



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

Voir dans le document/

See herein

NA

Québec

NA

INVITATION TO TENDER

APPEL D'OFFRES

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

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

Soumission aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Oue
800, rue de La Gauchetière Ouest
7e étage, suite 7300
Montréal
Québec
H5A 1L6

Title - Sujet Recharge. Air traffic Waskaganish	
Solicitation No. - N° de l'invitation EF997-230115/B	Date 2022-08-29
Client Reference No. - N° de référence du client R.116437.600	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$MTC-080-16506
File No. - N° de dossier MTC-2-45018 (080)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2022-09-26 Heure Avancée de l'Est HAE	
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: Antoine, Englead	Buyer Id - Id de l'acheteur mtc080
Telephone No. - N° de téléphone (438) 340-5863 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA ESC 1 - MPO / TRANSPORT CST 1 - DFO / TC 700 LEIGH CAPREOL PL DORVAL Québec H4Y1G7 Canada	

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

DEMANDE DE SOUMISSIONS

Rechargement granulaire de la voie de circulation et de l'aire de trafic (tablier) à l'aéroport de Waskaganish
Waskaganish, Québec

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

A9043T

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro **EF997-230115/A**, datée du **20 juin 2022**, dont la date de clôture était le **25 juillet 2022, à 14h00 HAE**. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

CONDITIONNELLEMENT RÉSERVÉ AUX SOUMISSIONS DANS LE CADRE DE L'ENTENTE SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES (ERTG) INTITULEE LA CONVENTION DE LA BAIE-JAMES ET DU NORD QUÉBÉCOIS (CBJNQ) – PORTION CRI.

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

- au moins deux (2) entreprises autochtones présentent des soumissions de cette demande de soumission;
- les soumissions reçues viennent d'au moins deux (2) entreprises autochtones qui rencontrent les critères de l'Entente sur les revendications territoriales globales (ERTG) intitulée la Convention de la Baie-James et du Nord Québécois (CBJNQ) – portion CRI.

Une entreprise autochtone est définie selon critères de l'Entente sur les revendications territoriales globales (ERTG) intitulée la Convention de la Baie-James et du Nord Québécois (CBJNQ) – portion CRI.

Ce marché pourrait être réservé pour les bénéficiaires de l'Entente sur les revendications territoriales globales (ERTG) intitulée la Convention de la Baie James et du Nord québécois (CBJNQ) en vertu du chapitre 28, paragraphe 28.10.3 et du chapitre 29, paragraphe 29.0.31 de cette Convention.

Conformément à l'article 1802 de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), l'ALEC ne s'applique pas au présent marché.

Ce marché pourrait être réservé aux personnes qui sont admissible à titre de Cris en vertu du chapitre 3 de la CBJNQ (paragraphe 3.1.1, 3.2.1, 3.2.2 et 3.2.3). Quant aux entreprises autochtones crie, elles doivent être situées au sud du 55e parallèle, ou, pour les communautés Cries concernées, au sud du 55.5e parallèle, tel que décrit au chapitre 5 de la CBJNQ.

Les soumissionnaires qui répondent aux critères de l'Entente sur les revendications territoriales globales (ERTG) intitulée la Convention de la Baie-James et du Nord Québécois (CBJNQ) – portion CRI, doivent remplir et signer le document intitulé "Attestation aux fins du Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones" (voir l'annexe C du présent document), entendu ici au sens de «entreprises autochtones Crie» bénéficiaires de la CBJNQ.

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

TRANSMISSION DES SOUMISSIONS

Les soumissionnaires **doivent** présenter leurs soumissions par voie électronique en utilisant le service de Connexion de la SCP de Postes Canada aux fins de la présente demande de soumissions. Ce service permet aux fournisseurs de présenter

par voie électronique des soumissions aux unités de réception des soumissions de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC); il permet le transfert électronique sécurisé de dossiers volumineux jusqu'au niveau Protégé B. Veuillez-vous reporter aux IP06 - Livraison des soumissions pour obtenir plus de renseignements.

