



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving PWGSC/TPSGC reception des
soumissions

Victory Building/Édifice Victory

Room 310/pièce 310

269 Main Street/269 rue Main

Winnipeg

Manitoba

R3C 1B3

Bid Fax: (418) 566-6167

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Western
Region

Victory Building/Édifice Victory

Room 310/pièce 310

269 Main Street/269 rue Main

Winnipeg

Manitoba

R3C 1B3

Title - Sujet Engineering Services - Wood Buffalo	
Solicitation No. - N° de l'invitation 5P414-210191/A	Date 2021-11-02
Client Reference No. - N° de référence du client 5P414-210191	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$PWZ-014-11274	
File No. - N° de dossier PWZ-1-44023 (014)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Central Standard Time CST on - le 2021-12-07 Heure Normale du Centre HNC	
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: Fagan, Mike	Buyer Id - Id de l'acheteur pwz014
Telephone No. - N° de téléphone (204) 296-5375 ()	FAX No. - N° de FAX (418) 566-6167
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Wood Buffalo National Park P.O.BOX 750 FORT SMITH Northwest Territories X0E0P0 Canada	

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P414-210191/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWZ014

Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P414-210191

File No. - N° du dossier
PWZ-1-44023

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)

Processus de sélection fondé sur les compétences (SFC)

Services d'expert-conseil en génie et en environnement pour les installations de régulation des eaux dans le delta des rivières de la Paix et Athabasca

No. de sollicitation **5P414-210191/A**

Numéro de projet **à déterminer**

Autorité contractante de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
(TPSGC) :

Mike Fagan
TPSGC, Marché de services immobiliers
167, avenue Lombard, bureau 100
Winnipeg (Manitoba) R3B 0T6
Téléphone : 204-296-5375
Courriel : mike.fagan@pwgsc-tpsgc.gc.ca

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)

TABLE DES MATIÈRES

Partie 1 - INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX PROPOSANTS (IP)	5
IP1 INTRODUCTION	5
IP2 DOCUMENTS DE LA PROPOSITION	6
IP3 CONFÉRENCE DES PROPOSANTS	7
IP4 QUESTIONS OU DEMANDES D'ÉCLAIRCISSEMENT	7
IP5 ACCORDS COMMERCIAUX SIGNÉS PAR LE CANADA	7
IP6 ATTESTATIONS	7
IP7 STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRÈS DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA) DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL	8
IP8 SITES WEB	8
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS GÉNÉRALES (IG) – SERVICES D'ARCHITECTURE ET/OU DE GÉNIE	10
IG1 Dispositions relatives à l'intégrité – soumission	10
IG2 Définitions	11
IG3 Aperçu de la procédure de sélection	12
3.1 Phase 1 : Évaluation technique	13
3.2 Phase 2 : Examen du projet et discussions connexes	14
3.3 Avis	17
IG4 Numéro d'entreprise – approvisionnement	17
IG5 Propositions recevables	17
IG6 Établissement de la proposition	17
IG7 Prix de la proposition	17
IG8 Communications en période de soumission	17
IG9 Limite quant au nombre de propositions	18
IG10 Permis et licences nécessaires	18
IG11 Rejet d'une proposition	18
IG12 Sans objet	19
IG13 Assurances à souscrire	19
IG14 Coentreprise	19
IG15 Composition de l'équipe de l'expert-conseil	20
IG16 Présentation des propositions	20
IG16.1 Présentation de la proposition	20

IG16.2 Transmission par le service Connexion postal	20
IG17 Propositions présentées en retard	22
IG18 Révision de la proposition de la partie A de la phase 1	22
IG19 Acceptation des propositions	22
IG20 Capacité juridique.....	23
IG21 Séance d'explications.....	23
IG22 Capacité financière.....	23
IG23 Évaluation du rendement	24
IG24 Coûts relatifs aux soumissions.....	25
IG25 Conflit d'intérêts / Avantage indu	25
IG26 Limitation de la responsabilité	25
IG27 Code de conduite pour l'approvisionnement – soumission.....	25
Partie 3 - CLAUSES, CONDITIONS ET MODALITÉS GÉNÉRALES	26
ENTENTE.....	26
Partie 4 - CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)	28
CS1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	28
CS2 ATTESTATION CONCERNANT LES ENTREPRISES AUTOCHTONES	28
CS3 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - MANQUEMENT DE LA PART DE L'EXPERT-CONSEIL.....	28
CS4 DURÉE DU CONTRAT	28
CS5 SERVICES OPTIONNELS	28
CS6 ATTESTATION DES PRIX	28
CS7 VÉRIFICATION DISCRÉTIONNAIRE	29
PARTIE 5 - EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS (EPEP)	30
EPEP 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	30
1.1 Référence à la procédure de sélection	30
1.2 Calcul de la note technique totale.....	30
EPEP 2 DEMANDES DE PROPOSITION.....	30
2.1 Proposition transmise par l'intermédiaire du service Connexion postal	30
2.2 Exigences de présentation des propositions	30
2.3 Phase 1 – Partie A – Exigences particulières relatives au format de la proposition	31
EPEP 3 EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS DANS LE CADRE DE LA PHASE 1	31
3.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES	31
3.2 EXIGENCES COTÉES DE LA PHASE 1 — PARTIE A	32

3.3	ÉVALUATION ET COTATION	36
EPEP 4	PHASE 1 – PARTIE B – EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION.....	38
4.1	EXIGENCES OBLIGATOIRES	38
4.2	PHASE 1 – PARTIE B – EXIGENCES DE PRÉSENTATION	38
4.3	EXIGENCES DE COTATION	39
4.4	ÉVALUATION ET COTATION	40
EPEP 5	EXIGENCES de PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS - LISTE DE VÉRIFICATION	41
PARTIE 6	- PARTICULARITÉS DE L'ENTENTE	42
ANNEXE A	- FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE.....	43
ANNEXE B	- FORMULAIRE DE DÉCLARATION/D'ATTESTATIONS	46
ANNEXE C	- FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX.....	52
	APPENDICE 1 À L'ANNEXE C — TABLEAUX D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX.....	55
ANNEXE D	- FAIRE AFFAIRE AVEC TPSGC MANUEL DE DOCUMENTATION ET DE LIVRABLE	59
ANNEXE E	- CADRE DE RÉFÉRENCE	60
ANNEXE F	- ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ	61
ANNEXE G	- ATTESTATION DANS LE CADRE DE LA SAEA	65
ANNEXE H	- AVANTAGES POUR LES AUTOCHTONES	67

Partie 1 - INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX PROPOSANTS (IP)

IP1 INTRODUCTION

1. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) à l'intention de faire appel à une entreprise ou à une coentreprise d'experts-conseils pour assurer les services professionnels requis dans le cadre du projet, selon les modalités exposées dans la présente Demande de propositions (DDP).
2. Il s'agit d'un processus de sélection recourant à une méthode fondée sur les qualifications en vue de l'acquisition de services d'architecture et de génie. Le processus est structuré comme suit :

Phase 1 : Évaluation technique		
	Partie A — Proposition technique	
	Partie B — Présentation	
Phase 2 : Examen du projet et discussions connexes		
	Étape I	Précision des exigences
	Étape II	Proposition de prix

3. En raison du temps et des dépenses considérables qu'impliquent la préparation, la soumission et l'évaluation de propositions complètes, les proposants répondant à la présente DDP seront évalués en deux phases, et seuls les proposants jugés conformes aux exigences obligatoires de la partie A seront évalués dans la partie B.
4. La partie A de la phase 1 porte sur les réalisations et les expériences antérieures de l'équipe d'experts-conseils proposée et donne l'occasion au proposant de démontrer sa compréhension des exigences du projet. À la partie A de la phase 1, les entreprises sont invitées à soumettre une proposition technique. Seule l'information de la partie A requise dans la DDP doit être incluse dans la proposition technique de la partie A, et l'évaluation et la notation des propositions techniques de la partie A se feront uniquement avec l'information requise à la partie A.
5. Après l'évaluation et la notation des propositions techniques soumises, les proposants qui répondent aux exigences obligatoires de la partie A sont invités à participer à la partie B en faisant une présentation technique. Les exigences de présentation de la partie B sont détaillées dans la section Exigences de présentation et évaluation. Les résultats de la partie A et de la partie B de la phase 1 sont combinés pour obtenir la note technique totale.
6. Après l'évaluation et la notation des parties A et B de la phase 1, le proposant classé au premier rang technique (PCPRT) est déterminé, et les autres proposants sont informés de leur rang respectif.
7. Le PCPRT peut ensuite être invité à passer à l'étape 1 (précision des exigences) et à l'étape 2 (soumission d'une proposition de prix) de la phase 2. À l'étape 2, on s'attend à ce que le PCPRT justifie pleinement sa proposition de prix. Une combinaison de la proposition technique, du compte rendu des discussions et de la proposition de prix constitue la proposition finale.
8. Les séances d'explications n'auront pas lieu avant l'octroi d'un contrat.

9. Les proposants doivent utiliser le service Connexion postal fourni par la Société canadienne des postes pour présenter leurs propositions par voie électronique.

Les proposants doivent se référer aux IG16, Présentation des propositions, et aux [EPEP 2. Demandes de proposition](#), de la demande de soumissions pour en savoir plus.

IP2 DOCUMENTS DE LA PROPOSITION

1. Toutes les instructions, les clauses et les conditions identifiées dans la DDP et le contrat subséquent par un numéro, une date et un titre sont incorporées par renvoi et font partie intégrante de la DDP et du contrat subséquent comme si elles y étaient formellement reproduites.

Toutes les instructions, les clauses et les conditions identifiées dans la DDP et le contrat subséquent par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par TPSGC. Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC :

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

2. Les documents qui constituent la proposition sont les suivants :

- (a) Instructions particulières aux proposants (IP);
Instructions générales (IG) – Services d'architecture et/ou de génie – Demande de propositions en deux phases;
Exigences de présentation et évaluation des propositions (EPEP);
- (b) les clauses, conditions et modalités générales, et les modifications qui s'y rapportent, identifiées dans la clause Entente;
- (c) Cadre de référence;
- (d) le document intitulé « Faire affaire avec TPSGC Manuel de documentation et livrables »;
- (e) la proposition et la présentation techniques, le cas échéant, soumises à la phase 1, le formulaire de déclaration/d'attestations et toute modification au document de la DDP émise avant la clôture des soumissions;
- (f) le compte rendu des discussions, s'il y a lieu;
- (g) la proposition de prix, si nécessaire, soumise à la phase 2; et
- (h) le plan des avantages pour les autochtones, si nécessaire, soumise à la phase 2.

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

IP3 CONFÉRENCE DES PROPOSANTS

Une conférence des proposants aura lieu par WebEx et téléconférence le à déterminé. La conférence débutera à déterminé. Dans le cadre de la conférence, on examinera la portée du besoin et la méthode précisée dans la DDP et on répondra aux questions. Il est recommandé que les proposants qui ont l'intention de déposer une soumission assistent à la conférence ou y envoient un représentant.

Les proposants doivent communiquer avec l'autorité contractante avant la conférence afin de confirmer leur présence et de recevoir l'information par WebEx et téléconférence. Ils doivent fournir à l'autorité contractante, par écrit, une liste des personnes qui assisteront à la conférence et des questions qu'ils souhaitent y voir abordées, s'il y a lieu, au moins deux (2) jours avant la conférence des proposants.

Toute précision ou tout changement apporté à la DDP à la suite de la conférence des proposants sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification. Les proposants qui n'y participeront pas pourront tout de même présenter une proposition.

IP4 QUESTIONS OU DEMANDES D'ÉCLAIRCISSEMENT

Les questions ou les demandes d'éclaircissement pendant la durée de la DDP dans le cadre de la phase 1 doivent être soumises par écrit le plus tôt possible à l'autorité contractante dont le nom figure à la page 1 de la DDP à l'adresse courriel mike.fagan@pwgsc-tpsgc.gc.ca. Les demandes de renseignements ou d'éclaircissement devraient être reçues au plus tard **dix (10)** jours ouvrables avant la date limite indiquée sur la page couverture de la DDP. En ce qui concerne les demandes de renseignements ou d'éclaircissement reçues après cette date, il se peut qu'on n'y réponde pas avant la date de clôture pour la présentation des propositions.

IP5 ACCORDS COMMERCIAUX SIGNÉS PAR LE CANADA

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

IP6 ATTESTATIONS

1. Dispositions relatives à l'intégrité – déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le proposant doit présenter **avec sa soumission, s'il y a lieu**, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement, la documentation exigée selon [Instructions générales 1 \(IG1\) – Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, section 3b.](#)

2. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'expert-conseil, ou tout membre de la coentreprise si l'expert-conseil est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'attestation Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (voir [l'annexe B - Formulaire de déclaration/d'attestations](#)) remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'attestation Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi remplie pour chaque membre de la coentreprise.

IP7 STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRÈS DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA) DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL

Ce marché est conditionnellement réservé aux soumissions d'entreprises autochtones dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) du gouvernement fédéral.

Il s'agit d'un processus concurrentiel ouvert. Cependant, ce marché peut être réservé aux entreprises autochtones si deux conditions sont satisfaites :

- au moins deux (2) entreprises autochtones présentent des soumissions recevables selon les exigences obligatoires de la partie A de la phase 1 de cette demande de propositions;
- les soumissions reçues viennent d'au moins deux entreprises autochtones qui ne sont pas, selon l'avis de l'équipe d'évaluation, affiliées au sens de la [Loi sur la concurrence](#), L.R.C., 1985, c. C-34.

Une entreprise autochtone est définie comme étant une entité qui présente, avec sa soumission, une attestation valide dans le cadre de la SAEA (annexe G).

Si les conditions ci-dessus ne sont pas satisfaites, le marché fera l'objet d'un processus concurrentiel auprès de l'ensemble des entreprises.

IP8 SITES WEB

La connexion à certains des sites Web se trouvant dans la DDP est établie à partir d'hyperliens. La liste suivante énumère les adresses de ces sites Web.

Loi sur l'équité en matière d'emploi
<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/E-5.401/index.html>

Programme de contrats fédéraux (PCF)
<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>

Formulaire LAB 1168 Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi <https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>

Politique d'inadmissibilité et de suspension
<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P414-210191/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWZ014

Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P414-210191

File No. - N° du dossier
PWZ-1-44023

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Code de conduite pour l'approvisionnement

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

Loi sur le lobbying

<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/L-12.4/index.html?noCookie>

Achat et Ventes

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

Données d'inscription des fournisseurs

<https://srisupplier.contractsCanada.gc.ca/>

Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'expert-conseil

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913-1.pdf>

Sanctions économiques canadiennes

https://www.international.gc.ca/world-monde/international_relations-relations_internationales/sanctions/index.aspx?lang=fra

Directive sur les voyages du Conseil national mixte

<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?dlabel=travel-voyage&lang=fra&did=10&merge=2>

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS GÉNÉRALES (IG) – SERVICES D'ARCHITECTURE ET/OU DE GÉNIE

IG1 Dispositions relatives à l'intégrité – soumission

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

trouve à l'adresse [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>).

6. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une déclaration sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'attribution du contrat le Canada établit que le proposant a fourni une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la Politique, le Canada pourrait également déterminer que le proposant est inadmissible à l'attribution d'un contrat parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse.

IG2 Définitions

Dans la présente demande de proposition (DDP), on entend par :

« Taxes applicables » :

La taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH) et toute taxe provinciale payable par le Canada selon la loi, telle que la taxe de vente du Québec (TVQ) à compter du 1^{er} avril 2013.

« Équipe de l'expert-conseil » :

L'équipe proposée pour fournir tous les services requis pour réaliser le projet, laquelle est composée de l'expert-conseil principal (le proposant), des sous-experts-conseils et des spécialistes.

« Proposant classé au premier rang technique (PCPRT) » :

Le proposant conforme qui a obtenu la note technique la plus élevée à la phase 1 et qui n'a pas encore effectué ou terminé la phase 2. Par souci de clarté, le proposant conforme qui obtient la note technique la plus élevée à la phase 1 sera considéré comme proposant classé au premier rang technique jusqu'à ce que la phase 2 soit terminée ou autrement conclue conformément aux modalités de la DDP. Si le proposant classé au premier rang technique ne réussit pas la phase 2, ou si la phase 2 est arrêtée ou prend autrement fin, le proposant conforme qui a obtenu la note technique la plus élevée à la phase 1 et qui n'a pas encore participé à la phase 2 deviendra le proposant classé au premier rang technique.

« Personnel clé » :

Les membres du personnel du proposant, ainsi que ceux des sous-experts-conseils et des spécialistes auxquels il se propose de faire appel pour réaliser le présent projet.

« Proposition de prix » :

Document décrit à l'annexe C.

« Proposant » :

La personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une proposition (également appelée « soumissionnaire » dans les présentes). Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliées du proposant, ni ses sous-experts-conseils.

« Proposition » :

Une combinaison de la « proposition technique », de la « proposition de prix » et du « compte rendu des discussions » créé pendant les négociations de la phase 2, le cas échéant.

« Comité d'évaluation de TPSGC » :

Le comité constitué pour évaluer et coter les propositions. Les membres de ce comité constituent un échantillon suffisamment représentatif de compétences professionnelles et de partenaires autochtones, et possèdent l'expérience voulue.

« Compte rendu des discussions » :

Un résumé écrit documentant les résultats des discussions relatives à tout aspect de l'énoncé de projet résultant de la phase 2, étape I. Il fait partie de l'entente qui complète l'énoncé de projet.

« Proposition technique » :

La proposition présentée à la phase 1 — partie A.

« Note technique totale » :

Une note est assignée à la fin de l'évaluation technique de la phase 1. Cette note correspond au total des résultats obtenus pour la partie A et la partie B. Elle est subséquemment utilisée pour déterminer le proposant classé au premier rang technique.

IG3 Aperçu de la procédure de sélection

La section suivante donne un aperçu de la procédure de sélection.

- (a) Pour être jugée recevable, une soumission doit :
 - i. respecter toutes les exigences de l'invitation à soumissionner;
 - ii. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires.

- (b) L'équipe d'évaluation déterminera ensuite si les deux conditions ci-dessous sont aussi respectées :
 - i. au moins deux entreprises ont présenté une soumission recevable, accompagnée d'une attestation valide dans le cadre de la SAEA (annexe G);
 - ii. lesdites entreprises autochtones ayant présenté une attestation dans le cadre de la SAEA avec leur soumission ne sont pas, selon l'avis de l'équipe d'évaluation, affiliées au sens de la *Loi sur la concurrence*, L.R.C., 1985, c. C-34.

Si les deux conditions sont satisfaites, seules les soumissions d'entreprises autochtones seront jugées recevables. Si l'une ou l'autre des conditions (ou les deux) ne sont pas satisfaites, toutes les soumissions recevables demeureront valables.

3.1 Phase 1 : Évaluation technique

1. Proposition technique de partie A

- a. Les renseignements que les proposants doivent fournir sont décrits en détail dans la section Exigences de présentation et évaluation des propositions (EPEP) de la DDP.
- b. Pour donner suite à la DDP, les proposants intéressés doivent soumettre une proposition technique de partie A dans laquelle ils :
 - i. indiquer si cette proposition est présentée par une entreprise ou par une coentreprise;
 - ii. décrire, si la proposition est présentée par une coentreprise, les rapports juridiques et professionnels proposés et les avantages apportés par la création de la coentreprise;
 - iii. identifier les principaux experts-conseils, sous-experts-conseils et spécialistes auxquels on se propose de faire appel pour constituer l'équipe de l'expert-conseil;
 - iv. décrire dans quelle mesure les membres de l'équipe de l'expert-conseil proposée ont réussi à assurer les services dans le cadre de projets comparables à celui mentionné dans les cadres de référence;
 - v. identifier l'attestation professionnelle, l'expérience, les compétences et le savoir-faire de l'équipe de l'expert-conseil et des personnes clés avec lesquelles le proposant propose de faire appel pour assurer les services requis;
 - vi. respecter toutes les autres exigences énoncées dans la DDP.

2. Partie A — Proposition technique : Évaluation et cote

- a. Chaque proposition technique recevable de la partie 1 est examinée, évaluée et cotée par un comité d'évaluation de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) conformément aux critères, aux éléments et aux coefficients de pondération indiqués dans la DDP. Une fois l'évaluation terminée, une cotation initiale (cotation de la partie A) sera attribuée à la partie A – proposition technique. Les cotes de la partie A sont enregistrées pour être ensuite intégrées dans l'évaluation et la notation finale de la proposition technique.
- b. Tous les proposants qui ont présenté une proposition technique à la partie A seront informés de leur cote pour la partie A à la fin des évaluations de cette dernière. Les proposants qui répondent aux exigences obligatoires de la phase 1, partie B, reçoivent ce qui suit :
 - i. la liste alphabétique des proposants (en principe, les cinq premiers) auxquels on aura attribué les meilleures cotes dans le cadre de la partie A;
 - ii. la liste de toutes les cotes attribuées dans le cadre de la partie A (sans lien avec les proposants);
 - iii. une invitation à participer à la partie B de la phase 1 du processus de sélection;
 - iv. une date, une heure et un lieu pour faire la présentation de la partie B. Un certain nombre d'options de date et d'heures peuvent être offertes;
 - v. la date et l'heure de réception des documents de la présentation de la partie B, et toutes instructions supplémentaires qui peuvent concerner la préparation et la soumission de la présentation de la partie B.
- c. Les proposants invités auront au moins 2 semaines à partir de cet avis pour préparer les présentations de la partie B.

3. Partie B — Présentation et période de questions

- a. Au terme de la partie A, tous les proposants qui répondent aux exigences obligatoires indiquées à la section 4.1 des EPEP seront invités à faire une présentation technique et à une période de questions. La compréhension du projet et les capacités techniques seront évaluées au cours de la présentation technique et de la période de questions et seront notées.

- b. La décision de continuer à participer au processus de sélection à la partie B doit être prise par chaque proposant admissible dans un délai établi.
- c. À la partie B, un proposant ne peut pas remplacer ou écarter un membre de l'équipe d'experts-conseils nommé dans la proposition technique de la partie A sans le consentement du Canada.
- d. La partie B consiste en une présentation orale qui doit être faite devant le comité d'évaluation de la partie B.
- e. Les renseignements que les proposants doivent fournir dans la Partie B sont décrits dans la section EPEP de la présente DDP.

4. Partie B — Présentation et période de questions : Évaluation et cote

- a. Un comité d'évaluation de TPSGC examine, évalue et cote les propositions recevables conformément aux critères, aux éléments et aux coefficients de pondération indiqués dans la DDP. À la fin de l'évaluation, on établit les cotes de la partie B sont établies.

5. Note technique totale

- a. La note technique totale représente la somme de :
 - i. la cote de la partie A (basée sur la proposition technique), et;
 - ii. la cote de la partie B (basée sur la présentation et la période de questions).
- b. Le proposant qui reçoit la note technique totale la plus élevée devient le proposant classé au premier rang technique (PCRPT) et constitue la première entité que le comité d'évaluation de TPSGC recommandera à la phase 2.
- c. Les proposants qui soumettent des propositions aux parties A et B de la phase I seront informés de leur note technique totale après la fin du processus de sélection.

3.2 Phase 2 : Examen du projet et discussions connexes

Après la phase 1, si le Canada décide de passer à la phase 2, le PCRPT sera invité par écrit par l'autorité contractante à passer à la phase 2, qui consistera en des discussions visant à préciser les exigences à la phase 2, étape I, et à présenter une proposition de prix à la phase 2, étape II.

1. Modalités d'engagement pour la phase 2

- a. Avant le début de la phase 2, le PCRPT doit s'assurer que ses représentants autorisés qui participent à la phase 2 acceptent les processus décrits aux présentes, puis doit remplir et remettre à l'autorité contractante l'annexe G Entente de non-divulgence, en veillant à ce qu'elle porte la signature de tous ses représentants autorisés qui participent en son nom.
- b. Le Canada ne remboursera pas le PCRPT, ni toute personne ou entité, pour tous les coûts engagés pour participer à la phase 2, y compris, mais sans s'y limiter, les frais de déplacement.
- c. Le PCRPT ne doit pas révéler ou divulguer aux médias les renseignements relatifs au marché ou en discuter avec ces derniers, sauf pour confirmer les renseignements accessibles au public. Si le PCRPT reçoit une question de la part des médias concernant des renseignements non publics sur le marché, il doit leur demander de communiquer avec le Bureau des relations avec les médias de TPSGC, au 587-341-0456.
- d. Conformité aux attestations : Le respect continu des attestations fournies par le PCRPT dans sa réponse à la DDP et la coopération constante quant aux renseignements connexes constituent des conditions nécessaires au maintien du statut de PCRPT. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'évaluation. Si le PCRPT ne se conforme pas aux attestations, omet de fournir l'information connexe, ou si l'on détermine que toute attestation fournie par le PCRPT comprend de fausses déclarations, faites sciemment ou

non, le Canada se réserve le droit de mettre fin au statut de PCPRT et d'examiner l'offre du proposant classé au prochain rang technique.

2. Phase 2, étape I – Précision des exigences

- a. Une fois que le Canada aura déterminé le PCPRT, si le Canada décide de passer à l'étape suivante, le PCPRT sera invité par écrit par l'autorité contractante à participer aux discussions visant à préciser l'énoncé de projet. Le Canada peut discuter de tout aspect de la proposition du PCPRT, y compris le plan de travail, le calendrier et d'autres questions liées au projet. Le Canada peut prendre en considération tout aspect de la proposition, y compris les idées novatrices et les approches de rechange, qui peuvent réduire les coûts initiaux ou futurs liés au projet. D'autres facteurs susceptibles également d'avoir une incidence sur la conception pourront également être pris en compte.
- b. Il est prévu que la phase 2, étape I, se termine dans les 30 jours civils suivant l'envoi d'un avis au PCPRT ou à la fin de toute période que le Canada jugera raisonnable. Si la phase 2, étape I, dépasse 30 jours civils, le Canada peut, à sa seule discrétion, mettre fin à ces discussions et recommencer la phase 2, étape I, avec le proposant classé au rang suivant technique. Un proposant invité à participer à la phase 2 devrait donc être prêt à fournir l'information demandée en temps opportun et à mener des discussions rapidement.
- c. Ces discussions ne doivent pas modifier substantiellement la portée initiale des services telle qu'elle est décrite dans le cadre de référence ni avoir une incidence sur les modalités du contrat. Le résultat de ces discussions sera intégré au « compte rendu des discussions », lequel fera partie intégrante du contrat.
- d. Si la portée finale des services est convenue et documentée dans le compte rendu des discussions, le Canada et le PCPRT passeront à la phase 2, étape II, pour la justification de la proposition de prix.
- e. Le Canada se réserve le droit de discuter du prix à l'étape I. De même, en passant à l'étape II, le Canada pourra toujours préciser la portée des services.

3. Phase 2, étape II – Proposition de prix

- a. Après avoir franchi avec succès l'étape I de la phase 2, le PCPRT devra élaborer et soumettre une proposition de prix détaillée au Canada dans un délai indiqué par écrit par l'autorité contractante. À défaut de respecter ce délai, sa soumission pourrait être jugée irrecevable. La proposition de prix détaillée doit comprendre l'annexe C dûment remplie, une explication détaillée des frais, ainsi que des documents à l'appui ou une justification permettant au Canada d'évaluer si la proposition de prix est équitable et raisonnable. Le Canada peut, à sa discrétion, modifier le contenu du Formulaire de proposition de prix à l'annexe C pour mieux refléter les exigences de tarification.
- b. Il est prévu que la phase 2, étape II, se termine dans les 30 jours suivant l'envoi au PCPRT de l'avis du début de l'étape II, ou à la fin de toute période que le Canada jugera raisonnable. Si la phase 2, étape II, dépasse 30 jours, le Canada peut, à sa seule discrétion, mettre fin à ces discussions et commencer la phase 2 avec le proposant classé au rang suivant sur le plan technique.
- c. En soumettant sa proposition de prix, le PCPRT atteste que le prix proposé :
 - i. n'est pas plus élevé que le prix le plus bas qu'il offre à quiconque, incluant à son meilleur client, pour une qualité et une quantité semblables de biens ou de services, ou les deux;
 - ii. ne comprend pas un élément du profit de la vente plus élevé que celui obtenu, en règle générale, par le proposant pour la vente de biens ou de services de qualité et de quantité semblables, ou les deux;
 - iii. ne comprend aucune disposition prévoyant des escomptes à des vendeurs.

