



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving PWGSC/TPSGC reception des  
soumissions

Victory Building/Édifice Victory

Room 310/pièce 310

269 Main Street/269 rue Main

Winnipeg

Manitoba

R3C 1B3

Bid Fax: (418) 566-6167

## REQUEST FOR PROPOSAL

## DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du**

**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada - Western  
Region

Victory Building/Édifice Victory

Room 310/pièce 310

269 Main Street/269 rue Main

Winnipeg

Manitoba

R3C 1B3

|  |  |
|--|--|
| <b>Title - Sujet</b><br>Rapport sur l'état des immeubles   |  |
| <b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b><br>EW038-221678/A   | <b>Date</b><br>2022-11-03                    |
| <b>Client Reference No. - N° de référence du client</b><br>PSPC-EW038-221678   |  |
| <b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b><br>PW-\$PWZ-050-11380  |  |
| <b>File No. - N° de dossier</b><br>PWZ-1-44072 (050)   | <b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>       |
| <b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b><br><b>at - à 02:00 PM</b> Central Standard Time CST<br><b>on - le 2022-12-06</b> Heure Normale du Centre HNC |  |
| <b>F.O.B. - F.A.B.</b><br><b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/> |  |
| <b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b><br>McRuer, Daniel  | <b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b><br>pwz050 |
| <b>Telephone No. - N° de téléphone</b><br>(204) 295-6634 ( )   | <b>FAX No. - N° de FAX</b><br>(418) 566-6167 |
| <b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b><br><b>Destination - des biens, services et construction:</b><br>VOIR CI-INCLUS                        |  |

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

**« CE BESOIN COMPORTE DES EXIGENCES RELATIVES  
À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE »**

**Ce marché est assujéti à l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie  
gouvernementale du peuple tlicho.**

**DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)**

**TABLE DES MATIÈRES**

|   |          |
|---|----------|
| <b>Partie 1 - INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX PROPOSANTS (IP)</b>  | <b>4</b> |
| IP1 INTRODUCTION  | 4        |
| IP2 DOCUMENTS DE LA PROPOSITION   | 5        |
| IP3 QUESTIONS OU DEMANDES D'ÉCLAIRCISSEMENT   | 5        |
| IP4 ACCORDS COMMERCIAUX SIGNÉS PAR LE CANADA  | 5        |
| IP5 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ   | 6        |
| IP6 ATTESTATIONS  | 6        |
| IP7 ACCORD SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES ET L'AUTONOMIE GOUVERNEMENTALE DU PEUPLE<br>TLICHO                  | 7        |
| IP8 SITES WEB   | 7        |
| IP9 SANTÉ ET SÉCURITÉ   | 7        |
| <b>Partie 2 - INSTRUCTIONS GÉNÉRALES (IG) – SERVICES D'ARCHITECTURE ET/OU DE GÉNIE – DEMANDE DE<br/>PROPOSITION</b> | <b>9</b> |
| IG1 Dispositions relatives à l'intégrité – soumission   | 9        |
| IG2 Définitions   | 10       |
| IG3 Aperçu de la procédure de sélection   | 11       |
| IG3.1 Proposition   | 11       |
| IG3.2 Évaluation et cotation des propositions   | 11       |
| IG3.3 Note totale   | 12       |
| IG3.4 Avis  | 12       |
| IG4 Numéro d'entreprise – approvisionnement   | 12       |
| IG5 Propositions recevables   | 12       |
| IG6 Établissement de la proposition   | 13       |
| IG7 Prix de la proposition  | 13       |
| IG8 Communications en période de soumission   | 13       |
| IG9 Limite quant au nombre de propositions  | 13       |
| IG10 Permis et licences nécessaires   | 14       |

|  |  |           |
|--|--|-----------|
| IG11   | Rejet d'une proposition .....  | 14        |
| IG12   | Sans objet.....  | 15        |
| IG13   | Assurances à souscrire .....   | 15        |
| IG14   | Coentreprise.....  | 15        |
| IG15   | Composition de l'équipe de l'expert-conseil.....   | 16        |
| IG16   | Présentation des propositions .....  | 16        |
| IG16.1   | Présentation des propositions.....   | 16        |
| IG16.2   | Transmission par le service Connexion postel ou par télécopieur.....   | 17        |
| IG17   | Propositions présentées en retard.....   | 19        |
| IG18   | Sans objet.....  | 20        |
| IG19   | Acceptation des propositions.....  | 20        |
| IG20   | Capacité juridique .....   | 20        |
| IG21   | Séance d'explications .....  | 20        |
| IG22   | Capacité financière.....   | 21        |
| IG23   | Évaluation du rendement.....   | 23        |
| IG24   | Coûts relatifs aux soumissions .....   | 23        |
| IG25   | Conflit d'intérêts / Avantage indu.....  | 23        |
| IG26   | Limitation de la responsabilité.....   | 23        |
| IG27   | Code de conduite pour l'approvisionnement – soumission.....  | 24        |
| IG28   | Processus de contestation des offres et mécanismes de recours .....  | 24        |
| <b>Partie 3 - CLAUSES, CONDITIONS ET MODALITÉS GÉNÉRALES .....</b>               |  | <b>25</b> |
| ENTENTE.....   |  | 25        |
| <b>Partie 4 - CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS).....</b>                           |  | <b>27</b> |
| CS1  | ACCORD SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES ET L'AUTONOMIE GOUVERNEMENTALE DU PEUPLE TLICHO.....                   | 27        |
| CS2  | EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....  | 27        |
| CS3  | PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - MANQUEMENT DE LA PART DE L'EXPERT-CONSEIL ..... | 27        |
| CS4  | Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place .....                           | 27        |
| CS5  | EMPLOYEUR/L'EXPERT-CONSEIL .....   | 27        |
| <b>PARTIE 5 – EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS .....</b> |  | <b>29</b> |
| EPEP 1   | RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....  | 29        |
| EPEP 2   | DEMANDES DE PROPOSITION.....   | 29        |
| EPEP 3   | EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS .....   | 31        |

|  |  |  |
|--|--|--|
| Solicitation No. - N° de l'invitation<br>EW038-221678/A                                    | Amd. No. - N° de la modif.<br>File No. - N° du dossier<br>PWZ-1-44072      | Buyer ID - Id de l'acheteur<br>pwz050<br>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Client Ref. No. - N° de réf. du client<br>PSPC EW038-221678                                |  |  |
| EPEP 4   | PRIX DES SERVICES.....   | 37   |
| EPEP 5   | CRITÈRE D'ÉVALUATION DES PLAN DE PARTICIPATION DES AUTOCHTONES (PPA) ..... | 38   |
| EPEP 6   | NOTE TOTALE .....  | 39   |
| EPEP 7   | EXIGENCES DE PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS - LISTE DE VÉRIFICATION .....   | 39   |
| <b>PARTIE 6 - PARTICULARITÉS DE L'ENTENTE .....</b>  |  | <b>41</b>  |
| <b>ANNEXE A - FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE .....</b>                |  | <b>42</b>  |
| <b>ANNEXE B - FORMULAIRE DE DÉCLARATION/D'ATTESTATIONS .....</b>                           |  | <b>46</b>  |
| <b>ANNEXE C - FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX .....</b>                                  |  | <b>50</b>  |
| <b>ANNEXE D – PLAN DE PARTICIPATION DES AUTOCHTONES (PPA) .....</b>                        |  | <b>52</b>  |
| <b>ANNEXE E - CADRE DE RÉFÉRENCE .....</b>   |  | <b>66</b>  |
| <b>ANNEXE F – FAIRE AFFAIRES AVEC TPSGC MANUEL DE DOCUMENTATION ET DE LIVRABLE.....</b>    |  | <b>67</b>  |
| <b>ANNEXE G – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....</b>         |  | <b>68</b>  |
| <b>ANNEXE H – DEMANDE D'INSCRIPTION (DI) POUR LES ENTITÉS JURIDIQUES CANADIENNES .....</b> |  | <b>68</b>  |

## Partie 1 - INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX PROPOSANTS (IP)

### IP1 INTRODUCTION

1. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) à l'intention de faire appel à une entreprise ou à une coentreprise d'experts-conseils pour assurer les services professionnels requis dans le cadre du projet, selon les modalités exposées dans la présente Demande de propositions (DDP).
2. Il s'agit d'un processus de sélection en une seule phase.
3. On demande aux soumissionnaires qui donnent suite à cette DDP de présenter une proposition détaillée complète qui portera sur la méthode de travail détaillé ainsi que sur les prix et les conditions proposées de l'équipe de l'expert-conseil proposée. Un volet technique combiné à un volet financier de l'offre constitueront la proposition.
4. Cette demande de propositions (DP) autorise et incite les soumissionnaires à utiliser le service Connexion postel fourni par la Société canadienne des postes pour présenter leurs propositions par voie électronique.

En raison de la nature de la demande de soumissions, la transmission des propositions par télécopie n'est pas recommandée pour des raisons administratives, mais elle est offerte aux proposants à titre de solution de remplacement en cas d'incompatibilité du service Connexion postel ou d'incapacité à l'utiliser.

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

## **IP2 DOCUMENTS DE LA PROPOSITION**

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

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

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

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

- (a) **Instructions particulières aux proposants (IP);**  
Instructions générales (IG) – Services d'architecture et/ou de génie – Demande de propositions;  
Exigences de présentation et évaluation des propositions (EPEP);
- (b) les clauses, conditions et modalités générales, et les modifications qui s'y rapportent, identifiées dans la clause Entente;
- (c) l'Énoncé de projet / Cadre de référence;
- (d) le document intitulé «Faire affaire avec TPSGC Manuel de documentation et de livrables»;
- (e) Plan De Participation Des Autochtones (PPA);
- (f) toute modification au document de la DDP émise avant la date prévue de présentation des propositions; et
- (g) la proposition, le formulaire de déclaration/d'attestations et le formulaire de proposition de prix.

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

## **IP3 QUESTIONS OU DEMANDES D'ÉCLAIRCISSEMENT**

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

## **IP4 ACCORDS COMMERCIAUX SIGNÉS PAR LE CANADA**

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

## IP5 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

### Demande d'inscription (DI) pour les entités juridiques canadiennes.

Tous les soumissionnaires **doivent** fournir un **formulaire DI**, rempli avec leur soumission. Le non-respect de cette exigence peut entraîner la déclaration de non-conformité de la soumission. Les formulaires DI (annexe H) ainsi que les instructions sont inclus dans les annexe jointes à cette demande de soumission.

#### 2. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée aux Conditions supplémentaires CS2;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiquée aux Conditions supplémentaires CS2;
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.

## IP6 ATTESTATIONS

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

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

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

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

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

## **IP7 ACCORD SUR LES REVENDEICATIONS TERRITORIALES ET L'AUTONOMIE GOUVERNEMENTALE DU PEUPLE TLICHO**

Ce marché est assujéti à l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlicho.

Voir l'annexe D.

## **IP8 SITES WEB**

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

Loi sur l'équité en matière d'emploi

<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/E-5.401/index.html>

Programme de contrats fédéraux (PCF)

<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>

Formulaire LAB 1168 Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi

<https://catalogue.servicecanada.gc.ca/content/EForms/fr/Detail.html?Form=LAB1168>

Politique d'inadmissibilité et de suspension

<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>

Code de conduite pour l'approvisionnement

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

Loi sur le lobbying

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

Achat et Ventes

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

Données d'inscription des fournisseurs

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

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

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

Sanctions économiques canadiennes

[https://www.international.gc.ca/world-monde/international\\_relations-relations\\_internationales/sanctions/index.aspx?lang=fra](https://www.international.gc.ca/world-monde/international_relations-relations_internationales/sanctions/index.aspx?lang=fra)

Directive sur les voyages du Conseil national mixte

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

## **IP9 SANTÉ ET SÉCURITÉ**

Indemnisation des Travailleurs



Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW038-221678/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
PSPC EW038-221678

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-1-44072

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz050  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

1. Avant l'attribution du contrat, le proposant retenu remettra à l'autorité contractante:

a) une lettre d'attestation de la Commission des accidents du travail (CAT), qui énumère aussi les directeurs, les supérieurs, les propriétaires et les partenaires qui seront sur le site ou qui prévoient l'être, et qui seront indemnisés;

2. Le proposant recommandé devra fournir tous les documents susmentionnés à l'autorité contractante au plus tard à la date précisée (habituellement trois à cinq jours après l'avis) par l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la proposition soit déclarée non conforme.

