



## 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

## 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

<b>Title - Sujet</b> SS Klondike Lead Abatement & Soil S.S. Klondike Lead Abatement & Soil Remediation - Whitehorse, YT	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EZ113-220948/A	<b>Date</b> 2021-08-12
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b>	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$PWY-019-9035
<b>File No. - N° de dossier</b> PWY-1-44078 (019)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Pacific Daylight Saving Time PDT <b>on - le 2021-09-07</b> Heure Avancée du Pacifique HAP	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Ngan, Ken (PWY)	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pwy019
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (604) 671-0219 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> PCA – Whitehorse, YT	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<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/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## INVITATION À SOUMISSIONNER

### Réduction du plomb et assainissement des sols sur le site du S.S Klondike - Whitehorse (Yukon)

#### AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

Ajout de l'IP07 Soumissions déposées en retard

Ajout de l'IP13 Droits du Canada

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

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

Modification de la CG9.2.2 de R2890D; voir la CS02 Types et montants de la garantie contractuelle

#### SOUMISSIONS À DEUX ENVELOPPES

Les soumissions doivent être présentées respectant un processus à « deux enveloppes ». Consulter l'IP06 aux Instructions particulières aux soumissionnaires.

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

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

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

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

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

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

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

#### LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS

Noter que R2710T, IG07 « Liste des sous-traitants et fournisseurs » a été modifié. Voir IP16 des Instructions particulières.  
**Le non-respect de ces exigences donnera lieu au rejet de la soumission.**

## TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP).....	3
IP01 INTRODUCTION.....	3
IP02 DOCUMENTS DE SOUMISSION.....	3
IP03 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT L'APPEL D'OFFRES.....	3
IP04 VISITE DES LIEUX.....	4
IP05 EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION.....	4
<i>Avis aux soumissionnaires. Veuillez prendre note qu'il y a 2 méthodes possible afin de soumettre le cautionnement de soumission. L'alinéa 2. décrit la méthode papier et l'alinéa 2.1 décrit la nouvelle méthode de soumission en format cautionnement électronique (E-Bond). Les entreprises fournissant du cautionnement sont au fait avec les procédures.</i>	
IP06 LIVRAISON DES SOUMISSIONS.....	5
IP07 SOUMISSIONS DÉPOSÉES EN RETARD.....	7
IP08 RÉVISION DES SOUMISSIONS.....	8
IP09 APERÇU DES PROCÉDURES D'OUVERTURE, DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS.....	8
IP10 FONDs INSUFFISANTS.....	8
IP11 COMPTE RENDU.....	9
IP12 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS.....	9
IP13 DROITS DU CANADA.....	9
IP14 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION.....	9
IP15 PROVINCIAL SALES TAX ACT (LOI SUR LA TAXE DE VENTE PROVINCIALE) DE LA COLOMBIE-BRITANNIQUE – ENTREPRENEURS IMMOBILIERS.....	9
IP16 LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS.....	10
IP17 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
SA08 SIGNATURE.....	16
APPENDICE 1 - FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS.....	17
APPENDICE 2 - DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ.....	20
APPENDICE 3 - LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS.....	21
APPENDICE 4 – ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS.....	22
APPENDICE 5 - FORMULAIRE DE QUALIFICATIONS.....	24
ANNEXE A – ATTESTATION D'ASSURANCE.....	31
ANNEXE B - RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS (exemple).....	33

## INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUSMISSIONNAIRES (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'IP06 "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 [ken.ngan@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:ken.ngan@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 VISITE DES LIEUX

AUCUNE visite des lieux n'est prévue. Toutefois, une conférence virtuelle facultative des soumissionnaires aura lieu le mercredi 25 août 2021 à 11 h (HAP). Nous encourageons tous les soumissionnaires à assister à cette réunion en ligne.

Vous pouvez y assister par téléphone (audio) ou par ordinateur (audio et/ou vidéo), mais nous vous recommandons de profiter de la vidéo puisque nous présenterons des éléments visuels.

Les détails relatifs à l'ouverture de session pour cette réunion seront mis à la disposition de tous les soumissionnaires intéressés qui auront communiqué avec l'autorité contractante à cet effet avant le 24 août 2021 à 15 h (HAP).

Si vous souhaitez y assister, veuillez envoyer un courriel à Ken Ngan à [ken.ngan@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:ken.ngan@pwgsc-tpsgc.gc.ca).