- d. Le Canada peut demander des renseignements et des documents supplémentaires servant à justifier les frais présentés dans la proposition de prix détaillée, conformément à l'une ou plusieurs des justifications de prix suivantes :
 - i. La liste de prix la plus récente, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au Canada;
 - ii. Une copie des factures payées pour une qualité et une quantité semblables de biens ou de services ou les deux, vendus à d'autres clients;
 - iii. Une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matériaux directs et des articles achetés, les frais généraux d'ingénierie et d'usine, les coûts indirects et administratifs, les frais de transport et autres, ainsi que le profit réalisé;
 - iv. Toute autre pièce justificative demandée par le Canada.
- e. En plus de demander au PCPRT les documents indiqués ci-dessus, le Canada peut consulter diverses lignes directrices de l'industrie dans le cadre de son évaluation des frais proposés.
- f. Après avoir reçu la proposition de prix détaillée présentée conformément au paragraphe a. ci-dessus, le Canada pourra :
 - i. accepter la proposition de prix telle qu'a été présentée; ou
 - ii. entreprendre des négociations concernant une partie ou l'ensemble des aspects de la proposition de prix.
- g. Lors des négociations de la phase 2, étape II, f., le Canada, à sa seule discrétion, déterminera la meilleure option dans son intérêt et pourrait tenir compte de tous les facteurs pertinents liés au projet et aux services, y compris, mais sans s'y limiter, la complexité des travaux, les services demandés et le degré d'expertise de l'équipe de l'expert-conseil.
- h. Une entente ayant force obligatoire sera conclue entre les parties relativement aux modalités énoncées dans la présente DDP, plus précisément à la partie 3, section 1. Entente, lorsque :
 - i. le Canada confirmera par écrit l'acceptation de la proposition de prix conformément à l'alinéa f. i. ci-dessus; ou
 - ii. les deux parties confirmeront par écrit l'acceptation d'une proposition de prix révisée dans le cadre des négociations prévues à l'alinéa f. ii. ci-dessus.

Aucune obligation ou relation juridique concernant l'acquisition de tout service ne sera instaurée entre le PCPRT et le Canada en vertu de ce processus d'approvisionnement avant que la confirmation écrite de l'acceptation de la proposition de prix, conformément aux alinéas i. ou ii. ci-dessus n'ait été reçue.

Dans l'éventualité où le Canada, à sa seule discrétion, juge que le PCPRT ne remplit pas tous les critères de la phase 2, il informera ce dernier par écrit de toutes les questions en suspens et de tous les désaccords, puis lui donnera une dernière occasion de répondre par écrit, dans le délai indiqué par le Canada. Si le Canada juge, à sa seule discrétion, que la réponse n'est pas acceptable, il informera le PCPRT par écrit pour lui dire qu'il ne franchira pas la phase 2 et que sa proposition sera rejetée. Le Canada invitera alors le proposant classé au rang suivant technique à participer à la phase 2 définie ci-dessus. Après avoir amorcé la phase 2 avec ce nouveau proposant, le Canada ne reprendra pas les discussions avec le PCPRT précédent.

- i. Sans limiter les droits du Canada énoncés dans l'IG19 – Acceptation des propositions, le Canada peut, en tout temps et à sa seule discrétion, décider d'annuler la demande de soumissions et de ne pas conclure de contrat avec l'un ou l'autre des proposant.

4. Phase 2 - Plan des avantages pour les autochtones

- a. La région visée par ce contrat se situe dans le delta Peace-Athabasca (DPA), à l'intérieur et à proximité du Parc national Wood Buffalo. Le DPA est le territoire ancestral et actuel de la Première nation crie Mikisew (PNCM), de la Première Nation Chipewyan de l'Athabasca (PNCA) et de la Fort Chipewyan Metis Association (FCMA) dans le nord de l'Alberta.
- b. Au cours de l'étape 2 du processus d'évaluation, le PCPRT doit fournir un Plan des avantages pour les autochtones (PAA) détaillant la manière dont il maximisera, dans la mesure du possible, les avantages économiques pour ces communautés autochtones locales. Le plan doit

comprendre des mécanismes spécifiques de passation de marché/d'embauche. Une fois terminé, le PAA sera inclus dans le contrat attribué.

- c. Le PAA doit mettre en évidence les occasions spécifiques où le proposant procédera à l'embauche, la sous-traitance et la formation des Autochtones par le biais des services obligatoires et optionnels indiqués dans le cadre de référence. Le plan doit également représenter ce que le soumissionnaire a présenté dans la proposition technique et la présentation. (EPEP 3.2.8 et EPEP 4.3.5).
- d. Pour obtenir de plus amples renseignements, consulter l'annexe H, Avantages pour les Autochtones.

3.3 Avis

TPSGC devrait normalement envoyer un avis par écrit aux proposants non retenus dans un délai d'une semaine suivant la conclusion d'une entente contractuelle avec le proposant retenu.

IG4 Numéro d'entreprise – approvisionnement

Les proposants doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'un contrat. Les proposants peuvent demander un NEA en direct à [Données d'inscription des fournisseurs](https://srisupplier.contractscanada.gc.ca/index-fra.cfm?af=ZnVzZWJldGlvbj1yZWdpc3Rlci5pbmRybyZpZD0y&lang=fra) (<https://srisupplier.contractscanada.gc.ca/index-fra.cfm?af=ZnVzZWJldGlvbj1yZWdpc3Rlci5pbmRybyZpZD0y&lang=fra>).

IG5 Propositions recevables

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

IG6 Établissement de la proposition

Le proposant doit établir la proposition d'après les documents pertinents énumérés dans les Instructions particulières aux proposants.

IG7 Prix de la proposition

Sauf prescription contraire ailleurs dans les documents de la DDP :

- a. la proposition de prix doit être fondée sur la monnaie canadienne;
- b. la proposition de prix exclut toute somme couvrant les taxes applicables;
- c. le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les 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 déclarée non recevable.

IG8 Communications en période de soumission

Afin d'assurer l'intégrité du processus d'appel à la concurrence, toutes les demandes de renseignements, et autres communications ayant trait à la demande de propositions doivent être adressées uniquement à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la demande de propositions. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la proposition soit déclarée non recevable.

Afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux proposants, les demandes de renseignements importantes reçues, ainsi que les réponses à ces demandes, seront affichées au moyen du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG).

IG9 Limite quant au nombre de propositions

1. Le proposant ne peut déposer plus d'une soumission. Cette limite quant au nombre de propositions s'applique aussi aux personnes ou entités dans le cas d'une coentreprise. Un proposant (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose plus d'une soumission, occasionnera le rejet de toutes ces soumissions, lesquelles ne seront plus considérées.
2. On entend par « coentreprise » une association de deux ou plusieurs parties réunissant leurs moyens financiers, leurs biens, leurs connaissances, leurs compétences, leur temps ou d'autres ressources dans une coentreprise, en s'engageant à en partager les bénéfices et les pertes, chacune exerçant sur l'entreprise un certain contrôle.
3. Ne constitue pas un accord de coentreprise, une convention selon laquelle le Canada conclut un contrat directement avec un expert-conseil principal qui peut faire appel à des sous-experts-conseils ou à des experts-conseils spécialisés pour assurer certaines tranches de services. Par conséquent, différents proposants peuvent proposer d'inclure dans leur équipe, un même sous-expert-conseil ou un même expert-conseil spécialisé. Le proposant déclare que le sous-expert-conseil ou l'expert-conseil spécialisé lui a donné par écrit l'autorisation de proposer ses services dans le cadre des services à réaliser.
4. Sans égard au paragraphe 3 ci-dessus, afin d'éviter les conflits d'intérêts, en apparence comme en réalité, un proposant ne doit pas inclure dans sa soumission un autre proposant comme membre de son équipe d'expert-conseil que ce soit à titre de sous-expert-conseil ou expert-conseil spécialisé.
5. Toutes les coentreprises constituées pour fournir des services professionnels ou autres doivent respecter intégralement les exigences des lois provinciales ou territoriales afférentes, dans la province ou le territoire où se déroulera le projet.

IG10 Permis et licences nécessaires

1. Les membres de l'équipe de l'expert-conseil et les membres du personnel clé doivent être ou pouvoir être accrédités, certifiés ou autorisés pour fournir les services professionnels nécessaires, dans toute la mesure prescrite par les lois provinciales ou territoriales, dans la province ou le territoire où se déroulera le projet.
2. En présentant une proposition, le proposant atteste que l'équipe de l'expert-conseil et les membres du personnel clé respectent les exigences du paragraphe 1 ci-dessus. Le proposant reconnaît que TPSGC se réserve le droit de vérifier tous les renseignements à ce titre et qu'une attestation fautive ou erronée peut entraîner le rejet de la proposition, qui sera déclarée irrecevable.

IG11 Rejet d'une proposition

1. Le Canada peut rejeter une soumission dans l'un des cas suivants :
 - a. le proposant a été jugé inadmissible à ce projet de marchés à la suite d'un rendement insatisfaisant dans le cadre d'un projet antérieur déterminé conformément aux procédures d'évaluation de rendement du ministère;
 - b. un employé, un sous-expert-conseil ou un expert-conseil spécialisé faisant partie de la proposition a été jugé inadmissible pour des travaux avec le ministère, conformément aux procédures d'évaluation de rendement mentionné à l'alinéa 1. a), ce qui lui interdit de présenter une proposition pour répondre au besoin ou à la partie du besoin que l'employé, le sous-expert-conseil ou l'expert-conseil spécialisé exécuterait;
 - c. le proposant déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une période prolongée;
 - d. des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de

- discrimination ont été déposés, à la satisfaction du Canada, à l'égard du proposant, de l'un de ses employés, d'un sous-expert-conseil ou d'un expert-conseil spécialisé proposé dans la soumission;
- e. des preuves à la satisfaction du Canada que, compte tenu de son comportement antérieur, le proposant, un sous-expert-conseil, un expert-conseil spécialisé ou une personne désignée pour exécuter les services ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;
 - f. à l'égard d'opérations antérieures ou actuelles avec le gouvernement du Canada :
 - i. le Canada a exercé ses recours contractuels de services retirés à l'expert-conseil, de suspension ou de résiliation pour inexécution à l'égard d'un contrat attribué au proposant ou à l'un quelconque de ses employés, sous-experts-conseils ou experts-conseils spécialisés proposés dans la soumission;
 - ii. le Canada détermine que le rendement du proposant en vertu d'autres contrats, notamment l'efficacité et la qualité dans l'exécution des services et la mesure dans laquelle le proposant a réalisé les services conformément aux clauses et aux conditions contractuelles, sont suffisamment médiocres pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la soumission.
2. Dans les cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément à l'alinéa 1. f), l'autorité contractante le fera savoir au proposant et lui donnera un délai de dix (10) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la soumission.

IG12 Sans objet

Sans objet

IG13 Assurances à souscrire

Le proposant retenu devra souscrire en permanence à une assurance responsabilité professionnelle et à une assurance responsabilité civile des entreprises, conformément aux exigences énoncées ailleurs dans les documents de la DDP.

IG14 Coentreprise

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

IG15 Composition de l'équipe de l'expert-conseil

En présentant une proposition, le proposant déclare et atteste que les personnes morales et physiques proposées dans la proposition pour assurer les services requis seront celles qui fourniront effectivement ces services dans la réalisation du projet, dans le cadre de toute entente contractuelle découlant de la présentation de la proposition. Si le proposant suggère, pour réaliser le projet, une personne physique qui n'est pas à son service, il déclare que cette dernière (ou son employeur) lui a donné par écrit l'autorisation de proposer ses services dans le cadre du projet à réaliser.

IG16 Présentation des propositions

IG16.1 Présentation de la proposition

1. Le Canada exige que chaque proposition technique, à la date et à l'heure de clôture ou sur demande de l'autorité contractante, soit signée par le proposant ou par son représentant autorisé. Si une proposition est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article IG14.
2. Il appartient au proposant :
 - a. de présenter une proposition dûment remplie, selon le modèle demandé, au plus tard à la date et à l'heure de clôture indiquées pour la présentation des propositions;
 - b. de demander des précisions sur les exigences contenues dans la demande de propositions, au besoin, avant de déposer sa proposition;
 - c. de présenter une proposition complète et suffisamment détaillée pour chacune des phases, permettant une évaluation complète conformément aux critères indiqués dans cette DDP.
3. On peut présenter les propositions et les pièces justificatives en français ou en anglais.
4. Le Canada diffusera les avis de projet de marché (APM), les demandes de soumissions et les documents connexes, aux fins de téléchargement, par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Le Canada n'est pas responsable de l'information figurant sur les sites Web de tiers, et n'assumera aucune responsabilité, quelle qu'elle soit, à cet égard. Le Canada n'enverra aucun avis si un APM, une demande de soumissions ou des documents connexes sont modifiés. Le Canada affichera toutes les modifications au moyen du SEAOG. Il appartient entièrement au soumissionnaire de consulter de façon régulière le SEAOG pour obtenir l'information la plus à jour. Le Canada ne sera pas responsable et n'assumera aucune responsabilité quant au manquement de la part du soumissionnaire à consulter les mises à jour sur le SEAOG, ni de l'utilisation des services d'avis offerts par un tiers.

IG16.2 Transmission par le service Connexion postal

1. Connexion postal

- a. Les propositions doivent être transmises à l'aide du service Connexion postal fourni par la Société canadienne des postes (<https://www.canadapost-postescanada.ca/scp/fr/entreprise/services-postaux/courrier-numerique/connexion-postel.page>) :

L'unique adresse courriel à utiliser pour le service Connexion postal afin de transmettre les propositions en réponse à la demande de soumissions émise par les bureaux régionaux de TPSGC est :

ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les propositions envoyées directement à cette adresse courriel ne seront pas acceptées. Cette adresse courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, de la manière décrite à l'alinéa b., ou pour envoyer des propositions dans un

message Connexion postal si le proposant utilise sa propre licence d'utilisateur pour Connexion postal.

- a. Pour transmettre une proposition à l'aide du service Connexion postal, le proposant doit utiliser une des deux options suivantes :
 - i. envoyer directement sa proposition uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
 - ii. envoyer dès que possible, et, dans tous les cas, au moins six jours ouvrables avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions (pour assurer une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- b. Si le proposant envoie un courriel demandant le service Connexion postal au Module de réception des soumissions spécifié 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 notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le proposant à accéder au message dans la conversation, et prendre les actions nécessaires pour répondre. Le proposant pourra transmettre sa proposition en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- c. Si le proposant utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa proposition, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins trente jours ouvrables suivant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- d. Le numéro de la demande de soumissions devrait être indiqué au champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
- e. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si le proposant 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.
- f. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des propositions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
 - i. réception d'une proposition brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii. disponibilité ou condition du service Connexion postal;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de la proposition;
 - v. défaut de la part du proposant de bien identifier la proposition;
 - vi. illisibilité de la proposition;
 - vii. sécurité des données contenues dans la proposition; ou
 - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postal.
- g. Le Module de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la proposition au moyen de la conversation Connexion postal, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur 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 proposition et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.

- h. Les proposants doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel du Module de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postal ou communiquent avec le Module de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le système Connexion postal.
- i. Une proposition transmise par le service Connexion postal constitue la proposition officielle du proposant et doit être conforme à l'article IG16.1.

