calculé total – Travaux de base	
B Montant calculé total – Travaux facultatifs	
MONTAL TOTAL DE LA SOUMISSION taxes applicables en sus	

APPENDICE 3 - LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS

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

	Sous-traitants et fournisseurs	Division
1	S/O	S/O

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

(page 1 de 2)

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

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

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

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

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

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

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

Attestation volontaire

(A être volontairement retourner avec la soumission)

(page 2 de 2)

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

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

Métiers spécialisés de ces apprentis :

ANNEXE 5 – FORMULAIRE D'ADMISSIBILITÉ ET FORMULAIRE DE L'EXIGENCE DE PARTICIPATION DES AUTOCHTONES (EPA)

Partie 1 – Admissibilité

En utilisant les formulaires fournis, répondez à chacune des exigences. Les réponses doivent être écrites dans l'espace fourni sur le formulaire relatif à l'expérience en matière de projet (aucune modification autorisée). Lorsque vous remplissez les formulaires relatifs à l'expérience en matière de projet, la largeur et la longueur de page ne doivent pas dépasser 8,5 po X 11 po. Les références doivent renvoyer au soumissionnaire du client (c'est-à-dire, l'entité qui a passé un contrat pour la réalisation des travaux) et n'avoir aucune affiliation avec le soumissionnaire.

Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition les renseignements suivants :

- Formulaires remplis relatifs à l'expérience de projet pertinente (voir pièces jointes) des employés proposés dans chaque catégorie.

Les soumissionnaires devraient inclure ce qui suit dans leur proposition, mais si cela n'est pas fait à la date de clôture, le Canada demandera ce qui suit, à sa discrétion. Lorsque le soumissionnaire doit fournir des renseignements au Canada, il doit le faire dans les deux (2) jours ouvrables suivant la demande :

- Curriculum vitae des employés proposés dans chaque catégorie : gestionnaire de projet, contremaître et opérateur de machine (2 personnes).

Remarque : Si des remplaçants ou des employés supplémentaires sont proposés après l'attribution du contrat, ils doivent satisfaire au niveau d'expérience défini pour la catégorie. Un curriculum vitae et un formulaire rempli relatif à l'expérience de projet pertinente de l'employé proposé seront examinés par le représentant ministériel et soumis à son approbation. Le curriculum vitae doit clairement démontrer le nombre d'années d'expérience et la pertinence de l'expérience.

En tout temps, au moins deux membres du personnel doivent être présents sur les lieux pendant les travaux de construction ou d'assainissement. Ces personnes peuvent être le contremaître ou le coordonnateur de travaux et l'opérateur de machine.

Toutes les exigences et les renseignements demandés sur le plan des qualifications sont obligatoires.

Les éléments de preuve fournis par le soumissionnaire peuvent être vérifiés par le Canada. Si le soumissionnaire ne peut fournir les éléments de preuve nécessaires ou si ces éléments ne peuvent être vérifiés, le soumissionnaire sera exclu et sa soumission sera rejetée. Si une question est laissée sans réponse sur les formulaires relatifs à l'expérience en matière de projet, la proposition du soumissionnaire sera déclarée irrecevable et rejetée.

Le Canada se réserve le droit de vérifier si les renseignements fournis sont exacts et complets, et si les clients mentionnés en référence sont satisfaits des services reçus. Dans le cas où les renseignements ne peuvent pas être vérifiés ou si le service a été jugé non satisfaisant, la proposition du soumissionnaire sera considérée comme non conforme et rejetée.

Définissez le niveau d'expérience de chacune des catégories d'employés mentionnées :**Chef de projet n° 1**

Au minimum dix ans d'expérience dans l'industrie environnementale ou de l'assainissement, y compris dix ans d'expérience en gestion générale (c.-à-d. responsabilité du budget du projet, affectation du personnel technique, respect des échéanciers de projet) de projets d'assainissement de retournement des sols ou de sites contaminés. Doit avoir géré un (1) projet d'assainissement de 1 000 000 \$ ou plus au cours des dix (10) dernières années.

