



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada

Voir dans le document/

See herein

NA

Québec

NA

**INVITATION TO TENDER**

**APPEL D'OFFRES**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du**

**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

TPSGC-PWGSC

601-1550, Avenue d'Estimauville

Québec

Québec

G1J 0C7

<b>Title - Sujet</b> Tour Digue RNF Lac St-François	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EE520-221583/A	<b>Date</b> 2021-12-07
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> R.094850.001	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$QCM-039-18250
<b>File No. - N° de dossier</b> QCM-1-44129 (039)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Eastern Standard Time EST <b>on - le 2022-01-12</b> Heure Normale du l'Est HNE	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Jean, Serge	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> qcm039
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (418) 928-1906 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA ESC 2 - PARCS 3, PASSAGE DU CHIEN D'OR QUEBEC Québec G1R3Z8 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## DEMANDE DE SOUMISSIONS

### Construction d'une nouvelle tour d'observation RNF du Lac Saint-François (Québec)

#### AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

##### EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19 (A3080T)

Cette demande de soumissions est assujettie à la Politique sur la vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs. Le fait de négliger de compléter et de fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 dans le cadre de la soumission rendra la soumission non recevable.

#### TRANSMISSION DES SOUMISSIONS

Les soumissionnaires **doivent** présenter leurs soumissions par voie électronique en utilisant le service de Connexion postel de Postes Canada aux fins de la présente demande de soumissions. Ce service permet aux fournisseurs de présenter par voie électronique des soumissions aux unités de réception des soumissions de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC); il permet le transfert électronique sécurisé de dossiers volumineux jusqu'au niveau Protégé B. Veuillez-vous reporter aux IP06 - Livraison des soumissions pour obtenir plus de renseignements.

Les soumissions en format papier (remis en personne ou par la poste ou par messagerie) ou transmises par télécopieur **ne seront pas acceptées** pour la présente demande de soumissions.

#### GARANTIE DE SOUMISSION

Veuillez vous référer à IP05 - Exigences relatives à la garantie de soumission.

#### OUVERTURE PUBLIQUE :

Il n'y aura pas d'ouverture publique aux fins de la présente demande de soumissions. Veuillez vous référer à l'IP07 – Résultats de la demande de soumissions.

## TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP).....	3
IP01 DOCUMENTS DE SOUMISSION .....	3
IP02 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSION .....	3
IP03 VISITE OBLIGATOIRE/OPTIONNELLE DES LIEUX .....	3
IP04 RÉVISION DES SOUMISSIONS .....	3
IP05 EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION .....	4
IP06 LIVRAISON DES SOUMISSIONS .....	6
IP07 RÉSULTATS DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....	8
IP08 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	8
IP09 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS .....	8
IP10 DROITS DU CANADA .....	8
IP11 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION .....	9
IP12 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	9
IP13 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	9
IP14 SITES WEB.....	9
IP15 ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19 (A3081T).....	10
IP16 ATTESTATION – SOUMISSION (A3015T) .....	10
R2710T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES - SERVICES DE CONSTRUCTION - EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION(IG) (2021-04-01).....	10
DOCUMENTS DU CONTRAT (DC).....	11
CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS).....	12
CS01 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, LIEUX DE SAUVEGARDE DES DOCUMENTS. ....	12
CS02 CONDITIONS D'ASSURANCE .....	12
CS03 TYPES ET MONTANTS DE LA GARANTIE CONTRACTUELLE .....	12
CS04 RESPECT DES MESURES, DES ORDRES PERMANENTS, DES POLITIQUES ET DES RÈGLES SUR PLACE 13	13
FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA).....	14
SA01 IDENTIFICATION DU PROJET .....	14
SA02 NOM LÉgal ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE .....	14
SA03 OFFRE .....	14
SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS .....	14
SA05 ACCEPTATION ET CONTRAT .....	14
SA06 DURÉE DES TRAVAUX .....	14
SA07 GARANTIE DE SOUMISSION .....	14
SA08 SIGNATURE .....	14
APPENDICE 1 - FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS .....	15
APPENDICE 2 - ATTESTATION D'ASSURANCE .....	16
APPENDICE 3 - RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS (exemple) .....	18
ANNEXE A - DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ .....	19
ANNEXE B - ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS .....	20
ANNEXE C – ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19 .....	22

## INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

### IP01 DOCUMENTS DE SOUMISSION

1. Les documents suivants constituent les documents de soumission:
  - a. Appel d'offres - Page 1;
  - b. Instructions particulières aux soumissionnaires  
Instructions générales – services de construction – exigences relatives à la garantie de soumission R2710T (2021-04-01)
  - c. Clauses et conditions identifiées aux "Documents du contrat";
  - d. Dessins et devis;
  - e. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout appendice s'y rattachant; et
  - f. Toute modification émise avant la clôture de l'invitation.

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

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

### IP02 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSION

1. Toute demande de renseignements doit être présentée par écrit à l'autorité contractante à l'adresse courriel [serge.jean@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:serge.jean@tpsgc-pwgsc.gc.ca). À l'exception de l'approbation de matériaux de remplacement (voir IG15 de la R2710T) toutes les autres demandes de renseignements devraient être reçues au moins **cinq (5) jours ouvrables** avant la date de clôture de la demande de soumission afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après cette date, il est possible qu'on ne puisse y répondre.
2. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, l'autorité contractante examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.
3. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de la demande de soumissions doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'autorité contractante dont le nom figure à la page 1 de la demande de soumission. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

### IP03 VISITE OBLIGATOIRE/OPTIONNELLE DES LIEUX

1. Il n'y aura pas de visite des lieux. Il est de la responsabilité des soumissionnaires d'obtenir tous les renseignements relatifs aux conditions pouvant influencer sur l'exécution des travaux.

### IP04 RÉVISION DES SOUMISSIONS

L'IG10 de la R2710T est remplacé par :

1. Une soumission présentée conformément aux présentes instructions peut être révisée par Connexion postel ou par télécopie (418-566-6168), pourvu que la révision soit reçue au bureau désigné pour la remise des soumissions au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions. Le document doit porter l'en-tête de lettre ou la signature identifiant le soumissionnaire.

2. Une modification à une soumission comportant des prix unitaires doit clairement identifier la(les) modification(s) au(x) prix unitaire(s) et préciser au(x)quel(s) des prix unitaires la(les) modification(s) s'applique(nt).
3. Une lettre transmise par Connexion postal ou une télécopie visant à confirmer une révision antérieure devrait clairement indiquer qu'il s'agit d'une confirmation.
4. Si des dispositions ci-dessus ne sont pas respectées, la ou les révisions irrecevables seulement pourrait/pourraient être rejetées. L'évaluation portera sur la soumission initiale déposée de même que sur toutes les autres révisions recevables.

## IP05 EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION

L'IG08 de la R2710T est remplacé par :