IG17 Propositions présentées en retard

1. TPSGC supprimera les propositions livrées après la date et l'heure de clôture stipulées dans la demande de soumissions, à moins que ces propositions ne soient considérées comme des propositions retardées selon l'article IG17.1.a. Les propositions transmises en retard par voie électronique seront supprimées. Par exemple, les conversations entamées par le Module de réception des soumissions à l'aide du service Connexion postal (de la Société canadienne des postes) relatives à une proposition déposée en retard seront supprimées. Des registres seront conservés pour documenter l'historique des transactions des propositions déposées en retard à l'aide du service Connexion postal.
 - a. Une proposition livrée au Module de réception des soumissions désigné après la date et l'heure de clôture dans la demande de soumissions, mais avant l'attribution du contrat, peut être prise en considération, à condition que le proposant puisse prouver que le retard est dû uniquement à un délai de livraison dont la Société canadienne des postes (SCP). La seule preuve d'un retard du service Connexion postal généré par le système de la Société canadienne des postes (SCP) qui sera acceptée par TPSGC est un dossier du service Connexion postal de la SCP avec la date et l'heure dans une conversation Connexion postal, qui démontre clairement que la proposition a été envoyée avant la date et l'heure de clôture des soumissions.
2. TPSGC n'acceptera pas les propositions qui sont reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement, du volume de trafic, de perturbations météorologiques, de conflits du travail ou d'autres motifs.

IG18 Révision de la proposition de la partie A de la phase 1

Il est possible de modifier par lettre ou par télécopie une proposition déjà soumise par Connexion postal, à condition que la proposition révisée parvienne au bureau désigné pour la présentation des propositions au plus tard à la date et à l'heure fixées pour la clôture de la DP. La révision apportée à la proposition devra être transmise sur le papier à en-tête du proposant ou porter une signature l'identifiant. La révision doit également montrer clairement la (les) modification(s) à la proposition originale. La révision doit également inclure le nom du proposant, le numéro et la description de la demande de propositions, ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de propositions.

IG19 Acceptation des propositions

1. Le Canada pourra accepter l'une quelconque des propositions présentées ou pourra rejeter n'importe laquelle ou la totalité des propositions.
2. En cas d'erreur dans la multiplication ou l'addition des prix, le prix unitaire sera prépondérant.
3. Bien qu'il puisse conclure une entente ou une convention contractuelle sans négociation au préalable, le Canada se réserve le droit de négocier un marché avec les proposants.
4. Le Canada se réserve le droit d'annuler ou de modifier la DDP à n'importe quel moment.
5. Le Canada n'est pas tenu de passer à la phase 2.

IG20 Capacité juridique

Le proposant doit avoir la capacité juridique de contracter. Si le proposant est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, à la demande de l'autorité contractante, une déclaration et toutes les pièces justificatives demandées indiquant les lois en vertu desquelles son entreprise est incorporée ou enregistrée, ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Ce qui précède s'applique également si le Proposant est une coentreprise.

IG21 Séance d'explications

Si un proposant souhaite obtenir une séance d'explications, le proposant devrait contacter la personne dont le nom figure sur la page couverture de la Demande de propositions dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant du résultat de l'invitation. Les explications fournies comprendront un exposé des points forts et faiblesse de la proposition, en rappelant les critères d'évaluation. On protégera le caractère confidentiel de l'information se rapportant aux autres propositions. Les explications peuvent être fournies par écrit, par téléphone ou par visioconférence.

IG22 Capacité financière

1. Exigences en matière de capacité financière : Le proposant doit avoir la capacité financière nécessaire pour répondre à ce besoin. Afin d'évaluer la capacité financière du proposant, l'autorité contractante pourra, dans un avis écrit à l'intention du proposant, exiger que ce dernier fournisse une partie ou la totalité des renseignements financiers dont il est question ci-dessous durant l'évaluation des propositions. Le proposant doit fournir à l'autorité contractante les renseignements suivants dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la réception d'une demande de l'autorité contractante ou dans un délai précisé par l'autorité contractante dans l'avis.
 - a. Les états financiers vérifiés ou, si ces derniers ne sont pas disponibles, les états financiers non vérifiés (préparés par la firme de comptabilité externe de proposant, s'il y a lieu, ou encore préparés à l'interne si aucun état financier n'a été préparé par un tiers) pour les trois derniers exercices financiers du proposant ou, si l'entreprise est en opération depuis moins de trois ans, pour toute la période en question (incluant au minimum le bilan, l'état des bénéfices non répartis, l'état des résultats et les notes afférentes aux états financiers).
 - b. Si les états financiers mentionnés au paragraphe 1. a) datent de plus de cinq mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande l'information, le proposant doit également fournir, à moins que ce soit interdit par une loi dans le cas des sociétés ouvertes au public, les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice), datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
 - c. Si le proposant n'exerce pas ses activités depuis au moins un exercice complet, il doit fournir les renseignements suivants :
 - i. le bilan d'ouverture en date de début des activités (dans le cas d'une corporation, un bilan à la date de la constitution de la société);
 - ii. les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice) datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
 - d. Une attestation de la part du directeur financier ou d'un signataire autorisé du proposant stipulant que les renseignements financiers fournis sont exacts et complets.
 - e. Une lettre de confirmation émise par toutes les institutions financières ayant fourni du financement à court terme au proposant. Cette lettre doit faire état du montant total des marges de crédit accordées au proposant ainsi que du crédit toujours disponible, et non utilisé, un mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.

- f. Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie portant sur toutes les activités du soumissionnaire (y compris le besoin) pour les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions, à moins que ce soit interdit par une loi. Cet état doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois, dans le cadre de toutes les activités du soumissionnaire. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.
 - g. Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie pour les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions, à moins que ce soit interdit par une loi. Cet état doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois dans le cadre du besoin. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.
 2. Si le proposant est une coentreprise, les renseignements financiers exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par chaque membre de la coentreprise.
 3. Si le proposant est une filiale d'une autre entreprise, alors les renseignements financiers mentionnés aux paragraphes 1. a) à e) exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par la société mère elle-même. Toutefois, la fourniture des renseignements financiers de la société mère ne répond pas à elle seule à l'exigence selon laquelle le proposant doit fournir ses renseignements financiers, et la capacité financière de la société mère ne peut pas remplacer la capacité financière du proposant, à moins qu'un consentement de la société mère à signer une garantie de la société mère, rédigée par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), ne soit fourni avec les renseignements exigés.
 4. Renseignements financiers déjà fournis à TPSGC : Le proposant n'est pas tenu de soumettre de nouveau des renseignements financiers demandés par l'autorité contractante qui sont déjà détenus en dossier à TPSGC par la Direction des services des politiques, de la vérification et de l'analyse des coûts du Secteur de la politique, du risque, de l'intégrité et de la gestion stratégique, à condition que dans le délai susmentionné :
 - a. le proposant indique par écrit à l'autorité contractante les renseignements précis qui sont en dossier et le besoin à l'égard duquel ces renseignements ont été fournis;
 - b. le proposant autorise l'utilisation de ces renseignements pour ce besoin.Il incombe au proposant de confirmer auprès de l'autorité contractante que ces renseignements sont encore détenus par TPSGC.
 5. Autres renseignements : Le Canada se réserve le droit de demander au proposant de fournir tout autre renseignement requis par le Canada pour procéder à une évaluation complète de la capacité financière du proposant.
 6. Confidentialité : Si le proposant fournit au Canada, à titre confidentiel, les renseignements exigés ci-dessus et l'informe de la confidentialité des renseignements divulgués, le Canada doit traiter ces renseignements de façon confidentielle, suivant les dispositions de la Loi sur l'accès à l'information (<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/A-1/>); L.R., 1985, ch. A-1, alinéas 20(1) b) et c).
 7. Sécurité : Pour déterminer si le proposant a la capacité financière requise pour répondre au besoin, le Canada pourra prendre en considération toute garantie que le proposant peut lui offrir, aux frais du proposant (par exemple, une lettre de crédit irrévocable provenant d'une institution financière enregistrée et émise au nom du Canada, une garantie d'exécution provenant d'une tierce partie, ou toute autre forme de garantie exigée par le Canada).
 8. S'il advenait qu'une proposition soit jugée irrecevable parce qu'il aura été déterminé que le proposant n'a pas la capacité financière requise pour s'acquitter des travaux demandés, un avis officiel à cet effet lui sera transmis.

IG23 Évaluation du rendement

Les proposants doivent prendre note que le rendement de l'expert-conseil pendant et après la prestation des services sera évalué par le Canada. L'évaluation sera basée sur les critères suivants :

conception, qualité des résultats, gestion, délais et coûts. Si le rendement de l'expert-conseil est jugé insatisfaisant, celui-ci pourrait se voir refuser des contrats dans le futur. Le formulaire PWGSC-TPSGC 2913-1 (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/2913-1-fra.html>) SELECT - Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'expert-conseil) est utilisé pour évaluer le rendement.

IG24 Coûts relatifs aux soumissions

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

IG25 Conflit d'intérêts / Avantage indu

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

IG26 Limitation de la responsabilité

Sauf dans les cas expressément et spécifiquement autorisés dans cette demande de proposition, aucun proposant, ou proposant potentiel, ne pourra réclamer des dommages de quelque nature que ce soit par rapport à la présente demande de proposition, ou tout autre aspect du processus d'approvisionnement, et en soumettant une proposition, chaque proposant est réputé avoir accepté qu'il n'a aucun droit à cet égard.

IG27 Code de conduite pour l'approvisionnement – soumission

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

Partie 3 - CLAUSES, CONDITIONS ET MODALITÉS GÉNÉRALES

ENTENTE

1. L'expert-conseil comprend et convient que sur acceptation de l'offre par le Canada, une entente ayant force obligatoire doit être conclue entre le Canada et l'expert-conseil et les documents qui constituent l'entente doivent être les documents suivants :

- (a) la page de couverture et la présente clause « Entente »;

les clauses, conditions et modalités générales, ainsi que les modifications qui s'y rapportent, désignées comme suit :

R1210D	2018-06-21	Conditions générales (CG) 1 - Dispositions générales – Services d'architecture et/ou de génie
R1215D	2016-01-28	Conditions générales (CG) 2 - Administration du contrat – Services d'architecture et/ou de génie
R1220D	2015-02-25	Conditions générales (CG) 3 - Services d'expert-conseils
R1225D	2015-04-01	Conditions générales (CG) 4 - Droits de propriété intellectuelle
R1230D	2018-06-21	Conditions générales (CG) 5 - Modalités de paiement – Services d'architecture et/ou de génie
R1235D	2011-05-16	Conditions générales (CG) 6 - Modifications
R1240D	2018-06-21	Conditions générales (CG) 7 - Services retirés à l'expert-conseil, suspension ou résiliation
R1245D	2016-01-28	Conditions générales (CG) 8 - Règlements des conflits – Services d'architecture et/ou de génie
R1250D	2017-11-28	Conditions générales (CG) 9 - Indemnisation et assurance
Conditions supplémentaires		
Particularités de l'entente		

- (b) Cadre de référence;
- (c) le document intitulé « Faire affaire avec TPSGC Manuel de documentation et de livrables »;
- (d) toute modification au document de la DDP incorporée dans l'entente avant la date de l'entente;
- (e) le compte rendu des discussions;
- (f) la proposition, le formulaire de déclaration/d'attestations et le formulaire de proposition de prix.
2. Les documents identifiés ci-dessus par un numéro, une date et un titre, sont incorporés par renvoi à l'entente et en font partie intégrante comme s'ils y étaient formellement reproduits, sous réserve des autres conditions contenues dans la présente.

Les documents identifiés ci-dessus par un numéro, une date et un titre, sont reproduits dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC à l'adresse suivante : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>.

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P414-210191/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWZ014

Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P414-210191

File No. - N° du dossier
PWZ-1-44023

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

3. S'il se trouvait une divergence ou un conflit d'information dans les documents suivants, ces derniers auraient priorité dans l'ordre suivant :
- a) toute modification ou tout changement apporté à l'entente conformément aux modalités et conditions de l'entente;
 - b) toute modification au document de l'invitation à soumissionner émise avant la date prévue de présentation des propositions;
 - c) la présente clause « Entente »;
 - d) Conditions supplémentaires;
 - e) les clauses, conditions et modalités générales;
 - f) Particularités de l'entente;
 - g) le compte rendu des discussions;
 - h) Cadre de référence;
 - i) le document intitulé « Faire affaire avec TPSGC Manuel de documentation et de livrables »;
 - j) la proposition.

Partie 4 - CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Cette entente ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

CS2 ATTESTATION CONCERNANT LES ENTREPRISES AUTOCHTONES

Le consultant garantit que l'attestation dans le cadre de la SAEA (annexe G) présentée avec sa soumission est exacte et complète, et il s'engage à respecter les engagements qu'elle contient. Autrement, le consultant pourrait être déclaré coupable d'avoir manqué à ses obligations, entre autres recours possibles.

CS3 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - MANQUEMENT DE LA PART DE L'EXPERT-CONSEIL

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail, l'expert-conseil reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'expert-conseil sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'expert-conseil sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

CS4 DURÉE DU CONTRAT

Le consultant doit exécuter et compléter les services décrits dans l'énoncé de projet avant le **31 mars 2023**.

CS5 SERVICES OPTIONNELS

L'expert-conseil accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les services optionnels décrits dans le cadre de référence, selon les mêmes modalités et aux prix établis dans le contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer cette option à n'importe quel moment en envoyant un avis écrit à l'expert-conseil.

Le Canada se réserve le droit de conclure un contrat visant les services optionnels ou une partie de ces services, avec l'expert-conseil lié par le présent contrat ou de conclure un contrat distinct avec d'autres sociétés ou experts-conseils.

CS6 ATTESTATION DES PRIX

L'expert-conseil atteste que le prix proposé :

- i. ne dépasse pas le prix le plus bas facturé à n'importe qui d'autre, y compris au meilleur client du proposant, pour la même qualité et la même quantité de biens ou de services, ou les deux;
- ii. ne comprend pas une part de profit qui dépasse celle normalement obtenue par le proposant pour la vente de la même qualité et de la même quantité de biens ou de services, ou les deux;
- iii. ne comprend aucune disposition prévoyant des escomptes à des vendeurs.

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P414-210191/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWZ014

Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P414-210191

File No. - N° du dossier
PWZ-1-44023

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

CS7 VÉRIFICATION DISCRÉTIONNAIRE

L'attestation de l'expert-conseil selon laquelle le prix ou le tarif proposé ne dépasse pas le prix ou le tarif le plus bas facturé à n'importe qui d'autre, y compris au meilleur client du proposant, pour la même qualité et la même quantité de biens ou de services, ou les deux, est sujette à vérification par le gouvernement, à la discrétion du Canada, avant ou après le paiement de l'expert-conseil.

Si la vérification montre que l'attestation est fausse après le paiement de l'expert-conseil, celui-ci doit, à la discrétion du Canada, rembourser au Canada le montant dépassant le prix ou le tarif le plus bas, ou autoriser la retenue de ce montant par le Canada, qui le déduira de toute somme d'argent due ou payable à l'expert-conseil en vertu du contrat.