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

GARANTIE DE SOUMISSION

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

OUVERTURE PUBLIQUE :

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

TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP).....	4
IP01 DOCUMENTS DE SOUMISSION	4
IP02 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSION	4
IP03 VISITE DES LIEUX	4
IP04 RÉVISION DES SOUMISSIONS	5
IP05 EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION	5
IP06 LIVRAISON DES SOUMISSIONS	7
IP07 RÉSULTATS DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	9
IP08 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
IP09 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS	9
IP10 DROITS DU CANADA	10
IP11 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION	10
IP12 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	10
IP13 SITES WEB.....	10
IP14 ATTESTATION – SOUMISSION (A3015T)	11
IP15 BUREAU DES SOUMISSIONS DÉPOSÉES DU QUÉBEC	11
DOCUMENTS DU CONTRAT (DC).....	13
CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS).....	14
CS01 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, LIEUX DE SAUVEGARDE DES DOCUMENTS.....	14
CS02 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ.....	14
CS03 CONDITIONS D'ASSURANCE.....	14
CS04 TYPES ET MONTANTS DE LA GARANTIE CONTRACTUELLE	15
CS05 RESPECT DES MESURES, DES ORDRES PERMANENTS, DES POLITIQUES ET DES RÈGLES SUR PLACE (4013).....	16
CS06 ATTESTATIONS – CONTRAT (A3015C)	16
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 – Bordereau de soumission	18
APPENDICE 2 - ATTESTATION D'ASSURANCE	19
APPENDICE 3 - RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS (exemple)	21
ANNEXE A - DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ	22
ANNEXE B - ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS	23
ANNEXE C - EXIGENCES RELATIVES AU PROGRAMME DES MARCHÉS RÉSERVÉS AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES / ATTESTATION.....	25

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

IP01 DOCUMENTS DE SOUMISSION

1. Les documents suivants constituent les documents de soumission:
 - a. Appel d'offres - Page 1;
 - b. Instructions particulières aux soumissionnaires
 - c. Instructions générales – services de construction – exigences relatives à la garantie de soumission R2710T (2022-01-28)
 - d. Clauses et conditions identifiées aux "Documents du contrat";
 - e. Dessins et devis;
 - f. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout appendice s'y rattachant; et
 - g. Toute modification émise avant la clôture de l'invitation.

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

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

IP02 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSION

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

IP03 VISITE DES LIEUX

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

IP04 RÉVISION DES SOUMISSIONS

L'IG10 de la R2710T est remplacé par :

1. Une soumission présentée conformément aux présentes instructions peut être révisée par Connexion de la SCP ou par télécopie (418-566-6168), pourvu que la révision soit reçue au bureau désigné pour la remise des soumissions au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions. Le document doit porter l'en-tête de lettre ou la signature identifiant le soumissionnaire.
2. Une modification à une soumission comportant des prix unitaires doit clairement identifier la(les) modification(s) au(x) prix unitaire(s) et préciser au(x)quel(s) des prix unitaires la(les) modification(s) s'applique(nt).
3. Une lettre transmise par Connexion de la SCP ou une télécopie visant à confirmer une révision antérieure devrait clairement indiquer qu'il s'agit d'une confirmation.
4. Si des dispositions ci-dessus ne sont pas respectées, la ou les révisions irrecevables seulement pourrait/pourraient être rejetées. L'évaluation portera sur la soumission initiale déposée de même que sur toutes les autres révisions recevables.

IP05 EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION

L'IG08 de la R2710T est remplacé par :

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

- a. La version soumise par le soumissionnaire doit être un fichier électronique crypté d'un certificat numérique intégré vérifiable par le Canada en ce qui a trait à la totalité et l'intégralité du formulaire de cautionnement, y compris le contenu, toutes les signatures numériques et tous les sceaux numériques, auprès de la compagnie de cautionnement ou d'un fournisseur de services de vérification approuvé de la compagnie de cautionnement.
- b. La version soumise doit être consultable, imprimable et stockable par le Canada. Elle doit être présentée dans un seul fichier et en format PDF.
- c. La vérification peut être effectuée par le Canada immédiatement ou à tout moment pendant la durée du cautionnement, et ce, à la discrétion du Canada.
- d. Les résultats de la vérification doivent fournir une indication claire, immédiate et imprimable de réussite ou d'échec relativement à l'article 4.2.a.
- e. Il n'est pas acceptable de présenter un cautionnement de soumission portant une signature et/ou un sceau non vérifiable. Le défaut de se conformer à cette exigence rendra le cautionnement non conforme et entraînera le rejet de la soumission. Une copie numérisée d'un formulaire de cautionnement ne constitue pas un cautionnement électronique.