1. Le soumissionnaire doit inclure dans sa soumission une garantie de soumission sous la forme d'un cautionnement de soumission (sous-alinéa 4 de l'IG08) ou d'un dépôt de garantie (sous-alinéa 5 de l'IG08). Ladite garantie doit représenter au moins 10 p. 100 du montant de la soumission. Les taxes applicables ne doivent pas entrer en ligne de compte dans le calcul du montant de la garantie de soumission qui peut être exigée. Le montant maximum de la garantie de soumission requise est de 2 000 000 \$, quel que soit le montant de la soumission.
2. La garantie de soumission viendra à échéance ou sera retournée, dans des délais raisonnables, suivant :
  - a. la date de fermeture des soumissions, pour un soumissionnaire dont la soumission est non conforme;
  - b. la révision administrative des soumissions, pour les soumissionnaires dont la soumission est conforme et classée du quatrième au dernier rang dans l'échelle de classement;
  - c. l'octroi du contrat, pour les soumissionnaires dont la soumission est retenue et classée aux deuxième et troisième rangs dans l'échelle de classement;
  - d. la réception de la garantie contractuelle, pour le soumissionnaire retenu;
  - e. l'annulation de demande de soumission pour tous les soumissionnaires.
3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 2 de l'IG08 et à condition que trois (3) soumissions conformes ou plus aient été reçues, si une ou plusieurs des soumissions classées du troisième au premier rang sont retirées ou rejetées, pour quelques raisons que ce soit, le Canada se réserve le droit de retenir la garantie de la soumission conforme suivante afin de retenir la garantie de soumission d'au moins trois (3) soumissions valides et conformes.
4. Garantie de soumission sous forme de **cautionnement**:
  - 4.1 Le cautionnement de soumission doit être présenté sur le formulaire PWGSC-TPSGC 504 (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/504-fra.html>), dûment rempli et portant les signatures requises ainsi que le sceau d'une compagnie de cautionnement approuvée par le gouvernement du Canada au moment de la clôture des soumissions figurant à l'Appendice L, Compagnies de cautionnement reconnues, du Conseil du Trésor (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494#appL>). Le cautionnement de soumission **doit** être fourni en **format électronique**.
  - 4.2 Un cautionnement de soumission doit être soumis en **format électronique** (Cautionnement électronique) et doit répondre aux critères suivants :
    - a. La version soumise par le soumissionnaire doit être un fichier électronique crypté d'un certificat numérique intégré vérifiable par le Canada en ce qui a trait à la totalité et l'intégralité du formulaire de cautionnement, y compris le contenu, toutes les signatures numériques et tous les sceaux numériques, auprès de la compagnie de cautionnement ou d'un fournisseur de services de vérification approuvé de la compagnie de cautionnement.
    - b. La version soumise doit être consultable, imprimable et stockable par le Canada. Elle doit être présentée dans un seul fichier et en format PDF.
    - c. La vérification peut être effectuée par le Canada immédiatement ou à tout moment pendant la durée du cautionnement, et ce, à la discrétion du Canada.

- d. Les résultats de la vérification doivent fournir une indication claire, immédiate et imprimable de réussite ou d'échec relativement à l'article 4.2.a.
- e. Il n'est pas acceptable de présenter un cautionnement de soumission portant une signature et/ou un sceau non vérifiable. Le défaut de se conformer à cette exigence rendra le cautionnement non conforme et entraînera le rejet de la soumission. Une copie numérisée d'un formulaire de cautionnement ne constitue pas un cautionnement électronique.

5. Garantie de soumission sous forme de **dépôt de garantie** :

5.1 Le dépôt de garantie doit être un **original**, dûment rempli et signé, ce peut être :

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

5.2 Le dépôt de garantie doit être reçu avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions à l'adresse suivante :

**Réception des soumissions**

1550 avenue D'Estimauville  
Québec (Québec)  
G1J 0C7

5.3 Aux fins du sous-alinéa 5.1.a. de l'IG08

- a. une lettre de change est un ordre inconditionnel donné par écrit par le soumissionnaire à une institution financière agréée et obligeant ladite institution à verser, sur demande et à une certaine date, une certaine somme au Receveur général du Canada ou à l'ordre de ce dernier;
- b. si une lettre de change, une traite bancaire ou un mandat de poste est certifié(e) ou tiré par une institution financière ou une institution autre qu'une banque à charte, elle/il doit être accompagné(e) d'une lettre ou d'une attestation estampillée confirmant que l'institution financière appartient à au moins l'une des catégories mentionnées au sous-alinéa 5.3.c. de l'IG08
- c. une institution financière agréée est :
  - i. une société ou institution membre de l'Association canadienne des paiements (Paiements Canada) tel que défini dans la Loi canadienne sur les paiements;
  - ii. une société qui accepte les dépôts assurés par la Société d'assurance-dépôts du Canada ou l'a Régie de l'assurance-dépôts du Québec Autorité des marchés financiers, et ce, jusqu'au maximum autorisé par la loi;
  - iii. une société qui accepte les dépôts du public et pour laquelle le remboursement des dépôts est garanti par Sa Majesté au nom d'une province;
  - iv. une société, une association ou une fédération constituée ou organisée comme caisse de crédit ou société coopérative de crédit, qui se conforme aux exigences d'une caisse de crédit, lesquelles sont plus amplement décrites au paragraphe 137(6) de la Loi de l'impôt sur le revenu;
  - ou
  - v. la Société canadienne des Postes.