Si la vérification montre que l'attestation est fausse avant le paiement de l'expert-conseil, l'expert-conseil accepte que toute facture non payée soit ajustée par le Canada conformément aux résultats de la vérification. Il accepte aussi que, si le contrat est toujours en vigueur au moment de la vérification, le prix ou le tarif soit baissé conformément aux résultats de la vérification.

PARTIE 5 - EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS (EPEP)

EPEP 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Référence à la procédure de sélection

Un « aperçu de la procédure de sélection » est présenté dans les Instructions générales 3 (IG3), Aperçu de la procédure de sélection.

1.2 Calcul de la note technique totale

Pour ce projet, seuls les proposants qui répondent aux exigences obligatoires indiquées dans la section EPEP 4 seront invités à la partie B de la phase 1. Seuls les proposants qui sont invités à la partie B de la phase 1 recevront une note technique totale, qui sera établie comme suit :

Cote de la partie A (proposition technique)	=	Note maximale 160 pts
<u>Cotation de la partie B (présentation) (proposants invités uniquement)</u>	=	<u>Note maximale 130 pts</u>
Note technique totale	=	Note maximale 290 pts

EPEP 2 DEMANDES DE PROPOSITION

2.1 Proposition transmise par l'intermédiaire du service Connexion postal

Les proposants doivent utiliser le service Connexion postal fourni par la Société canadienne des postes pour soumettre leur proposition de façon électronique. Le Canada demande au proposant de transmettre sa proposition par voie électronique et de respecter les exigences énoncées à la section IG16, Présentation des propositions, des Instructions générales. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation.

Les propositions en format papier (remises en personne ou par la poste ou par messagerie) ou transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

Le Canada demande que la proposition soit rassemblée dans des documents électroniques distincts (pièces jointes) comme suit :

Section I : proposition technique;

Chaque pièce jointe électronique doit être étiquetée avec le nom de la section et le numéro de la demande de soumissions.

2.2 Exigences de présentation des propositions

Les exigences suivantes relatives au format de la proposition doivent être respectées lors de la préparation de la proposition de la phase 1, partie A :

- Format de la feuille (ou de la page) : 216 mm x 279 mm (8,5 po x 11 po);
- Taille minimale de la police de caractères – 11 points Times ou l'équivalent;
- Largeur minimale des marges – 12 mm à droite et à gauche, en haut et au bas
- On entend par « page » un (1) côté d'une feuille de papier de 216 mm x 279 mm (8,5 po x 11 po);
- Une feuille ou page de format 279 mm x 432 mm (11 po x 17 po) pour les tableaux et les organigrammes, par exemple, comptera pour deux pages;
- L'ordre des propositions devrait être conforme à l'ordre prescrit dans la section EPEP de la demande de propositions.

2.3 Phase 1 – Partie A – Exigences particulières relatives au format de la proposition

Le nombre maximal de pages (y compris le texte et les graphiques) qui doivent être présentées pour les exigences cotées figurant à la section EPEP 3.2 est de trente (30) pages.

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

- lettre d'accompagnement;
- page couverture;
- tabulation/diviseurs servant uniquement à identifier les sections de la proposition, à condition qu'ils soient exempts de tout autre texte ou graphique;
- table des matières;
- identification des membres de l'équipe de l'expert-conseil (annexe A);
- formulaire de déclaration et d'attestations (annexe B);
- dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée.

Conséquence de la non-conformité : toutes les pages en excès du nombre maximal indiqué ci-dessus et toutes les annexes autres que celles requises seront retirées de la proposition et ne seront pas transmises aux membres du comité d'évaluation de TPSGC.

EPEP 3 EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS DANS LE CADRE DE LA PHASE 1

3.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES

À défaut de satisfaire aux exigences obligatoires, votre proposition sera jugée irrecevable et ne sera pas étudiée plus en profondeur.

3.1.1 Licences et permis, certification ou autorisation

Le proposant doit être une **firme de génie civil** accréditée (ou doit pouvoir être accrédité, certifié ou autorisé) pour fournir les services professionnels nécessaires, dans toute la mesure prévue dans les lois provinciales ou territoriales en vigueur en Alberta.

3.1.2 Identification des membres de l'équipe de l'expert-conseil

Les coordonnées de l'équipe de l'expert-conseil présentée à la partie A de la phase 1, doivent inclure les précisions suivantes :

Proposant (Expert-conseil principal) - **Ingénieur civil**

Principaux sous-experts-conseils / spécialistes - Équipe de conception hydrotechnique, Équipe d'évaluation d'impact, Équipe de conception de l'installation de régulation des eaux (ingénieur civil) et Responsable de la conception du savoir autochtone.

Si le soumissionnaire propose de fournir des services pluridisciplinaires qui pourraient normalement être fournis par un sous-expert-conseil, il doit l'indiquer ici.

Renseignements requis - nom de l'entreprise et des personnes clés à affecter à la réalisation du projet. En ce qui concerne l'expert-conseil principal, indiquer les accréditations, certifications ou autorisations existantes et/ou les moyens qu'il entend prendre pour respecter les exigences en matière de licences et de permis de la province ou du territoire où le projet sera réalisé. Dans le cas d'une coentreprise, indiquer la forme juridique existante ou proposée de cette dernière (se reporter à l'article IG9 intitulé « Limite quant au nombre de propositions » dans les Instructions générales).

Pour la partie B de la phase 1, les proposants devront faire appel à l'équipe de l'expert-conseil désignée à la partie A de la phase 1.

Un exemple d'un formulaire acceptable (typique) pour la présentation des renseignements relatifs à l'identification des membres de l'équipe est présenté à l'annexe A.

3.1.3 Formulaire de déclaration/d'attestations

Les proposants doivent remplir, signer et présenter ce qui suit :

- L'annexe B, Formulaire de déclaration/d'attestations tel que demandé.

3.1.4 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le proposant doit présenter, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement, la documentation exigée selon Instructions générales 1 (IG1) – Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, section 3a.

3.2 EXIGENCES COTÉES DE LA PHASE 1 — PARTIE A

Les critères d'évaluation de la proposition technique de la partie A de la phase 1 n'évaluent que les réalisations et les expériences de l'équipe de l'expert-conseil proposée, et donnent au proposant l'occasion de démontrer sa compréhension des exigences du projet. La proposition de la partie A de la phase 1 permet aux proposants de présenter leurs réalisations antérieures dans le contexte du projet proposé. C'est à ce moment que les sociétés intéressées présentent à TPSGC un historique de leurs réussites en vue de démontrer les capacités de leurs équipes, de leurs principaux concepteurs et des principaux membres de l'équipe.

3.2.1 Réalisations du proposant dans le cadre de projets

Décrire les réalisations et l'expérience du proposant à titre d'expert-conseil principal dans le cadre de projets.

Choisir un **maximum** de 2 projets entrepris au cours des 5 dernières années. Les propositions présentées par une coentreprise ne doivent pas excéder le nombre maximal de projets. Seulement les 2 premiers projets présentés dans l'ordre seront examinés et tous les autres ne recevront aucune considération comme s'ils n'avaient pas été soumis.

Information qui devrait être fournie :

- indiquer clairement comment ce projet est comparable/pertinent au projet faisant l'objet de la DDP;
- mettre en évidence la mobilisation des communautés autochtones et l'intégration du savoir autochtone dans la conception;
- intention et brève description du projet; les parties narratives devraient comprendre une discussion sur l'approche et la philosophie de conception employées pour respecter l'esprit du projet et satisfaire les défis et les résolutions en matière de conception;
- références de clients - nom, adresse et numéros de téléphone et de télécopieur des clients dont le nom est donné en référence au niveau de l'exécution des travaux - les références peuvent faire l'objet d'une vérification;
- noms des personnes clés responsables de la réalisation du projet;
- prix d'excellence reçus.

Le proposant (tel qu'il est défini dans les Instructions générales 2 [IG2]) doit posséder des connaissances sur les projets susmentionnés. Une expérience dans des projets antérieurs d'entités autres que le proposant ne sera pas prise en considération lors de l'évaluation à moins que les entités fassent partie d'une coentreprise du proposant.

Veuillez indiquer les projets qui ont été réalisés dans le cadre d'une coentreprise et les responsabilités de chacune des entités membres de cette coentreprise dans chaque projet.

3.2.2 Réalisations de l'équipe de conception hydrotechnique dans le cadre de projets

Décrire les réalisations et l'expérience, soit à titre d'expert-conseil principal ou à titre de sous-expert-conseil dans le cadre de projets comportant des éléments importants liés à la conception hydrotechnique. Si le soumissionnaire propose de fournir des services multidisciplinaires qui pourraient normalement être assurés par un sous-expert-conseil, il doit l'indiquer ici.

Choisir un **maximum** de 3 projets entrepris au cours des **7** dernières années. Seulement les 3 premiers projets présentés dans l'ordre seront examinés et tous les autres ne recevront aucune considération comme s'ils n'avaient pas été soumis.

Information qui devrait être fournie :

- indiquer clairement comment ce projet est comparable/pertinent au projet faisant l'objet de la DDP;
- intention et description du projet; les parties narratives devraient comprendre une discussion sur l'approche et la philosophie de conception employées pour respecter l'esprit du projet et satisfaire les défis et les résolutions en matière de conception;
- références de clients - nom, adresse et numéros de téléphone et de télécopieur de clients dont le nom est donné en référence au niveau de l'exécution des travaux - les références peuvent faire l'objet d'une vérification;
- noms des personnes clés responsables de la réalisation du projet.

Toutes les personnes qui ont travaillé sur les projets antérieurs mentionnés dans cette section, et qui feront également partie de l'équipe de conception hydrotechnique pour le projet demandé, doivent être clairement identifiées. Au moins une personne de chaque projet antérieur doit faire partie de l'équipe de conception hydrotechnique pour le projet demandé. Les informations doivent inclure les noms ainsi que les rôles dans le cadre des projets antérieurs.

3.2.3 Réalisations de l'équipe d'évaluation d'impact dans le cadre de projets

Décrire les réalisations et l'expérience, soit à titre d'expert-conseil principal ou à titre de sous-expert-conseil dans le cadre de projets comportant des éléments importants liés à l'évaluation d'impact. Si le soumissionnaire propose de fournir des services multidisciplinaires qui pourraient normalement être assurés par un sous-expert-conseil, il doit l'indiquer ici.

Choisir un **maximum** de 3 projets entrepris au cours des **7** dernières années. Seulement les 3 premiers projets présentés dans l'ordre seront examinés et tous les autres ne recevront aucune considération comme s'ils n'avaient pas été soumis.

Information qui devrait être fournie :

- indiquer clairement en quoi ces projets sont comparables/pertinents par rapport au projet demandé, en soulignant l'expérience de travail avec l'IAEIC, en préparant des descriptions initiales de projet et en respectant les exigences de la *Loi sur l'évaluation d'impact* de 2019, ainsi que l'expérience de travail et de collaboration directe avec les communautés autochtones sur des

approches culturellement pertinentes, et les méthodologies autochtones et de sciences sociales à l'appui;

- intention et description du projet; les parties narratives devraient comprendre une discussion sur l'approche et la philosophie de conception employées pour respecter l'esprit du projet et satisfaire les défis et les résolutions en matière de conception;
- références de clients - nom, adresse et numéros de téléphone et de télécopieur de clients dont le nom est donné en référence au niveau de l'exécution des travaux - les références peuvent faire l'objet d'une vérification;
- noms des personnes clés responsables de la réalisation du projet.

Toutes les personnes qui ont travaillé sur les projets antérieurs mentionnés dans cette section, et qui feront également partie de l'équipe d'évaluation d'impact pour le projet demandé, doivent être clairement identifiées. Au moins une personne de chaque projet antérieur doit faire partie de l'équipe d'évaluation d'impact pour le projet demandé. Les informations doivent inclure les noms ainsi que les rôles dans le cadre des projets antérieurs.

3.2.4 Réalisations de l'équipe de conception des installations de régulation des eaux dans le cadre de projets

Décrire les réalisations et l'expérience, soit à titre d'expert-conseil principal ou à titre de sous-expert-conseil dans le cadre de projets comportant des éléments importants liés à la conception d'installations de régulation des eaux. Si le soumissionnaire propose de fournir des services multidisciplinaires qui pourraient normalement être assurés par un sous-expert-conseil, il doit l'indiquer ici.

Choisir un **maximum** de 3 projets entrepris au cours des **7** dernières années. Seulement les 3 premiers projets présentés dans l'ordre seront examinés et tous les autres ne recevront aucune considération comme s'ils n'avaient pas été soumis.

Information qui devrait être fournie :

- indiquer clairement comment ce projet est comparable/pertinent au projet faisant l'objet de la DDP;
- intention et description du projet; les parties narratives devraient comprendre une discussion sur l'approche et la philosophie de conception employées pour respecter l'esprit du projet et satisfaire les défis et les résolutions en matière de conception;
- références de clients - nom, adresse et numéros de téléphone et de télécopieur de clients dont le nom est donné en référence au niveau de l'exécution des travaux - les références peuvent faire l'objet d'une vérification;
- noms des personnes clés responsables de la réalisation du projet.

Toutes les personnes qui ont travaillé sur les projets antérieurs mentionnés dans cette section, et qui feront également partie de l'équipe de conception des installations de régulation des eaux pour le projet demandé, doivent être clairement identifiées. Au moins une personne de chaque projet antérieur doit faire partie de l'équipe de conception des installations de régulation des eaux pour le projet demandé. Les informations doivent inclure les noms ainsi que les rôles dans le cadre des projets antérieurs.

3.2.5 Réalisations des personnes clés dans le cadre de projets

Décrire l'expérience et la compétence des personnes clés à affecter à la réalisation du présent projet, indépendamment de leur association antérieure avec l'entreprise du proposant actuel. Il s'agit là d'une occasion de mettre en valeur les points forts des membres de l'équipe et de souligner leurs responsabilités, engagements et réalisations antérieures. Une expérience antérieure de travail sur des projets associés à une mobilisation importante des Autochtones sera considérée comme un atout.

Le personnel clé à évaluer dans le cadre de cette section comprend :

1. Gestionnaire de projet
2. Responsable de la conception du savoir autochtone

Information qui devrait être fournie pour chaque personne clé :

- accréditation professionnelle;
- accomplissements/réalisations/prix d'excellence;
- expérience pertinente, compétence et nombre d'années d'expérience;
- rôle, responsabilité et degré de participation de chaque membre dans le cadre de projets antérieurs.

3.2.6 Compréhension du projet

Le proposant aurait avantage à démontrer qu'il comprend les buts du projet, les exigences fonctionnelles et techniques, les contraintes et les aspects qui influenceront sur le produit fini.

Information qui devrait être fournie :

- L'expert-conseil doit s'efforcer de démontrer qu'il comprend les exigences complémentaires entre toutes les disciplines de conception;
- Exigences fonctionnelles et techniques du projet;
- les enjeux importants, défis et contraintes;
- le calendrier et le coût du projet;
- Éléments de gestion des risques.