## Partie 2 - INSTRUCTIONS GÉNÉRALES (IG) – SERVICES D'ARCHITECTURE ET/OU DE GÉNIE – DEMANDE DE PROPOSITION

### IG1 Dispositions relatives à l'intégrité – soumission

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

de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-experts-conseils qu'il propose;

- f. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.
5. Lorsqu'un proposant est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe 4, il doit soumettre avec sa soumission un formulaire de déclaration de l'intégrité dûment rempli, lequel se trouve à l'adresse [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement \(https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html\)](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html).
6. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une déclaration sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'attribution du contrat le Canada établit que le proposant a fourni une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la Politique, le Canada pourrait également déterminer que le proposant est inadmissible à l'attribution d'un contrat parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse.

## **IG2 Définitions**

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

« Comité d'évaluation » :

Le comité constitué pour évaluer et coter les propositions. Les membres de ce comité sont représentatifs des compétences professionnelles et possèdent l'expérience voulue.

« Cote de prix » :

La cote attribuée à l'offre de prix d'une proposition dans la procédure de sélection et servant ensuite à établir la note de prix pour en tenir compte dans le pourcentage de la note totale à attribuer après l'évaluation et la cotation des propositions présentées.

« Cote technique » :

La cote attribuée aux aspects techniques d'une proposition dans la procédure de sélection et servant ensuite à établir la note technique pour en tenir compte dans le pourcentage de la note totale.

« Équipe de l'expert-conseil » :

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

« Personnel clé » :

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

« Proposant » :

La personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une proposition (également appelée « soumissionnaire » dans les présentes). Le terme

ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliées du proposant, ni ses sous-experts-conseils.

« Taxes applicables » :

La taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH) et toute taxe provinciale payable par le Canada selon la loi, tel que la taxe de vente du Québec (TVQ) à compter du 1<sup>er</sup> avril 2013.

### **IG3 Aperçu de la procédure de sélection**

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

#### **IG3.1 Proposition**

1. Le proposant doit présenter le volet « technique » de la proposition dans une section et le volet financier de son offre (proposition de prix) dans une deuxième section, conformément aux instructions que contiennent les documents de la demande de propositions.
2. Les renseignements que les proposants doivent fournir sont décrits en détail dans la DDP.
3. Pour donner suite à la DDP, les proposants intéressés doivent présenter une proposition dans laquelle ils doivent :
  - a. indiquer si cette proposition est présentée par une entreprise ou par une coentreprise;
  - b. décrire, si la proposition est présentée par une coentreprise, les rapports juridiques et professionnels proposés et les avantages apportés par la création de la coentreprise;
  - c. identifier l'expert-conseil principal et les sous-experts-conseils et spécialistes auxquels on se propose de faire appel pour constituer l'équipe de l'expert-conseil, ainsi que la structure organisationnelle proposée pour l'équipe;
  - d. décrire dans quelle mesure les membres de l'équipe de l'expert-conseil proposée ont réussi à assurer les services dans le cadre de projets comparables à celui qui fait l'objet de la proposition;
  - e. identifier l'attestation professionnelle, l'expérience, les compétences et le savoir-faire de l'équipe de l'expert-conseil et des personnes clés avec lesquelles le proposant propose de faire appel pour assurer les services requis;
  - f. respecter toutes les autres exigences énoncées dans la DDP.

#### **IG3.2 Évaluation et cotation des propositions**

1. Un comité d'évaluation examinera, évaluera et cotera les éléments techniques des propositions recevables présentées conformément aux critères, aux éléments et aux coefficients de pondération indiqués dans la DDP. À la fin de l'évaluation, on établira les cotes techniques.
2. Les propositions qui auront obtenu la note de passage précisée dans la section Exigences de présentation et évaluation des propositions de la DDP seront étudiées plus en profondeur.
3. Après que la composante technique a été évaluée, les propositions de prix de toutes les propositions recevables sont examinées. Quand il y a au moins trois propositions recevables, un prix moyen est établi en additionnant toutes les propositions de prix et en divisant la somme par

le nombre de propositions de prix dépouillées. Ce calcul ne sera pas effectué si une ou deux propositions recevables sont reçues.

4. Toutes les propositions de prix ayant un écart de plus de 25 p. 100 au-dessus du prix moyen occasionneront le rejet de la proposition complète, laquelle ne sera plus considérée.
5. On cotera comme suit les propositions de prix restantes :
  - a. On attribuera la cote de prix de 100 à la proposition de prix la moins-disante.
  - b. On attribuera les cotes de prix de 80, 60, 40 et 20, respectivement, aux deuxième, troisième, quatrième et cinquième propositions de prix les moins-disantes. On attribuera la cote de prix de 0 à toutes les autres propositions de prix.
  - c. Dans les rares cas où deux (ou plusieurs) propositions de prix sont identiques, on attribuera la même cote aux propositions de prix égales, et on sautera le nombre correspondant de cotes ensuite.
  - d. On multipliera la cote de prix par le pourcentage du coefficient préétabli pour obtenir la note de prix.
6. Une proposition dont le prix proposé est supérieur à toute limite financière maxima, lorsqu'une telle limite est indiquée dans les Instructions particulières aux proposants, peut entraîner le rejet de la soumission.

### **IG3.3 Note totale**

1. On calculera la note globale (totale) attribuée à la proposition complète de chaque proposant en additionnant :
  - a. la note technique;
  - b. la note de prix; et
  - c. Cote du Plan De Participation Des Autochtones (PPA)
2. Le Comité d'évaluation recommandera de contacter d'abord le proposant auquel on aura attribué la meilleure note totale, pour la prestation des services requis.

### **IG3.4 Avis**

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

### **IG4 Numéro d'entreprise – approvisionnement**

Les proposants doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'un contrat. Les proposants peuvent demander un NEA en direct à la page [Données d'inscription des fournisseurs](https://srisupplier.contractscanada.gc.ca/index-fra.cfm?af=ZnVzZWJdGlvbj1yZWdpc3Rlci5pbmRybyZpZD0y&lang=fra) (<https://srisupplier.contractscanada.gc.ca/index-fra.cfm?af=ZnVzZWJdGlvbj1yZWdpc3Rlci5pbmRybyZpZD0y&lang=fra>)

### **IG5 Propositions recevables**

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

## **IG6 Établissement de la proposition**

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

## **IG7 Prix de la proposition**

Sauf prescription contraire ailleurs dans les documents de la DDP :

- a. la proposition de prix doit être fondée sur la monnaie canadienne,
- b. la proposition de prix exclut toute somme couvrant les taxes applicables, et
- c. le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

## **IG8 Communications en période de soumission**

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

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

## **IG9 Limite quant au nombre de propositions**

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

5. Toutes les coentreprises constituées pour fournir des services professionnels ou autres doivent respecter intégralement les exigences des lois provinciales ou territoriales afférentes, dans la province ou le territoire où se déroulera le projet.

#### **IG10 Permis et licences nécessaires**

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

#### **IG11 Rejet d'une proposition**

1. Le Canada peut rejeter une soumission dans l'un des cas suivants :
  - a. le proposant a été jugé inadmissible à ce projet de marchés à la suite d'un rendement insatisfaisant dans le cadre d'un projet antérieur déterminé conformément aux procédures d'évaluation de rendement du ministère;
  - b. un employé, un sous-expert-conseil ou un expert-conseil spécialisé faisant partie de la proposition a été jugé inadmissible pour des travaux avec le ministère, conformément aux procédures d'évaluation de rendement mentionné à l'alinéa 1.a), ce qui lui interdit de présenter une proposition pour répondre au besoin ou à la partie du besoin que l'employé, le sous-expert-conseil ou l'expert-conseil spécialisé exécuterait;
  - c. le proposant déclare faillite ou ne peut pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une période prolongée;
  - d. des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposés, à la satisfaction du Canada, à l'égard du proposant, de l'un quelconque de ses employés, d'un sous-expert-conseil ou d'un expert-conseil spécialisé proposé dans la soumission;
  - e. des preuves à la satisfaction du Canada que, compte tenu de son comportement antérieur, le proposant, un sous-expert-conseil, un expert-conseil spécialisé ou une personne désignée pour exécuter les services ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;
  - f. à l'égard d'opérations antérieures ou actuelles avec le gouvernement du Canada :
    - i. le Canada a exercé ses recours contractuels de services retirés à l'expert-conseil, de suspension ou de résiliation pour inexécution à l'égard d'un contrat attribué au proposant ou à l'un quelconque de ses employés, sous-experts-conseils ou experts-conseils spécialisés proposés dans la soumission;
    - ii. le Canada détermine que le rendement du proposant en vertu d'autres contrats, notamment l'efficacité et la qualité dans l'exécution des services et la mesure dans laquelle le proposant a réalisé les services conformément aux clauses et aux conditions contractuelles, sont suffisamment médiocres pour qu'on le

considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la soumission.

2. Dans les cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément à l'alinéa 1.f), l'autorité contractante le fera savoir au proposant et lui donnera un délai de dix (10) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la soumission.

#### **IG12 Sans objet**

#### **IG13 Assurances à souscrire**

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

#### **IG14 Coentreprise**

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



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

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

## **IG16 Présentation des propositions**

### **IG16.1 Présentation des propositions**

1. Le Canada exige que chaque proposition, à la date et à l'heure de clôture ou sur demande de l'autorité contractante, soit signée par le proposant ou par son représentant autorisé. Si une proposition est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article IG14.
2. Il appartient au proposant :
  - a. de présenter une proposition dûment remplie, selon le modèle demandé, au plus tard à la date et à l'heure de clôture indiquées pour la présentation des propositions;
  - b. d'envoyer sa proposition au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions, uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) dont les coordonnées se trouvent ci-dessous :

Pour la présentation d'une copie papier, envoyer la proposition uniquement à l'adresse suivante :

#### **TPSGC reception des soumissions**

**pièce 310, 269 rue Main**

**Winnipeg, Manitoba**

**R3C 1B3**

Pour une présentation par Connexion postal, consultez les instructions indiquées à l'article IG16.2.1 ici-bas.

Pour une présentation par télécopieur, consultez les instructions indiquées à l'article IG16.2.2 ici-bas.

- c. de demander des précisions sur les exigences contenues dans la DDP, au besoin, avant de déposer sa proposition;
- d. de veiller à ce que le nom du proposant, l'adresse de l'expéditeur, le numéro et la description de la DDP ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de propositions soient clairement indiqués sur l'enveloppe ou le colis renfermant la proposition;
- e. de présenter une proposition complète et suffisamment détaillée, permettant de faire une évaluation exhaustive conformément aux critères exprimés dans la présente DDP.

3. L'offre technique et l'offre de prix de la proposition doivent être présentées dans des sections distinctes conformément aux instructions reproduites dans les documents de la DDP.
4. Le proposant est seul responsable de présenter dans les délais et en bonne et due forme la proposition auprès du bureau désigné pour la présentation des propositions. TPSGC n'assumera pas cette responsabilité, qui ne pourra pas lui être cédée non plus. Le proposant assume seul tous les risques et toutes les conséquences si la proposition n'est pas présentée dans les délais et en bonne et due forme.
5. On peut présenter les propositions et les pièces justificatives en français ou en anglais.
6. Le Canada diffusera les avis de projet de marché (APM), les demandes de soumissions et les documents connexes, aux fins de téléchargement, par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Le Canada n'est pas responsable de l'information figurant sur les sites Web de tiers, et n'assumera aucune responsabilité, quelle qu'elle soit, à cet égard. Le Canada n'enverra aucun avis si un APM, une demande de soumissions ou des documents connexes sont modifiés. Le Canada affichera toutes les modifications au moyen du SEAOG. Il appartient entièrement au soumissionnaire de consulter de façon régulière le SEAOG pour obtenir l'information la plus à jour. Le Canada ne sera pas responsable et n'assumera aucune responsabilité quant au manquement de la part du soumissionnaire à consulter les mises à jour sur le SEAOG, ni de l'utilisation des services d'avis offerts par un tiers.

#### **IG16.2 Transmission par le service Connexion postal ou par télécopieur**

1. Connexion postal
  - a. **Les propositions peuvent être transmises à l'aide du service Connexion postal fourni par la Société canadienne des postes**  
(<https://www.canadapost.ca/cpc/fr/business/postal-services/digital-mail/epost-connect.page>).

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

[ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Remarque : Les propositions envoyées directement à cette adresse courriel ne seront pas acceptées. Cette adresse courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, de la manière décrite à l'alinéa b., ou pour envoyer des propositions dans un message Connexion postal si le proposant utilise sa propre licence d'utilisateur pour Connexion postal.

- b. Pour transmettre une proposition à l'aide du service Connexion postal, le proposant doit utiliser une des deux options suivantes :
  - i. envoyer directement sa proposition uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
  - ii. envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions (pour permettre la certitude

d'une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.

- c. Si le proposant envoie un courriel demandant le service Connexion postal au Module de réception des soumissions spécifié dans la demande de soumissions, un agent du Module de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postal. La conversation du service Connexion postal créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le proposant à accéder au message dans la conversation, et prendre les actions nécessaires pour répondre. Le proposant pourra transmettre sa proposition en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- d. Si le proposant utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa proposition, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins trente jours ouvrables suivant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- e. Le numéro de la demande de soumissions devrait être indiqué au champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si le proposant n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion postal.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des propositions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
  - i. réception d'une proposition brouillée, corrompue ou incomplète;
  - ii. disponibilité ou condition du service Connexion postal;
  - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
  - iv. retard dans la transmission ou la réception de la proposition;
  - v. défaut de la part du proposant de bien identifier la proposition;
  - vi. illisibilité de la proposition;
  - vii. sécurité des données contenues dans la proposition; ou
  - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postal.
- h. Le Module de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la proposition au moyen de la conversation Connexion postal, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par le Module de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de proposition et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- i. Les proposants doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel du Module de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postal ou communiquent avec le Module de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le système Connexion postal.

- j. Une proposition transmise par le service Connexion postal constitue la proposition officielle du proposant et doit être conforme à l'article IG16.1.

## 2. Télécopieur

- a. Les propositions peuvent être transmises par télécopieur.

Le seul numéro de télécopieur valide pour la réception des réponses aux demandes de soumissions émises par ce bureau régional de TPSGC est :

Numéro de télécopieur : **1-418-566-6167**

- b. Pour les propositions transmises par télécopieur, le Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
- i. réception d'une proposition brouillée, corrompue ou incomplète;
  - ii. disponibilité ou condition du télécopieur utilisé pour la réception;
  - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
  - iv. retard dans la transmission ou la réception de la proposition;
  - v. défaut de la part du proposant de bien identifier la proposition;
  - vi. illisibilité de la proposition; ou
  - vii. sécurité des données incluses dans la proposition.
- c. Une proposition transmise par télécopieur constitue la proposition officielle du proposant et doit être conforme à l'article IG16.1.

## IG17 Propositions présentées en retard

1. TPSGC renverra ou supprimera les propositions livrées après la date et l'heure de clôture stipulées dans la demande de soumissions, à moins que ces propositions ne soient considérées comme des propositions retardées selon les circonstances énoncées à l'article IG17.2. Les propositions physiques déposées en retard transmises par un moyen autre que le service Connexion postal de la Société canadienne des postes seront renvoyées. Les propositions transmises électroniquement, en retard, seront supprimées. Par exemple, les conversations initiées par le Module de réception des soumissions à l'aide du service Connexion postal relatifs à une proposition déposée en retard seront supprimées. Des registres seront conservés pour documenter l'historique des transactions des propositions déposées en retard à l'aide du service Connexion postal.
2. Une proposition livrée au Module de réception des soumissions désigné après la date et l'heure de clôture dans la demande de soumissions, mais avant l'attribution du contrat, peut être prise en considération, à condition que le proposant puisse prouver que le retard est dû uniquement à un délai de livraison dont la Société canadienne des postes (SCP) (ou l'équivalent national d'un pays étranger) est responsable. On ne considère pas que les compagnies privées de courriers (Purolator Inc., Fedex Inc., etc.) fassent partie de la SCP pour l'application de cet article sur les propositions retardées.

- a. Les seules preuves acceptées par TPSGC pour justifier un retard dû au service de la SCP sont les suivantes :

- i. un timbre à date d'oblitération de la SCP;
- ii. un connaissance de Messageries prioritaires de la SCP;
- iii. une étiquette de Xpresspost de la SCP;

qui indique clairement que la proposition a été envoyée la veille de la date de clôture de la demande de soumissions.

- b. La seule preuve d'un retard du service Connexion postel généré par le système de la Société canadienne des postes (SCP) qui sera acceptée par TPSGC est un dossier du service Connexion postel de la SCP avec la date et l'heure dans une conversation Connexion postel, qui démontre clairement que la proposition a été envoyée avant la date et l'heure de clôture des soumissions.
3. TPSGC n'acceptera pas les propositions qui sont reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement, du volume de trafic, de perturbations atmosphériques, de conflits du travail ou d'autres motifs.
4. Le timbre de machine à affranchir, qu'il soit apposé par le proposant, la SCP ou le service postal d'un pays étranger, ne constitue pas une preuve que la proposition a été expédiée à temps.

#### **IG18 Sans objet**

#### **IG19 Acceptation des propositions**

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

#### **IG20 Capacité juridique**

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

#### **IG21 Séance d'explications**

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

## **IG22 Capacité financière**

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

contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois dans le cadre du besoin. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.

2. Si le proposant est une coentreprise, les renseignements financiers exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par chaque membre de la coentreprise.
3. Si le proposant est une filiale d'une autre entreprise, alors les renseignements financiers mentionnés aux paragraphes 1. a) à e) exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par la société mère elle-même. Toutefois, la fourniture des renseignements financiers de la société mère ne répond pas à elle seule à l'exigence selon laquelle le proposant doit fournir ses renseignements financiers, et la capacité financière de la société mère ne peut pas remplacer la capacité financière du proposant, à moins qu'un consentement de la société mère à signer une garantie de la société mère, rédigée par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), ne soit fourni avec les renseignements exigés.
4. Renseignements financiers déjà fournis à TPSGC : Le proposant n'est pas tenu de soumettre de nouveau des renseignements financiers demandés par l'autorité contractante qui sont déjà détenus en dossier à TPSGC par la Direction des services des politiques, de la vérification et de l'analyse des coûts du Secteur de la politique, du risque, de l'intégrité et de la gestion stratégique, à condition que dans le délai susmentionné :
  - a. le proposant indique par écrit à l'autorité contractante les renseignements précis qui sont en dossier et le besoin à l'égard duquel ces renseignements ont été fournis;
  - b. le proposant autorise l'utilisation de ces renseignements pour ce besoin.

Il incombe au proposant de confirmer auprès de l'autorité contractante que ces renseignements sont encore détenus par TPSGC.

5. Autres renseignements : Le Canada se réserve le droit de demander au proposant de fournir tout autre renseignement requis par le Canada pour procéder à une évaluation complète de la capacité financière du proposant.
6. Confidentialité : Si le proposant fournit au Canada, à titre confidentiel, les renseignements exigés ci-dessus et l'informe de la confidentialité des renseignements divulgués, le Canada doit traiter ces renseignements de façon confidentielle, suivant les dispositions de la [Loi sur l'accès à l'information](https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/A-1/) (<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/A-1/>), L.R.C. (1985), ch. A-1, alinéas 20(1) b) et c).
7. Sécurité : Pour déterminer si le proposant a la capacité financière requise pour répondre au besoin, le Canada pourra prendre en considération toute garantie que le proposant peut lui offrir, aux frais du proposant (par exemple, une lettre de crédit irrévocable provenant d'une institution financière enregistrée et émise au nom du Canada, une garantie d'exécution provenant d'une tierce partie, ou toute autre forme de garantie exigée par le Canada).
8. S'il advenait qu'une proposition soit jugée irrecevable parce qu'il aura été déterminé que le proposant n'a pas la capacité financière requise pour s'acquitter des travaux demandés, un avis officiel à cet effet lui sera transmis.



### **IG23 Évaluation du rendement**

Les proposants doivent prendre note que le rendement de l'expert-conseil pendant et après la prestation des services sera évalué par le Canada. L'évaluation sera basée sur les critères suivants : conception, qualité des résultats, gestion, délais et coûts. Si le rendement de l'expert-conseil est jugé insatisfaisant, celui-ci pourrait se voir refuser des contrats dans le futur. Le formulaire PWGSC-TPSGC 2913-1 (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/2913-1-fra.html>), SELECT - Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'expert-conseil, est utilisé pour évaluer le rendement.

### **IG24 Coûts relatifs aux soumissions**

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

### **IG25 Conflit d'intérêts / Avantage indu**

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

### **IG26 Limitation de la responsabilité**

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



## **IG27 Code de conduite pour l'approvisionnement – soumission**

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

## **IG28 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours**

- (a) Les proposants 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 proposants 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 proposants devraient savoir que des délais stricts sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les proposants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

## Partie 3 - CLAUSES, CONDITIONS ET MODALITÉS GÉNÉRALES

### ENTENTE

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

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

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

|                             |            |  |
|-----------------------------|------------|--|
| R1210D                      | 2022-01-28 | Conditions générales (CG) 1 - Dispositions générales – Services d'architecture et/ou de génie    |
| R1215D                      | 2016-01-28 | Conditions générales (CG) 2 - Administration du contrat – Services d'architecture et/ou de génie |
| R1220D                      | 2015-02-25 | Conditions générales (CG) 3 - Services d'expert-conseils   |
| R1225D                      | 2015-04-01 | Conditions générales (CG) 4 - Droits de propriété intellectuelle                                 |
| R1230D                      | 2018-06-21 | Conditions générales (CG) 5 - Modalités de paiement – Services d'architecture et/ou de génie     |
| R1235D                      | 2011-05-16 | Conditions générales (CG) 6 - Modifications  |
| R1240D                      | 2018-06-21 | Conditions générales (CG) 7 - Services retirés à l'expert-conseil, suspension ou résiliation     |
| R1245D                      | 2016-01-28 | Conditions générales (CG) 8 - Règlements des conflits – Services d'architecture et/ou de génie   |
| R1250D                      | 2017-11-28 | Conditions générales (CG) 9 - Indemnisation et assurance   |
| Conditions supplémentaires  |            |  |
| Particularités de l'entente |            |  |

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW038-221678/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
PSPC EW038-221678

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-1-44072

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz050  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

## **Partie 4 - CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)**

### **CS1 ACCORD SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES ET L'AUTONOMIE GOUVERNEMENTALE DU PEUPLE TLICHO**

Ce marché est assujéti à l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlicho.

### **CS2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

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

#### **EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER TPSGC N° EW038-222452**

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par le Programme de Sécurité des Contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent tous détenir une cote de fiabilité en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité ne doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe G
  - b. du Manuel de la sécurité des contrats (dernière édition)

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

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

### **CS4 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.

### **CS5 EMPLOYEUR/L'EXPERT-CONSEIL**

1. Au cours de la conception
  - a) Si l'expert-conseil effectue des travaux sur un bien fédéral et dirige les activités effectuées sur le chantier (aucun entrepreneur en construction ni aucune présence fédérale), il devra, en vertu de la Occupational Health

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW038-221678/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
PSPC EW038-221678

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-1-44072

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz050  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

and Safety Act et des règlements, et pour la durée du contrat de travail :

i) agir à titre d'employeur s'il est le seul employeur sur le chantier,  
conformément aux règlements établis par l'autorité contractante;

ii) accepter le rôle expert-conseil, s'il y a plus d'un employeur (y  
compris les sous-experts-conseils) qui effectue des travaux  
simultanément sur le même chantier, conformément aux règlements établis par l'autorité  
contractante.