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

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

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

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

Réception des soumissions

Place Bonaventure, Portail sud-ouest
800 rue de la Gauchetière Ouest, bureau 7300
Montréal (Québec)
H5A 1L6

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

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

v. la Société canadienne des Postes.

- 5.4 Les obligations visées au sous-alinéa 5.1.b de l'IG08 doivent être fournies à leur valeur courante du marché à la date limite de réception des soumissions, et doivent être
- soit payables au porteur; ou
 - soit accompagnées d'un acte dûment exécuté de transfert des obligations au Receveur général du Canada sous la forme prescrite par le *Règlement sur les obligations intérieures du Canada*; ou
 - soit enregistrées quant au principal, ou quant au principal et intérêts à la fois au nom du Receveur général du Canada conformément au *Règlement sur les obligations intérieures du Canada*.
- 5.5 Une lettre de crédit de soutien irrévocable est acceptable par le Canada comme alternative à un dépôt de garantie et le montant doit être établi de la même façon qu'un dépôt de garantie mentionné ci-dessus.
- 5.6 Une lettre de crédit de soutien irrévocable mentionnée à l'alinéa 5.4 de l'IG08
- doit être un arrangement, quel qu'en soit le nom ou la description, en fonction duquel une institution financière (l'émetteur) agissant conformément aux instructions ou aux demandes d'un client (demandeur), ou en son nom propre, qui
 - verse un paiement au receveur général du Canada, en tant que bénéficiaire;
 - accepte et paye les lettres de change tirées par le receveur général du Canada;
 - autorise une autre institution financière à effectuer un tel paiement ou à accepter et à payer de telles lettres de change;
 - autorise une autre institution financière à négocier, à la suite d'une demande écrite de paiement, à condition que les modalités de la lettre de crédit soient respectées;
 - précise la somme nominale qui peut être retirée;
 - précise sa date d'expiration;
 - prévoit le paiement à vue au receveur général du Canada à partir de la lettre de change de l'institution financière sur présentation d'une demande écrite de paiement signée par le représentant du ministère autorisé identifié dans la lettre de crédit par son bureau;
 - prévoit que plus d'une demande écrite de paiement puisse être présentée à condition que la somme de ces demandes ne dépasse pas la valeur nominale de la lettre de crédit;
 - prévoit son assujettissement aux *Règles et usances uniformes (RUU) relatives aux crédits documentaires* de la Chambre de commerce internationale (CCI), révision de 2007, publication de la CCI no 600; En vertu des Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la CCI, un crédit est irrévocable même s'il n'y a pas d'indication à cet effet; et
 - est émise ou confirmée, dans l'une ou l'autre des langues officielles, par une institution financière qui est membre de l'Association canadienne des paiements (Paiements Canada) et qui est sur le papier en-tête de l'émetteur ou du confirmateur. La mise en page est laissée à la discrétion de l'émetteur ou du confirmateur.

IP06 LIVRAISON DES SOUMISSIONS

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

- Le Formulaire de soumission et d'acceptation rempli en bonne et due forme et la garantie de soumission doivent être joints à la soumission transmise par le soumissionnaire selon les modalités prescrites à l'article IP06.4 ci-dessous. La soumission doit être reçue au plus tard à la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- Sauf indication contraire aux Instructions particulières aux soumissionnaires :
 - la soumission doit être en dollars canadiens;
 - le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

3. La livraison correcte des soumissions dans les délais prescrits est la responsabilité exclusive du soumissionnaire.
4. Les soumissions doivent être transmises par le service **Connexion de la Société canadienne des postes (SCP)**

4.1 Transmission de la soumission par le service de **Connexion de la SCP** :

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

- a. Envoyer dès que possible, et, dans tous les cas, au moins six jours ouvrables avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions afin de garantir une réponse, un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions au Module de réception des soumissions désigné au paragraphe 4.1.9 pour demander d'ouvrir une conversation Connexion de la SCP. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion de la SCP reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse;

OU

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

4.1.2 Conversation de la SCP :

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

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

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

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

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

4.1.6 Le Module de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion de la SCP, peu importe si la conversation a été initiée par le

fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par le Module de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de la soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.

- 4.1.7 Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel du Module de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion de la SCP ou qu'ils communiquent avec le Module de réception des soumissions, et ne doivent pas supposer que l'adresse courriel est exacte s'ils font un copier-coller dans le système Connexion de la SCP.
- 4.1.8 Une soumission transmise par le service Connexion de la SCP constitue la soumission officielle du soumissionnaire.
- 4.1.9 L'unique adresse courriel du Module de réception des soumissions servant à répondre à la demande de soumissions au moyen du service Connexion de la SCP est la suivante :
<mailto:TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca>

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

IP07 RÉSULTATS DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

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

IP08 MÉTHODE DE SÉLECTION

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

IP09 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

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

IP10 DROITS DU CANADA

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

IP11 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION

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

IP12 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS

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

IP13 SITES WEB

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

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

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

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

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

Cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505)

http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505_fra.pdf

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

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

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

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

TPSGC, Programme de sécurité des contrats

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

TPSGC, Code de conduite pour l'approvisionnement

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

TPSGC, Formulaire 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>

IP14 ATTESTATION – SOUMISSION (A3015T)

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

IP15 BUREAU DES SOUMISSIONS DÉPOSÉES DU QUÉBEC

Les entrepreneurs qui doivent déposer leur soumission au Bureau des soumissions déposées du Québec (BSDQ) doivent rendre disponible leur soumission à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

R2710T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES - SERVICES DE CONSTRUCTION - EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION(IG) (2022-01-28)

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

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

DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

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

CG1	Dispositions générales – Services de construction	R2810D	(2022-01-28);
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	R2882D	(2019-11-28);
CG9	Garantie contractuelle	R2890D	(2018-06-21);
CG10	Assurances	R2900D	(2008-05-12);
	Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1	R2950D	(2015-02-25);
 - e. Conditions supplémentaires
 - f. Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
 - g. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission; et
 - h. Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales.
2. Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC:
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>
3. La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

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

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

CS02 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 TYPES ET MONTANTS DE LA GARANTIE CONTRACTUELLE

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

2. Le cautionnement d'exécution et le cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux mentionnés au sous-alinéa 1a) de la CG9.2 doivent être présentés respectivement sur les formulaires PWGSC-TPSGC 505 (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/505-fra.html>) et TPSGC-PWGSC 506 (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/506-fra.html>) dûment rempli, portant les signatures requises ainsi que le sceau d'une compagnie de cautionnement approuvée par le gouvernement du Canada (voir l'Appendice L, *Compagnies de cautionnement reconnues*, du Conseil du Trésor (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494#appL>)).

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

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

- e. Il n'est pas acceptable de présenter des cautionnements portant des signatures et/ou des sceaux non vérifiables. Une copie numérisée d'un formulaire de cautionnement ne constitue pas un cautionnement électronique.

CS05 RESPECT DES MESURES, DES ORDRES PERMANENTS, DES POLITIQUES ET DES RÈGLES SUR PLACE (4013)

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.

CS06 ATTESTATIONS – CONTRAT (A3015C)

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

Regravellage de la voie de circulation et de l'aire de trafic (tablier), Aéroport de Waskaganish

SA02 NOM LÉGAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Raison sociale: _____

Nom commercial (si applicable) : _____

Adresse: _____

Téléphone: _____ Télécopieur: _____ NEA : _____

Adresse courriel : _____

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

SA03 OFFRE

Le soumissionnaire offre au Canada d'exécuter les travaux du projet mentionné ci-dessus, conformément aux documents de soumission et au bordereau de soumission (APPENDICE 1) pour le montant total de la soumission de

_____ \$ excluant les taxes applicables.

SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

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

SA05 ACCEPTATION ET CONTRAT

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

SA06 DURÉE DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit exécuter et compléter les travaux dans les **quatre-vingt-dix (90) jours** à partir de l'avis de l'acceptation de l'offre.

SA07 GARANTIE DE SOUMISSION

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

SA08 SIGNATURE

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

Signature

Date

Solicitation No. - N° de l'invitation
EF997-230115/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTC385

Client Ref. No. - N° de réf. du client
EF997-230115

File No. - N° du dossier
MTC-2-45018

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

APPENDICE 1 – BORDEREAU DE SOUMISSION

(Voir dans les pièces jointes)

APPENDICE 2 - ATTESTATION D'ASSURANCE

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

Travaux publics et
Services gouvernementaux
CanadaPublic Works and
Government Services
Canada**ATTESTATION D'ASSURANCE**

Page 1 de 2

Description et emplacement des travaux	N° de contrat.
Regravellage de la voie de circulation et de l'aire de trafic (tablier), Aéroport de Waskaganish, Québec	N° de projet

Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent postal	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code
Nom de l'assuré (Entrepreneur) Postal	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code
Assuré additionnel 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 \$ \$
Assurance des chantiers / Risques d'installation				\$		
Insérer autres types d'assurances si requis						

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

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

Numéro de téléphone

Signature

Date J / M / A

ATTESTATION D'ASSURANCE Page 2 de 2

Généralités

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

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

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

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

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

Responsabilité civile des entreprises

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

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

- a) Dynamitage.
- b) Battage de pieux et travaux de caisson.
- c) Reprise en sous-cœuvre.
- 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.

Assurance des chantiers / Risques d'installation

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

Le contrat doit permettre la mise en service et l'occupation du projet, en totalité ou en partie, pour les fins auxquelles le projet est destiné à son achèvement.

Le contrat d'assurance peut exclure ou avoir un avenant pour l'exclusion d'une garantie pour les pertes et dommages occasionnés par l'amiante, les champignons et spores, le cyber et le terrorisme.

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

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

Responsabilité pollution des entreprises

La limite de responsabilité doit avoir un plafond équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à **1 000 000 \$** par incident ou par événement et suivant le plafond global.

L'assurance doit être souscrite auprès d'un membre du groupe international de sociétés d'assurance mutuelle, ou avec un marché fixe, et le montant ne doit pas être inférieur aux limites fixées par la *Loi sur la responsabilité en matière maritime*, L.C. 2001, ch. 6. La protection doit comprendre les membres d'équipage, s'ils ne sont pas couverts par l'assurance contre les accidents du travail du territoire ou de la province ayant juridiction sur ces employés.

La police doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, relativement à toute perte ou dommage au navire, peu en importe la cause.

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

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

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

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

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

Nombre d'apprentis embauchés	Métier spécialisé

ANNEXE A - 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.

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

(page 1 de 2)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Métiers spécialisés de ces apprentis :

ANNEXE C

Exigences relatives au Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones / Attestation

Marchés réservés/entreprises autochtones

Les proposants doivent fournir l'attestation suivante dûment remplie avec leur proposition soumission.

1. L'entrepreneur déclare que l'attestation de conformité qu'il a fournie est exacte, complète et conforme aux « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones » décrite à l'[Annexe 9.4](#) du *Guide des approvisionnements*.
2. L'entrepreneur doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'exactitude de l'attestation fournie au Canada. L'entrepreneur doit obtenir l'autorisation préalable écrite de l'autorité contractante, avant de disposer des dossiers ou des documents pour une période de six ans commençant à la dernière des dates suivantes: la date du paiement final en vertu du contrat ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en suspens. Au cours de cette période, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour vérification par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. L'entrepreneur fournira toutes les installations raisonnablement nécessaires à ces vérifications.
3. La présente clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et recours que le Canada pourra par ailleurs avoir en vertu du contrat.

Marchés réservés aux entreprises autochtones

1. Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones Cri du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter [l'Annexe 9.4](#), du Guide des approvisionnements.
2. Le soumissionnaire :
 - i. atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de tout contrat subséquent les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée;
 - ii. convient que tout sous-traitant engagé par lui aux décrites à l'annexe ci-haut mentionnée; et
 - iii. convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit avec les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.
3. Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :
 - i. ☐ Le soumissionnaire est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.
OU
 - ii. ☐ Le soumissionnaire est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.
4. Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :
 - i. ☐ L'entreprise autochtone compte moins de six employés à temps plein.
OU
 - ii. ☐ L'entreprise autochtone compte six employés ou plus à temps plein.
5. À la demande du Canada, le soumissionnaire doit présenter tout renseignement et toute preuve justifiant la présente attestation. Le soumissionnaire doit veiller à ce que cette preuve soit disponible pour examen par un représentant du Canada durant les heures normales de travail, lequel représentant du Canada pourra tirer des copies ou des extraits de cette preuve. L'entrepreneur fournira toutes les installations nécessaires à ces vérifications.
6. En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

NOTE - Dans le cadre de la présente demande de soumission, le terme «autochtone» est entendu au sens suivant : «CRI» tel que défini dans la Convention de la Baie-James et du Nord québécois et conventions complémentaires alinéas 3.1.1, 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3 du chapitre 3 de la convention.

Attestation d'un propriétaire/employé - marchés réservés aux entreprises autochtones

À la demande de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire et employé(e) autochtone:

1. Je suis _____ (*insérer « propriétaire » et(ou) « employé(e) à temps plein »*) de _____ (*insérer le nom de l'entreprise*) et autochtone, au sens de la définition de l'[Annexe 9.4](#) du *Guide des approvisionnements* intitulée « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».
2. Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

Nom du propriétaire ou de l'employé(e)

Signature du propriétaire ou de l'employé(e)

Date

Le terme «Autochtone» dans le cadre du présent appel d'offres doit être entendu au sens de «Cri»

Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones

(Guide des Approvisionnements- Annexe 9.4)

1. Qui est admissible?

- a. Une entreprise autochtone, qui peut être
 - i. une bande selon la définition de la Loi sur les Indiens,
 - ii. une entreprise individuelle,
 - iii. une société à responsabilité limitée,
 - iv. une coopérative,
 - v. un partenariat,
 - vi. une organisation sans but lucratif,dont la propriété et le contrôle sont au moins à 51 p. 100 assurés par des Autochtones,
OU
- b. Une coentreprise comprenant deux ou plusieurs entreprises autochtones ou une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone, pourvu que la ou les entreprises autochtones détiennent au moins 51 p. 100 des intérêts et du contrôle de la coentreprise.

Si l'entreprise autochtone a au moins six employés à plein temps à la date de la soumission, au moins 33 p. 100 d'entre eux doivent être des Autochtones, et cette proportion doit être maintenue pendant toute la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit certifier dans sa soumission qu'il agit au nom d'une entreprise autochtone ou d'une coentreprise constituée selon les critères définis ci-dessus.

2. Y a-t-il d'autres exigences auxquelles doivent se soumettre les soumissionnaires au titre du Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones?

Oui

- a. S'il s'agit d'un contrat (biens, services ou construction) pour lequel une entreprise présente une proposition qui comporte de la sous-traitance, celle-ci doit certifier dans sa soumission qu'au moins 33 p. 100 de la valeur des travaux effectués en vertu du contrat seront réalisés par une ou plusieurs entreprises autochtones. La valeur des travaux effectués correspond à la valeur totale du contrat, moins les matériaux achetés directement par l'entrepreneur pour l'exécution du contrat. Par conséquent, le soumissionnaire doit aviser le sous-traitant ou les sous-traitants, en les y obligeant, au besoin, par écrit, qu'ils doivent respecter les exigences que le Programme de marchés réservés (le Programme) peut imposer au sous-traitant ou aux sous-traitants.
- b. Le contrat du fournisseur avec un sous-traitant doit aussi, s'il y a lieu, comprendre une disposition en vertu de laquelle le sous-traitant accepte de remettre au fournisseur de l'information attestant sa conformité au programme et qui autorise le fournisseur à faire effectuer une vérification par l'État, afin d'examiner les dossiers du sous-traitant dans le but de vérifier l'information fournie. Le fait de ne pas exiger ou de ne pas appliquer ces dispositions équivaut à une rupture de contrat et expose le soumissionnaire aux conséquences civiles dont il est question dans le présent document.
- c. Dans le cadre de sa soumission, l'entreprise doit signer le formulaire d'Attestation concernant les exigences du Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones(l'attestation), déclarant qu'elle :

- i. satisfait aux critères d'admissibilité et continuera de le faire pendant toute la durée du contrat;
- ii. présente, sur demande, la preuve qu'elle satisfait aux critères d'admissibilité;
- iii. accepte de faire l'objet d'une vérification concernant l'attestation;
- iv. reconnaît que s'il est prouvé qu'elle NE satisfait PAS aux critères d'admissibilité, elle sera passible de une ou de plusieurs des conséquences civiles énoncées dans l'attestation et le contrat.

Voir les clauses [A3000T](#), [M9030T](#) ou [S3035T](#), selon le cas, du guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat.

3. Comment l'entreprise doit-elle prouver qu'elle satisfait aux critères d'admissibilité?

- a. Il n'est pas nécessaire de fournir une preuve d'admissibilité au moment de la présentation de la soumission. Toutefois, l'entreprise doit être prête à fournir cette preuve en cas de vérification.
- b. Les conséquences civiles des fausses déclarations dans les documents de soumission, de la non-conformité avec les exigences du Programme ou de la non-production d'une preuve satisfaisante pour le Canada en ce qui a trait aux exigences du Programme peuvent prendre la forme d'une saisie du dépôt de soumission, du blocage des retenues, de l'interdiction de participer à de nouveaux appels d'offres du Programme et (ou) de la résiliation du contrat. Dans le cas où le contrat serait résilié à cause d'une fausse déclaration ou du non-respect des exigences du Programme, le Canada se réserve le droit de retenir les services d'un autre entrepreneur pour parachever les travaux et tous les frais additionnels assurés par le Canada devront alors, à la demande du Canada, être remboursés par l'entreprise.

4. Qu'elle sorte de preuve peut être exigée de l'entreprise?

a. Propriété et contrôle

- i. La preuve de propriété et de contrôle exigée d'une entreprise ou d'une coentreprise autochtone peut comprendre les documents de constitution en société, le registre des actionnaires ou des membres, les contrats de société de personnes, les accords de coentreprise, l'enregistrement du nom commercial, les arrangements bancaires, les documents de régie, les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et des comités de gestion, ou d'autres documents juridiques.
- ii. La propriété d'une entreprise autochtone désigne la « propriété bénéficiaire », c'est-à-dire la propriété effective de l'entreprise. Le Canada peut examiner divers facteurs pour vérifier si des Autochtones contrôlent vraiment ou effectivement l'entreprise autochtone. (Voir à l'[Appendice A Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones](#) la liste des facteurs que peut examiner le Canada.)

b. Emploi et employés

- i. Si l'entreprise autochtone a six employés ou plus à la date de présentation de l'attestation et qu'elle est tenue par le Canada de prouver qu'au moins 33 p. 100 des employés à plein temps sont autochtones, elle doit, à la demande du Canada, présenter immédiatement un Formulaire d'attestation employeur-employé, dûment rempli, pour

chaque employé autochtone à plein temps. Voir les clauses [A3001T](#), [M3030T](#) ou [S3036T](#) du guide des CCUA, selon le cas.

- ii. Les pièces justificatives à présenter pour prouver qu'un employé travaille à plein temps et pour attester du nombre d'employés à plein temps peuvent comprendre : les registres des salaires, ou les fiches de paie individuelles, les offres d'emploi écrites ou les données sur les salaires conservées pour l'Agence du revenu du Canada, de même que toute information se rapportant à la caisse de retraite ou à d'autres régimes de prestations.
- iii. Un employé à plein temps, selon la définition de ce programme, est quelqu'un qui figure sur la liste de paie, a droit à tous les avantages dont bénéficient les autres employés à plein temps dans l'entreprise, tels qu'un régime de pension, des vacances payées et des congés de maladie, et qui travaille au moins 30 heures par semaine. C'est le nombre d'employés à plein temps figurant sur la liste de paie de l'entreprise à la date de présentation de la soumission qui détermine le rapport du nombre d'Autochtones au nombre total d'employés de l'entreprise aux fins de la détermination de l'admissibilité au Programme.
- iv. Les propriétaires autochtones et les employés autochtones à plein temps doivent être prêts à prouver leur statut. L'Attestation propriétaire-employé, à remplir par chaque propriétaire autochtone et chaque employé à plein temps autochtone, comprend une déclaration de satisfaction aux critères d'admissibilité et une déclaration de véracité et d'intégralité de l'information. Cette attestation inclut également un consentement à la vérification de l'information présentée.

5. Contrats de sous-traitance

- a. La justification du pourcentage des travaux effectués par les sous-traitants peut se faire au moyen des contrats conclus entre l'entrepreneur et les sous-traitants, des factures et des paiements par chèque.
- b. Les pièces à produire pour prouver qu'un sous-traitant est une entreprise autochtone (lorsque cela est nécessaire pour respecter la teneur autochtone minimum du contrat) sont les mêmes que celles que doit présenter l'entrepreneur principal pour prouver qu'il représente une entreprise autochtone.

6. Définition d'un Autochtone aux fins du programme de marchés réservés aux entreprises autochtones?

- a. Un Autochtone est un Indien, un Métis ou un Inuit qui réside ordinairement au Canada.
- b. Les pièces à produire comme preuve du statut d'Autochtone sont notamment les suivantes :
 - i. inscription comme Indien du Canada;
 - ii. appartenance à un groupe affilié au Metis National Council ou au Congrès des peuples autochtones, ou à toute autre organisation autochtone reconnue au Canada;
 - iii. acceptation à titre d'Autochtone par une collectivité autochtone établie au Canada;

- iv. inscription ou droit à l'inscription au titre d'une entente de règlement d'une revendication territoriale globale;
- v. appartenance ou droit d'appartenance à un groupe visé par des revendications territoriales globales acceptées;
- vi. comme preuve de résidence au Canada, on peut produire un permis de conduire provincial ou territorial, un bail ou tout autre document pertinent.

Appendice A Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones

(Extrait de l'annexe A de l'avis sur la Politique sur les marchés 1996-6 du Conseil du Trésor)

Les facteurs pouvant servir à déterminer si les Autochtones détiennent au moins 51 p. 100 des intérêts et du contrôle de l'entreprise autochtone sont les suivants :

- a. comptes du capital social et de capitaux propres, c.-à-d. : actions privilégiées, valeurs convertibles, catégories d'actions ordinaires, bons de souscription d'actions, options;
- b. politique sur les dividendes et paiement de dividendes;
- c. options sur actions aux employés;
- d. traitement différent des transactions sur titres de capital pour les sociétés de personnes, les coentreprises, les organisations communautaires, les coopératives, etc.;
- e. examen des actes constitutifs, tels que la charte de l'entreprise, le contrat de société de personnes, la structure financière;
- f. concentration de la propriété ou du contrôle de gestion chez les associés, les actionnaires, les cadres et les administrateurs selon la définition des fonctions;
- g. principales fonctions et employeur des cadres et des administrateurs en vue de déterminer qui ils représentent, c.-à-d. la banque, une propriété dévolue, etc.;
- h. procès-verbaux des réunions du conseil et des réunions des actionnaires faisant état d'importantes décisions touchant les opérations et la direction;
- i. registres salariaux des cadres et des employés pour faire le lien entre les responsabilités et les postes;
- j. nature de l'entreprise par comparaison avec le type de marché en voie de négociation;
- k. pratiques de gestion de la trésorerie, telles qu'en témoignent le versement de dividendes et les arriérés de dividendes privilégiés;
- l. déclarations de revenus permettant de préciser la propriété et les antécédents de l'entreprise;
- m. évaluation du fonds commercial et de l'actif en vue d'examiner et de déterminer la juste valeur marchande des éléments incorporels;
- n. contrats avec les propriétaires, les cadres et les employés, jugés justes et raisonnables;
- o. pouvoirs des actionnaires, notamment pour la nomination des cadres, des administrateurs, des vérificateurs;
- p. accords de fiducie conclus entre les parties pour influencer les décisions touchant la propriété et le contrôle;
- q. société de personnes - affectation et répartition du revenu brut, comme en témoignent, par exemple, les réserves pour salaires, l'intérêt sur le capital et les ratios de répartition;
- r. procédures judiciaires concernant la propriété;

- s. prix de transfert de la part de la coentreprise non autochtone;
- t. paiement de frais de gestion ou d'administration;
- u. garanties faites par l'entreprise autochtone;
- v. conventions accessoires.