3.2.7 Principes/approche/méthodologie de conception

Le proposant aurait avantage à préciser certains aspects du projet considérés comme défi principal, qu'illustreront sa philosophie, son approche et sa méthodologie de conception. Le proposant a ici l'occasion de décrire la philosophie de conception globale de l'équipe ainsi que l'approche qu'elle entend utiliser pour résoudre les questions relatives à la conception et, en particulier, de fournir des explications détaillées sur des aspects uniques du projet actuel.

Information qui devrait être fournie :

- Philosophie/Approche/Méthodologie de l'évaluation d'impact;
- Philosophie/Approche/Méthodologie de la conception hydrotechnique;
- Philosophie/Approche/Méthodologie de la conception des installations de régulation des eaux;
- Philosophie/Approche/Méthodologie de la conception du savoir autochtone.

Décrire les principaux défis et comment l'approche de vos équipes sera appliquée à ces défis particuliers.

3.2.8 Avantages pour les Autochtones

La région du contrat se situe dans le delta Peace-Athabasca (DPA), à l'intérieur et à proximité du Parc national Wood Buffalo. Le DPA est le territoire ancestral et territoire de la Première nation crie Mikisew (PNCM), de la Première Nation Chipewyan de l'Athabasca (PNCA) et de la Fort Chipewyan Metis Association (FCMA) dans le nord de l'Alberta.

Informations qui devraient être fournies :

- Le proposant doit indiquer comment il maximisera les avantages économiques pour ces communautés autochtones locales tout au long des phases de conception et de construction du projet. La discussion doit porter sur l'approche/la méthodologie ainsi que sur les mécanismes spécifiques de passation de marché/d'embauche.

- L'expert-conseil doit mettre en évidence les occasions spécifiques où le proposant maximisera l'embauche, la sous-traitance et la formation des Autochtones par le biais des services obligatoires et optionnels indiqués dans le cadre de référence.

Pour obtenir de plus amples renseignements, consulter l'annexe H, Avantages pour les Autochtones.

3.3 ÉVALUATION ET COTATION

La proposition technique sera évaluée au stade de la soumission de la partie A de la phase 1 et les notes attribuées à la suite de cette évaluation seront reportées à la partie B de la phase 1.

Les propositions présentées dans le cadre de la partie A de la phase 1 seront examinées, évaluées et cotées par le Comité d'évaluation de TPSGC conformément au barème suivant :

Critère	Coefficient de pondération	Cote	Cote pondérée
3.2.1 Réalisations du proposant dans le cadre de projets	1.0	0 - 10	0 - 10
3.2.2 Réalisations de l'équipe de conception hydrotechnique dans le cadre de projets	2.0	0 - 10	0 - 20
3.2.3 Réalisations de l'équipe d'évaluation d'impact dans le cadre de projets	2.0	0 - 10	0 - 20
3.2.4. Réalisations de l'équipe de conception des installations de régulation des eaux dans le cadre de projets	2.0	0 - 10	0 - 20
3.2.5(1) Réalisations des membres du personnel clés dans le cadre de projets : gestionnaire de projet	1.0	0 - 10	0 - 10
3.2.5(2) Réalisations des membres du personnel clés dans le cadre de projets : responsable de la conception du savoir autochtone	2.0	0 - 10	0 - 20
3.2.6 Compréhension du projet	1.5	0 - 10	0 - 15
3.2.7 Principes/approche/méthodologie de conception	2.5	0 - 10	0 - 25
3.2.8 Avantages pour les Autochtones	2.0	0 - 10	0 - 20
Cote de la partie A, phase 1	16.0		0 - 160

La cote attribuée pour la partie A de la phase 1 à chaque proposition recevable conformément à la procédure décrite dans les Instructions générales à l'intention des proposants représente la cote pondérée totale attribuée à la proposition technique pour la partie A de la phase 1, conformément au barème ci-dessus. La cote de la partie A de la phase 1 est inscrite aux fins d'inclusion future comme élément de la note technique totale, qui sera établie après l'évaluation et la cotation des présentations à la partie B de la phase 1.

Pour être pris en considération, les proposants doivent obtenir au moins 60 % des points disponibles pour chaque critère évalué.

Tableau générique d'évaluation

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

	INADÉQUAT	FAIBLE	ADÉQUAT	PLEINEMENT SATISFAISANT	SOLIDE
0 point	2 points	4 points	6 points	8 points	10 points
N'a pas fourni de renseignements pouvant être évalués	Ne comprend pas du tout ou comprend mal les exigences	Connaît jusqu'à un certain point les exigences mais ne comprend pas suffisamment certains aspects des exigences	Démontre une bonne compréhension des exigences	Démontre une très bonne compréhension des exigences	Démontre une excellente compréhension des exigences
	Faiblesse ne peut être corrigée	De façon générale, il est peu probable que les faiblesses puissent être corrigées	Faiblesses peuvent être corrigées	Aucune faiblesse significative	Aucune faiblesse apparente
	Le proposant ne possède pas les qualifications et l'expérience	Le proposant manque de qualifications et d'expérience	Le proposant possède un niveau de qualifications et d'expérience acceptable	Le proposant possède les qualifications et l'expérience	Le proposant est hautement qualifié et expérimenté
	Peu probable que l'équipe proposée soit en mesure de répondre aux besoins	Équipe ne compte pas tous les éléments ou expérience globale faible	Équipe compte presque tous les éléments et satisfera probablement aux exigences	Équipe compte tous les éléments - certains membres ont travaillé ensemble	Équipe solide - les membres ont travaillé efficacement ensemble à des projets similaires
	Projets antérieurs non connexes aux exigences du présent besoin	Généralement les projets antérieurs ne sont pas connexes aux exigences du présent besoin	Projets antérieurs généralement connexes aux exigences du présent besoin	Projets antérieurs directement connexes aux exigences du présent besoin	Principal responsable de projets antérieurs directement connexes aux exigences du présent besoin
	Extrêmement faible; ne pourra pas satisfaire aux exigences de rendement	Peu de possibilités de satisfaire aux exigences de rendement	Capacité acceptable; devrait obtenir des résultats adéquats	Capacité satisfaisante - devrait obtenir des résultats efficaces	Capacité supérieure; devrait obtenir des résultats très efficaces

EPEP 4 PHASE 1 – PARTIE B – EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION

4.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES

Seules les propositions des soumissionnaires qui ont satisfait aux exigences suivantes seront évaluées et cotées par un comité d'évaluation de TPSGC :

- 4.1.1 Avoir soumis une proposition technique recevable et obtenu un minimum de 60 % des points disponibles pour chaque critère évalué de la partie A de la phase 1.
- 4.1.2 Être identifié comme l'un des 3 proposants les mieux classés évalués à la partie A de la phase 1. Seuls les 3 proposants les mieux classés répondant aux exigences du point 4.1.1 ci-dessus passeront à la partie B de la phase 1.

4.2 PHASE 1 – PARTIE B – EXIGENCES DE PRÉSENTATION

Les proposants participant à la partie B de la phase 1 feront une présentation par vidéoconférence en direct devant le comité d'évaluation.

- 4.2.1 Le proposant doit être prêt à faire sa présentation 2 semaines après l'avis d'avancement à la partie B de la phase 1.
- 4.2.2 Au plus tard vingt-quatre (24) heures précédant la présentation planifiée, le proposant doit transmettre à l'autorité contractante un courriel contenant les diapositives de présentation en format PowerPoint.
- 4.2.3 Seul le représentant du proposant, ainsi que les membres de l'équipe du proposant identifiés comme ayant un rôle clé au sein de l'équipe de conception hydrotechnique, de l'équipe d'évaluation d'impact ou de l'équipe de conception des installations de régulation des eaux, ou identifiés comme étant le gestionnaire de projet ou le responsable de la conception du savoir autochtone, seront autorisés à participer à la présentation.
- 4.2.4 Il n'y a pas de limite au nombre de personnes qui peuvent participer à la présentation de la partie B. Les personnes qui doivent impérativement y participer sont les suivantes : le représentant du proposant, le gestionnaire de projet proposé, le responsable de la conception hydrotechnique, le responsable des évaluations des impacts, le responsable de la conception des ouvrages de régularisation des eaux et le responsable de la conception qui tient compte des connaissances autochtones.
- 4.2.5 Le proposant disposera d'un total de 1,5 heure pour la présentation (45 minutes) et la période de questions et réponses (45 minutes). La durée ne sera prolongée en aucune circonstance.
- 4.2.6 Le format de présentation sera une vidéoconférence, organisée par le proposant.
- 4.2.7 La période de questions et réponses consistera en des questions définies à l'avance qui seront les mêmes pour tous les proposants participant à la partie B de la phase 1. Les proposants ne recevront pas les questions définies à l'avance.
- 4.2.8 Les informations communiquées par le proposant au cours de la présentation ainsi que de la période de questions et réponses seront évaluées par rapport aux exigences cotées de la partie B de la phase 1.

4.3 EXIGENCES DE COTATION

Les exigences suivantes seront évaluées et cotées par un comité d'évaluation de TPSGC.

4.3.1 Conception hydrotechnique

Le proposant doit démontrer sa compréhension des exigences du projet en ce qui concerne la conception hydrotechnique. L'expert-conseil doit expliquer l'approche/la stratégie de conception hydrotechnique, les considérations et mettre en évidence toute possibilité.

Le proposant doit faire la démonstration de sa compréhension des objectifs du projet, des exigences fonctionnelles/techniques, des contraintes et des problèmes qui détermineront le produit final. Le proposant doit préciser certains aspects du projet considérés comme défi principal, et expliquer comment il relèvera ces défis particuliers.

4.3.2 Évaluation d'impact

Le proposant doit démontrer sa compréhension des exigences du projet en ce qui concerne l'évaluation de l'impact. L'expert-conseil doit expliquer l'approche d'évaluation d'impact et discuter des considérations liées au travail et à la collaboration directs avec les communautés autochtones en utilisant des approches culturellement pertinentes.

Le proposant doit faire la démonstration de sa compréhension des objectifs du projet, des exigences fonctionnelles/techniques, des contraintes et des problèmes qui détermineront le produit final. Le proposant doit préciser certains aspects du projet considérés comme défi principal, et expliquer comment il relèvera ces défis particuliers.

4.3.3 Conception d'installations de régulation des eaux

Le proposant doit démontrer sa compréhension des exigences du projet en ce qui concerne la conception des installations de régulation des eaux.

Le proposant doit faire la démonstration de sa compréhension des objectifs du projet, des exigences fonctionnelles/techniques, des contraintes et des problèmes qui détermineront le produit final. Le proposant doit préciser certains aspects du projet considérés comme défi principal, et expliquer comment il relèvera ces défis particuliers.

4.3.4 Intégration du savoir autochtone

Le proposant doit démontrer sa compréhension des exigences du projet en ce qui concerne l'intégration du savoir autochtone à toutes les étapes du projet.

Le proposant doit faire la démonstration de sa compréhension des objectifs du projet, des exigences fonctionnelles/techniques, des contraintes et des problèmes qui détermineront le produit final. Le proposant doit préciser certains aspects du projet considérés comme défi principal, et expliquer comment il relèvera ces défis particuliers.

4.3.5 Avantages pour les Autochtones

Le proposant doit démontrer sa compréhension des exigences du projet en ce qui concerne la maximisation des avantages économiques pour les communautés autochtones locales grâce aux activités liées au projet.

Le proposant doit indiquer comment il maximisera les avantages économiques pour ces communautés autochtones locales tout au long des phases de conception et de construction du projet. La discussion

doit porter sur l'approche/la méthodologie ainsi que sur les mécanismes spécifiques de passation de marché/d'embauche.

L'expert-conseil doit mettre en évidence les occasions spécifiques où le proposant procédera à l'embauche, la sous-traitance et la formation des Autochtones par le biais des services obligatoires et optionnels identifiés dans le cadre de référence.

4.4 ÉVALUATION ET COTATION

4.4.1 Cote technique

Les présentations effectuées pour la partie B de la phase 1 seront présentées, évaluées et cotées par un comité d'évaluation de TPSGC. Les composantes techniques seront évaluées conformément aux critères suivants afin d'établir les cotes techniques :

Critère	Coefficient de pondération	Cote	Cote pondérée
4.3.1 Conception hydrotechnique	2.0	0 - 10	0 - 20
4.3.2 Évaluation d'impact	2.0	0 - 10	0 - 20
4.3.3 Conception d'installations de régulation des eaux	2.0	0 - 10	0 - 20
4.3.4 Intégration du savoir autochtone	4.0	0 - 10	0 - 40
4.3.5 Avantages pour les Autochtones	3.0	0 - 10	0 - 30
Cote technique de la partie B de la phase 1	13.0		0 - 130

Tableau générique d'évaluation

Les membres du Comité d'évaluation de TPSGC évalueront les points forts et faiblesses de la soumission selon les critères d'évaluation et attribueront une cote de 0, 2, 4, 6, 8 ou 10 points pour chaque critère d'évaluation selon le tableau générique d'évaluation de la section 3.3 Évaluation et cotation.

4.4.2 Note technique totale

Les cotes techniques des parties A et B de la phase 1 seront combinées pour établir la note technique totale décrite dans la section EPEP 1.2. Le proposant classé au premier rang technique est celui qui a obtenu la note technique totale la plus élevée.

Dans une situation où deux proposants ou plus obtiendraient la même note technique totale, aux fins de la détermination du proposant classé au premier rang technique, le proposant ayant obtenu la cote la plus élevée à la partie B de la phase 1 sera réputé avoir obtenu la note technique la plus élevée.

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P414-210191/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWZ014

Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P414-210191

File No. - N° du dossier
PWZ-1-44023

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

EPEP 5 EXIGENCES de PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS - LISTE DE VÉRIFICATION

La liste des formulaires et des documents fournie ci-après a pour but d'aider le proposant à établir un dossier de proposition complet. Il appartient au proposant de satisfaire à toutes les exigences de présentation des propositions. Veuillez suivre les instructions détaillées présentées dans les Instructions générales 16 (IG16), Présentation des propositions. Les proposants ont le choix de présenter ou non leurs propositions au moyen d'une lettre d'accompagnement.