5.4 Les obligations visées au sous-alinéa 5.1.b de l'IG08 doivent être fournies à leur valeur courante du marché à la date limite de réception des soumissions, et doivent être

- a. soit payables au porteur; ou
- b. soit accompagnées d'un acte dûment exécuté de transfert des obligations au Receveur général du Canada sous la forme prescrite par le *Règlement sur les obligations intérieures du Canada*; ou
- c. soit enregistrées quant au principal, ou quant au principal et intérêts à la fois au nom du Receveur général du Canada conformément au *Règlement sur les obligations intérieures du Canada*.

5.5 Une lettre de crédit de soutien irrévocable est acceptable par le Canada comme alternative à un dépôt de garantie et le montant doit être établi de la même façon qu'un dépôt de garantie mentionné ci-dessus.

5.6 Une lettre de crédit de soutien irrévocable mentionnée à l'alinéa 5.4 de l'IG08

- a. doit être un arrangement, quel qu'en soit le nom ou la description, en fonction duquel une institution financière (l'émetteur) agissant conformément aux instructions ou aux demandes d'un client (demandeur), ou en son nom propre, qui
  - i. verse un paiement au receveur général du Canada, en tant que bénéficiaire;
  - ii. accepte et paye les lettres de change tirées par le receveur général du Canada;
  - iii. autorise une autre institution financière à effectuer un tel paiement ou à accepter et à payer de telles lettres de change;
  - iv. autorise une autre institution financière à négocier, à la suite d'une demande écrite de paiement, à condition que les modalités de la lettre de crédit soient respectées;
- b. précise la somme nominale qui peut être retirée;
- c. précise sa date d'expiration;
- d. prévoit le paiement à vue au receveur général du Canada à partir de la lettre de change de l'institution financière sur présentation d'une demande écrite de paiement signée par le représentant du ministère autorisé identifié dans la lettre de crédit par son bureau;
- e. prévoit que plus d'une demande écrite de paiement puisse être présentée à condition que la somme de ces demandes ne dépasse pas la valeur nominale de la lettre de crédit;
- f. prévoit son assujettissement aux *Règles et usances uniformes (RUU) relatives aux crédits documentaires* de la Chambre de commerce internationale (CCI), révision de 2007, publication de la CCI no 600; En vertu des Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la CCI, un crédit est irrévocable même s'il n'y a pas d'indication à cet effet; et
- g. est émise ou confirmée, dans l'une ou l'autre des langues officielles, par une institution financière qui est membre de l'Association canadienne des paiements (Paielements Canada) et qui est sur le papier en-tête de l'émetteur ou du confirmateur. La mise en page est laissée à la discrétion de l'émetteur ou du confirmateur.

## IP06 LIVRAISON DES SOUMISSIONS

L'IG09 de R2710T est remplacée par ce qui suit :

1. Le Formulaire de soumission et d'acceptation rempli en bonne et due forme et la garantie de soumission doivent être joints à la soumission transmise par le soumissionnaire selon les modalités prescrites à l'article IP06.4 ci-dessous. La soumission doit être reçue au plus tard à la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
2. Sauf indication contraire aux Instructions particulières aux soumissionnaires :
  1. la soumission doit être en dollars canadiens;
  2. 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.
3. La livraison correcte des soumissions dans les délais prescrits est la responsabilité exclusive du soumissionnaire.
4. Les soumissions doivent être transmises par le **service Connexion postal** de la Société canadienne des postes.