## IP05 EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION

*Avis aux soumissionnaires. Veuillez prendre note qu'il y a 2 méthodes possible afin de soumettre le cautionnement de soumission. L'alinéa 2. décrit la méthode papier et l'alinéa 2.1 décrit la nouvelle méthode de soumission en format cautionnement électronique (E-Bond). Les entreprises fournissant du cautionnement sont au fait avec les procédures.*

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 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. Les copies non originales, non vérifiables ou copie numérisée ne seront pas acceptées. Un cautionnement doit être original et vérifiable au défaut de quoi, la soumission sera jugée non conforme. Les soumissions non conformes seront rejetées. Une copie numérisée d'une caution ne constitue pas un cautionnement électronique.
  - f. Les cautionnements qui échouent au processus de vérification ne seront PAS considérés comme valides.
  - g. Les cautionnements qui réussissent au processus de vérification seront considérés comme originaux et authentiques.

## IP06 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'IP06.2.ii ci-dessous pour les soumissions livrées par Connexion postal;
    - c. De demander des précisions sur les exigences contenues dans la DP, au besoin, avant de déposer sa soumission;
    - d. De veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro et la description de la demande de soumissions, ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués dans la présentation de la soumission;
    - e. De fournir une soumission complète et suffisamment détaillée, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la présente DP;
    - f. De faire parvenir sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiqué ci-dessous, au plus tard à la date et l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions, soit en livrant une copie papier ou en faisant une livraison électronique par Connexion 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 :  
Réception des soumissions (Région Pacifique)  
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 :  
  
Région du Pacifique :  
[TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)
- Remarque :** Les soumissions envoyées directement à l'adresse courriel susmentionnée seront jugées non conformes et seront rejetées. Cette adresse doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion 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.

## **IP07 SOUMISSIONS DÉPOSÉES EN RETARD**

1. TPSGC renverra ou supprimera les soumissions livrées après la date et l'heure de clôture stipulées dans la demande de soumissions, à moins que ces soumissions ne soient considérées comme des soumissions retardées selon les circonstances énoncées dans l'IP07.2. Dans le cas des soumissions en retard transmises par un moyen autre que le service Connexion postel 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 postel de la Société canadienne des postes, les conversations initiées par le Module de réception des soumissions dans le service Connexion postel 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 postel.
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 postel de la SCP qui sera accepté par TPSGC est un historique de conversation du service Connexion postel de la SCP



indiquant clairement que la soumission a été envoyée avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.

3. TPSGC n'acceptera pas les soumissions reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement, du volume de trafic, de perturbations météorologiques, de conflits de travail ou d'autres motifs.
4. Les empreintes de machine à affranchir, qu'elles soient apposées par le soumissionnaire, la SCP ou le service postal d'un pays étranger, ne constituent pas une preuve que la soumission a été expédiée à temps.

## **IP08 RÉVISION DES SOUMISSIONS**

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.

## **IP09 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 I – « Qualifications » sera examinée avant le volet « prix » de la soumission financière. La Section I sera examinée afin d'évaluer les exigences relatives à la soumission. L'évaluation sera faite selon un système de passage ou d'échec. Toute soumission qui ne satisfait pas à chacune des exigences obligatoires sera jugée non conforme et sera rejetée. La Section II ne sera pas considérée.
  - 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.

## **IP10 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.

## IP11 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.

## IP12 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.

## IP13 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

## IP14 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION

À l'attribution du contrat, 1 **copie électronique** des dessins signés et scellés, du devis et des modifications sera fournie à l'entrepreneur retenu. Il incombera à l'entrepreneur d'obtenir les autres exemplaires dont il peut avoir besoin et, le cas échéant, d'en assurer les coûts.

## IP15 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>

## IP16 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.**

## IP17 SITES WEB

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

Appendice L du Conseil du Trésor, Compagnies de cautionnement reconnues

<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494&section=text#appL>

Achats et ventes

<https://achatsetventes.gc.ca/>

Sanctions économiques canadiennes

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

Rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur (Formulaire PWGSC-TPSGC 2913)

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf>

Cautionnement de soumission (formulaire PWGSC-TPSGC 504)

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/504.pdf>

Cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505)

[http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505\\_fra.pdf](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505_fra.pdf)

Cautionnement pour le paiement de la main-d'oeuvre et des matériaux (formulaire PWGSC-TPSGC 506)

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/506.pdf>

Guide des clauses et conditions uniformisées d'achats (CCUA)

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

TPSGC, Services de sécurité industrielle

<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>

TPSGC, Code de conduite pour l'approvisionnement

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>

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

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

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

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

Les articles suivants de la clause R2710T sont reproduits sur le site WEB;  
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2710T/22>

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

## DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

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

CG1	Dispositions générales	R2810D	(2017-11-28);
CG2	Administration du contrat	R2820D	(2016-01-28);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2019-11-28);
CG4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
CG5	Modalités de paiement	R2850D	(2019-11-28);
CG6	Retards et modifications des travaux	R2860D	(2019-05-30);
CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2018-06-21);
CG8	Règlement des différends	R2880D	(2019-11-28);
CG9	Garantie contractuelle	R2890D	(2018-06-21);
CG10	Assurances	R2900D	(2014-06-26);
Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1		R2950D	(2015-02-25);
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.