## **PARTIE 5 – EXIGENCES DE PRESENTATION ET EVALUATION DES PROPOSITIONS**

### **EPEP 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

#### **1.1 Référence à la procédure de sélection**

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

#### **1.2 Calcul de la note totale**

Dans le cadre du présent projet, on calculera la note totale de la façon suivante :

|                       |   |                         |
|-----------------------|---|-------------------------|
| Cote technique x 65 % | = | Note technique (points) |
| Cote de prix x 10 %   | = | Note de prix (points)   |
| Cote du PPA x 25 %    | = | Note du PPA (points)    |
| Note totale           | = | Maximum de 100 points   |

### **EPEP 2 DEMANDES DE PROPOSITION**

#### **2.1 Proposition transmise par l'intermédiaire du service Connexion postal**

Cette demande de propositions (DP) autorise et incite les soumissionnaires à utiliser le service Connexion postal fourni par la Société canadienne des postes pour présenter leur proposition par voie électronique.

Si le proposant choisit de soumettre sa proposition par voie électronique au moyen du service Connexion postal, le Canada lui demande de soumettre sa proposition conformément à la section [IG16, Présentation des propositions des Instructions générales](#). Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation.

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

Section I : proposition technique;  
Section II : proposition de prix;  
Section III : Plan De Participation Des Autochtones.

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

Si le proposant fournit simultanément plusieurs copies de sa proposition à l'aide de méthodes de livraison acceptables et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

#### **2.2 Proposition en version papier**

Si le proposant choisit de transmettre sa proposition sur papier, le Canada demande que la proposition soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : proposition technique (déposer un [1] exemplaire original)

Section II : proposition de prix (déposer un [1] exemplaire original relié dans une enveloppe distincte scellée).

Section III : Plan De Participation Des Autochtones (déposer un [1] exemplaire original)

Il est préférable que les propositions soient présentées sur des feuilles recto-verso.

### 2.3 Proposition par télécopie

En raison de la nature de la demande de soumissions, la transmission des propositions par télécopie n'est pas recommandée pour des raisons administratives, mais elle est offerte aux proposants à titre de solution de remplacement en cas d'incompatibilité du service Connexion postel ou d'incapacité à l'utiliser.

Si le proposant soumet sa proposition par télécopieur, le Canada demande que les sections suivantes soient clairement identifiées et séparées dans la proposition :

Section I : proposition technique

Section II : proposition de prix

Section III : Plan De Participation Des Autochtones

### 2.4 Exigences de présentation des propositions

On devrait tenir compte de l'information de présentation suivante au moment de la préparation de la proposition.

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

### 2.5 Exigences spécifiques de présentation des propositions

Le nombre maximum de pages, incluant le texte et les tableaux, pour les Exigences de cotation sous la rubrique EPEP 3.2 est de trente (30) pages.

Ce qui suit n'est pas inclus dans le nombre maximum mentionné ci-haut;

- lettre d'accompagnement
- page couverture
- tabulation/diviseurs servant uniquement à identifier les sections de la proposition, à condition qu'ils soient exempts de tout autre texte et de graphique
- table des matières
- identification des membres de l'équipe de l'expert-conseil ([annexe A](#))
- formulaire de déclaration/d'attestations ([annexe B](#))
- dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée
- page couverture de la DP
- page couverture des révisions de la DP
- formulaire de proposition de prix ([annexe C](#))
- Plan De Participation Des Autochtones

***Conséquence de non-conformité: toute page excédentaire au-delà du nombre maximum de pages mentionné ci-haut et toute autre pièce jointe seront retirées de la proposition et exclues de l'évaluation par le Comité d'évaluation.***

## **EPEP 3 EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS**

### **3.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES**

À défaut de satisfaire aux exigences obligatoires, la proposition sera jugée irrecevable et aucune autre évaluation ne sera effectuée.

#### **3.1.1 Permis, attestation ou autorisation**

Le proposant doit être autorisé à fournir des services de génie ou d'architecture et doit inclure dans son personnel un architecte, un ingénieur électricien, un ingénieur en mécanique, un ingénieur civil, un ingénieur en structures, un spécialiste du transport vertical, un expert-conseil en matière de coûts ayant une expertise spécialisée, accrédités ou admissibles à l'accréditation, certifiés et/ou autorisés à fournir les services professionnels nécessaires dans la mesure prescrite par les Territoires du Nord-Ouest.

Vous devez indiquer les permis actuellement détenus ou la façon dont vous entendez respecter les exigences territoriales en matière d'agrément.

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

Les membres de l'équipe de l'expert-conseil à identifier sont les suivants :

Proposant (expert-conseil principal) – Architecte ou ingénieur.

Principaux sous-experts-conseils et spécialistes :

- a. Architecte;
- b. Ingénieur civil;
- c. Ingénieur mécanique;
- d. Ingénieur électricien;
- e. Ingénieur de structures;
- f. Spécialiste du transport vertical;
- g. Spécialiste des coûts;
- h. Thermographe

Si le proposant offre de fournir des services multidisciplinaires qui pourraient autrement être fournis par un sous-expert-conseil, il devrait l'indiquer ici.

Renseignements requis – nom de l'entreprise et des personnes clés affectées à la réalisation du projet. En ce qui concerne l'expert-conseil principal, indiquer les permis valides ou de quelle façon on a l'intention de satisfaire aux exigences provinciales en matière de permis. Dans le cas d'une coentreprise, indiquer la forme juridique existante ou proposée de cette dernière (se reporter à l'article IG9 intitulé Limite quant au nombre de propositions de la clause R1410T Instructions générales aux proposants).

Un modèle de présentation acceptable (type) des renseignements relatifs à l'identification de l'équipe de l'expert-conseil figure à l'annexe A.



Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW038-221678/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
PSPC EW038-221678

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-1-44072

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz050  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### **3.1.3 Formulaire de déclaration et d'attestation**

Les proposants doivent remplir, signer et présenter le formulaire suivant :

- Formulaire de déclaration et d'attestation joint à l'annexe B, au besoin.

### **3.1.4 Dispositions relatives à l'intégrité – Documents exigés**

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement, le proposant doit présenter, s'il y a lieu, la documentation exigée selon l'alinéa 3a de la section Dispositions relatives à l'intégrité – soumission (IG1) du document R1410T (2017-08-17), Instructions générales.

### **3.1.5 Demande d'inscription (DI) pour les entités juridiques canadiennes**

Tous les soumissionnaires **doivent** fournir un **formulaire DI**, rempli avec leur soumission. Le non-respect de cette exigence peut entraîner la déclaration de non-conformité de la soumission. Les formulaires DI (annexe H) ainsi que les instructions sont inclus dans les annexe jointes à cette demande de soumission.

## **3.2 EXIGENCES COTÉES**

### **3.2.1 Expérience antérieure du proposant dans le cadre de projets**

Le proposant doit démontrer ses réalisations et son expérience à titre d'expert-conseil principal acquise dans le cadre de projets acquise au cours des sept (7) dernières années au moins. Il doit démontrer que lui-même ou ses cadres supérieurs ont réalisé des évaluations de l'état des immeubles et produit des Rapports sur l'état des immeubles (REI) qui comprennent une évaluation détaillée des composantes des immeubles et une évaluation de l'état des installations (IEI) de niveau 4 de l'Uniformat II comprenant une analyse de la criticité et une évaluation de la durée de vie restante des éléments fonctionnels de construction ainsi que des recommandations sur les projets de prolongation de la durée de vie restante des éléments fonctionnels et de remplacement couvrant une période restante d'au moins 25 ans. Expérience de la réalisation d'études de thermographie. Expérience de l'exécution d'évaluations de la capacité de l'immeuble.

#### Renseignements qui devraient être fournis :

- a) Une brève description d'un maximum de sept (3) projets d'évaluation importants de l'état d'immeubles ou de ses composantes, d'études de thermographie et de toute participation à des projets d'évaluation de la capacité de l'immeuble réalisés au cours des sept (7) dernières années par l'entreprise.
- b) Pour les projets indiqués ci-dessous, il faut inscrire le nom des membres du personnel supérieur et du personnel de projet qui ont fait partie des équipes chargées de l'exécution de ces projets et préciser leurs responsabilités respectives.
- c) Pour chacun des projets susmentionnés, indiquer si les données sur l'état des immeubles ont été saisies dans la base de données d'une installation, comme l'outil d'évaluation de la réfection, l'outil d'évaluation des biens ou l'enquête de VFA.
- d) indiquer les dates auxquelles les services ont été fournis pour les projets énumérés;
- e) portée des services rendus et objectifs, contraintes et documents à produire dans le cadre des projets;
- f) les références des clients (nom, adresse, adresse de courriel, numéro de téléphone et numéro de télécopieur de la personne-ressource au niveau opérationnel). Des vérifications de références pourraient être effectuées si nécessaire.

\* Remarque : par « importants », on entend une ou plusieurs composantes d'un système d'immeuble.

Le proposant (tel qu'il est défini dans les [Instructions générales 2 \[IG2\]](#)) doit posséder des connaissances sur les projets susmentionnés. L'expérience acquise dans le cadre de projets par des entités autres que le proposant ne sera pas prise en compte dans l'évaluation, sauf si le proposant est une coentreprise dont ces entités font partie.

Indiquer les projets qui ont été réalisés par une coentreprise et préciser les responsabilités assumées par chacune des entités dans le cadre de chaque projet.

### **3.2.2 Réalisations des spécialistes et des sous-experts-conseils principaux dans le cadre de projets**

Le proposant devrait démontrer que les sous-experts-conseils clés (architecte, ingénieur en mécanique, ingénieur civil, ingénieur électricien et ingénieur en structures) ont réalisé des évaluations de l'état des immeubles et produit des rapports sur l'état des immeubles qui comprennent une évaluation de la durée de vie restante des composantes des immeubles et des recommandations pour prolonger la durée de vie des composantes et pour des projets de remplacement pour une période d'au moins 25 ans dans le futur.

Renseignements qui devraient être fournis :

- a) Une brève description d'un maximum de trois (3) projets d'évaluation importants de l'état d'immeubles ou de composantes pour les grandes installations réalisés au cours des sept (7) dernières années par l'entreprise;
- b) Pour les projets indiqués ci-dessous, il faut inscrire le nom des membres du personnel supérieur et du personnel de projet qui ont fait partie des équipes chargées de l'exécution de ces projets et préciser leurs responsabilités respectives.
- c) Pour chacun des projets susmentionnés, indiquer si les données sur l'état des immeubles ont été saisies dans une enquête de VFA ou dans la base de données d'une installation, comme l'outil d'évaluation de la réfection ou l'outil d'évaluation des biens.
- d) indiquer les dates auxquelles les services ont été fournis pour les projets énumérés;
- e) portée des services rendus et objectifs, contraintes et documents à produire dans le cadre des projets;
- f) les références des clients (nom, adresse, adresse de courriel, numéro de téléphone et numéro de télécopieur de la personne-ressource au niveau opérationnel). Des vérifications de références pourraient être effectuées si nécessaire.

Indiquer les projets qui ont été réalisés à titre de sous-expert-conseil et ceux qui ont été réalisés à titre d'expert-conseil principal, tout en indiquant les responsabilités pour chaque projet.

\* Remarque : par « importants », on entend une ou plusieurs composantes d'un système d'immeuble.

### **3.2.3 Expérience et savoir-faire des cadres supérieurs et des employés affectés au projet**

Le proposant doit démontrer qu'il peut compter sur du personnel de niveau supérieur et du personnel de projet au sein de l'équipe, ayant l'expertise, les capacités et l'expérience nécessaires à l'exécution des services requis et des biens et services livrables énoncés dans la section Services requis.

Renseignements qui devraient être fournis :

- a) Soumettre pas plus de trois (3) curriculum vitae (CV) pour le personnel supérieur de l'expert-conseil principal (dont deux (2) CV du personnel supérieur du projet, qui exécutera la majorité des services découlant des commandes subséquentes) et un (1) CV du personnel supérieur pour chaque sous-expert-conseil/spécialiste/expert spécialisé de l'équipe de l'expert-conseil. Chaque curriculum vitae doit indiquer clairement :
  - le nombre d'années d'expérience des membres du personnel de niveau supérieur et du personnel de projet dans la prestation des services énumérés à la partie Services requis;
  - les années d'expérience des employés et le nombre d'années passées avec l'entreprise;
  - l'accréditation professionnelle;
  - les réalisations et les prix.

### **3.2.4 Compréhension de la portée des services**

Le proposant doit démontrer qu'il comprend les exigences globales en matière de REI et des services connexes, y compris l'évaluation de la capacité de l'immeuble et la thermographie, notamment les produits livrables particuliers, les méthodes prévues, les attentes techniques et les exigences de la coordination, en particulier dans la réalisation des projets du gouvernement.

Renseignements qui devraient être fournis :

- a) portée des services – liste détaillée des services;
- b) objectifs généraux (compréhension d'Unifomat II, utilisation et valeur des rapports sur les systèmes de l'immeuble, capacité de l'immeuble et milieu de travail du GC);
- c) méthode de gestion des projets pour la collaboration avec TPSGC (compréhension de la structure de gestion de TPSGC, de l'environnement des clients et de la collaboration avec le gouvernement en général).
- d) La philosophie et les valeurs des utilisateurs clients.

**3.2.5 Méthode de travail de l'équipe/Gestion des services :**

Le proposant aurait avantage à démontrer ce qui suit : comment il compte s'y prendre pour fournir les services et respecter les contraintes; les modalités de gestion des services afin d'assurer la continuité et l'uniformité du contrôle de même que la production et l'efficacité des communications; la structure de l'équipe et son intégration à la structure actuelle des firmes; et le mode de gestion de l'équipe. Fournir un plan d'action sur la façon dont l'expert-conseil fournira les services et relèvera les défis du projet. Démontrer l'engagement de l'équipe envers l'assurance de la qualité et le respect des échéances. Le proposant doit également identifier les sous-experts-conseils et les spécialistes requis pour compléter l'équipe de l'expert-conseil.

Si le proposant souhaite offrir des services multidisciplinaires qui seraient autrement fournis par un sous-expert-conseil, il faut l'indiquer ici.

Renseignements qui devraient être fournis :

- a) les rôles et responsabilités du personnel clé;
- b) l'affectation des ressources et de la disponibilité des substituts;
- c) la gestion et l'organisation (structure hiérarchique);
- d) les techniques de contrôle de la qualité;
- e) la démonstration de la façon dont l'équipe entend s'y prendre pour respecter les « exigences en matière de temps de réponse pour les projets », qui est de 48 heures après le numéro de réserve d'affectation et de dix (10) jours après l'attribution du contrat;
- f) la description d'un plan d'action des services, y compris les stratégies de mise en œuvre et l'ordre des principales activités;
- g) les stratégies de communication;
- h) la démonstration de la façon dont l'équipe entend s'y prendre pour corriger la situation si la date limite prévue pour un produit livrable est dépassée, ou en cas d'insatisfaction des clients;
- i) la procédure de résolution des conflits.

**3.2.6 Compréhension du projet**

Le proposant doit démontrer qu'il comprend les objectifs du projet, les exigences fonctionnelles et techniques, les contraintes et les enjeux qui détermineront le résultat final.

Information qui devrait être fournie :

- a) Les exigences fonctionnelles et techniques;
- b) Les enjeux, les contraintes et les défis escomptés importants propres au projet;
- c) Sommaire de la structure de répartition du travail proposée (c.-à-d. l'étendue des travaux, les ressources affectées, le calendrier et le degré d'effort, en nombre d'heures, pour chaque catégorie de ressources);
- d) Caractère approprié des personnes-ressources affectées au projet.

### 3.3 ÉVALUATION ET COTATION

Dans un premier temps, les enveloppes de proposition de prix ne seront pas ouvertes, et seuls les aspects techniques des propositions qui sont recevables seront examinés, évalués et cotés par un comité d'évaluation de TPSGC selon les critères ci-après, afin d'établir les cotes techniques :

| Critère  | Coefficient de pondération | Cote      | Cote pondérée |
|--|----------------------------|-----------|---------------|
| Expérience antérieure du proposant dans le cadre de projets                                    | 2,0                        | De 0 à 10 | De 0 à 20     |
| Réalisations des spécialistes et des sous-experts-conseils principaux dans le cadre de projets | 1,5                        | De 0 à 10 | De 0 à 15     |
| Expérience et savoir-faire des cadres supérieurs et des employés affectés au projet            | 2,0                        | De 0 à 10 | De 0 à 20     |
| Compréhension de la portée des services  | 1,5                        | De 0 à 10 | De 0 à 15     |
| Méthode de travail de l'équipe/gestion des services  | 1,0                        | De 0 à 10 | De 0 à 10     |
| Compréhension du projet  | 2,0                        | De 0 à 10 | De 0 à 20     |
| Cote technique   | 10                         |           | De 0 à 100    |

#### Tableau générique d'évaluation

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

|   | INADÉQUAT   | FAIBLE  | ADÉQUAT  | PLEINEMENT SATISFAISANT                             | SOLIDE  |
|---|---|---|--|---|---|
| 0 point   | 2 points  | 4 points  | 6 points                                       | 8 points  | 10 points   |
| N'a pas fourni de renseignements pouvant être évalués | Ne comprend pas du tout ou comprend mal les exigences | Connaît jusqu'à un certain point les exigences mais ne comprend pas suffisamment certains aspects des exigences | Démontre une bonne compréhension des exigences | Démontre une très bonne compréhension des exigences | Démontre une excellente compréhension des exigences |
|   | Faiblesse ne peut être corrigée                       | De façon générale, il est peu probable que les faiblesses puissent être corrigées                               | Faiblesses peuvent être corrigées              | Aucune faiblesse significative                      | Aucune faiblesse apparente                          |

|  |   |  |   |   |  |
|--|---|--|---|---|--|
|  | Le proposant ne possède pas les qualifications et l'expérience            | Le proposant manque de qualifications et d'expérience                                    | Le proposant possède un niveau de qualifications et d'expérience acceptable     | Le proposant possède les qualifications et l'expérience                   | Le proposant est hautement qualifié et expérimenté   |
|  | Peu probable que l'équipe proposée soit en mesure de répondre aux besoins | Équipe ne compte pas tous les éléments ou expérience globale faible                      | Équipe compte presque tous les éléments et satisfera probablement aux exigences | Équipe compte tous les éléments - certains membres ont travaillé ensemble | Équipe solide - les membres ont travaillé efficacement ensemble à des projets similaires         |
|  | Projets antérieurs non connexes aux exigences du présent besoin           | Généralement les projets antérieurs ne sont pas connexes aux exigences du présent besoin | Projets antérieurs généralement connexes aux exigences du présent besoin        | Projets antérieurs directement connexes aux exigences du présent besoin   | Principal responsable de projets antérieurs directement connexes aux exigences du présent besoin |
|  | Extrêmement faible; ne pourra pas satisfaire aux exigences de rendement   | Peu de possibilité de satisfaire aux exigences de rendement                              | Capacité acceptable; devrait obtenir des résultats adéquats                     | Capacité satisfaisante - devrait obtenir des résultats efficaces          | Capacité supérieure; devrait obtenir des résultats très efficaces                                |

Pour que leur proposition soit étudiée plus en profondeur, les proposants doivent obtenir une Note technique d'au moins cinquante (50) points sur les cent (100) points disponible tel que précisés ci-dessus.

Les propositions des proposants qui n'obtiennent pas la note de passage de cinquante (50) points ne seront pas étudiées plus en profondeur.

#### EPEP 4 PRIX DES SERVICES

Les propositions de prix de toutes les propositions recevables ayant obtenu la note de passage de cinquante (50) points sont examinées après l'évaluation technique. Quand il y a au moins trois propositions recevables, un prix moyen est établi en additionnant toutes les propositions de prix et en divisant la somme par le nombre de propositions de prix ouvertes. Ce calcul ne sera pas effectué si une ou deux propositions recevables sont reçues.

Toutes les propositions de prix ayant un écart de plus de vingt-cinq pour cent (25%) au-dessus du prix moyen occasionneront le rejet de la proposition complète, laquelle ne sera plus considérée.

Les propositions de prix restantes sont cotées comme suit :

A. On attribuera la cote de prix de 100 à la proposition de prix la moins-disante.

- B. On attribuera les cotes de prix de 80, 60, 40 et 20, respectivement, aux deuxième, troisième, quatrième et cinquième propositions de prix les moins-disantes. On attribuera la cote de prix de 0 à toutes les autres propositions de prix.
- C. Dans les rares cas où deux (ou plusieurs) propositions de prix sont identiques, on attribuera la même cote aux propositions de prix égales, et on sautera le nombre correspondant de cotes ensuite.

On multipliera la cote de prix par le pourcentage déterminé afin d'obtenir la note de prix.

Toutes les soumissions dans le cadre du Plan De Participation Des Autochtones correspondant à des propositions recevables qui ont obtenu la note de passage de cinquante (50) points, et qui ont une proposition de prix conforme, seront ouvertes après la réalisation de l'évaluation technique et de prix. Les points alloués pour les engagements de l'EPEP 5 seront additionnés aux points pour déterminer une note totale.

#### **EPEP 5 CRITÈRE D'ÉVALUATION DES PLAN DE PARTICIPATION DES AUTOCHTONES (PPA)**

Pour qu'une offre reçoive un certain nombre de points concernant les engagements pris à l'égard des critères du PAI, LE SOUMISSIONNAIRE DOIT FOURNIR LA PREUVE, DE PAIR AVEC SON OFFRE, qu'il répond à l'objectif de chaque critère. Les soumissionnaires peuvent utiliser les TABLEAUX DE GARANTIE ci-joints pour compléter leur présentation sur le PAI.

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

| <b>Critère d'évaluation des PPA</b>  | <b>Points possibles</b> | <b>Cote</b> | <b>Pondération des points pour les PPA</b> |  |
|--|-------------------------|-------------|--|--|
| <b>1.1 Sièges sociaux, bureaux administratifs ou autres installations avec personnel dans la l'ERTG.</b> | <b>10</b>               | <b>0-10</b> | <b>0-5</b>                                 |  |
| <b>1.2 Main-d'œuvre autochtone sur place</b>   | <b>40</b>               | <b>0-40</b> | <b>0-10</b>                                |  |
| <b>1.3 Contrats avec des sous-traitants ou fournisseurs autochtones</b>                                  | <b>50</b>               | <b>0-50</b> | <b>0-10</b>                                |  |
| <b>Total de la cote d'évaluation des PPA</b>   | <b>100</b>              |             | <b>0-25</b>                                |  |

***Voir les conditions du Plan De Participation Des Autochtones figurant à l'annexe D.***

## EPEP 6 NOTE TOTALE

Les notes totales seront calculées comme il suit :

| Cote           | Fourchette possible | % de la note totale | Note (points) |
|----------------|---------------------|---------------------|---------------|
| Cote technique | 0 - 100             | 65                  | 0 - 65        |
| Cote de prix   | 0 - 100             | 10                  | 0 - 10        |
| Cote du PAI    | 0 - 100             | 25                  | 0 - 25        |
| Note totale    |                     | 100                 | 0 - 100       |

Le Comité d'évaluation recommandera de contacter d'abord le proposant auquel on aura attribué la meilleure note totale, pour la prestation des services requis. Dans le cas d'une égalité, le proposant qui présente la proposition de prix la moins-disante pour les services sera retenu.

## EPEP 7 EXIGENCES DE PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS - LISTE DE VÉRIFICATION

La liste des formulaires et des documents fournie ci-après a pour but d'aider le proposant à établir un dossier de proposition complet. Il appartient au proposant de satisfaire à toutes les exigences de présentation des propositions.

Veuillez suivre les instructions détaillées présentées dans les Instructions générales 16 (IG16), Présentation des propositions. Le proposant peut, s'il le désire, joindre à sa proposition une lettre d'accompagnement.

- ☐ Identification des membres de l'équipe – voir le formulaire type à [l'annexe A](#)
- ☐ Formulaire de déclaration/d'attestations – rempli et signé – formulaire fourni à [l'annexe B](#)
- ☐ Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée – **s'il y a lieu**, conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), et selon la **section 3a** des [Instructions générales 1 \(IG1\)](#), [Dispositions relatives à l'intégrité – Soumission](#).
- ☐ Dispositions relatives à l'intégrité – déclaration de condamnation à une infraction – **avec sa soumission, s'il y a lieu**, conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), et selon la **section 3b** des [Instructions générales 1 \(IG1\)](#), [Dispositions relatives à l'intégrité – Soumission](#).
- ☐ Proposition
- ☐ Page couverture de la demande de propositions
- ☐ Page(s) couverture(s) de toute modification à la demande de soumissions
- ☐ Formulaire de proposition de prix rempli et soumis dans une section distincte.
- ☐ Plan De Participation Des Autochtones
- ☐ Demande d'inscription (DI) pour les entités juridiques canadiennes

### Pour les propositions en format papier :

- ☐ Proposition – un (1) exemplaire original
- ☐ Formulaire de proposition de prix – un (1) seul formulaire de proposition de prix rempli et soumis dans une enveloppe distincte
- ☐ Plan De Participation Des Autochtones – un (1) exemplaire original
- ☐ Demande d'inscription (DI) pour les entités juridiques canadiennes – un (1) exemplaire original

### Pour les propositions par Connexion postal :

- ☐ Proposition – un (1) document électronique joint au message
- ☐ Formulaire de proposition de prix – un (1) formulaire de proposition de prix rempli et soumis dans un document électronique distinct joint au message



Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW038-221678/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
PSPC EW038-221678

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-1-44072

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz050  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- ☐ Plan De Participation Des Autochtones – un (1) document électronique joint au message
- ☐ Demande d'inscription (DI) pour les entités juridiques canadiennes – un (1) document électronique joint au message

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW038-221678/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
PSPC EW038-221678

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-1-44072

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz050  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **PARTIE 6 - PARTICULARITÉS DE L'ENTENTE**

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

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

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

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

### I. Proposant (expert-conseil principal) – Architecte ou ingénieur :

#### Nom de la firme ou de la coentreprise

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

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

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

### II. Principaux sous-experts-conseils / spécialistes:

#### a. Architecte

##### Nom de la firme

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW038-221678/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
PSPC EW038-221678

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-1-44072

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz050  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**b. Ingénieur civil**

**Nom de la firme**

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

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

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

**c. Ingénieur mécanique**

**Nom de la firme**

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

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

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

**d. Ingénieur électricien**

**Nom de la firme**

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW038-221678/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
PSPC EW038-221678

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-1-44072

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz050  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

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

**e. Ingénieur de structures**

**Nom de la firme**

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

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

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

**f. Spécialiste du transport vertical**

**Nom de la firme**

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW038-221678/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
PSPC EW038-221678

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-1-44072

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz050  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

#### g. Spécialiste des coûts

##### Nom de la firme

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

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

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

#### h. Thermographe

##### Nom de la firme

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW038-221678/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
PSPC EW038-221678

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-1-44072

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz050  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## ANNEXE B - FORMULAIRE DE DÉCLARATION/D'ATTESTATIONS

|                 |  |
|-----------------|--|
| Titre du projet | <b>Édifice Greenstone et édifice Henry Larson, Yellowknife Territoires du Nord-Ouest, Rapport sur l'état des immeubles</b> |
|-----------------|--|

|  |  |                 |  |
|--|--|-----------------|--|
| Nom du proposant                         |  | Adresse         |  |
|  |  |                 |  |
| Numéro de téléphone:                     |  | Adresse postale |  |
| Numéro de télécopieur:                   |  |                 |  |
| Courriel:                                |  |                 |  |
| Numéro d'entreprise d'approvisionnement: |  |                 |  |

|                   |  |                        |                   |
|-------------------|--|------------------------|-------------------|
| Type d'entreprise | <input type="checkbox"/> Propriétaire unique | Taille de l'entreprise | Nombre d'employés |
|                   | <input type="checkbox"/> Associés            |                        | _____             |
|                   | <input type="checkbox"/> Société             |                        |                   |
|                   | <input type="checkbox"/> Coentreprise        |                        |                   |

## Attestation pour ancien fonctionnaire

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

### Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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



Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW038-221678/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
PSPC EW038-221678

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-1-44072

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz050  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

### Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

**Nom du proposant :**

### DÉCLARATION :

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

---

**Nom**

---

**Signature**

---

**Titre**

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

---

**Nom**

---

**Signature**

---

**Titre**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW038-221678/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
PSPC EW038-221678

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-1-44072

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz050  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**Nom**

---

**Signature**

---

**Titre**

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

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

---

**Nom**

Téléphone: (    ) \_\_\_\_\_ Télécopieur: (    ) \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_ Les déclarations/attestations ci-haut devraient être remplies et fournies avec la proposition mais elles peuvent être fournies plus tard comme suit: si les déclarations/attestations ne sont pas remplies et fournies avec la proposition, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les déclarations/attestations dans le délai prévu, la proposition sera déclarée non recevable.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW038-221678/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
PSPC EW038-221678

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-1-44072

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz050  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## ANNEXE C - FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX

### DIRECTIVES :

- Remplissez ce formulaire de proposition de prix et soumettez-le conformément aux instructions figurant dans la présente demande de soumissions;
- Les propositions de prix ne doivent pas comprendre les taxes applicables;
- LES PROPOSANTS NE DOIVENT PAS MODIFIER LE PRÉSENT FORMULAIRE

Nom de projet: **Édifice Greenstone et édifice Henry Larson, Yellowknife Territoires du Nord-Ouest, Rapport sur l'état des immeubles**

Nom du proposant:

Les éléments suivants feront partie intégrante du processus d'évaluation

### SERVICES REQUIS

Honoraires fixes **R1230D (2018-06-21)** [CG 5 - Modalité de paiement– Services d'architecture et/ou de génie](#)

| SERVICES  | HONORAIRES FIXES |
|---|------------------|
| <b>Montant forfaitaire fixe des frais pour les services requis décrits dans le cadre de référence pour chaque emplacement :</b> |                  |
| a) Édifice Greenstone   | \$.....          |
| b) Édifice Henry Larson   | \$.....          |
| <b>PRIX ÉVALUÉ TOTAL MAXIMUM DES HONORAIRES FIXES (a + b)</b>   | \$.....          |

---

**Les éléments suivants NE feront PAS partie intégrante du processus d'évaluation**

---

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

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

| Dirigeants |                  |               |
|------------|------------------|---------------|
|            | Nom (s)          | Taux horraire |
| 1          | [insérer le nom] | .....\$       |
| 2          |                  | .....\$       |
| 3          |                  | .....\$       |
| 4          |                  | .....\$       |
| 5          |                  | .....\$       |
| X          |                  | .....\$       |
| X          |                  | .....\$       |
| X          |                  | .....\$       |
| X          |                  | .....\$       |
| X          |                  | .....\$       |
| X          |                  | .....\$       |
| X          |                  | .....\$       |
| X          |                  | .....\$       |
| X          |                  | .....\$       |
| X          |                  | .....\$       |
| X          |                  | .....\$       |

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

**FIN DU FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX**

## ANNEXE D – PLAN DE PARTICIPATION DES AUTOCHTONES (PPA)

### **Ce marché est assujéti à l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlicho.**

Les soumissionnaires sont tenus, autant que possible, de faire appel à de la main-d'œuvre et à des sous-traitants autochtones, de leur offrir autant d'occasions que possible de formation en cours d'emploi, et de faire participer les citoyens et les entreprises autochtones de la réalisation du projet.

L'ERTG contient une disposition exigeant l'inclusion de critères de soumission socio-économiques dans le document d'appels d'offres, si la chose est matériellement possible et compatible avec de bons principes de gestion des marchés, et sous réserve des obligations du Canada aux termes des accords commerciaux internationaux. Ces critères de soumission socio-économiques sont souvent désignés en tant que PPA, et les soumissionnaires proposent des possibilités pour les Autochtones, dans le cadre de leur soumission.

Le marché proposé est assujéti à l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlicho. Les exigences de l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlicho s'appliquent à ce marché. Les dispositions applicables figurent au Chapitre 26 – Mesures d'ordre économique, article 26.3 et alinéa 26.3.1 (a) de l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlicho.

<https://www.rcaanc-cirnac.gc.ca/fra/1292948193972/1543262085000#chp26>

### 26.3 EMPLOIS ET MARCHÉS GOUVERNEMENTAUX

26.3.1 Si le gouvernement exerce en totalité ou en partie au Mqwhi Gogha Dè Njltlèè (T.N.-O.) des activités d'intérêt public qui créent de l'emploi ou donnent ouverture à d'autres possibilités économiques et choisit de passer des marchés dans le cadre de ces activités, a) le gouvernement du Canada applique des procédures et méthodes de passation de marchés visant à maximiser les possibilités d'affaires et d'emploi à l'échelle locale et régionale ainsi que pour les Autochtones, notamment en offrant aux entrepreneurs éventuels des occasions de se familiariser avec les mécanismes d'appel d'offres.

À des fins d'interprétation :

L'expression « organisme tlicq » s'entend d'un organisme qui répond aux exigences juridiques pour exercer une activité commerciale dans les Territoires du Nord-Ouest et qui :

- a) est une personne morale dont plus de 50 pour cent des actions donnant droit de vote sont la propriété effective de citoyens tlicqs ou du gouvernement tlicq;
- b) est une coopérative dirigée par des citoyens tlicqs ou le gouvernement tlicq;
- c) est une entreprise individuelle administrée par un citoyen tlicq;
- d) est une société de personnes dont au moins 50 pour cent des associés sont des citoyens tlicqs ou le gouvernement tlicq.

« un Tlicq » Selon le cas :

- a) une personne d'ascendance autochtone qui habitait, utilisait et occupait une partie du Mqwhi Gogha Dè Njltlèè, le 22<sup>e</sup> jour du mois d'août 1921 ou avant cette date, et qui a bénéficié des avantages prévus au Traité no 11, ainsi que tout descendant d'une telle personne;
- b) un membre d'une bande, ainsi que tout descendant d'un tel membre;
- c) une personne qui a été adoptée alors qu'elle était enfant conformément soit aux lois applicables, soit à une coutume tlicq, par un Tlicq visé aux alinéas (a) ou (b) ou par un citoyen tlicq, ainsi que tout descendant d'une personne ainsi adoptée.

## **PARTIE A – PLAN DE PARTICIPATION DES AUTOCHTONES**

### **Évaluation de l'engagement relatif aux PPA**

Le soumissionnaire doit fournir un plan écrit des engagements, des mesures et des procédures proposés pour respecter les engagements pris ci-dessous en matière d'embauche et de formation des Autochtones, de recours à des sous-traitants et à des fournisseurs autochtones et de présence de bureaux dans la région du projet.

Les soumissionnaires peuvent utiliser les tableaux d'engagement ci-joints pour compléter leur présentation des PPA.

Les soumissionnaires qui ne fournissent pas assez de documentation pour démontrer comment ils respecteront leur engagement auront deux jours civils pour le faire. Les soumissionnaires qui ne fournissent pas l'information supplémentaire dans ce délai recevront une note de zéro, peu importe l'engagement pris au critère concerné, et ne seront pas admissibles à une prime. Inversement, les soumissionnaires ne peuvent pas soumettre de l'information supplémentaire pour modifier leurs engagements.

Le Canada se réserve le droit de vérifier toute information fournie dans les PPA, et les déclarations inexactes pourraient rendre l'offre non recevable.

Voici des exemples de ce qu'un soumissionnaire pourrait présenter pour démontrer ses engagements. Notez qu'il ne s'agit pas d'une liste exhaustive et que les soumissionnaires ont la responsabilité de fournir des renseignements suffisants pour appuyer le plan décrit et les engagements pris. Aucun point ne sera accordé aux engagements non étayés.

### **DOCUMENTS À L'APPUI**

Présence d'un bureau ou d'un siège social

- Le soumissionnaire doit démontrer l'existence de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel dans la zone visée par l'ERTG.

Main-d'œuvre

- liste de postes précis, catégories de travail, pourcentage global de main-d'œuvre, heures de travail et total des heures du projet qui pourraient être ou seront attribués aux Autochtones sur place
- nom des personnes ou entreprises contactées et nature des démarches
- détails sur les travaux à accomplir pour chaque poste proposé qui doit être occupé un Autochtone

Sous-traitants et fournisseurs

- nom des entreprises contactées et nature des démarches
- liste des entreprises autochtones qui seront des sous-traitants ou des fournisseurs
- type de travaux réalisés par les entreprises autochtones
- des détails sur la manière dont les entreprises autochtones seront gérées, du développement de sources d'approvisionnement à l'administration

Des liens vers des sites Web ne seront pas pris en considération.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW038-221678/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
PSPC EW038-221678

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-1-44072

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz050  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

REMARQUE : Les pourcentages doivent être appuyés par une liste de fournisseurs ou de sous-traitants précis qui peuvent être confirmés comme étant des Autochtones. La vérification du statut d'entreprises autochtones sera faite à l'aide des ressources suivantes :

- Répertoire des entreprises autochtones : <https://www.aadnc-aandc.gc.ca/fra/1100100033057/1100100033058>; et/ou
- *Guide des approvisionnements*, article 9.35.60, Liste ou répertoire d'entreprises.

**CRITÈRES DES PLAN DE PARTICIPATION DES AUTOCHTONES**

| POINT | CRITÈRES DE SOUMISSION  | Points possibles |
|-------|---|------------------|
| 1.0   | Ce marché est assujéti à l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlicho. Le Canada se réserve le droit de vérifier la validité de toutes les déclarations et de tous les engagements.  |                  |
| 1.1   | <p><b>PRÉSENCE DE SIÈGE SOCIAL</b></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède des sièges sociaux, des bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel dans la l'ERTG.</p> <p>Les points seront attribués comme suit, jusqu'à un maximum de 10 points :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. sièges sociaux (3 points)</li> <li>2. bureaux administratifs avec personnel (4 points)</li> <li>3. autres installations avec personnel (3 point)</li> </ol> <p><b>Ce critère vaut 5 % des points disponibles pour l'évaluation de l'offre.</b></p>   | /10              |
| 1.2   | <p><b>MAIN-D'ŒUVRE</b></p> <p>Les soumissionnaires seront évalués par rapport à leur engagement ferme à employer sur place des Autochtones de la l'ERTG pour effectuer les travaux. Les pourcentages indiqués ci-dessous se rapportent directement aux heures de la main-d'œuvre sur place, peu importe qu'il s'agisse du personnel de l'entrepreneur principal ou des sous-traitants.</p> <p>Les pourcentages doivent être appuyés par une liste de postes précis, de catégories, d'un pourcentage global de la main-d'œuvre, de la valeur ou du coût de la main-d'œuvre, d'heures de travail et du nombre total d'heures du projet qui pourraient être confiées à des Autochtones sur place ou qui leur seront confiées. L'emploi d'Autochtones sur place sera confirmé pendant les travaux d'après la documentation à l'appui fournie par l'entrepreneur et le représentant du Ministère, le cas échéant.</p> <p>La main-d'œuvre autochtone de la l'ERTG doit répondre aux critères suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. il doit s'agir d'Autochtones qui travaillent sur place pour fournir des services liés au projet pour le compte d'un entrepreneur, d'un sous-traitant ou d'un fournisseur;</li> <li>2. Ces personnes doivent habiter dans la l'ERTG. Une preuve de résidence peut être exigée (permis de conduire ou carte santé territoriale).</li> </ol> <p>Les soumissionnaires doivent fournir la garantie d'utiliser des sous-traitants autochtones conformément à ce qui suit :</p> <p><b>Total d'heures de travail des employés autochtones sur place pour ce marché</b><br/>_____ h (a)</p> <p><b>+</b></p> <p><b>Total d'heures de travail des employés non autochtones sur place et hors site pour ce marché</b><br/>_____ h (b)</p> <p><b>=</b></p> <p><b>Total d'heures des employés (autochtones et non autochtones) pour ce marché</b><br/>_____ h (c)</p> | /40              |



|     |  |     |
|-----|--|-----|
|     | <p><b>(a) / (c) = % d'engagement (d)</b></p> <p>0-100 % du total d'heures de travail sur place = 0-40 pt<br/>Les points seront attribués au prorata du total des points possibles :<br/>____ (d) % x total des points possibles</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><i>Exemple :</i><br/>Le soumissionnaire garantit que 65 % des heures de travail seront données aux employés autochtones = 65 % du total des points (40)<br/>65 % x 40 = 26 points</p> </div> <p><b>NOTE :</b><br/>Le soumissionnaire doit montrer comment il respectera le pourcentage de main-d'œuvre mentionné. Simplement indiquer un engagement en pourcentage n'est pas suffisant pour obtenir des points.</p> <p><b>Ce critère vaut 10 % des points disponibles pour l'évaluation de l'offre.</b></p> <p>Des déductions s'appliquent à ce critère.</p>   |     |
| 1.3 | <p><b>SOUS-TRAITANTS OU FOURNISSEURS</b></p> <p>Les soumissionnaires seront évalués en fonction de leur engagement ferme à faire appel, pour des services ou l'achat de fournitures et d'équipement, à des entrepreneurs autochtones de la l'ERTG applicable au contrat.</p> <p><b>Un sous-traitant ou un fournisseur autochtone de la région visée par le contrat est défini comme suit :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. une entreprise à propriétaire unique, une société à responsabilité limitée, une coopérative ou une entité sans but lucratif dans laquelle des Autochtones détiennent le contrôle et une participation majoritaire (selon le pourcentage des actions défini dans les obligations de l'ERTG); ou une coentreprise ou un consortium dans lequel une ou plusieurs entreprises autochtones selon la définition ci-dessus détiennent le contrôle et au moins 51 % des actions.</li> <li>2. l'entreprise doit avoir un bureau ou une installation avec personnel dans la l'ERTG, ou le siège social du groupe autochtone qui possède la participation majoritaire doit être situé dans la l'ERTG.</li> </ol> <p>Les soumissionnaires doivent fournir la garantie d'utiliser des sous-traitants autochtones conformément à ce qui suit :</p> <p>Valeur des contrats avec des Autochtones (entrepreneur, sous-traitant ou fournisseur) : _____ \$ (a)</p> <p>+<br/>Valeur des contrats avec des non-Autochtones (entrepreneur, sous-traitant ou fournisseur) : _____ \$ (b)</p> <p>=<br/>Valeur estimée du contrat (doit égaler le prix total de l'offre) : _____ \$ (c)</p> <p><b>(a) / (c) = % d'engagement (d)</b></p> <p>Les points seront attribués au prorata du total des points possibles :</p> <p><b>(d) x 50 (points possibles) = points attribués</b></p> | /50 |

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW038-221678/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
PSPC EW038-221678

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-1-44072

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz050  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

|  |  |  |               |  |               |                              |                |  |
|--|--|--|---------------|--|---------------|------------------------------|----------------|--|
|  | <div><p><u>Exemple :</u></p><table><tr><td>Valeur des contrats avec des Autochtones</td><td>55 000 \$ (a)</td></tr><tr><td>Valeur des contrats avec des non-Autochtones</td><td>45 000 \$ (b)</td></tr><tr><td>Valeur estimative du contrat</td><td>100 000 \$ (c)</td></tr></table><p><math>55\,000\ \\$ / 100\,000\ \\$ = 0,55</math><br/><math>55\ \% \times 50 = 27,5\ points\ attribués</math></p></div> <p>NOTE :</p> <p>Le soumissionnaire doit montrer comment il compte atteindre le pourcentage de valeur des contrats avec des sous-traitants ou fournisseurs autochtones. Simplement indiquer un engagement en pourcentage n'est pas suffisant pour obtenir des points.</p> <p><b>Ce critère vaut 10 % des points disponibles pour l'évaluation de l'offre.</b></p> <p>Des déductions s'appliquent à ce critère.</p> | Valeur des contrats avec des Autochtones | 55 000 \$ (a) | Valeur des contrats avec des non-Autochtones | 45 000 \$ (b) | Valeur estimative du contrat | 100 000 \$ (c) |  |
| Valeur des contrats avec des Autochtones     | 55 000 \$ (a)  |  |               |  |               |                              |                |  |
| Valeur des contrats avec des non-Autochtones | 45 000 \$ (b)  |  |               |  |               |                              |                |  |
| Valeur estimative du contrat                 | 100 000 \$ (c)   |  |               |  |               |                              |                |  |
|  |  |  |               |  |               |                              |                |  |
|  | <b>TOTAL DE POINTS POSSIBLES</b>   | <b>/100</b>                              |               |  |               |                              |                |  |

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW038-221678/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
PSPC EW038-221678

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-1-44072

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz050  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **PARTIE B – ENGAGEMENT DU SOUSMISSIONNAIRE**

1. Au moment de la soumission, les tableaux ci-dessous peuvent être utilisés par les soumissionnaires pour présenter leur proposition.
2. Veuillez noter qu'un engagement de 0 % est considéré comme n'étant pas un engagement.
3. Le Canada se réserve le droit de vérifier toute information fournie dans les PPA, et les déclarations inexactes pourraient rendre l'offre non recevable.
4. Aux fins de suivi, les collectivités pourraient recevoir un exemplaire des PPA de l'entrepreneur et recevront régulièrement les résultats sur la surveillance du rendement de l'entrepreneur à cet égard.

## **PARTIE C – ATTESTATION ET RAPPORT SUR LES RÉALISATIONS DE L'ENTREPRENEUR**

### **Envoyez les rapports à :**

Nom de l'autorité contractante : Daniel McRuer

Courriel : dan.mcruer@tpsgc-pwgsc.gc.ca

### **Attestation de l'entrepreneur**

#### **ATTESTATION DES RÉALISATIONS SUIVANT LES PLAN DE PARTICIPATION DES AUTOCHTONES :**

**NOM EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE**

**SIGNATURE**

**DATE**

L'entrepreneur atteste que les renseignements contenus dans les TABLEAUX DE RÉALISATION sont exacts et complets.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW038-221678/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
PSPC EW038-221678

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-1-44072

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz050  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## TABLEAUX D'ENGAGEMENT ET DE RÉALISATION – À UTILISER AU MOMENT DE LA SOUMISSION ET À LA FIN DU CONTRAT

Au moment de la soumission, les tableaux ci-dessous peuvent être intégrés par les soumissionnaires à leur proposition.

À la fin du contrat, l'entrepreneur peut aussi utiliser les tableaux ci-dessous pour décrire ses réalisations.

**TABLEAU 1 – Siège social**

| Fournir l'adresse d'entreprise actuelle   |         |                               |             |
|---|---------|-------------------------------|-------------|
| <b>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède un siège social, des bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel dans la l'ERTG.</b> |         |                               |             |
| Siège social :  |         |                               |             |
|   | Adresse | Ville, province ou territoire | Code postal |
| Bureau administratif :  |         |                               |             |
|   | Adresse | Ville, province ou territoire | Code postal |
| Installation avec personnel :   |         |                               |             |
|   | Adresse | Ville, province ou territoire | Code postal |

**TABLEAU 2 – Main-d'œuvre autochtone sur place**

Total d'heures de travail des employés autochtones sur place pour ce marché \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ %  
Total d'heures de travail des employés (autochtones et non autochtones) sur place et hors site  
pour ce marché

| Nom et titre du poste<br>(indiquer les noms s'il y a lieu)<br>Inclure le nombre d'heures de travail, les catégories de travail, le pourcentage global de main-d'œuvre autochtone, les heures de travail des non-Autochtones et le total des heures du projet.<br>REMARQUE : Il n'est pas nécessaire d'indiquer le nom et le poste des employés non autochtones. | Heures de travail des employés autochtones sur place | Heures de travail des employés non autochtones sur place |
|---|--|--|
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW038-221678/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
PSPC EW038-221678

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-1-44072

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz050  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
| <b>Total d'heures de travail des employés (autochtones et non autochtones) sur place :</b> |  |  |

### **TABLEAU 3 – Contrats avec des sous-traitants ou fournisseurs autochtones**

Valeur totale des contrats avec des sous-traitants ou fournisseurs autochtones = \_\_\_\_\_ %  
Valeur totale finale du contrat (incluant les modifications à déterminer)

NOTE : seront inclus dans le calcul seulement les sous-traitants ou fournisseurs qui peuvent être confirmés comme des entreprises autochtones ayant un bureau ou une installation avec personnel dans la l'ERTG. La vérification du statut d'entreprise autochtone sera effectuée conformément à l'article 1.3 Sous-traitants/fournisseurs.

| Nom de l'entreprise | Description des travaux | Valeur de la sous-traitance de biens ou de services | Entreprise autochtone        | Entreprise non autochtone    |
|---------------------|-------------------------|---|------------------------------|------------------------------|
|                     |                         |   | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Oui |
|                     |                         |   | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Oui |
|                     |                         |   | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Oui |
|                     |                         |   | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Oui |
|                     |                         |   | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Oui |
|                     |                         |   | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Oui |
|                     |                         |   | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Oui |
|                     |                         |   | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Oui |
|                     |                         |   | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Oui |
|                     |                         |   | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Oui |

## **PLAN DE PARTICIPATION DES AUTOCHTONES – CONDITIONS PÉNALITÉS**

1. Aux termes des dispositions du contrat proposé, si l'entrepreneur respecte ses engagements attestés dans sa soumission, l'entrepreneur se verra verser le prix du contrat convenu.
2. Si l'entrepreneur ne réussit pas à offrir le pourcentage garanti d'heures de travail à des Autochtones sur place pour le marché et ne respecte pas son engagement à cet égard, un montant maximum de ,5% de la valeur finale du marché pourrait être déduit pour l'inexécution (tableau 1A).
3. Si l'entrepreneur ne réussit pas à attribuer le pourcentage garanti de la valeur des marchés à des sous-traitants ou fournisseurs autochtones et ne respecte pas son engagement à cet égard, un montant maximum de ,5% de la valeur finale du marché pourrait être déduit pour l'inexécution (tableau 1B).
4. Le Canada est autorisé en tout temps à retenir, recouvrer ou déduire tout montant de pénalité dû et impayé aux termes de la présente section de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada.
5. Rien dans la présente section ne doit être interprété comme limitant les droits et recours dont le Canada peut par ailleurs se prévaloir aux termes du contrat.
6. Le Canada se réserve le droit, à sa seule discrétion, de réduire ou d'éliminer les pénalités s'il est clairement démontré que des efforts importants ont été faits pour respecter la garantie relative aux PPA et que les exigences minimales n'ont pu être respectées en raison de circonstances échappant au contrôle de l'entrepreneur.

REMARQUE : « VALEUR FINALE DU CONTRAT » – Aux fins du calcul de la déduction, la valeur finale du contrat comprend toutes les modifications apportées au montant initialement attribué, à moins qu'il soit précisé qu'elles sont exclues du calcul lié aux PPA au moment de la négociation ou de l'autorisation de modification.

| CALCUL DE LA DÉDUCTION CONCERNANT L'EMPLOI DES AUTOCHTONES |  |                          |
|--|--|--------------------------|
| STATISTIQUES FINALES                                       |  |                          |
| 1  | ENTREPRENEUR :   |                          |
| 2  | Valeur finale du contrat (incluant les modifications applicables) (sans la TPS)  | \$                       |
| 3  | Engagement attesté envers l'embauche d'Autochtones sur place   |                          |
|  | Pourcentage d'heures garanti   | %                        |
|  | Pourcentage d'heures atteint   | %                        |
|  | Engagement respecté : aucune pénalité<br>Engagement non atteint : évaluer l'entrepreneur pour déterminer la déduction applicable | Respecté, ou non atteint |
| 4  | Engagement attesté envers le recours à des sous-traitants ou fournisseurs autochtones  |                          |
|  | Pourcentage garanti de la valeur de la soumission  | %                        |
|  | Pourcentage atteint de la valeur du contrat (incluant les modifications applicables)   | %                        |
|  | Engagement respecté : aucune pénalité<br>Engagement non atteint : évaluer l'entrepreneur pour déterminer la déduction applicable | Respecté, ou non atteint |
| 5  | COMMENTAIRES :   |                          |
| 6  | SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :   |                          |
|  | Représentant ministériel : _____<br>Agent de négociation des marchés (TPSGC) : _____   |                          |

**TABLEAU 1A – CALCUL DE LA DÉDUCTION RELATIVE  
À L'EMPLOI D'AUTOCHTONES SUR PLACE**

| POINT  | EXIGENCE   | PONDÉRATION  | NOTE   |          |           |  |   |  |  |    |  |
|--|--|--|--|----------|-----------|--|---|--|--|----|--|
| 1  | <p>Calculer le pourcentage atteint de la garantie d'emploi d'Autochtones sur place selon la formule suivante :</p> <p>Pourcentage atteint : (a)<br/>Pourcentage proposé : (b)</p> <p>La note est calculée comme suit :</p> <p>(a) / (b) = (c) * 60</p> <p>Remarque : Si (c) est ≤ 50 %, l'entrepreneur ne reçoit aucun point.</p>  | 60   |  |          |           |  |   |  |  |    |  |
| 2  | <p><b>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR</b></p> <p>Examen au cas par cas de la capacité de l'entrepreneur de démontrer qu'il a fait des efforts raisonnables pour respecter la garantie d'emploi d'Autochtones sur place.</p> <p>Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>0 point</th><th>2 points</th><th>6 points</th><th>10 points</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>L'entrepreneur n'a fourni aucune information pour démontrer ses efforts pour respecter les engagements dans ses PPA.</td><td>L'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements dans ses PPA.</td><td>L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements dans ses PPA et a tenté de combler les insuffisances.</td><td>L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements dans ses PPA et a été proactif dans sa réponse aux insuffisances.</td></tr> </tbody> </table> | 0 point  | 2 points   | 6 points | 10 points | L'entrepreneur n'a fourni aucune information pour démontrer ses efforts pour respecter les engagements dans ses PPA. | L'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements dans ses PPA. | L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements dans ses PPA et a tenté de combler les insuffisances. | L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements dans ses PPA et a été proactif dans sa réponse aux insuffisances. | 40 |  |
| 0 point  | 2 points   | 6 points   | 10 points  |          |           |  |   |  |  |    |  |
| L'entrepreneur n'a fourni aucune information pour démontrer ses efforts pour respecter les engagements dans ses PPA. | L'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements dans ses PPA.  | L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements dans ses PPA et a tenté de combler les insuffisances. | L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements dans ses PPA et a été proactif dans sa réponse aux insuffisances. |          |           |  |   |  |  |    |  |
| 3  | NOTE TOTALE CALCULÉE (1 + 2)   | 100  |  |          |           |  |   |  |  |    |  |
| 4  | <p>DÉDUCTION TOTALE CALCULÉE</p> <p>(100 - note totale calculée) % x (valeur finale du marché) x ,5%</p>   |  | \$   |          |           |  |   |  |  |    |  |
| 5  | COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :   |  |  |          |           |  |   |  |  |    |  |



Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW038-221678/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
PSPC EW038-221678

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-1-44072

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz050  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6

**SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :**

**Représentant ministériel :** \_\_\_\_\_

**Agent de négociation des marchés (TPSGC) :** \_\_\_\_\_

**TABLEAU 1B – CALCUL DE LA DÉDUCTION RELATIVE AU RECOURS  
À DES SOUS-TRAITANTS OU FOURNISSEURS AUTOCHTONES**

| POINT  | EXIGENCE   | PONDÉRATION  | NOTE   |          |           |  |   |  |  |    |  |
|--|--|--|--|----------|-----------|--|---|--|--|----|--|
| 1  | <p>Calculer le pourcentage atteint de la garantie de recours à des fournisseurs ou sous-traitants autochtones selon la formule suivante :</p> <p>Pourcentage atteint : (a)<br/>Pourcentage proposé : (b)</p> <p>La note est calculée comme suit :</p> <p>(a) / (b) = (c) * 60</p> <p>Remarque : Si (c) est ≤ 50 %, l'entrepreneur ne reçoit aucun point.</p>   | 60   |  |          |           |  |   |  |  |    |  |
| 2  | <p><b>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR</b></p> <p>Examen au cas par cas de la capacité de l'entrepreneur de démontrer qu'il a fait des efforts raisonnables pour respecter la garantie en matière de recours à des sous-traitants ou fournisseurs autochtones.</p> <p>Voici comment les points seront attribués à l'entrepreneur pour évaluer sa diligence :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>0 point</th><th>2 points</th><th>6 points</th><th>10 points</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>L'entrepreneur n'a fourni aucune information pour démontrer ses efforts pour respecter les engagements dans ses PPA.</td><td>L'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements dans ses PPA.</td><td>L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements dans ses PPA et a tenté de combler les insuffisances.</td><td>L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements dans ses PPA et a été proactif dans sa réponse aux insuffisances.</td></tr> </tbody> </table> <p>Note attribuée pour la diligence raisonnable (sur 10) x 4 = Note</p> | 0 point  | 2 points   | 6 points | 10 points | L'entrepreneur n'a fourni aucune information pour démontrer ses efforts pour respecter les engagements dans ses PPA. | L'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements dans ses PPA. | L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements dans ses PPA et a tenté de combler les insuffisances. | L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements dans ses PPA et a été proactif dans sa réponse aux insuffisances. | 40 |  |
| 0 point  | 2 points   | 6 points   | 10 points  |          |           |  |   |  |  |    |  |
| L'entrepreneur n'a fourni aucune information pour démontrer ses efforts pour respecter les engagements dans ses PPA. | L'entrepreneur a fait peu ou pas d'efforts pour respecter les engagements dans ses PPA.  | L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour respecter les engagements dans ses PPA et a tenté de combler les insuffisances. | L'entrepreneur a fait de grands efforts pour respecter les engagements dans ses PPA et a été proactif dans sa réponse aux insuffisances. |          |           |  |   |  |  |    |  |
| 3  | NOTE TOTALE CALCULÉE (1 + 2)   | 100  |  |          |           |  |   |  |  |    |  |
| 4  | <p>DÉDUCTION TOTALE CALCULÉE</p> <p>(100 - note totale calculée) % x (valeur finale du marché) x ,5%</p>   |  | \$   |          |           |  |   |  |  |    |  |

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW038-221678/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
PSPC EW038-221678

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-1-44072

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz050  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

|          |   |
|----------|---|
| <b>5</b> | <b>COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :</b>   |
| <b>6</b> | <b>SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :</b><br><br>Représentant ministériel : _____<br><br>Agent de négociation des marchés (TPSGC) : _____ |

## ANNEXE E - CADRE DE RÉFÉRENCE

(JOINT À TITRE)

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW038-221678/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
PSPC EW038-221678

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-1-44072

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz050  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **ANNEXE F – FAIRE AFFAIRES AVEC TPSGC MANUEL DE DOCUMENTATION ET DE LIVRABLE**

**(JOINT À TITRE)**

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW038-221678/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
PSPC EW038-221678

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWZ-1-44072

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz050  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**ANNEXE G – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA  
SÉCURITÉ  
(JOINT À TITRE)**

**ANNEXE H – DEMANDE D'INSCRIPTION (DI) POUR LES ENTITÉS JURIDIQUES  
CANADIENNES  
(JOINT À TITRE)**