### 4.1 Transmission de la soumission par le service de **Connexion postal** :

4.1.1 Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit :

- a. 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 afin de garantir une réponse, un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions au Module de réception des soumissions désigné au paragraphe 4.1.9 pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes

d'ouverture de conversation Connexion postel reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse;

**OU**

- b. Envoyer directement sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions désigné au paragraphe 4.1.9, à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel fournie par la Société canadienne des postes.

**4.1.2 Conversation postel :**

- a. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postel au Module de réception des soumissions désigné au paragraphe 4.1.9, un agent du Module de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postel. La conversation du service Connexion postel créera une alerte par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder et à répondre au message dans la conversation. Le soumissionnaire sera alors en mesure de transmettre sa soumission à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- b. Si le soumissionnaire utilise sa propre licence pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postel ouverte pendant au moins trente (30) jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.

**4.1.3 Le numéro de la demande de soumissions doit être indiqué dans le champ réservé aux messages de Connexion postel lors de toutes les transmissions électroniques.**

**4.1.4 Il est important de noter qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postel. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse suivante pour s'inscrire au service Connexion postel : 11, rue Laurier, Gatineau, Québec, Canada, K1A 0S5.**

**4.1.5 Dans le cas des soumissions transmises à l'aide du service Connexion postel, le Canada ne pourra être tenu responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :**

- a. Réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
- b. Indisponibilité ou mauvais état du service Connexion postel;
- c. Incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et le matériel utilisé pour la réception;
- d. Retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
- e. Mauvaise identification de la soumission par le soumissionnaire;
- f. Illisibilité de la soumission;
- g. Sécurité des données contenues dans la soumission;
- h. Incapacité de créer une conversation électronique à l'aide du service Connexion postel.

**4.1.6 Le Module de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion postel, 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 la soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.**

**4.1.7 Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel du Module de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postel ou qu'ils communiquent avec le Module de réception des soumissions, et ne doivent pas supposer que l'adresse courriel est exacte s'ils font un copier-coller dans le système Connexion postel.**

**4.1.8 Une soumission transmise par le service Connexion postel constitue la soumission officielle du soumissionnaire.**



- 4.1.9 L'unique adresse courriel du Module de réception des soumissions servant à répondre à la demande de soumissions au moyen du service Connexion postel est la suivante :  
[TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Remarque importante :** Les soumissions envoyées directement à l'adresse courriel susmentionnée seront jugées non conformes et seront rejetées. Cette adresse doit être utilisée UNIQUEMENT pour ouvrir une conversation Connexion postel comme il est indiqué aux paragraphes 4.1.1 et 4.1.2.

## IP07 RÉSULTATS DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

1. Il n'y aura pas de dépouillement public des soumissions pour cette demande de soumission.
2. Après la clôture pour la réception des soumissions, les résultats de la demande de soumissions peuvent être obtenus en communiquant avec l'autorité contractante à l'adresse courriel [serge.jean@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:serge.jean@tpsgc-pwgsc.gc.ca).

## IP08 MÉTHODE DE SÉLECTION

1. L'entrepreneur ayant fourni la soumission recevable la plus basse sera recommandée pour l'octroi du contrat.

## IP09 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

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

## IP10 DROITS DU CANADA

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

## IP11 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION

1. À l'attribution du contrat, la version finale des dessins signés et scellés, du devis et des modifications sera fournie à l'entrepreneur retenu en format électronique.

## IP12 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Il n'y a aucune exigence relative à la sécurité.

## IP13 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS

1. Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
2. Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
  - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
3. Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

## IP14 SITES WEB

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **IP15 ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19 (A3081T)**

Selon la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, tous les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission, l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe à cette demande de soumissions (voir annexe C) afin que leur soumission puisse être considérée davantage. Cette attestation jointe à la demande de soumissions à la date de clôture est jointe au contrat qui en découle et fait partie intégrante du contrat.