PHASE 1 – PARTIE A :

- ☐ Identification des membres de l'équipe – voir le formulaire type à l'annexe A
- ☐ Formulaire de déclaration/d'attestations – rempli et signé – formulaire fourni à l'annexe B
- ☐ Page couverture de la DDP
- ☐ Page(s) couverture(s) de toute modification à la demande de soumissions
- ☐ Proposition
Pour les propositions par Connexion postel : un (1) document électronique joint au message
- ☐ Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée – **s'il y a lieu**, conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension \(https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html\)](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html), et selon la **section 3a** des [Instructions générales 1 \(IG1\)](#), Dispositions relatives à l'intégrité – Soumission.
- ☐ Dispositions relatives à l'intégrité– déclaration de condamnation à une infraction – **avec sa soumission, s'il y a lieu**, conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension \(https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html\)](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html), et selon la **section 3 b** des [Instructions générales 1 \(IG1\)](#), Dispositions relatives à l'intégrité – Soumission

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P414-210191/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWZ014

Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P414-210191

File No. - N° du dossier
PWZ-1-44023

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 6 - PARTICULARITÉS DE L'ENTENTE

Les Particularités de l'entente seront émises à l'adjudication du contrat et identifieront les honoraires à verser à l'expert-conseil pour les services tels que déterminés dans le formulaire de proposition de prix.

ANNEXE A - FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE

Pour obtenir des détails sur le présent formulaire, se référer à l'EPEP dans la Demande de propositions.

L'expert-conseil principal et les autres membres de l'équipe de l'expert-conseil doivent être agréés, ou admissibles à l'agrément, certifiés et/ou autorisés à dispenser les services professionnels requis, dans toute la mesure prescrite par les lois provinciales ou territoriales.

I. Expert-conseil principal (proposant - firme de génie civil) :

Nom de la firme ou de la coentreprise

Personnes clés et attestation professionnelle provinciale et/ou accréditation professionnelle :

Rôle	Nom de la firme	Noms des personnes clés	Licence(s) professionnelle(s) ou accréditations

II. Principaux sous-experts-conseils / spécialistes :

Équipe de conception hydrotechnique

Nom de la firme

Personnes clés et attestation professionnelle provinciale et/ou accréditation professionnelle

Rôle	Nom de la firme	Noms des personnes clés	Licence(s) professionnelle(s) ou accréditations

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P414-210191/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWZ014

Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P414-210191

File No. - N° du dossier
PWZ-1-44023

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Équipe d'évaluation d'impact

Nom de la firme

Personnes clés et attestation professionnelle provinciale et/ou accréditation professionnelle

Rôle	Nom de la firme	Noms des personnes clés	Licence(s) professionnelle(s) ou accréditations

Équipe de conception des installations de régulation des eaux

Nom de la firme

Personnes clés et attestation professionnelle provinciale et/ou accréditation professionnelle

Rôle	Nom de la firme	Noms des personnes clés	Licence(s) professionnelle(s) ou accréditations

Responsable de la conception du savoir autochtone

Nom de la firme

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P414-210191/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWZ014

Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P414-210191

File No. - N° du dossier
PWZ-1-44023

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Personnes clés et attestation professionnelle provinciale et/ou accréditation professionnelle

Rôle	Nom de la firme	Noms des personnes clés	Licence(s) professionnelle(s) ou accréditations

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P414-210191/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWZ014

Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P414-210191

File No. - N° du dossier
PWZ-1-44023

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE B - FORMULAIRE DE DÉCLARATION/D'ATTESTATIONS

Titre du projet			
Nom du proposant		Adresse	
Numéro de téléphone :		Adresse postale	
Numéro de télécopieur :			
Installations du proposant nécessitant des mesures de protection		Non applicable	
<i>Numéro civique / nom de la rue unité / suite / no. d'appartement Ville, province, territoire Code postal</i>			
Courriel :			
Numéro d'entreprise d'approvisionnement :			
Type d'entreprise	<input type="checkbox"/> Propriétaire unique	Taille de l'entreprise	Nombre d'employés _____
	<input type="checkbox"/> Associés		Architectes/Ingénieurs diplômés _____
	<input type="checkbox"/> Société		Autres professionnels _____
	<input type="checkbox"/> Coentreprise		Autres _____

Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un expert-conseil en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail.

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), en vertu de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.
- ☐ A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et
 - ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC - Travail.

OU

- ☐ A5.2. Le soumissionnaire a présenté [l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- ☐ B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'attestation Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi. (Consultez l'article sur les coentreprises des Instructions générales.)

Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a) un individu;
- b) un individu qui s'est incorporé;
- c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire », signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R., 1985, ch. C-17, à la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, et à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? ☐ Oui | ☐ Non

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P414-210191/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWZ014

Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P414-210191

File No. - N° du dossier
PWZ-1-44023

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? ☐ Oui | ☐ Non

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c) la date de la cessation d'emploi;
- d) le montant du paiement forfaitaire;
- e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Entreprises autochtones

Pour être considéré comme une entreprise autochtone aux fins d'évaluation dans le cadre du présent processus d'invitation à soumissionner, le soumissionnaire doit présenter l'annexe G – Attestation dans le cadre de la SAEA dûment rempli avec sa soumission.

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P414-210191/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWZ014

Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P414-210191

File No. - N° du dossier
PWZ-1-44023

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Nom du proposant : _____

DÉCLARATION :

Je, soussigné, à titre de dirigeant du proposant, atteste par la présente que les renseignements fournis dans le présent formulaire et dans la proposition ci-jointe sont exacts au meilleur de ma connaissance. Si la proposition est présentée par des associés ou une coentreprise, chacun des associés ou chacune des entités membres de cette coentreprise doit fournir ce qui suit.

Nom

Signature

Titre

J'ai l'autorité d'engager la société / les associés / le propriétaire unique / la coentreprise

Nom

Signature

Titre

J'ai l'autorité d'engager la société / les associés / le propriétaire unique / la coentreprise

Nom

Signature

Titre

J'ai l'autorité d'engager la société / les associés / le propriétaire unique / la coentreprise

La personne suivante servira d'intermédiaire avec TPSGC durant la période d'évaluation de la proposition

Nom

Téléphone : () _____ Télécopieur : () _____

Courriel : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P414-210191/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWZ014

Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P414-210191

File No. - N° du dossier
PWZ-1-44023

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Cette Annexe B devrait être remplie et fournie avec la proposition dans le cadre de la phase 1 mais elle peut être fournie plus tard comme suit : si l'Annexe B n'est pas remplie et fournie avec la proposition, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la proposition sera déclarée non recevable.

ANNEXE C - FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX

DIRECTIVES :

- À remplir par le proposant classé au premier rang technique (PCPRT) à la phase II, étape II. Les propositions de prix ne doivent pas comprendre les taxes applicables.
- **Remarque :** le Canada peut, à sa discrétion, modifier le contenu du formulaire de proposition de prix de l'annexe C pour mieux refléter les exigences de tarification.
- LES PROPOSANTS NE DOIVENT PAS MODIFIER LE PRÉSENT FORMULAIRE

Nom de projet : _____

Nom du proposant : _____

Les éléments suivants NE feront PAS partie du processus d'évaluation de la PHASE 1.

1. SERVICES REQUIS

Honoraires fondés sur le temps R1230D (2018-06-21)

[CG 5 - Modalités de paiement– Services d'architecture et/ou de génie](#)

- Voir l'annexe C — appendice 1 pour les Tableaux d'établissement des prix.

TOTAL DES HONORAIRES FONDÉS SUR LE
TEMPS POUR LES SERVICES REQUIS

_____ \$

2. SERVICES FACULTATIFS

Honoraires fondés sur le temps R1230D (2018-06-21)

[CG 5 - Modalités de paiement– Services d'architecture et/ou de génie](#)

- Voir l'annexe C — appendice 1 pour les Tableaux d'établissement des prix.

TOTAL DES HONORAIRES FONDÉS SUR LE
TEMPS POUR LES SERVICES OPTIONNELS

_____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P414-210191/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWZ014

Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P414-210191

File No. - N° du dossier
PWZ-1-44023

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Le Canada peut accepter ou rejeter n'importe quel de ces honoraires, débours et taux horaires. Le Canada se réserve le droit de négocier ces honoraires, débours et taux horaires.

3. DÉBOURS

Au prix coûtant sans majoration ni profit, appuyés de factures/reçus - voir la clause R1230D (2018-06-21), CG 5 - Modalités de paiement– Services d'architecture et/ou de génie, article CG 5.12
Débours :

Remarque : Tous les frais de déplacement liés au projet seront traités comme des débours et seront remboursés conformément à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (CNM) en vigueur (<https://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/fr>). Ils nécessitent une approbation et une autorisation préalables du représentant du ministère. Tous les coûts des sous-experts-conseils seront traités comme des débours.

- Voir l'annexe C — appendice 1 pour les Tableaux d'établissement des prix.

SERVICES REQUIS

MONTANT MAXIMUM POUR LES DÉBOURS \$ _____

SERVICES FACULTATIFS

MONTANT MAXIMUM POUR LES DÉBOURS \$ _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P414-210191/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWZ014

Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P414-210191

File No. - N° du dossier
PWZ-1-44023

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**LES TAUX HORAIRES SUIVANTS PEUVENT ÊTRE UTILISÉS POUR DES MODIFICATIONS
APPORTÉES AU CONTRAT.**

Dirigeants		
	Nom (s)	Taux horaire
1	[insérer le nom]\$
2	\$
3	\$
4	\$
5	\$
X	\$
X	\$
X	\$
X	\$
X	\$
X	\$
X	\$
X	\$
X	\$
X	\$
X	\$
X	\$

Personnel		
	Nom(s)	Taux horaire
1	[insérer le nom]\$
2	\$
3	\$
4	\$
5	\$
6	\$
7	\$
8	\$
9	\$
10	\$
11	\$
12	\$
13	\$
14	\$
15	\$

FIN DU FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P414-210191/A

Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P414-210191

Amd. No. - N° de la modif.
PWZ014

File No. - N° du dossier
PWZ-1-44023

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWZ014

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

APPENDICE 1 À L'ANNEXE C — TABLEAUX D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX

SERVICES REQUIS

Services		Employé 1 (nom et titre de poste)	Employé 2 (nom et titre de poste)	:	Frais (sous- total)	Débours 1	Débours 2	:	Versement (sous-total)	Sous-expert- conseil 1	Sous-expert- conseil 2	:	Sous-expert- conseil (sous-total)	Total
Taux horaire		\$/h	\$/h											
Services requis (liste de toutes les sous-tâches applicables)														
SR 1	Préconception													
1.1	Sous-tâche 1													
1.2	Sous-tâche 2													
1.3	Sous-tâche 3													
SR 2	Dog Camp – Définition du concept													
2.1	Sous-tâche 1													
2.2	Sous-tâche 2													
2.3	Sous-tâche 3													

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P414-210191/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWZ014

Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P414-210191

File No. - N° du dossier
PWZ-1-44023

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE D - FAIRE AFFAIRE AVEC TPSGC MANUEL DE DOCUMENTATION ET DE LIVRABLE

- VOIR CI-JOINT

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P414-210191/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWZ014

Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P414-210191

File No. - N° du dossier
PWZ-1-44023

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE E - CADRE DE RÉFÉRENCE

- VOIR CI-JOINT

ANNEXE F - ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ

CETTE ENTENTE faite en date du jour de 20_ .

ENTRE :

SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA,

représentée par le ministre de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
(« TPSGC »)

- ET -

(Insérer le nom du proposant), [société constituée en personne morale sous le régime des
lois de _____ et dont le siège social est situé au
Canada à l'adresse _____] (« Insérer le nom du proposant »)

ATTENDU QUE :

- A. Les parties souhaitent engager un dialogue libre et ouvert au sujet de la demande de propositions pour le processus de sélection fondé sur les compétences relatif aux services d'expert-conseil en génie et en environnement pour les installations de régulation des eaux dans le delta des rivières de la Paix et Athabasca (ci-après appelé le « **projet** »);
- B. Chacune des parties a de l'information confidentielle qu'elle est disposée à communiquer à l'autre partie aux fins du projet;
- C. Chacune des parties souhaite préserver la confidentialité de son information confidentielle en raison de la valeur commerciale que représente celle-ci aux yeux de chacune des parties;
- D. Les parties souhaitent définir par la présente entente leurs droits et obligations concernant la divulgation et l'utilisation de leur information confidentielle;

EN CONSÉQUENCE, compte tenu des conditions mutuelles et d'autres contreparties à titre onéreux et valables reconnues comme juste par les parties, celles-ci ont convenu de ce qui suit :

1. DÉFINITIONS

- a) **« entente »** s'entend de la présente entente entre TPSGC et **(insérer le nom du proposant)** à l'égard du projet, qui pourra être modifiée de temps à autre.
- b) **« information confidentielle »** s'entend notamment de toute information ou donnée scientifique, technique, commerciale, financière, juridique, stratégique ou de marketing
 - i. qui ne sont pas du domaine public, qui sont protégées, confidentielles, privilégiées ou de propriété exclusive;
 - ii. qui pourraient avoir une valeur économique réelle ou potentielle, notamment parce qu'ils ne sont pas connus;
 - iii. peu importe la manière dont elles sont fixées, entreposées, exprimées ou incorporées (ce qui inclut notamment les échantillons, les prototypes, les spécimens et les dérivés);
 - iv. qui a été obtenue dans le cadre de discussions, de communications téléphoniques, de réunions, de mises à l'essai, de démonstrations, de correspondance ou autrement;
 - v. qui est traitée de façon constante comme étant de nature confidentielle; ou toute partie de cette information ou des données concernant le projet visé par la présente entente, que l'information soit ou non clairement marquée comme étant confidentielle ou désignée comme telle au moment de sa divulgation.
- c) **« partie »** s'entend de TPSGC ou **(insérer le nom du proposant)** pris individuellement, et **« parties »** s'entend de TPSGC et **(insérer le nom du proposant)** considérés ensemble.
- d) **« représentants autorisés »** s'entend, pour TPSGC, des fonctionnaires, employés et mandataires de toute organisation de l'administration publique fédérale, y compris, pour plus de certitude, les ministères, organismes centraux et sociétés d'État, ainsi que les entrepreneurs, représentants ou conseillers auxquels une quelconque composante de ceux-ci a recours; et pour **(insérer le nom du proposant)**, des directeurs, employés, représentants autorisés ou conseillers.

2. CONFIDENTIALITÉ

- a) **Obligation de confidentialité – L'information confidentielle divulguée par une partie (la « partie divulgatrice ») à l'autre partie (la « partie destinataire ») au titre de la présente entente :**
 - i. doit être conservée à titre confidentiel par la partie destinataire;
 - ii. doit être utilisée par la partie destinataire exclusivement dans le cadre du projet et pour aucune autre fin;
 - iii. doit être protégée par la partie destinataire, qui emploiera toutes les mesures ou démarches raisonnables et appropriées pour empêcher l'utilisation ou la communication de renseignements confidentiels, ou l'accès à ces renseignements;
 - iv. ne doit pas être divulguée à des tiers, sauf aux représentants autorisés

(et chaque représentant autorisé de **(insérer le nom du proposant)** est tenu d'accepter par écrit d'être lié par les modalités de la présente entente) de la partie destinataire et seulement aux fins du projet;
v. ne doit pas être divulguée, sauf si la loi l'exige.

