



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada
800 Burrard Street, Room 219
800, rue Burrard, pièce 219
Vancouver
British Columbia
V6Z 0B9
Bid Fax: (604) 775-9381

SOLICITATION AMENDMENT MODIFICATION DE L'INVITATION

The referenced document is hereby revised; unless otherwise
indicated, all other terms and conditions of the Solicitation
remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire,
les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada - Pacific
Region
800 Burrard Street, Room 219
800, rue Burrard, pièce 219
Vancouver
British C
V6Z 0B9

Title - Sujet Nanoose Transmitter Remediation Nanoose Transmitter Remediation	
Solicitation No. - N° de l'invitation EZ897-220812/A	Amendment No. - N° modif. 003
Client Reference No. - N° de référence du client	Date 2022-01-13
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$PWY-047-9094	
File No. - N° de dossier PWY-1-44148 (047)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Pacific Standard Time PST on - le 2022-01-20 Heure Normale du Pacifique HNP	
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: Kyle (PWY), Davis	Buyer Id - Id de l'acheteur pwy047
Telephone No. - N° de téléphone (250) 869-6395 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DND – CFB Esquimalt – Nanoose, BC	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée	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

Les documents français seront disponibles sur demande.

Solicitation Amendment 004 is raised to:

- issue Addendum 003 responding to bidder questions (see herein)
- revise the Invitation to Tender Document (ITT) and include Appendix 5 as a mandatory Qualification form

DELETE in its entirety: ITT

ADD: ITT – Two Envelope Bid (see herein)

All other terms and conditions remain unchanged.

THE FOLLOWING ADDENDUM SUPERCEDES INFORMATION CONTAINED IN DRAWINGS AND SPECIFICATIONS ISSUED FOR THE PROJECT TO THE EXTENT REFERENCED. THE FOLLOWING CHANGES IN THE TENDER DOCUMENTS ARE EFFECTIVE IMMEDIATELY. THIS ADDENDUM WILL FORM PART OF THE CONTRACT DOCUMENTS.

Question(s) and Answer(s) from Bidder(s)

Question 1 - Is there a specification for the geotextile liner to be placed between overburden and import backfill?

Answer 1 - There are no specific set of requirements for the geotextile liner.

Question 2 - Does the Owner Supplied backfill mean clean overburden from the excavation? If there is a backfill source, can you provide location or distance from project?

Answer 2 - There is no specific Owner Supplied backfill at the Site

- The intent in Section 01 11 00 1.4.4.10 is for the > CCME material to be reused within the top 1.5 m of the excavation.
- There is no specific uncontaminated overburden at the site as PAH contamination (i.e., primarily IACR) has been identified near surface within the area of excavation.

Question 3 - Is there an Owners Supplied Topsoil pile or does the contractor need to source that?

Answer 3 - There is no on-site topsoil. The contractor will need to source the topsoil.

Question 4. - The Invitation to Tender states "The Bidder's must include a plan for meaningful opportunities, connected with the Work, for local Indigenous Peoples to participate throughout the duration of the project". In discussions with Snaw-naw-nas Nation it is readily apparent that training and capacity building is a priority for the Nation. However, the training priorities and subsequent value of training to the community, may not be directly related to the scope of work, but would benefit individuals in the longer term in preparation for similar work and in other industries. Would training such as this (e.g. career development training) fall within the parameters of this ITT, and count towards the 5% of contract value as per the Indigenous Participation Requirement?

Answer 4. - Canada directs the bidder to refer to the IPR for specific details and associated contact information. In particular note "The IPR must include work opportunities through the provision of goods, services, training, employment, apprenticeship or sub-contracting. Opportunities must contribute directly to the performance of the Work being procured." Examples of IPR components that would be considered applicable to the scope of this project are (but are not limited to):

- Direct employment of community members and provision of safety equipment required for completion of the work

- Training related to construction, remedial excavation, and environmental management of contaminated sites
- Training related to certification for heavy equipment operation
- Safety Training Courses related to construction sites and contaminated sites
- First Aid Training
- Training Related to Career Development in construction, remedial excavation and management of contaminated sites
- Work Experience Training Workshops to provide community members information on careers related to the remediation and management of contaminated sites

End of Addendum 003

INVITATION À SOUMISSIONNER

Assainissement du site de l'émetteur de Nanoose
Nanoose, Colombie-Britannique

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

SOUMISSIONS À DEUX ENVELOPPES

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

IP04 Visite obligatoire / optionnelle des lieux a été modifiée

IP14 Exigences relatives à la sécurité a été modifiée

IP15 Exigence de vaccination contre la COVID-19 et attestation a été ajoutée

CS04 Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place a été ajoutée

APPENDICE 6 – Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

CE BESOIN COMPORTE DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

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

LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS

Noter que R2710T, IG07 « Liste des sous-traitants et fournisseurs » a été modifié. Voir IP14 des Instructions particulières.
Le non-respect de ces exigences donnera lieu au rejet de la soumission.

TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP).....	3
IP01 INTRODUCTION.....	3
IP02 DOCUMENTS DE SOUMISSION.....	3
IP03 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT L'APPEL D'OFFRES.....	3
IP05 EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION.....	4
IP06 LIVRAISON DES SOUMISSIONS.....	4
IP07 SOUMISSIONS DÉPOSÉES EN RETARD.....	7
IP08 RÉVISION DES SOUMISSIONS.....	7
IP09 APERÇU DES PROCÉDURES D'OUVERTURE, DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS...	8
IP10 FONDs INSUFFISANTS.....	8
IP11 COMPTE RENDU.....	8
IP12 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS.....	8
IP13 DROITS DU CANADA.....	9
IP14 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
IP15 EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19 ET ATTESTATION.....	10
IP16 LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS.....	10
IP17 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	10
IP18 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION.....	10
IP19 SITES WEB.....	10
R2710T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES - SERVICES DE CONSTRUCTION - EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION (IG) (2021-04-01).....	12
DOCUMENTS DU CONTRAT (DC).....	13
CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS).....	14
CS01 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, LIEU DE SAUVEGARDE DES DOCUMENTS.....	14
CS02 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ.....	14
CS03 CONDITIONS D'ASSURANCE.....	14
CS04 RESPECT DES MESURES, DES ORDRES PERMANENTS, DES POLITIQUES ET DES RÈGLES SUR PLACE 15	
CS05 TYPES ET MONTANTS DE LA GARANTIE CONTRACTUELLE.....	15
FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA).....	17
SA01 IDENTIFICATION DU PROJET.....	17
SA02 NOM LÉgal ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE.....	17
SA03 OFFRE.....	17
SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS.....	17
SA05 ACCEPTATION ET CONTRAT.....	17
SA06 DURÉE DES TRAVAUX.....	17
SA07 GARANTIE DE SOUMISSION.....	17
SA08 SIGNATURE.....	17
APPENDICE 1 - FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS.....	18
APPENDICE 2 - DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ.....	20
APPENDICE 3 - LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS.....	21
APPENDICE 4 – ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS.....	22
APPENDICE 6 - ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19.....	27
APPENDICE 7 – EXIGENCE DE PARTICIPATION DES AUTOCHTONES (EPA).....	28
ANNEXE A - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS).....	33
ANNEXE B – ATTESTATION D'ASSURANCE.....	34
ANNEXE C - RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS (exemple).....	36

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

IP01 INTRODUCTION

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

IP02 DOCUMENTS DE SOUMISSION

Les documents suivants constituent les documents de soumission:

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

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

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

IP03 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT L'APPEL D'OFFRES

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

IP04 CONFÉRENCE DES SOUMISSIONNAIRES

Une téléconférence facultative des soumissionnaires aura lieu le mercredi 17 janvier à 10 h du matin, HNP. Vous pourrez y prendre part par téléphone (audio) ou par ordinateur (audio et/ou vidéo), mais nous vous recommandons de profiter de la vidéo, car nous présenterons des éléments visuels.

Les renseignements vous permettant de vous connecter à cette téléconférence seront transmis à l'ensemble des soumissionnaires qui manifesteront leur intention de participer en communiquant avec l'autorité contractante avant le 11 janvier à 14 h, HNP. Si vous souhaitez y assister, veuillez envoyer un courriel à Davis Kyle à davis.kyle@pwgsc-tpsgc.gc.ca.

Les soumissionnaires qui ne participent pas à la téléconférence facultative des soumissionnaires N'AURONT PAS la possibilité d'avoir un autre rendez-vous. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la téléconférence des soumissionnaires sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

IP05 EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION

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

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

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

IP06 LIVRAISON DES SOUMISSIONS

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

1. Le Canada exige que chaque soumission, à la date et à l'heure de la clôture de la demande de soumissions ou sur demande de l'autorité contractante, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé.
2. Il appartient au soumissionnaire :
 - a. De livrer une soumission dûment remplie, selon le format demandé, au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions;
 - b. De consulter les directives de l'IP06.2.ii ci-dessous pour les soumissions livrées par Connexion postal;
 - c. De demander des précisions sur les exigences contenues dans la DP, au besoin, avant de déposer sa soumission;
 - d. De veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro et la description de la demande de soumissions, ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués dans la présentation de la soumission;
 - e. De fournir une soumission complète et suffisamment détaillée, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la présente DP;
 - f. De faire parvenir sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiqué ci-dessous, au plus tard à la date et l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions, soit en livrant une copie papier ou en faisant une livraison électronique par Connexion postal de la façon suivante :

i. Livraison de soumissions ÉLECTRONIQUES au moyen du service Connexion postal

- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes.
- b. L'unique adresse courriel servant à répondre à la demande de soumissions au moyen du service Connexion postal est la suivante :

TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions envoyées directement à l'adresse courriel susmentionnée seront jugées non conformes et seront rejetées. Cette adresse doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal comme il est indiqué à la clause c., ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

- c. Pour livrer une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit :
 - i. Envoyer directement sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC, à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal fournie par la Société canadienne des postes; ou
 - ii. Envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions (afin de garantir une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions au Module de réception des soumissions désigné de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.
- d. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postal au Module de réception des soumissions désigné dans la demande de soumissions, un agent du Module de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postal. La conversation du service Connexion postal créera une alerte par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder et à répondre au message dans la conversation. Le soumissionnaire sera alors en mesure de transmettre sa soumission à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.