Tableau relatif à l'expérience du gestionnaire de projet n° 1

Nom de la personne	
Nombre total d'années d'expérience à titre de gestionnaire de projet dans l'industrie environnementale/de l'assainissement (doit satisfaire au minimum de 10 ans d'expérience)	
Projet d'assainissement de plus de 1 000 000 \$	Valeur du projet en dollars : Désignation et description du projet : Date d'achèvement du projet : Nom du répondant : Numéro de téléphone du répondant :

Contremaître/coordonnateur de travaux n° 1 : Au moins 10 ans d'expérience dans l'industrie environnementale/de l'assainissement, y compris 10 ans d'expérience avérée de la supervision sur le terrain du personnel contractuel, de l'inspection et de l'approbation de projets de construction et d'assainissement semblables aux installations et propriétés fédérales.

Tableau relatif à l'expérience du contremaître/coordonnateur de travaux n° 1

Nom de la personne	
Nombre total d'années d'expérience dans l'industrie environnementale/de l'assainissement (minimum de 10 ans)	
Nombre d'années d'expérience à titre de contremaître ou de coordonnateur de travaux (minimum de 10 ans)	

Veillez fournir la désignation du projet et un répondant pour le projet (doit comprendre le nom et le numéro de téléphone de chaque répondant). Remarque : Différents projets peuvent être utilisés pour les critères d'évaluation ci-dessous.

<p>Tamisage de sol mis en tas pour en retirer les gros granulats (pierres et débris) aux fins de réduction du volume et de triage.</p>	<p>Désignation du projet :</p> <p>Nom du répondant :</p> <p>Titre du répondant :</p> <p>Numéro de téléphone du répondant :</p> <p>Description du projet :</p>
<p>Triage des sols par qualité environnementale aux fins d'élimination hors chantier</p>	<p>Désignation du projet :</p> <p>Nom du répondant :</p> <p>Titre du répondant :</p> <p>Numéro de téléphone du répondant :</p> <p>Description de projet où le triage des sols par qualité environnementale aux fins d'élimination hors chantier a été effectué :</p>

Opérateur de machine n° 1 : Au minimum cinq (5) ans d'expérience de l'utilisation de machinerie lourde.

Tableau relatif à l'expérience de l'opérateur de machine n° 1

<p>Nom de la personne</p>	
<p>Nombre d'années d'expérience dans le rôle d'opérateur de machine ou d'équipement (minimum de 5 ans)</p>	
<p>Veillez fournir la désignation du projet et un répondant pour le projet (doit comprendre le nom et le numéro de téléphone de chaque répondant). Remarque : Différents projets peuvent être utilisés pour les critères d'évaluation ci-dessous.</p>	
<p>Triage des sols par qualité environnementale aux fins d'élimination hors chantier</p>	<p>Désignation du projet :</p> <p>Nom du répondant :</p> <p>Titre du répondant :</p> <p>Numéro de téléphone du répondant :</p>

	Description de projet où le triage des sols par qualité environnementale aux fins d'élimination hors chantier a été effectué :
Opération de différentes machineries lourdes, y compris une excavatrice, un bouteur, un compacteur à rouleau, etc.	<p>Désignation du ou des projet(s) :</p> <p>Titre du répondant :</p> <p>Nom du répondant :</p> <p>Numéro de téléphone du répondant :</p> <p>Description du projet comprenant les types de machinerie utilisés. Remarque : Plus d'un projet peut être indiqué pour ce critère, mais un seul répondant est requis.</p>

Opérateur de machine n° 2 : Au minimum cinq (5) ans d'expérience de l'utilisation de machinerie lourde.

Tableau relatif à l'expérience de l'opérateur de machine n° 2

Nom de la personne	
Nombre d'années d'expérience dans le rôle d'opérateur de machine ou d'équipement (minimum de 5 ans)	
Veillez fournir la désignation du projet et un répondant pour le projet (doit comprendre le nom et le numéro de téléphone de chaque répondant). Remarque : Différents projets peuvent être utilisés pour les critères d'évaluation ci-dessous.	
Triage des sols par qualité environnementale aux fins d'élimination hors chantier	<p>Désignation du projet :</p> <p>Nom du répondant :</p> <p>Titre du répondant :</p> <p>Numéro de téléphone du répondant :</p> <p>Description de projet où le triage des sols par qualité environnementale aux fins d'élimination hors chantier a été effectué :</p>

<p>Opération de différentes machineries lourdes, y compris une excavatrice, un bouteur, un compacteur à rouleau, etc.</p>	<p>Désignation du ou des projet(s) :</p> <p>Titre du répondant :</p> <p>Nom du répondant :</p> <p>Numéro de téléphone du répondant :</p> <p>Description du projet comprenant les types de machinerie utilisés. Remarque : Plus d'un projet peut être indiqué pour ce critère, mais un seul répondant est requis :</p>
--	---