- b) Aucune renonciation au privilège – Chaque partie reconnaît que la partie divulgatrice – qui peut être un tiers – demeure responsable de ses renseignements confidentiels, et qu'elle n'a nullement l'intention de renoncer, ni ne renonce dans les faits, à tout droit, titre ou privilège dont elle jouit à l'égard des renseignements confidentiels en question.
- c) Exclusions – Les obligations créées à l'article 2 (Confidentialité) ne s'appliquent pas à l'information :
- i. qui fait partie du domaine public : l'information est généralement connue ou déjà accessible au public, ou le devient, sans acte ou omission de la part de la partie destinataire, et sans manquement aux dispositions de la présente entente;
 - ii. qui était déjà connue de la partie destinataire : la partie destinataire avait déjà en sa possession l'information en question au moment de sa divulgation et elle ne l'a pas acquise, directement ou indirectement, auprès de la partie divulgatrice (comme en font foi des documents suffisants établissant la date d'acquisition);
 - iii. qui a été divulguée par un tiers : l'information a été obtenue d'une source extérieure qui a un droit légal et légitime de la divulguer à autrui;
 - iv. qui a été élaborée indépendamment : l'information a été élaborée indépendamment par la partie destinataire sans que de l'information confidentielle n'ait été examinée ou consultée par la partie destinataire (comme le démontre une documentation suffisante pour établir le moment d'une telle élaboration);
 - v. qui doit être produite au titre d'une ordonnance judiciaire ou administrative ou d'un ordre parlementaire : les renseignements ont été divulgués au titre d'une ordonnance obligatoire délivrée dans le cadre d'un processus judiciaire ou sur ordre du Parlement. Les parties conviennent d'aviser l'autre partie de l'existence d'un tel ordre ou d'une telle ordonnance, et ce, dès que possible;
 - vi. qui doit être produite au titre d'une loi : aucune disposition de la présente entente ne doit être interprétée de sorte à empêcher la divulgation de renseignements que **(insérer le nom du proposant)** est tenu de divulguer sous le régime de la *Loi sur l'accès à l'information* ou de toute autre loi fédérale applicable;
 - vii. qui doit être produite sur ordre du vérificateur général du Canada : aucune disposition de la présente entente ne doit être interprétée de sorte à empêcher la divulgation de renseignements que **(insérer le nom du proposant)** est tenu de divulguer au vérificateur général du Canada;
 - viii. dont la divulgation est autorisée par la partie qui est à la source : les renseignements peuvent être divulgués par la partie destinataire si la

- partie divulgateur y consent par écrit.
- d) La reproduction de l'information confidentielle est possible uniquement si elle est absolument nécessaire aux fins de la réalisation du projet, ou si la partie divulgateur y consent par écrit.

3. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE

La présente entente entrera en vigueur à la date de l'apposition de la dernière signature (la « date d'entrée en vigueur »). L'information confidentielle doit être tenue comme confidentielle pour une durée d'un (1) an à compter de la date d'entrée en vigueur de l'Entente, nonobstant la résiliation de celle-ci.

4. EXÉCUTION/SIGNATURES

EN FOI DE QUOI, la présente entente a été signée par les représentants dûment autorisés des parties.

SA MAJESTÉ LA REINE

DU CHEF DU CANADA, représentée par

le ministre de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Par : _____

[Nom du représentant]

Date

[Titre]

POUR (insérer le nom du proposant) :

Par : _____

[Nom du représentant]

Date

[Titre]

J'ai le pouvoir de lier [la société, etc.]

ANNEXE G - ATTESTATION DANS LE CADRE DE LA SAEA

EXIGENCES POUR LA STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRÈS DES ENTREPRISES AUTOCHTONES

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter :

- les sections 9.4 et 9.40 du Guide des approvisionnements (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnements/section/9>);
- l'Avis sur la Politique 1996-2 (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=13706>);
- l'Avis sur la Politique 1997-6 (https://www.tbs-sct.gc.ca/Pubs_pol/dcgpubs/ContPolNotices/97-6-fra.asp#defi).

1 En présentant cette attestation, le soumissionnaire atteste que les énoncés qu'elle contient sont exacts et complets.

1.1 Le soumissionnaire doit cocher la case applicable parmi les suivantes :

- i. ☐ Le soumissionnaire exploite une entreprise autochtone qui appartient à un propriétaire unique, à une bande, à une société à responsabilité limitée, à une coopérative, à une société de personnes ou à une organisation sans but lucratif dans lequel les Autochtones détiennent une participation d'au moins 51 % et le contrôle de cette entité.

Extrait de l'Avis sur la Politique 1996-2 (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=13706>) : « **Autochtone** signifie, pour les besoins de la présente politique, un Indien, un Métis ou un Inuit qui a la citoyenneté canadienne et qui demeure au Canada. »

- ii. ☐ **OU**

Le soumissionnaire exploite une entreprise autochtone qui est une coentreprise formée d'au moins deux entreprises autochtones.

OU

- iii. ☐ Le soumissionnaire exploite une entreprise autochtone qui est une coentreprise formée d'entités autochtones et non autochtones, pourvu que la ou les entreprises autochtones détiennent au moins 51 % des droits de propriété et du contrôle de la coentreprise.

1.2 Le soumissionnaire doit cocher la case applicable parmi les suivantes :

- i. ☐ Le soumissionnaire compte moins de six employés à temps plein.

OU

- ii. () Le soumissionnaire compte au moins six employés à temps plein, et au moins 33 % de ces employés à temps plein sont des Autochtones aux termes de la définition énoncée plus haut.

1.3 Le soumissionnaire s'engage à continuer de satisfaire aux deux exigences ci-dessus (sections 1.1 et 1.2) pour toute la durée du contrat subséquent.

1.4 Le soumissionnaire s'engage à ce que des entreprises autochtones effectuent des travaux correspondant à au moins 33 % de la valeur des travaux prévus au présent contrat (la valeur des travaux correspond à la valeur totale du contrat, moins le matériel acheté directement par l'entrepreneur pour l'exécution du contrat).

1.4.1 Compte tenu de la section 1.4, le soumissionnaire s'engage, le cas échéant, à ce que les sous-traitants embauchés pour faire les travaux prévus dans le cadre du contrat subséquent répondent aux deux exigences ci-dessus (sections 1.1 et 1.2) pour toute la durée de leur travail sous l'égide du contrat et se conforment aux dispositions d'audit (section 1.5 et 2).

1.5 Le soumissionnaire accepte de fournir au Canada, pour ses sous-traitants et lui-même, la preuve requise pour assurer la conformité aux exigences ci-dessus. Le soumissionnaire convient également de se conformer aux dispositions d'audit. (Voir les Conditions générales pour plus de détails, y compris sur la période de six ans.)

2. Attestation d'un propriétaire/employé - Autochtone

À la demande de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit fournir ou rendre disponible aux fins d'audits, l'attestation ci-dessous remplie par chaque propriétaire et employé autochtone :

Attestation de statut autochtone

Je suis _____ (*insérer « propriétaire » ou « employé(e) à **temps plein** », ou les deux*) de _____ (*insérer le nom de l'entreprise*) et je suis une personne indienne, métisse ou inuite, qui est de citoyenneté canadienne et qui réside au Canada.

Je certifie que l'énoncé ci-dessus est véridique, et j'autorise le Canada à procéder dans le cadre de cette attestation sans qu'il soit nécessaire de me notifier.

Nom en lettres moulées

Signature

Date (JJ/MM/AA)

ANNEXE H - AVANTAGES POUR LES AUTOCHTONES

- La région visée par ce contrat se situe dans le delta Peace-Athabasca (DPA), à l'intérieur et à proximité du Parc national Wood Buffalo. Le DPA est le territoire ancestral et actuel de la Première nation crie Mikisew (PNCM), de la Première Nation Chipewyan de l'Athabasca (PNCA) et de la Fort Chipewyan Metis Association (FCMA) dans le nord de l'Alberta.
- Au cours de l'étape 2 du processus d'évaluation, le PCPRT doit fournir un Plan des avantages pour les autochtones (PAA) détaillant la manière dont il maximisera, dans la mesure du possible, les avantages économiques pour ces communautés autochtones locales. Le plan doit comprendre des mécanismes spécifiques de passation de marché/d'embauche. Une fois terminé, le PAA sera inclus dans le contrat attribué au titre de cette annexe.
- Le PAA doit mettre en évidence les occasions spécifiques où le proposant procédera à l'embauche, la sous-traitance et la formation des Autochtones par le biais des services obligatoires et optionnels indiqués dans le cadre de référence. Le plan doit également représenter ce que le soumissionnaire a présenté dans la proposition technique et la présentation. (EPEP 3.2.8 et EPEP 4.3.5)
- L'expert-conseil doit s'efforcer de garantir des avantages proportionnels entre les trois communautés autochtones locales (PNCA, PNCM et FCMA).
- Il est prévu que des mises à jour sur le PAA seront fournies par l'expert-conseil lors des réunions mensuelles d'avancement du projet prévues. Des réunions d'avancement séparées du PAA seront programmées sur une base trimestrielle.

1. PLAN DES AVANTAGES POUR LES AUTOCHTONES

Vous trouverez ci-dessous des exemples de ce qu'un proposant peut inclure dans son PAA. Notez qu'il ne s'agit pas d'une liste exhaustive et que les proposants ont la responsabilité de fournir des renseignements suffisants pour appuyer le plan décrit et de refléter ce qui a été soumis dans leur proposition technique.

- **EMBAUCHE**

1. Détails sur les stratégies à utiliser pour le recrutement/l'embauche de personnes autochtones.
2. Comment l'emploi des peuples autochtones sera-t-il géré?
3. Détails sur les travaux à exécuter pour chaque poste qui doit être occupé par un Autochtone.
4. Noms des personnes ou des entreprises contactées et nature des activités.
5. Stratégies de maintien en poste des Autochtones pour les projets à long terme.

- **SOUS-TRAITANCE**

1. Détails sur les stratégies à utiliser pour l'embauche d'entreprises autochtones.
2. Comment l'emploi des entreprises autochtones sera-t-il géré?
3. Type de travaux réalisés par les entreprises autochtones.
4. Noms des entreprises contactées et nature des activités.
5. Liste des entreprises autochtones qui seront des sous-traitants ou des fournisseurs.

- **FORMATION**

1. Détails concernant le type de formation offerte et sa pertinence pour l'approvisionnement.
2. Compétences développées par la formation.
3. Nombre d'Autochtones à former.
4. Durée prévue de la formation.

Modification du Plan des avantages pour les Autochtones

À tout moment au cours de la durée du contrat, l'entrepreneur peut proposer des modifications à apporter au Plan des avantages pour les Autochtones. Pour ce faire, il doit envoyer par écrit les modifications proposées à l'autorité contractante. Il est possible que des opportunités d'avantages pour les Autochtones se présentent plus tard dans la période du contrat, alors qu'elles n'étaient pas prévues à l'origine. Les modifications officielles ne sont pas nécessaires chaque fois qu'une opportunité supplémentaire est incluse. Tout ajout doit être communiqué à l'autorité technique et à l'autorité contractante et être inclus dans tout rapport ultérieur.

2. ENGAGEMENTS EN MATIÈRE D'AVANTAGES POUR LES AUTOCHTONES

Les soumissionnaires peuvent utiliser les tableaux d'engagement ci-joints pour déterminer les avantages pour les Autochtones auxquels ils s'engagent dans le cadre de ce contrat. Les avantages pour les Autochtones auxquels l'entrepreneur s'est engagé seront traités comme une obligation contractuelle, au même titre que n'importe quelle autre prestation contractuelle.

TABLEAU 1 – Main-d'œuvre autochtone

Nom (si possible), poste/titre et communauté autochtone (c.-à-d. PNCA, PNCM, FCMA)	Heures – employés autochtones
Total des heures d'employés autochtones :	

TABLEAU 2 — Sous-traitants/fournisseurs autochtones

Nom de l'entreprise autochtone et communauté autochtone (c.-à-d. PNCA, PNCM, FCMA)	Description des travaux	Valeur de la sous-traitance ou bien/services
Valeur totale de la sous-traitance autochtone :		

TABLEAU 3 – Formation des Autochtones

Poste/Titre et communauté autochtone (c.-à-d. PNCA, PNCM, FCMA) (Indiquer le/les nom(s) si possible)	Type de formation	Nombre d'Autochtones formés	Nombre d'Autochtones formés
Total des heures de formation des Autochtones :			

Le Canada se réserve le droit de vérifier l'exactitude des renseignements fournis dans le PAA, et toute fausse déclaration peut entraîner le rejet de la soumission.

La vérification du statut d'entreprise autochtone sera effectuée à l'aide d'une ou des ressources suivantes :

- Répertoire des entreprises autochtones : <https://www.isc-sac.gc.ca/eng/1100100033057/1610797769658>; et/ou
- Données d'inscription du fournisseur : <https://sriclient.contractsCanada.gc.ca/>; et/ou
- Conformément au chapitre 9.40 du Guide des approvisionnements, Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones; et/ou
- Tout autre mécanisme que le Canada juge approprié pour confirmer la vérification.

3. PRODUCTION DE RAPPORTS

- a. Les rapports 1, 2 et 3 (le cas échéant) doivent être remis avec chaque demande mensuelle de paiement progressif.
- b. Les données cumulées doivent être intégrées dans chaque rapport (ce qui veut dire que si la remise de rapports commence en janvier, le rapport de janvier comprendra seulement les données du mois de janvier; le rapport de février comprendra le total cumulé des données de janvier et de février; le rapport de mars comprendra le total cumulé des données de janvier, de février et de mars, et ainsi de suite).
- c. Toutes les questions concernant la production des rapports d'étape doivent être transmises à l'autorité contractante.

Rapport 1 — Rapport cumulatif sur l'embauche d'Autochtones :

Période visée par le rapport (au [date]) :

Nombre total d'heures des employés autochtones :

Salaire total gagné par les employés autochtones :

Nom et titre du poste	Communauté autochtone (c.-à-d. PNCA, PNCM, FCMA)	Heures travaillées	Rémunération gagnée

Rapport 2 — Rapport cumulatif sur la sous-traitance

Période visée par le rapport (au [date]) :

Nombre total de sous-traitants autochtones :

Valeur totale gagnée par les sous-traitants autochtones :

Nom de l'entreprise autochtone	Communauté autochtone (c.-à-d. PNCA, PNCM, FCMA)	Description des travaux	Valeur de la sous-traitance ou bien/services

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P414-210191/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWZ014

Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P414-210191

File No. - N° du dossier
PWZ-1-44023

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Rapport 3 — Rapport cumulatif sur la formation

Période visée par le rapport (au [date]) :

Nombre total d'Autochtones formées :

Nombre total d'heures de formation des Autochtones :

Nom et titre du poste	Communauté autochtone (c.-à-d. PNCA, PNCM, FCMA)	Type de formation	Heures de formation pour les Autochtones