- e. Si le soumissionnaire utilise sa propre licence pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte pendant au moins trente (30) jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
 - f. Le numéro de la demande de soumissions doit être indiqué dans le champ réservé aux messages de Connexion postal lors de toutes les transmissions électroniques.
 - g. Il est important de noter qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion postal.
 - h. Dans le cas des transmissions de soumissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra être tenu responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
 - i. Réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii. Indisponibilité ou mauvais état du service Connexion postal;
 - iii. Incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et le matériel utilisé pour la réception;
 - iv. Retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - v. Mauvaise identification de la soumission par le soumissionnaire;
 - vi. Illisibilité de la soumission;
 - vii. Sécurité des données contenues dans la soumission;
 - viii. Incapacité de créer une conversation électronique à l'aide du service Connexion postal.
 - i. Le Module de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion postal, peu importe si la conversation a été initiée par le soumissionnaire à l'aide de sa propre licence ou par le Module de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de la soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
 - j. Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel du Module de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postal ou qu'ils communiquent avec le Module de réception des soumissions; ils ne doivent pas supposer que l'adresse courriel est exacte s'ils font un copier-coller dans le système Connexion postal.
 - k. Une soumission transmise par le service Connexion postal constitue la soumission officielle du soumissionnaire.
3. Les volets technique et financier de la soumission doivent être présentés en sections distinctes, de la façon suivante :
- a. La soumission doit être présentée selon une procédure en « deux sections », qui consiste à présenter une soumission technique et une soumission financière.
 - b. La soumission technique, y compris toute documentation connexe, doit être présentée dans une section distincte, et l'information suivante doit y être clairement indiquée :
 - Section I : Soumission technique
 - Numéro de la demande de soumissions
 - Nom du soumissionnaire
 - c. Le formulaire de soumission et d'acceptation (SA), la garantie de soumission et toute documentation connexe, ainsi que la soumission financière, doivent être transmis dans une section distincte, et l'information suivante doit y être clairement indiquée :
 - Section II : Soumission financière
 - Numéro de la demande de soumissions
 - Nom du soumissionnaire

4. Le soumissionnaire est le seul responsable de livrer la soumission, dans les délais prescrits et en bonne et due forme, au bureau désigné pour la réception des soumissions. TPSGC n'assumera pas cette responsabilité, ni n'acceptera qu'elle lui soit attribuée. Le soumissionnaire est responsable de toutes les conséquences et de tous les risques liés à une livraison incorrecte des soumissions.
5. Les soumissions et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.
6. Sauf indication contraire dans les Instructions particulières à l'intention des soumissionnaires :
 - a. La soumission doit être présentée en dollars canadiens;
 - b. Le besoin ne prévoit pas d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera jugée non recevable.

IP07 SOUMISSIONS DÉPOSÉES EN RETARD

1. TPSGC renverra ou supprimera les soumissions livrées après la date et l'heure de clôture stipulées dans la demande de soumissions, à moins que ces soumissions ne soient considérées comme des soumissions retardées selon les circonstances énoncées dans l'IP07.2. Dans le cas des soumissions en retard transmises par un moyen autre que le service Connexion postal de la Société canadienne des postes, les copies physiques seront renvoyées. Les soumissions en retard transmises par voie électronique seront supprimées. À titre d'exemple, pour ce qui est des soumissions présentées à l'aide du service Connexion postal de la Société canadienne des postes, les conversations initiées par le Module de réception des soumissions dans le service Connexion postal liées à une soumission déposée en retard seront supprimées. Des registres seront conservés pour documenter l'historique des transactions de toutes les soumissions déposées en retard par Connexion postal.
2. Une soumission livrée au Module de réception des soumissions désigné après la date et l'heure de clôture, mais avant l'attribution du contrat, peut être prise en considération à condition que le soumissionnaire puisse prouver que le retard est dû uniquement à un retard de livraison dont la Société canadienne des postes (SCP), ou l'équivalent national d'un pays étranger, est responsable. Les services de messagerie privés (Purolator Inc., Fedex Inc., etc.) ne sont pas considérés comme faisant partie de la SCP aux fins des soumissions retardées.
 - a. Les seules preuves acceptées par TPSGC pour justifier un retard dû au service de la SCP sont les suivantes :
 - i. Un timbre portant la date d'oblitération de la SCP;
 - ii. Un connaissance du service Priorité de la SCP;
 - iii. Une étiquette Xpresspost de la SCP;qui indique clairement que la soumission a été envoyée le jour précédant la date de clôture de la demande de soumissions.
 - b. Le seul élément de preuve pour justifier un retard attribuable au service Connexion postal de la SCP qui sera accepté par TPSGC est un historique de conversation du service Connexion postal de la SCP indiquant clairement que la soumission a été envoyée avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
3. TPSGC n'acceptera pas les soumissions reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement, du volume de trafic, de perturbations météorologiques, de conflits de travail ou d'autres motifs.
4. Les empreintes de machine à affranchir, qu'elles soient apposées par le soumissionnaire, la SCP ou le service postal d'un pays étranger, ne constituent pas une preuve que la soumission a été expédiée à temps.

IP08 RÉVISION DES SOUMISSIONS

Une soumission présentée pourra être modifiée par Connexion postal selon les alinéas IG10 de R2710T.

IP09 APERÇU DES PROCÉDURES D'OUVERTURE, DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

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

A. SOUSSION

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

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

1. Il n'y aura pas d'ouverture publique.
2. Procédures d'ouverture, de sélection et d'évaluation des soumissions
 - a. La Section I – « Qualifications » sera examinée avant le volet « prix » de la soumission financière. La Section I sera examinée afin d'évaluer les exigences relatives à la soumission. L'évaluation sera faite selon un système de passage ou d'échec. Toute soumission qui ne satisfait pas à chacune des exigences obligatoires sera jugée non conforme et sera rejetée. La Section II ne sera pas considérée.
 - b. La Section II – « Soumission financière » sera présentée en deux parties. Le volet de garantie de soumission de la soumission financière sera évalué en fonction des exigences obligatoires; toute soumission qui ne satisfait pas à chacune des exigences obligatoires sera jugée non conforme et sera rejetée.
3. L'entrepreneur ayant fourni la soumission recevable la plus basse sera recommandée pour l'octroi du contrat.
4. Les résultats des soumissions peuvent être obtenus en contactant l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1.

IP10 FONDS INSUFFISANTS

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

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

IP11 COMPTE RENDU

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

IP12 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

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

2. Si la prorogation mentionnée à l'alinéa ci-haut est acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada poursuivra alors sans tarder l'évaluation des soumissions et les processus d'approbation.
3. Si la prorogation mentionnée à l'alinéa 1. ci-haut n'est pas acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion,
 - a. poursuivre l'évaluation des soumissions de ceux qui auront accepté la prorogation proposée et obtenir les approbations nécessaires; ou
 - b. annuler l'appel d'offres.
4. Les conditions exprimées dans les présentes ne limitent d'aucune façon les droits du Canada définis dans la loi ou en vertu de l'IG11 de R2710T.

IP13 DROITS DU CANADA

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

IP14 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. **Avant l'attribution d'un contrat**, le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la CS01.
2. Les membres du personnel du soumissionnaire retenu, ainsi que tout sous-traitant et les membres de son personnel, qui effectueront quelque partie que ce soit des travaux durant l'exécution du contrat subséquent doivent aussi se conformer aux exigences obligatoires en matière de sécurité du contrat subséquent tel qu'indiqué à l'article CS01 des conditions supplémentaires. **Les membres du personnel ne détenant pas la cote de sécurité requise ne seront pas admis sur les lieux.** Il sera de la responsabilité du soumissionnaire retenu de s'assurer que les exigences en matière de sécurité sont rencontrées tout au long du contrat. Le Canada ne sera pas tenue responsable ou redevable de tout retard ou frais supplémentaires associés avec la non-conformité du soumissionnaire retenu aux exigences obligatoires en matière de sécurité.
5. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
6. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

IP15 EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19 ET ATTESTATION

Cette exigence est assujettie à la Politique sur la 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 (Appendice 5),

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. 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.

IP16 LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS

R2710T, IG07 a été modifié comme-suit.

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

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

IP17 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) 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)
- (c) 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.

IP18 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION

À l'attribution du contrat, 1 **copie électronique** des dessins signés et scellés, du devis et des modifications sera fournie à l'entrepreneur retenu. Des copies supplémentaires, jusqu'à concurrence de 1, seront fournies sans frais à la demande de l'entrepreneur. Il incombera à l'entrepreneur d'obtenir les autres exemplaires dont il peut avoir besoin et, le cas échéant, d'en assurer les coûts.

IP19 SITES WEB

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TPSGC, 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>

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

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

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

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

DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

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

CG1	Dispositions générales	R2810D	(2017-11-28);
CG2	Administration du contrat	R2820D	(2016-01-28);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2019-11-28);
CG4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
CG5	Modalités de paiement	R2850D	(2019-11-28);
CG6	Retards et modifications des travaux	R2860D	(2019-05-30);
CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2018-06-21);
CG8	Règlement des différends	R2880D	(2019-11-28);
CG8	Règlement des différends	R2882D	(2019-11-28);
CG9	Garantie contractuelle	R2890D	(2018-06-21);
CG10	Assurances	R2900D	(2014-06-26);
	Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1	R2950D	(2015-02-25);
	Conditions supplémentaires		
 - e. Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
 - f. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission; et
 - g. Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales.
2. Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>
3. La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, LIEU DE SAUVEGARDE DES DOCUMENTS

OPTION 1

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

Installations de l'entrepreneur nécessitant des mesures de protection

L'entrepreneur doit diligemment tenir à jour, les renseignements relatifs aux installations pour lesquelles des mesures de protection sont nécessaires à la réalisation des travaux ou à la sauvegarde des documents.

CS02 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ

La CG1.6 de la R2810D est supprimée et remplacée par le texte suivant:

CG1.6 Indemnisation par l'entrepreneur

1. L'entrepreneur exonère et indemnise le Canada des réclamations, demandes d'indemnisation, pertes, frais, dommages, actions, poursuites ou procédures se rapportant aux pertes subies par le Canada ou aux réclamations de tierces parties et découlant, de quelque façon que ce soit, des activités de l'entrepreneur dans l'exécution des travaux, dans la mesure où ces réclamations sont causées par des actes négligents ou délibérés ou des omissions attribuables à l'entrepreneur, ou à quiconque dont il est responsable en vertu de la loi.
2. L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada pour chacune des pertes liées à la responsabilité de première partie est limitée comme suit :
 - a. en ce qui a trait à chacune des pertes pour lesquelles une assurance doit être fournie en vertu des exigences en assurance du contrat, elle est limitée au plafond par sinistre, de l'assurance responsabilité civile des entreprises, comme il est indiqué aux exigences en assurance du contrat.
 - b. en ce qui a trait aux pertes pour lesquelles aucune assurance n'est requise, en vertu des exigences en assurance du contrat, elle est limitée au montant le plus élevé entre le montant du contrat et 5,000,000\$, mais en aucun cas le montant ne doit être supérieur à 20,000,000\$.

Les montants ci-dessus ne comprennent pas les intérêts ni les frais de justice et ne sont applicables à aucune violation des droits de propriété intellectuelle ou des obligations de garantie.

3. L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada, pour des pertes liées à la responsabilité de tierces parties n'est assujettie à aucune limite, y compris la totalité des frais qu'il devra engager pour se défendre en cas de poursuite par une tierce partie. Lorsque le Canada l'exige, l'entrepreneur doit défendre le Canada contre toute réclamation présentée par une tierce partie.
4. L'entrepreneur acquitte l'ensemble des redevances et des droits de brevet nécessaires à l'exécution du contrat et assume à ses frais la défense du Canada contre toutes les réclamations, actions ou procédures déposées ou intentées contre le Canada et alléguant que les travaux, ou toute partie de ceux-ci, réalisés ou fournis par l'entrepreneur pour le Canada portent atteinte à des brevets, modèles industriels, droits d'auteur, marques de commerce, secrets industriels ou autres droits de propriété susceptibles d'exécution au Canada.
5. Un avis écrit d'une réclamation doit être donné dans un délai raisonnable après que les faits sur lesquels est fondée cette demande deviennent connus.

CS03 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.

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.

CS05 TYPES ET MONTANTS DE LA GARANTIE CONTRACTUELLE

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

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

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

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

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

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

Assainissement du site de l'émetteur de Nanoose
Nanoose, Colombie-Britannique

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 des contrats (si requis) :					

SA03 OFFRE

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

SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

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

SA05 ACCEPTATION ET CONTRAT

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

SA06 DURÉE DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit exécuter et compléter les travaux dans avant le 31 Mars 2022.

SA07 GARANTIE DE SOUMISSION

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

SA08 SIGNATURE

--

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

--

Signature

--

Date

APPENDICE 1 - FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS

- 1) Les prix unitaires seront retenus pour établir le montant total des prix calculés. Toute erreur arithmétique 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.

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.

Point	Renvoi au devis	Catégorie de main-d'œuvre, d'installations ou de matériaux	Unité de mesure	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire, taxes applicables en sus (PU)	Somme calculée (QE x PU), taxes applicables en sus
1	Documents de prémobilisation	012520 -1.1.1	Montant forfaitaire	1		
2	Mobilisation	012520 -1.1.2	Montant forfaitaire	1		
3	Préparation du site	012520 -1.1.3	Montant forfaitaire	1		
4	Temps d'attente	012520 -1.1.4	Jours	1		
5	Restauration du site	012520 -1.1.5	Montant forfaitaire	1		
6	Démobilisation	012520 -1.1.6	Montant forfaitaire	1		
7	Documents et éléments à remettre à l'achèvement des travaux	012520 -1.1.7	Montant forfaitaire	1		
8	Transport et élimination hors site des matières de qualité non contaminées – débris	013543 – 1.1.1	Tonnes	3 700		
9	Fourniture d'installations de chantier	015200 – 1.1.1	Montant forfaitaire	1		
10	Exploitation des installations ce chantier	015200 – 1.1.2	Montant forfaitaire	1		
11	Fourniture sur place d'installations pour le traitement des eaux contaminées	026100.01 – 1.1.1	Montant forfaitaire	1		
12	Exploitation sur place des installations pour le traitement des eaux contaminées	026100.01 – 1.1.2	Montant forfaitaire	1		
13	Fourniture hors site d'installations pour le traitement des eaux contaminées	026100.01 – 1.1.1	Montant forfaitaire	1		
14	Exploitation hors site des installations pour le traitement des eaux contaminées	026100.02 – 1.1.2	Montant forfaitaire	1		
15	Enlèvement des débris surdimensionnés	026100.03 – 3.5.11.3	Heures	30		
16	Excavation	026100.03 – 1.1.1	Mètres cubes	6 200		
17a	Remblayage – remblai importé	026100.03 – 1.1.3	Tonnes	8 400		
17b	Remblayage – recouvrement	026100.03 – 1.1.4	Mètres cubes	2 000		

Point	Renvoi au devis	Catégorie de main-d'œuvre, d'installations ou de matériaux	Unité de mesure	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire, taxes applicables en sus (PU)	Somme calculée (QE x PU), taxes applicables en sus
18a	Transport des matières contaminées – à jeter (> normes du RSC pour utilisation commerciale; zone 1)	026100.04 – 1.1.1	Tonnes	3 200		
18b	Transport des matières contaminées – qualité commerciale (> normes du RSC pour utilisation résidentielle, < normes du RSC pour utilisation commerciale; zone 2)	026100.04 – 1.1.1	Tonnes	2 000		
19a	Élimination des sols contaminés – à jeter (> normes du RSC pour utilisation commerciale; zone 1)	026100.06 – 1.1.1	Tonnes	3 200		
19b	Élimination des sols contaminés – qualité commerciale (> normes du RSC pour utilisation résidentielle, < normes du RSC pour utilisation commerciale; zone 2)	026100.06 – 1.1.1	Tonnes	2 000		
MONTANT TOTAL DU SOUMISSION Taxes applicables en sus						

APPENDICE 2 - DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

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

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

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

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

APPENDICE 3 - LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS

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

	Sous-traitants et fournisseurs	Division
1		Élimination des déchets.
2		
3		
4		

APPENDICE 4 – ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS
(page 1 de 2)

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

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

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

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

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

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

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

Attestation volontaire
(A être volontairement retourner avec la soumission)
(page 2 de 2)

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

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

Métiers spécialisés de ces apprentis :

ANNEXE 5 – FORMULAIRE D'ADMISSIBILITÉ

Partie 1 – Admissibilité

En utilisant les formulaires fournis, répondez à chacune des exigences. Les réponses doivent être écrites dans l'espace fourni sur le formulaire relatif à l'expérience en matière de projet (aucune modification autorisée). Lorsque vous remplissez les formulaires relatifs à l'expérience en matière de projet, la largeur et la longueur de page ne doivent pas dépasser 8,5 po X 11 po. Les références, c'est-à-dire les clients du soumissionnaire (par exemple, une entité qui a signé le contrat de travail), ne doivent pas être associées au soumissionnaire.

Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition les renseignements suivants :

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

Les soumissionnaires devraient inclure ce qui suit dans leur proposition :

- Curriculum vitae des employés proposés dans chaque catégorie : gestionnaire de projet, surintendant de chantier et opérateur de machine.

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

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

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

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

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

Définissez le niveau d'expérience pour chacune des catégories d'employés mentionnées.

Gestionnaire de projet n° 1

Au minimum dix années d'expérience dans l'industrie environnementale ou de l'assainissement, y compris dix ans d'expérience en gestion générale (c.-à-d. responsabilité du budget du projet, affectation du personnel technique, respect des échéanciers de projet) de projets d'assainissement de retournement des sols ou de sites contaminés. Doit avoir géré un (1) projet d'assainissement de 500 000 \$ ou plus au cours des dix (10) dernières années.

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

Nom de la personne	
--------------------	--

Nombre total d'années d'expérience à titre de gestionnaire de projet dans l'industrie environnementale/de l'assainissement (doit avoir au minimum 10 années d'expérience)	
Projet d'assainissement de plus de 500 000 \$	Valeur du projet en dollars : Désignation et description du projet : Date d'achèvement du projet : Nom du répondant : Numéro de téléphone du répondant :

Surintendant de chantier n° 1 : Au minimum dix années d'expérience à titre de personne entièrement responsable des opérations de l'entrepreneur pendant l'exécution des travaux. Doit être autorisé à accepter, au nom de l'entrepreneur, les avis, ordres ou autres communications donnés au surintendant ou à l'entrepreneur relativement aux travaux.

Tableau relatif à l'expérience du surintendant de chantier n° 1

Nom de la personne	
Nombre d'années d'expérience à titre de surintendant de chantier dans l'industrie environnementale/de l'assainissement (doit avoir au minimum 10 années d'expérience)	
Veuillez indiquer la désignation du projet et un répondant pour le projet (y compris le nom et le numéro de téléphone de chaque répondant).	
Projet d'assainissement de plus de 500 000 \$	Valeur du projet en dollars : Désignation et description du projet : Date d'achèvement du projet : Nom du répondant : Numéro de téléphone du répondant :

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

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

Nom de la personne	
Nombre d'années d'expérience à titre d'opérateur de machine ou d'équipement (minimum de 5 années)	
Veuillez indiquer la désignation du projet et un répondant pour le projet (y compris le nom et le numéro de téléphone de chaque répondant). Remarque : Différents projets peuvent être utilisés pour les critères d'évaluation ci-dessous.	
Triage des sols par qualité environnementale aux fins d'élimination hors chantier	Désignation du projet : Nom du répondant :

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

APPENDICE 6 - ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19

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 contre la COVID-19 ; 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; ou
- (c) partiellement vaccinés contre la COVID-19 pour une période allant jusqu'à 10 semaines à partir de la date où ils ont reçu la première dose et qui font l'objet de mesures temporaires qui ont été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par le gouvernement du Canada, période après laquelle le personnel des fournisseurs satisfera aux conditions (a) ou (b) ou alors ne pourra plus avoir accès aux lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires dans le cadre de ce contrat;

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 : _____

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 aux lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires.

APPENDICE 7 – EXIGENCE DE PARTICIPATION DES AUTOCHTONES (EPA)

1) Préambule

Le gouvernement du Canada tient à la réconciliation et à un dialogue significatif avec les peuples autochtones. Ce projet se déroulera sur les territoires traditionnels des Premières Nations de la Colombie-Britannique visées par la Première Nation de Snaw-naw-nas.

Dans le cadre de l'engagement du Canada à l'égard de la réconciliation avec les peuples autochtones, ce marché exige que les soumissionnaires incluent une exigence de participation autochtone (EPA) qui offre aux peuples autochtones locales sur les territoires traditionnels desquelles le projet est situé, des possibilités de participer à l'exécution des travaux fédéraux en offrant des biens, des services, de la formation, des emplois, de l'apprentissage ou des possibilités de sous-traitance. Tous les soumissionnaires doivent fournir des avantages précis prévus pour les Autochtones et les entreprises autochtones détenues par les peuples autochtones susmentionnés pendant toute la durée du projet.

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

2) Mobilisation des peuples autochtones

Les soumissionnaires doivent inclure un plan pour offrir des possibilités de participation significatives en lien avec les travaux, pour les peuples autochtones locaux pendant toute la durée du projet. Ces possibilités peuvent comprendre la fourniture de biens, de services, de formation, d'emplois, d'apprentissage ou de sous-traitance.

Le mot « significatives » dans le paragraphe ci-dessus signifie que les possibilités offertes maximisent la capacité des peuples autochtones à participer aux travaux visés par le marché. Cela exige le soumissionnaire pour discuter avec les peuples autochtones locaux afin de déterminer la capacité des peuples autochtones à exécuter des parties du travail en tant que sous-traitants, fournisseurs, employés ou apprentis.

Il est à noter qu'un apprenti peut être mentionné à la fois à l'appendice 3 et à l'appendice 4 sans que ces renseignements soient conflictuels, si cette personne est en fait à la fois un apprenti et un membre d'une communauté autochtone.

On attend des soumissionnaires qu'ils participent aux efforts de réconciliation du Canada. À cet égard, la mobilisation des peuples autochtones doit être respectueuse et ne doit pas être retardée. Les soumissionnaires sont censés commencer le processus de mobilisation des peuples autochtones dès que possible.

Le soumissionnaire est encouragé à communiquer avec les personnes-ressources identifiées au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture de l'appel d'offres.

Le Canada peut exiger des preuves raisonnables et vérifiables d'une communication réciproque entre le soumissionnaire et l'une des personnes-ressources des peuples autochtones identifiées ci-dessous. Des exemples de preuves raisonnables et vérifiables comprennent, sans s'y limiter, des copies de la correspondance écrite, d'une lettre d'appui ou d'échanges par courriel.

Coordonnées des peuples autochtones (du nord au sud) :

Snaw-naw-nas Nation
Cindy Stern, Chief Executive Officer
Nanoose Economic Development Master LP
Work: (250) 954-5711
Email: cindystern@telus.net

3) Formulaire d'exigence de participation autochtone (EPA)

Il est obligatoire d'intégrer une exigence de participation autochtone. Un formulaire d'EPA entièrement rempli qui satisfait aux exigences relatives au contenu et au montant ci-dessous doit être soumis avec la soumission afin que celle-ci soit jugée conforme.

L'EPA doit inclure des possibilités de travail par la fourniture de biens, de services, de formation, d'emploi, d'apprentissage ou de sous-traitance. Les possibilités doivent contribuer directement à l'exécution des travaux visés par le marché.

Pour être conforme, la valeur de l'EPA doit représenter au moins 5,00 % du montant total de la soumission inscrit à l'appendice 1. Les soumissions qui n'atteignent pas le minimum de 5,00 % seront jugées non conformes et ne seront pas prises en considération pour la suite du processus. Par exemple, une offre dont la valeur de l'EPA est de 14,9 % sera jugée non conforme (c'est-à-dire que le chiffre ne sera pas arrondi).

Une fois le contrat attribué, la valeur totale réelle du contrat, à l'exclusion des taxes applicables, sera utilisée pour calculer et vérifier que la valeur minimale de l'EPA de 5,00 % a été atteinte et sera utilisée pour déterminer si l'entrepreneur est conforme. Par exemple, si la valeur réelle totale du contrat à l'exclusion des taxes applicables est de 1 000 000,00 \$, la valeur minimale de l'EPA serait de 50 000,00 \$ (1 000 000,00 \$ x 5,00 %). Si la valeur de l'EPA est de 4,9 %, cela peut constituer un défaut de l'entrepreneur conformément à la condition générale (CG) 7 de la clause R2870D (2018-06-21) –

Défaut, suspension ou résiliation du contrat.

Au moyen du formulaire d'EPA, fournir une réponse complète à chacune des exigences. Les réponses doivent respecter le format général du formulaire d'EPA et le texte du titre ne doit pas être modifié.

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

Exigence de participation autochtone – FORMULAIRE			
A	B	C	D
Identifiez les peuples autochtones spécifiques* par une abréviation.	Indiquez au moyen des lettres ci-dessous ou par une description si l'élément « EPA » comprendra la fourniture de biens (B), de services (SV), la sous-traitance (ST), la formation (F), un employé (E) ou un apprenti (A).	Indiquez la durée estimée pendant laquelle les éléments de la colonne B seront nécessaires.	Valeur totale estimée des éléments de la colonne B (appelée « valeur cible »)
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$

VALEUR TOTALE de l'exigence de participation autochtone Doit représenter au moins 5 % du montant de la soumission indiqué à l'appendice 1 ** Pour être jugée conforme, au moins une rangée doit être remplie et une valeur numérique doit être entrée dans la colonne D et totalisée en conséquence.***	\$
--	----

* Peuples autochtones : **CDD** Conseil des Dénés Daylu
PNFN Première Nation de Fort Nelson

Autres descriptions ou commentaires :

4) Certification de l'exigence de participation autochtone (EPA)

Le soumissionnaire doit soumettre le formulaire d'exigence de participation autochtone au moment de la présentation de la soumission, accompagné du Formulaire de soumission et d'acceptation (SA) signé. En présentant les documents requis, le soumissionnaire certifie que l'exigence de participation autochtone est exacte, véridique et complète.