## **IP16 ATTESTATION – SOUMISSION (A3015T)**

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

## **R2710T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES - SERVICES DE CONSTRUCTION - EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION(IG) (2021-04-01)**

Les articles suivants sont reproduits sur le site Web <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2710T/23>

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

## DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

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

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

## CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

### CS01 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, LIEUX DE SAUVEGARDE DES DOCUMENTS.

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### CS02 CONDITIONS D'ASSURANCE

#### 1. Polices d'assurance

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

#### 2. Période d'assurance

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

#### 3. Preuve d'assurance

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

#### 4. Indemnités d'assurance

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

#### 5. Franchise

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

### CS03 TYPES ET MONTANTS DE LA GARANTIE CONTRACTUELLE

Le paragraphe 2. de la CG9.2 de la R2890D est supprimé et remplacé par le texte suivant:

2. Le cautionnement d'exécution et le cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux mentionnés au sous-alinéa 1a) de la CG9.2 doivent être présentés respectivement sur les formulaires PWGSC-TPSGC 505 (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/505-fra.html>) et TPSGC-PWGSC 506 (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/506-fra.html>) dûment rempli, portant les signatures requises ainsi que le sceau d'une compagnie de cautionnement approuvée par le gouvernement du Canada (voir l'Appendice L,

*Compagnies de cautionnement reconnues*, du Conseil du Trésor (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494#appL>)).

Les cautionnements doivent être présentés en **format électronique** et rencontrer les critères suivants :

- a. La version soumise doit être un fichier électronique crypté d'un certificat numérique intégré vérifiable par le Canada en ce qui a trait à la totalité et l'intégralité du formulaire de cautionnement, y compris le contenu, toutes les signatures numériques et tous les sceaux numériques, auprès de la compagnie de cautionnement ou d'un fournisseur de services de vérification approuvé de la compagnie de cautionnement;
- b. La version soumise doit être consultable, imprimable et stockable par le Canada. Elle doit être présentée dans un seul fichier et en format PDF;
- c. La vérification peut être effectuée par le Canada immédiatement ou à tout moment pendant la durée du cautionnement, et ce, à la discrétion du Canada;
- d. Les résultats de la vérification doivent fournir une indication claire, immédiate et imprimable de réussite ou d'échec relativement à l'article 2.1.a;
- e. Il n'est pas acceptable de présenter des cautionnements portant des signatures et/ou des sceaux non vérifiables. Une copie numérisée d'un formulaire de cautionnement ne constitue pas un cautionnement électronique.

#### **CS04 RESPECT DES MESURES, DES ORDRES PERMANENTS, DES POLITIQUES ET DES RÈGLES SUR PLACE**

L'entrepreneur doit se conformer et s'assurer que ses employés et ses sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques et règles sur place qui sont en vigueur sur le lieu où le travail est effectué.

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

### SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

#### Construction d'une nouvelle tour d'observation RNF du Lac Saint-François (Québec)

### SA02 NOM LÉGAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

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

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

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

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

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

Le numéro d'organisation du Programme de sécurité industrielle : \_\_\_\_\_  
(lorsque requis)

### SA03 OFFRE

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

### SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

La soumission ne peut être retirée pour une période de soixante (60) **jours** suivant la date de clôture de la demande de soumissions.

### SA05 ACCEPTATION ET CONTRAT

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

### SA06 DURÉE DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit exécuter et compléter les travaux le ou avant le 20 mai 2022 à partir de l'avis de l'acceptation de l'offre. Veuillez-vous référer au devis pour connaître les périodes de restrictions des travaux et les échéanciers d'exécution des différentes étapes du projet.