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

### SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

Réduction du plomb et assainissement des sols sur le site du S.S Klondike - Whitehorse (Yukon)

### 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 exécuter et compléter les travaux dans les six (6) semaines à partir de l'avis de l'acceptation de l'offre.

### 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.

TRAVAUX DE BASE (A)						
	Catégorie de main-d'œuvre, outillage ou matériaux	Section du devis	Unité de mesure	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire (PU), taxes applicables en sus	Somme calculée (QE x PU), taxes applicables en sus
1	Documents à soumettre avant la mobilisation	012520-1.1.1	Montant forfaitaire	1		
2	Mobilisation	012520-1.1.2	Montant forfaitaire	1		
3	Préparation du chantier	012520-1.1.3	Montant forfaitaire	1		
4	Temps de disponibilité (au besoin)	012520-1.1.4	Jours	2		
5	Restauration du site	012520-1.1.5	Montant forfaitaire	1		
6	Démobilisation	012520-1.1.6	Montant forfaitaire	1		
7	Documents à remettre à l'achèvement	012520-1.1.7	Montant forfaitaire	1		
8	Installations du site – Fourniture	015200-1.1.1	Montant forfaitaire	1		
9	Installations du site – Exploitation	015200-1.1.2	Montant forfaitaire	1		
10	Enlèvement de la peinture contenant du plomb de la roue à aubes (y compris toutes les exigences relatives à la mise en place et au démontage du confinement; la manutention, l'enlèvement, le transport et l'élimination des déchets de plomb)	011155-3.1 and 028312	Montant forfaitaire	1		
11	Application de nouvelle peinture sur la roue à aubes	011155-3.1 and 099123	Montant forfaitaire	1		
12	Remplacement du gouvernail	028312-1.1.2.3	Montant forfaitaire	1		
<b>(A) MONTANT CALCULÉ TOTAL – TRAVAUX DE BASE</b> taxes applicables en sus						

**TRAVAUX FACULTATIFS (B)**

Le soumissionnaire doit communiquer le prix correspondant aux TRAVAUX FACULTATIFS (B).

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

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens et/ou les services qui sont décrits ci-dessous comme étant des 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. L'exercice de n'importe quelle option sera à la seule discrétion du Canada; 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 pourra exercer l'option à tout moment pendant la période du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

<b>TRAVAUX FACULTATIFS (B)</b>						
	Catégorie de main-d'œuvre, outillage ou matériaux	Division du devis – Section	Unité de mesure	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire (PU), taxes applicables en sus	Somme calculée (QE x PU), taxes applicables en sus
1	Documents à soumettre avant la mobilisation (assainissement des sols)	012520-1.1.1	Montant forfaitaire	1		
2	Mobilisation (assainissement des sols)	012520-1.1.2	Montant forfaitaire	1		
3	Préparation du chantier (assainissement des sols)	012520-1.1.3	Montant forfaitaire	1		
4	Temps de disponibilité (au besoin) (assainissement des sols)	012520-1.1.4	Jours	1		
5	Restauration du site (assainissement des sols)	012520-1.1.5	Montant forfaitaire	1		
6	Démobilisation (assainissement des sols)	012520-1.1.6	Montant forfaitaire	1		
7	Documents à soumettre à l'achèvement (assainissement des sols)	012520-1.1.7	Montant forfaitaire	1		
8	Installations du site – Fourniture (assainissement des sols)	015200-1.1.1	Montant forfaitaire	1		
9	Installations du site – Exploitation (assainissement des sols)	015200-1.1.2	Montant forfaitaire	1		
10	Excavations de recherche (au besoin)	026100.03-1.1.1	Heures	2		
11	Excavation des sols et des matériaux contaminés	026100.03-1.1.2	Mètres cubes	64		
12	Remblai – Importé	026100.03-1.1.3	Tonnes	115		
13	Transport des sols contaminés – Qualité des déchets	026100.04-1.1.1	Tonnes	115		

TRAVAUX FACULTATIFS (B)						
	Catégorie de main-d'œuvre, outillage ou matériaux	Division du devis – Section	Unité de mesure	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire (PU), taxes applicables en sus	Somme calculée (QE x PU), taxes applicables en sus
14	Sols contaminés – Qualité des déchets et élimination des matières contaminées	026100.06-1.1.1	Tonnes	115		
<b>(B) MONTANT CALCULÉ TOTAL – TRAVAUX FACULTATIFS</b> taxes applicables en sus						

PRIX TOTAL ÉVALUÉ DE LA SOUMISSION	
<b>A Montant calculé total – Travaux de base</b>	
<b>B Montant calculé total – Travaux facultatifs</b>	
<b>MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION</b> taxes applicables en sus	

## APPENDICE 2 - DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

(Texte provenant de la Politique d'inadmissibilité et de suspension <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html> en date du 2016-04-04)

**Liste des noms :** Tous les soumissionnaires, peu importe leur situation au titre de la Politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous au moment de prendre part à un processus d'approvisionnement ou à une transaction immobilière :

- les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires;
- les soumissionnaires soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Si la liste des noms n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions ou des offres ou dans le cadre d'un processus d'approvisionnement ou d'une transaction immobilière où aucune soumission ou offre ne sera présentée, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel il doit donner l'information. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire d'attribution d'un accord immobilier ou d'un contrat. Le défaut de fournir la liste des noms dans le délai prescrit rendra la soumission ou l'offre irrecevable, ou autrement entraînera l'exclusion du soumissionnaire du processus d'attribution de l'accord immobilier ou du contrat.


### 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		02 83 12 - Réduction du plomb - Précautions maximim
2		09 9 23 – Repeindre l'extérieur
3		02 61 00.03 - Excavation de sites contaminés



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

(page 1 de 2)

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

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

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

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

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

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

\* **Le ratio compagnon/apprenti**, c'est le nombre de compagnons qualifiés/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 :


## APPENDICE 5 - FORMULAIRE DE QUALIFICATIONS

Au moyen des formulaires fournis, expliquez de quelle façon vous respectez chacun des critères. Les réponses doivent être inscrites dans l'espace prévu dans le formulaire (aucune modification permise).

Les références doivent être le client (c.-à-d. l'entité qui a conclu un contrat pour les travaux) et n'avoir aucune affiliation avec le soumissionnaire.

### **Les soumissionnaires doivent joindre les éléments suivants à leur soumission :**

- les formulaires de qualification remplis pour chaque critère.

Si des employés de remplacement ou supplémentaires sont proposés après l'attribution du contrat, ils doivent satisfaire au niveau d'expérience défini pour la catégorie. Le curriculum vitae et le formulaire détaillant l'expérience pertinente pour le projet de chaque employé de remplacement ou supplémentaire feront l'objet d'un examen par le représentant du ministère et devront obtenir son approbation.

### **Critères du soumissionnaire :**

Pour les critères d'expérience du soumissionnaire, le soumissionnaire doit posséder une expérience qui satisfait aux exigences de l'entrepreneur telles qu'elles sont décrites dans les conditions générales, y compris avoir exécuté les travaux (c.-à-d. l'entreprise qui les gère).

Fournir une référence de client avec les coordonnées permettant de vérifier l'expérience du soumissionnaire à titre d'entrepreneur. Les références doivent être fournies avant la date de clôture des soumissions. Si l'information n'a pas été fournie avant la clôture des soumissions, le soumissionnaire doit fournir l'information dans les deux (2) jours ouvrables suivant la demande du Canada.

### **Critères du superviseur des sols contaminés et du superviseur de la réduction du plomb :**

Fournir une référence de client avec les coordonnées permettant de vérifier l'expérience du superviseur des sols contaminés et du superviseur de la réduction du plomb. Les références doivent être fournies avant la date de clôture des soumissions. Si l'information n'a pas été fournie avant la clôture des soumissions, le soumissionnaire doit fournir l'information dans les deux (2) jours ouvrables suivant la demande du Canada. Le superviseur des sols contaminés et le superviseur de la réduction du plomb doivent être sur le chantier en tout temps pendant les travaux concernés et peuvent également jouer le rôle de surintendant du chantier.

Toutes les exigences en matière de qualifications et de références sont obligatoires.