Partie 2 - Formulaire d'exigence de participation des Autochtones

1) Préambule

Le gouvernement du Canada s'engage à l'égard de la réconciliation avec les peuples autochtones et d'un échange important avec ces derniers. Ce projet se déroulera sur les territoires traditionnels des Premières Nations de la Colombie-Britannique visées par le Traité n° 8 et du Conseil des Dénés Kaska, plus précisément la Première Nation de Prophet River, la Première Nation de Halfway River, la Première Nation de Fort Nelson, les Premières Nations de Blueberry River et le Conseil des Dénés Daylu (ci-après désignées conjointement comme les « peuples autochtones »).

Dans le cadre de l'engagement du Canada à l'égard de la réconciliation avec les peuples autochtones, ce processus exige des soumissionnaires qu'ils incluent une exigence de participation des Autochtones (EPA) qui procure aux peuples autochtones locaux sur les territoires traditionnels où se déroule le projet la possibilité de participer à l'exécution des travaux du gouvernement fédéral par la fourniture de biens, de services, de formation, d'emplois, d'apprentissage ou de sous-traitance. Tous les soumissionnaires doivent offrir une participation prévue particulière des Autochtones et des entreprises autochtones pendant la durée du projet.

Par le passé, le Canada a réussi à renforcer les capacités des peuples autochtones et est heureux de continuer à travailler en collaboration avec les collectivités et les intervenants autochtones dans le cadre de tous les projets fédéraux.

2) Engagement auprès des Premières Nations

L'offre du soumissionnaire doit comprendre une occasion réelle de possibilités de sous-traitance liées aux travaux pour les peuples autochtones locaux pendant toute la durée du projet. Ces possibilités peuvent inclure la fourniture de biens, de services, de formation, d'emplois, d'apprentissage ou de sous-traitance.

L'expression « occasion réelle » utilisée dans le paragraphe ci-dessus signifie que les possibilités offertes maximisent la capacité des peuples autochtones à participer aux travaux visés par le marché. Pour ce faire, le soumissionnaire doit s'engager auprès des peuples autochtones locaux afin de déterminer leur capacité à exécuter des parties des travaux comme sous-traitants, fournisseurs, employés ou apprentis.

Pour plus de clarté, un apprenti peut être mentionné dans l'annexe 4 et dans l'annexe 5 sans entraîner de conflits si cette personne est en fait à la fois un apprenti et un membre d'un peuple autochtone.

On s'attend à ce que les soumissionnaires participent aux efforts de réconciliation du Canada. À ce titre, l'engagement avec les peuples autochtones doit être respectueux et ne pas être reporté. Les soumissionnaires doivent commencer le processus d'engagement auprès des peuples autochtones dès que possible.

On encourage le soumissionnaire à collaborer avec les personnes-ressources identifiées des peuples autochtones figurant ci-dessous au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture de l'appel d'offres.

Le Canada peut exiger des preuves raisonnables et vérifiables d'un effort de collaboration réciproque entre le soumissionnaire et l'une des personnes-ressources des peuples autochtones identifiées ci-dessous. Les exemples de preuves raisonnables et vérifiables comprennent, sans s'y limiter, des copies de la correspondance écrite, une lettre de soutien ou un registre des conversations réciproques par courriel.

Coordonnées des personnes-ressources des peuples autochtones (du nord au sud) :

Conseil des Dénés Daylu

Iyon Kechika Contracting Ltd., Conseil des Dénés Daylu
Derek Loots, directeur général
Bureau : 250-779-3010
Cellulaire : 250-775-0043
derekloots@hotmail.com

Première Nation de Fort Nelson

Eh-Cho-Dene

Brendan Youb
Téléphone : 250-774-7523
Cellulaire : 250-500-1377
Courriel : Brendan@ehchodene.com

Première Nation de Prophet River

Penny St. Pierre,
Gestionnaire du développement économique de la Première Nation de Prophet River
Téléphone : (250) 793-2396
Courriel : Penny.StPierre@prophetriverfn.ca

Ou :

Julia Corbett
Courriel : Julia.Corbett@prophetriverfn.ca

Première Nation de Halfway River

Brad Bonner
Président et directeur de l'exploitation, Halfway River Group
Téléphone : 250-785-4058
Courriel : bbonner@halfwayrivergroup.ca

Premières Nations de Blueberry River

Merli de Guzman
Directeur des opérations
Téléphone : 250-630-2802
Courriel : bandadmin@blueberryfn.ca

Ou :

Inya Mitrovic,
Négociatrice et conseillère stratégique, Premières Nations de Blueberry River
Téléphone : 604-830-9122
Courriel : imitrovic@mitrovicconsulting.com

3) Formulaire d'exigence de participation des Autochtones

Il est obligatoire d'inclure une exigence de participation des Autochtones. Pour être conforme, le formulaire de l'EPA doit satisfaire aux conditions relatives au montant et au contenu indiqués ci-dessous et être présenté avec la soumission.

L'EPA doit offrir des possibilités de participation aux travaux par la fourniture de biens, de services, de formation, d'emplois, d'apprentissage ou de sous-traitance. Les possibilités doivent contribuer directement à l'exécution des travaux fournis.

Pour être conforme, la valeur de l'EPA doit représenter au moins 20 % du montant total de la soumission indiqué à l'Annexe 1. Les soumissions qui n'atteignent pas le minimum de 20 % seront jugées non conformes et seront rejetées. Par exemple, une soumission dont l'EPA a une valeur de 19,9 % sera non conforme (c.-à-d. aucun arrondissement).

Suivant l'attribution du contrat, la valeur totale réelle du contrat, taxes applicables en sus, sera utilisée pour calculer et vérifier que la valeur minimale de l'EPA de 20 % de la valeur du contrat, si seuls les travaux de base sont attribués ou de 20 % si l'un des travaux facultatifs a été effectué, a été atteinte et sera utilisée pour déterminer si l'entrepreneur est conforme. Par exemple, si la valeur totale réelle du contrat, taxes applicables en sus, est de 1 000 000 de dollars et que les options ont été exercées, la valeur minimale pour l'EPA serait 200 000 \$ (soit 1 000 000 \$ x 20 %).

À l'aide du formulaire de l'EPA fourni, donnez une réponse à chacune des exigences. Les réponses doivent respecter le format général du formulaire de l'EPA et le texte du titre ne doit pas être modifié.

Si l'entrepreneur principal appartient à l'un des peuples autochtones identifiés ou fait partie d'une coentreprise ou d'un partenariat avec une entreprise détenue par l'un des peuples autochtones, ce montant sera calculé comme étant équivalent à de la sous-traitance et doit être indiqué comme tel dans le formulaire de l'EPA.

Exigence de participation des Autochtones – FORMULAIRE			
A	B	C	D
Indiquez les peuples autochtones précis* par une abréviation.	Indiquez la lettre ou la description applicable si l'article de l'EPA comprend la fourniture de biens (B), de services (SV), de sous-traitance (S), de formation (F), un employé (E) ou un apprenti (A).	Indiquez la valeur estimative de la durée pendant laquelle les éléments de la colonne B seront nécessaires	Valeur estimative totale des éléments de la colonne B (appelée « valeur cible »)
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
VALEUR TOTALE de l'Exigence de participation des Autochtones			\$
Doit représenter au moins 20 % du montant total de la soumission indiqué à l'Annexe 1.			

* Peuples autochtones :
CDD Conseil des Dénés Daylu
PNFN Première Nation de Fort Nelson
PNPR Première Nation de Prophet River
PNHR Première Nation de Halfway River
PNBR Premières Nations de Blueberry River

Autre description/commentaires :

4) Certification de l'Exigence de participation des Autochtones (EPA)

Le soumissionnaire doit présenter le formulaire de l'Exigence de participation des Autochtones au moment de la soumission ainsi qu'un formulaire de soumission et d'acceptation signé. En soumettant les documents requis, le soumissionnaire certifie que l'Exigence de participation indigène est exacte, véridique et complète.

5) Protection des renseignements personnels et accès à l'information (uniquement pour l'entrepreneur retenu)

L'entrepreneur accepte que l'EPA peut être divulguée publiquement par le Canada, y compris les Premières Nations identifiées ou les comités parlementaires visés, sans qu'on ait besoin de présenter un avis préalable ou d'obtenir une permission de quiconque.

6) Non-respect des obligations de l'EPA (uniquement pour l'entrepreneur retenu)

L'entrepreneur doit déployer tous les efforts commerciaux raisonnables pour atteindre la valeur cible indiquée dans l'EPA soumise. Si l'entrepreneur prend connaissance qu'il existe des circonstances indépendantes de sa volonté qui pourraient avoir une incidence sur sa capacité à atteindre la valeur cible de l'EPA, l'entrepreneur doit aviser le Canada de façon diligente et opportune que la valeur cible de l'EPA pourrait ne peut pas être atteinte, et proposer une stratégie d'atténuation.

7) Rapport de l'entrepreneur (uniquement pour l'entrepreneur retenu)

Comme l'indique la condition générale CG 5.4 1 c., l'entrepreneur doit fournir au Canada un rapport cumulatif le plus récent de l'Exigence de participation des Autochtones avec chaque demande de paiement. Pour plus de clarté, l'exécution de l'EPA fait partie intégrante des obligations contractuelles de l'entrepreneur et de la section 2 a. de la condition générale CG 5.4 sur les modalités de paiement.

1 : En utilisant le rapport sur l'EPA, répondez à chacune des exigences. Les réponses doivent respecter le format général du rapport sur l'EPA et le texte du titre ne doit pas être modifié. Si un rapport « NUL » est présenté, l'entrepreneur doit fournir un échéancier estimé dans le champ Autre description/commentaires pour la mise en œuvre de l'EPA qui accompagnait leur soumission.

Exigence de participation des Autochtones – RAPPORT			Date : / / (jour/mois/année)
A	B	C	D
Indiquez les peuples autochtones précis* par une abréviation.	Indiquez la lettre ou la description applicable si l'article de l'EPA comprend la fourniture de biens (B), de services (SV), de sous-traitance (S), de formation (F), un employé (E) ou un apprenti (A).	Indiquez la durée pendant laquelle les éléments de la colonne B sont nécessaires	Valeur totale des éléments de la colonne B (appelée « valeur cible »)
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
VALEUR TOTALE de l'Exigence de participation des Autochtones à ce jour			\$

* Peuples autochtones :
CDD Conseil des Dénés Daylu
PNFN Première Nation de Fort Nelson
PNPR Première Nation de Prophet River
PNHR Première Nation de Halfway River
PNBR Premières Nations de Blueberry River

Autre description/commentaires :

2 : Le Canada se réserve le droit de vérifier le contenu du rapport à n'importe quel moment. L'entrepreneur principal doit fournir sur demande des renseignements détaillés, p. ex. des factures, des registres de travail et des talons de paie.

3 : L'entrepreneur doit indiquer si certaines valeurs de l'EPA n'ont pas pu être atteintes, expliquer pourquoi et fournir des mesures d'atténuation.

4. La condition générale GC5.4 de la clause R2850D (2014-06-26), Paiement progressif, est modifiée afin d'inclure le passage suivant :

1, c. un rapport cumulatif rempli et à jour sur l'Exigence de participation des Autochtones, sous la forme énoncée dans le contrat, qui décrit l'ensemble des travaux réalisés par les peuples autochtones dans le cadre de l'exécution du contrat depuis le début de ce dernier.

5. La condition générale CG1.22, Évaluation du rendement, de la clause R2810D (2017-08-17) du Guide des CCUA est modifiée afin d'inclure le passage suivant :

1, f. Atteinte des objectifs de l'EPA, ce qui comprend la vérification que l'entrepreneur a atteint, voire dépassé, ses engagements aux termes de l'Exigence de participation des Autochtones.

ANNEXE A – ATTESTATION D'ASSURANCE

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

Travaux publics et
Services gouvernementaux
CanadaPublic Works and
Government Services
Canada**ATTESTATION D'ASSURANCE**
Page 1 de 2

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		
Responsabilité civile des entreprises Responsabilité complémentaire/exc édentaire.				Par sinistre	Global général annuel	Global - Risque après travaux
				\$	\$	\$
				\$	\$	\$
Responsabilité pollution des entreprises				\$		Global
				<input type="checkbox"/> Par incident		\$
				<input type="checkbox"/> Par événement		

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'(s) assureur(s) (Cadre, agent, courtier)

Numéro de téléphone

Signature

Date J / M / A

ATTESTATION D'ASSURANCE Page 2 de 2

Généralités

Les polices exigées à la page 1 de l'Attestation d'assurance doivent être en vigueur et doivent inclure les garanties énumérées sous le genre d'assurance correspondant de cette page-ci.

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

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

Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue.

De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

Responsabilité civile des entreprises

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

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

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

La police doit comporter:

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

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 B - RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS (exemple)

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

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

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

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

Nombre d'apprentis embauchés	Métier spécialisé