### SA07 GARANTIE DE SOUMISSION

Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission une garantie de soumission conformément à l'IP05 de la présente demande de soumissions.

### SA08 SIGNATURE

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

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

**APPENDICE 1 - FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS**

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

**MONTANT FORFAITAIRE**

Le montant forfaitaire désigne la partie des travaux qui est assujettie à un arrangement à prix forfaitaire.

- (a) Les travaux inclus dans le montant forfaitaire représentent tous les travaux qui ne sont pas inclus dans le tableau des prix unitaires.

<b>MONTANT FORFAITAIRE (MF)</b> Excluant les taxes applicable(s)	<b>\$</b>
---	-----------

**TABLEAU DES PRIX UNITAIRES**

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

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

Article	Référence au devis 01 29 00	Catégorie de main-d'œuvre, outillage ou matériaux	Unité de mesure	Quantité Estimative (QE)	Prix unitaire (PU) Excluant les taxe(s) applicables	Prix calculé (QE x PU) Excluant les taxe(s) applicables
1	1.4.1	D.Fir-L 38x140 (S-Dry) No.1 / No.2	m.l.	25	\$	\$
2	1.4.1	D.Fir-L 38x286(S-Dry) No.1 / No.2	m.l.	110	\$	\$
3	1.4.1	D.Fir-L 64x140 (S-Dry) No.1 / No.2	m.l.	260	\$	\$
4	1.4.1	D.Fir-L 64x235 (S-Dry) No.1 / No.2	m.l.	20	\$	\$
5	1.4.1	D.Fir-L 64x286 (S-Dry) No.1 / No.2	m.l.	25	\$	\$
6	1.4.1	D.Fir-L 64x286 (S-Dry) SS	m.l.	45	\$	\$
7	1.4.1	D.Fir-L 70x152 (S-Dry) No.1 / No.2	m.l.	265	\$	\$
8	1.4.1	D.Fir-L 89x89 (S-Dry) No.1 / No.2	m.l.	15	\$	\$
9	1.4.1	D.Fir-L 89x235 (S-Dry) No.1 / No.2	m.l.	20	\$	\$
10	1.4.1	D.Fir-L 140x140 (S-Grn) No.1	m.l.	45	\$	\$
11	1.4.1	D.Fir-L 140x292 (S-Grn) No.1	m.l.	35	\$	\$
12	1.4.1	D.Fir-L 191x191 (S-Grn) No.1	m.l.	40	\$	\$
13	1.4.2.1	Déboisement / défrichage	m. ca	315	\$	\$
14	1.4.2.2	Abattage et essouchement d'arbre isolés	un.	12	\$	\$
<b>TOTAL DES PRIX CALCULÉS (TPC)</b> Excluant les taxes applicable(s)						<b>\$</b>

<b>MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION (MF +TPC)</b> Excluant les taxes applicable(s)	<b>\$</b>
---	-----------



**APPENDICE 2 - ATTESTATION D'ASSURANCE**

(Ce formulaire n'est pas requis lors du dépôt de la soumission)

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

Description et emplacement des travaux	N° de contrat. EE520-221583
<b>Construction d'une nouvelle tour d'observation RNF du Lac Saint-François (Québec)</b>	N° de projet R.094850

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

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

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

Genre d'assurance	Compagnie et N° de la police	Date d'effet J / M / A	Date d'expiration J / M / A	Plafonds de garantie		
				Par sinistre	Global général annuel	Global - Risque après travaux
<b>Responsabilité civile des entreprises</b>				\$	\$	\$
<b>Responsabilité complémentaire/exc édentaire.</b>				\$	\$	\$
<b>Assurance des chantiers / Risques d'installation</b>						\$

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

<div></div> Nom de la personne autorisée à signer au nom de(s) (l')assureur(s) (Cadre, agent, courtier)	<div></div> Numéro de téléphone
<div></div> Signature	<div></div> Date J / M / A

## ATTESTATION D'ASSURANCE

Page 2 de 2

### Généralités

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

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

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

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

### Responsabilité civile des entreprises

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

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

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

La police doit comporter:

- a) un « Plafond par sinistre » d'au moins **5 000 000 \$**;
- b) un « Plafond global général » d'au moins **10 000 000 \$** par année d'assurance; et
- c) un « Plafond pour risque produits/après travaux » d'au moins **5 000 000 \$**.