Les justificatifs communiqués par le soumissionnaire peuvent être vérifiés par le Canada. À défaut de fournir les justificatifs exigés, ou s'ils ne peuvent pas être vérifiés, le soumissionnaire sera exclu et ne fera l'objet d'aucun examen ultérieur. Toute réponse laissée en blanc dans le formulaire entraînera le rejet de la soumission et le soumissionnaire ne fera l'objet d'aucun examen ultérieur.

### Formulaire de qualification

#### SOUMISSIONNAIRE – Critère d'expérience 1

Nom du soumissionnaire :	
Exemple de projet d'assainissement de sites contaminés réalisé au cours des 10 dernières années où le soumissionnaire était l'entrepreneur et qui comprenait des travaux d'assainissement d'une valeur d'au moins 100 000 \$ :	
• Nom du projet :	
• Dates de début et de fin du projet :	
• Rôle du soumissionnaire :	
• Description de la méthode d'assainissement :	
• Valeur de l'assainissement :	
• Contaminants liés au projet :	
• Nom et numéro de téléphone de la référence :	

## Formulaire de qualification

### SOUMISSIONNAIRE – Critère d'expérience 2

Nom du soumissionnaire :	
Exemple de projet d'assainissement de sites contaminés au cours des 10 dernières années où le soumissionnaire était l'entrepreneur et qui comprenait des travaux d'excavation et d'élimination hors site d'au moins 100 tonnes de sols contaminés par des métaux :	
• Nom du projet :	
• Dates de début et de fin du projet :	
• Rôle du soumissionnaire :	
• Méthode d'assainissement :	
• Tonnage des matières contaminées pertinentes assainies :	
• Contaminants liés au projet :	
• Nom et numéro de téléphone de la référence :	

### Formulaire de qualification

#### **SUPERVISEUR DES SOLS CONTAMINÉS – Critère d'expérience 1**

Nom du superviseur des sols contaminés :	
Résumé de 10 ans d'antécédents professionnels en tant que superviseur des sols contaminés pour l'assainissement des sites contaminés (par exemple, plage de dates, employeur, type de travail et rôle)	

## Formulaire de qualification

### SUPERVISEUR DES SOLS CONTAMINÉS – Critère d'expérience 2

Nom du superviseur des sols contaminés :	
Exemple de projet d'assainissement de sites contaminés au cours des 10 dernières années supervisé par le superviseur des sols contaminés qui comprenait l'excavation et l'élimination hors site d'au moins 100 tonnes de sols contaminés par des métaux :	
• Nom du projet :	
• Dates de début et de fin du projet :	
• Rôle du superviseur des sols contaminés :	
• Méthode d'assainissement :	
• Tonnage des matières contaminées pertinentes assainies :	
• Contaminants liés au projet :	
• Nom et numéro de téléphone de la référence :	



---

**Formulaire de qualification**

**SUPERVISEUR DE LA RÉDUCTION DU PLOMB – Critère d'expérience 1**

Nom du superviseur :	
Résumé de 10 ans des antécédents professionnels à titre de superviseur de la réduction des matières dangereuses (p. ex. plage de dates, employeur, type de travail et rôle).	

### Formulaire de qualification

#### SUPERVISEUR DE LA RÉDUCTION DU PLOMB – Critère d'expérience 2

Nom du superviseur :	
Exemple d'un projet de réduction des matières dangereuses dans le cadre duquel a été utilisé un matériau abrasif au cours des 10 dernières années supervisé par le superviseur de la réduction du plomb :	
• Nom du projet :	
• Dates de début et de fin du projet :	
• Rôle du superviseur :	
• Méthode de réduction :	
• Valeur de la réduction :	
• Nom et numéro de téléphone de la référence :	

**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 : EZ113-220948/001/PWY

Réduction du plomb et assainissement des sols sur le site du S.S Klondike - Whitehorse (Yukon)

N° de projet : R.113311.001

Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code postal
Nom de l'assuré (Entrepreneur)	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code Postal
Assuré additionnel <b>Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux</b>				

Genre d'assurance	Compagnie et N° de la police	Date d'effet J / M / A	Date d'expiration J / M / A	Plafonds de garantie		
<b>Responsabilité civile des entreprises</b>				Par sinistre	Global général annuel	Global - Risque après travaux
<b>Responsabilité complémentaire/exc édentaire.</b>				\$	\$	\$
				\$	\$	\$
<b>Responsabilité pollution des entreprises</b>				\$		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'assureur(s) (Cadre, agent, courtier)

Numéro de téléphone

Signature

Date J / M / A

## ATTESTATION D'ASSURANCE Page 2 de 2

### Généralités

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

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

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

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

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

### Responsabilité civile des entreprises

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

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

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

La police doit comporter:

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

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

### 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