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

L'entrepreneur accepte de fournir une EPA qui peut être divulguée publiquement par le Canada, y compris aux peuples autochtones identifiées ou aux comités parlementaires visés, sans qu'on ait besoin de présenter un avis préalable ou d'obtenir une permission de quiconque.

6) Défaut de respecter les exigences en matière d'EPA (pour l'entrepreneur retenu seulement)

L'entrepreneur doit déployer tous les efforts commerciaux raisonnables pour atteindre la valeur cible inscrite dans l'EPA présentée. Si l'entrepreneur se rend compte que des circonstances indépendantes de sa volonté l'empêchent d'atteindre la valeur cible de l'EPA, il doit en aviser le Canada en temps opportun et fournir une stratégie d'atténuation qui lui permettra d'atteindre la valeur cible de l'EPA.

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

Comme l'indique la CG 5.4 1 c, l'entrepreneur doit fournir au Canada un rapport cumulatif à jour sur l'exigence de participation autochtone avec chaque demande d'acompte. Il importe de préciser que l'exécution de l'EPA fait partie intégrante des obligations contractuelles de l'entrepreneur et fait partie de la section 2 a. de la CG 5.4 Modalités de paiement.

1 : À l'aide du rapport sur l'EPA, répondez à chacune des exigences. Les réponses doivent respecter le format général du rapport sur l'EPA et le texte du titre ne doit pas être modifié. Dans le cas où un rapport NÉANT est soumis, l'entrepreneur doit fournir un calendrier estimé dans le champ Autres descriptions ou commentaires pour la mise en œuvre de l'EPA qui a été incluse dans sa soumission.

Exigence de participation autochtone – RAPPORT Date : __/__/__ (jour/mois/année)			
A	B	C	D
Identifiez les peuples autochtones spécifiques* par une abréviation.	Indiquez au moyen des lettres ci-dessous si l'élément « EPA » comprendra la fourniture de biens (B), de services (SV), la sous-traitance (ST), la formation (F), un employé (E) ou un apprenti (A).	Indiquez la durée estimée pendant laquelle les éléments de la colonne B seront nécessaires.	Valeur totale estimée des éléments de la colonne B (appelée « valeur cible »)
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
VALEUR TOTALE de l'exigence de participation autochtone à ce jour			\$

* Peuples autochtones : **CDD** Conseil des Dénés Daylu
PNFN Première Nation de Fort Nelson

Autres descriptions ou commentaires :

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

3 : L'entrepreneur doit indiquer si certaines valeurs de l'EPA ont été difficiles ou impossibles à atteindre, expliquer pourquoi elles n'ont pas été atteintes et fournir des mesures d'atténuation.

4. La CG 5.4 de la clause R2850D (2014-06-26) Acompte est modifiée afin d'inclure le passage suivant :

1, c. un rapport cumulatif complet et à jour sur l'exigence de participation autochtone, sous la forme décrite dans le contrat, qui décrit de manière exhaustive tous les travaux réalisés par des Autochtones dans le cadre de l'exécution du contrat depuis le début de celui-ci.

5. La CG 1.22 de la clause R2810D (2017-08-17) Évaluation du rendement : Le contrat est modifié pour inclure la clause suivante :

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
EZ897-220812

Amd. No. - N° de la modif.
003

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWY047

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE A - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)



SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	
DND		Base Safety and Environment (BSE)	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance N/A		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant N/A	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Scope of work comprises the excavation and off-site disposal of contaminated soils associated with the former Nanoose TX Military Bunker. Work will include the excavation of soil and bunker debris, off-site disposal, confirmatory sampling, and backfilling and site restoration.			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>			
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>			
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>			
		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
		SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes
Non Oui
- Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET- SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |

Special comments:
Commentaires spéciaux : Access required to Colwood property.

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☐ No ☒ Yes
Non Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☒ No ☐ Yes
On DND premises, unscreened pers. may only access public/reception zones
Non Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes
Non Oui



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

R.116937

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

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

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?



No
Non



Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?



No
Non



Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

ANNEXE B – ATTESTATION D'ASSURANCE

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



Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

Public Works and
Government Services
Canada

ATTESTATION D'ASSURANCE Page 1 de 2

Description et emplacement des travaux

Assainissement du site de l'émetteur de Nanoose
Nanoose, Colombie-Britannique

N° de contrat.
EZ897-220812

N° de projet R.116937.001

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

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

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

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

Numéro de téléphone

Signature

Date J / M / A

ATTESTATION D'ASSURANCE Page 2 de 2

Généralités

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

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

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

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

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

Responsabilité civile des entreprises

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

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

- Dynamitage.
- Battage de pieux et travaux de caisson.

- c) Reprise en sous-œuvre.
- d) Enlèvement ou affaiblissement d'un support soutenant toute structure ou terrain, que ce support soit naturel ou non, si le travail est exécuté par l'entrepreneur assuré.

La police doit comporter:

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

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

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

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

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

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

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

Nombre d'apprentis embauchés	Métier spécialisé