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

### Assurance des chantiers / Risques d'installation

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

Le contrat doit permettre la mise en service et l'occupation du projet, en totalité ou en partie, pour les fins auxquelles le projet est destiné à son achèvement. Le contrat d'assurance peut exclure ou avoir un avenant pour l'exclusion d'une garantie pour les pertes et dommages occasionnés par l'amiante, les champignons et spores, le cyber et le terrorisme.

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

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

### APPENDICE 3 - RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS (EXEMPLE)

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

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

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

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

Nombre d'apprentis embauchés	Métier spécialisé



## ANNEXE B - ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

(page 1 de 2)

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

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

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

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

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

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

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

## ANNEXE B - ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS (page 2 de 2)

*Avis : L'entrepreneur sera appelé à compléter à tous les six mois ou à la fin des travaux un rapport tel qu'inclus à l'appendice 3 « Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats ».*

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

Métiers spécialisés de ces apprentis :


## ANNEXE C – ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19

(page 1 de 2)

Je, \_\_\_\_\_ (*prénom et nom de famille*), en tant que représentant de  
\_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*), dans le cadre de la demande de soumissions numéro  
\_\_\_\_\_ (*insérer le numéro de la demande de soumissions*), garantis et atteste que  
tous les membres du personnel que \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*) fournira dans le  
cadre du présent contrat et qui accèdent aux lieux de travail du gouvernement fédéral où ils peuvent être en contact avec  
les fonctionnaires seront :

- (a) entièrement vaccinés avec un(des) vaccin(s) contre la COVID-19 approuvé(s) par Santé Canada; ou
  - (b) à moins de ne pouvoir être vaccinés en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs  
de discrimination interdits en vertu de la Loi canadienne sur droits de la personne, à condition que des mesures  
d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci;
- jusqu'à ce que le gouvernement du Canada indique que l'exigence de vaccination contre la COVID-19 de la politique de  
vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs ne soit plus en vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel fournis par \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*) ont été informés des  
exigences de vaccination contre la COVID-19 de la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des  
fournisseurs, et que \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*) a attesté qu'elle s'est conformée à cette exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le demeureront pendant  
toute la durée du contrat. Je comprends que les attestations fournies au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet  
d'une vérification à tout moment. Je comprends également que le gouvernement du Canada considérera que l'entrepreneur  
n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fausse pendant la période de soumission des  
propositions ou de contrat, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le gouvernement du Canada se réserve le droit  
de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire. Le non-respect de toute  
demande ou exigence imposée par le gouvernement du Canada peut constituer un manquement au contrat.

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

## ANNEXE C – ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19

(page 2 de 2)

### Facultatif

À des fins de collecte de données uniquement, veuillez apposer vos initiales ci-dessous si votre entreprise a déjà mis en vigueur sa propre politique de vaccination contre la COVID-19 ou des exigences en la matière pour ses employés. Le fait d'apposer vos initiales ci-dessous **ne remplace pas** l'obligation de remplir l'attestation ci-dessus.

Initiales : \_\_\_\_\_

Selon la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada relative au personnel des fournisseurs, les renseignements que vous avez fournis seront protégés, utilisés, conservés et divulgués conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Veuillez prendre note que vous avez le droit d'accéder à tout renseignement dans votre dossier et d'y apporter des corrections, et que vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Bureau du commissariat à la protection de la vie privée concernant le traitement de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent également à toutes les personnes qui sont considérées comme membres du personnel aux fins du contrat et qui doivent accéder les lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires.