

INVITATION À SOUMISSIONNER

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

SOUSSIONS À DEUX ENVELOPPES

Les soumissions doivent être présentées respectant un processus à “deux enveloppes”. Consulter l'IP05 aux Instructions particulières aux soumissionnaires.

DÉPÔT DIRECT

En Avril 2012, le gouvernement du Canada a annoncé qu'il allait remplacer les paiements par chèques par des paiements électroniques d'ici Avril 2016. Les paiements effectués par chèque seront donc remplacés par le dépôt direct. Les entreprises sont encouragées à s'inscrire de façon proactive avec Parcs Canada. S'il vous plaît contacter Sylvie Lagacé à sylvie.lagace@pc.gc.ca afin d'obtenir un formulaire d'inscription au dépôt direct.

Des informations complémentaires sur cette initiative du gouvernement du Canada sont disponibles à:

<http://www.depotdirect.gc.ca>

DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - SOUMISSION

Des changements ont été apportés aux Dispositions relative à l'intégrité - soumission du gouvernement du Canada en date du 4 avril 2016. Voir IG01, Disposition relatives à l'intégrité-soumission de R2710T des Instructions Générales pour plus d'information.

TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

IP01	Disposition relatives à l'intégrité - Déclaration de condamnation à une infraction
IP02	Documents de soumission
IP03	Demandes de renseignements pendant l'appel d'offres
IP04	Visite optionnelle des lieux
IP05	Livraison des soumissions
IP06	Révision des soumissions
IP07	Ouverture des soumissions / Évaluation
IP08	Établissement des soumissions
IP09	Fonds insuffisants
IP10	Période de validité des soumissions
IP11	Documents de construction
IP12	Sites Web

R2710T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES - SERVICES DE CONSTRUCTION - EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION (IG) (2017-04-27)

Les articles suivants de la clause R2710T sont reproduits sur le site [Web https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R)

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

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01	Exigences relatives à la sécurité lieu de sauvegarde des documents
CS02	Condition d'assurance

DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

SA01	Identification du projet
SA02	Nom commercial et adresse du soumissionnaire
SA03	Offre
SA04	Période de validité des soumissions
SA05	Acceptation et contrat
SA06	Durée des travaux
SA07	Garantie de soumission
SA08	Signature

APPENDICE 1 – TABLEAU DES PRIX FORFAITAIRES

APPENDICE 2 – DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ-LISTE DE NOMS

APPENDICE 3 – POUVOIRS DU REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE

APPENDICE 4 – FORMULAIRE DE QUALIFICATIONS

ANNEXE A – ATTESTATION D'ASSURANCE

ANNEXE B – ATTESTATION SST

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

IP01 DISPOSITIONS RELATIVES A L'INTEGRITE - DECLARATION DE CONDAMNATION A UNE INFRACTION

Conformément à la Déclaration de condamnation à une infraction, du paragraphe 3 (copié ci-dessous) des Instruction Générales R2710T, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le [Formulaire de déclaration](#) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

a. Déclaration de condamnation à une infraction

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-traitants 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](#).

IP02 DOCUMENTS DE SOUMISSION

1. Les documents suivants constituent les documents de soumission:

- a. Appel d'offres - Page 1;
- b. Instructions particulières aux soumissionnaires
- c. Instructions générales – services de construction – exigences relatives à la garantie de soumission R2710T (2017-04-27)
- d. Clauses et conditions identifiées aux "Documents du contrat";
- e. Dessins et devis;
- f. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout appendice s'y rattachant; et
- g. Toute modification émise avant la clôture de l'invitation.

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

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

Toute référence au ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux sera supprimée et remplacée par le ministre de l'Environnement et du Changement climatique aux fins de l'Agence Parcs Canada. Toute référence au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux sera supprimée et remplacée par l'Agence Parcs Canada.

IP03 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT L'APPEL D'OFFRES

1. Toute demande de renseignements sur l'appel d'offres doit être présentée par écrit à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1, et ce le plus tôt possible pendant la durée de l'invitation. À l'exception de l'approbation de matériaux de remplacement, comme cela est décrit à l'IG15 de la R2710T toutes les autres demandes de renseignements devraient être reçues au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de l'invitation afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après cette date, il est possible qu'on ne puisse y répondre.
2. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, l'agent d'approvisionnement examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.
3. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de l'appel d'offres doivent être adressées UNIQUEMENT à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page

1. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

IP04 VISITE OPTIONELLE DES LIEUX

Il y aura une visite le **21 septembre 2017 à midi (12h00) HAE.**

Emplacement: 22 Poonamalie Rd, Smiths Falls, ONT, K7A 5B8.

Lieu de rassemblement: Bâtiment du poste d'éclusage adjacent à l'écluse.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante un (1) jour ouvrable à l'avance pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à l'appel. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite planifiée. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

IP05 LIVRAISON DES SOUMISSIONS

Section IG09 de R2710T est remplacé par le texte suivant:

1. L'offre doit être présentée suivant une procédure "à deux enveloppes", les deux enveloppes seront fermées et scellées ensemble dans une troisième enveloppe, l'enveloppe de l'offre. Toutes les enveloppes doivent être fournies par le Soumissionnaire.

2. L'enveloppe de soumission doit être adressée et soumise au bureau désigné sur la page frontispice «Appel d'offres» pour la réception des offres. L'offre doit être reçue avant la date et l'heure fixée pour la clôture des soumissions. Le soumissionnaire doit veiller à ce que les informations suivantes sont clairement imprimées ou dactylographiées sur la face de l'enveloppe de l'offre:

- a. No. de sollicitation;
- b. Nom du soumissionnaire;
- c. Adresse de retour; et
- d. Date de clôture et de l'heure.

3. Le formulaire de qualifications (Appendice 4), et tout document associé nécessaire (s), est fermé et scellé dans une enveloppe avec les informations suivantes clairement imprimée ou dactylographiée sur la face de l'enveloppe:

- a. ENVELOPPE 1 - QUALIFICATIONS;
- b. No. de sollicitation; et
- c. Nom du Soumissionnaire.

4. Le formulaire de soumission et d'acceptation (SA), Tableau des prix, et garantie de soumission le cas échéant, doivent être enfermés et scellés dans une enveloppe avec les informations suivantes clairement imprimée ou dactylographiée sur la face de l'enveloppe:

- a. ENVELOPPE 2 - PRIX;
- b. No. de sollicitation; et
- c. Nom du Soumissionnaire.

5. La livraison opportune et correcte des offres est de la seule responsabilité du soumissionnaire.

IP06 RÉVISION DES SOUMISSIONS

Les alinéas 1 et 3 de IG 10 de R2710T sont remplacé par la suivante;

Une soumission soumise en conformité avec ces instructions peut être révisé en soumettant en main propre une nouvelle enveloppe de prix. Elle doit parvenir au bureau de réception des soumissions au plus tard à la date et à

l'heure indiquée pour la clôture des soumissions. Le soumissionnaire doit s'assurer que l'information suivante est reproduite clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe de soumission :

- a. ENVELOPPE 2 – PRIX RÉVISÉ;
- b. numéro de l'invitation; et
- c. nom du soumissionnaire.

IP07 OUVERTURE DES SOUMISSIONS / ÉVALUATION

1. Il n'y aura pas d'ouverture des soumissions en public lors du dépôt de soumissions.
2. Enveloppe 1 - Qualification - Sera ouverte en privé. Cette enveloppe sera ouverte en premier pour évaluer les documents requis. L'évaluation sera faite selon une note de passage ou d'échec. Cette étape sera franchie seulement si le soumissionnaire satisfait aux exigences obligatoires requises. Si le soumissionnaire ne satisfait pas à une ou à chacune des exigences obligatoires, sa soumission sera jugée irrecevable et aucune autre considération ne sera donnée à la soumission. L'enveloppe 2 sera retournée au soumissionnaire sans qu'elle n'ait été ouverte.
3. Enveloppe 2 - Prix - L'enveloppe 2 sera évaluée selon les exigences obligatoires requises. Si le soumissionnaire ne satisfait pas à une ou à chacune des exigences obligatoires, sa soumission sera jugée irrecevable et aucune autre considération ne sera donnée à la soumission.
4. L'entrepreneur ayant fourni la soumission recevable la plus basse sera recommandée pour l'octroi du contrat.
5. Les résultats des soumissions peuvent être obtenus en contactant l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1

IP08 ÉTABLISSEMENT DES LA SOUMISSION

L'entrepreneur doit établir la soumission d'après les documents pertinents énumérés dans les Instructions particulières aux soumissionnaires. Il lui appartient de demander des éclaircissements sur les clauses, les conditions ou les exigences techniques exprimées dans ce document.

IP09 FONDS INSUFFISANTS

- 1) Si la soumission conforme la plus basse dépasse le montant des fonds alloués par le Canada pour les travaux à exécuter pendant la phase de construction
 - a) de 15 % ou moins, le Canada pourra décider d'appliquer l'une des mesures suivantes :
 - (i) annuler l'appel d'offres;
 - (ii) obtenir des fonds supplémentaires et, sous réserve des dispositions de l'IG11 des Instructions générales aux soumissionnaires, attribuer le contrat au soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme la plus basse;
 - (iii) réexaminer la portée des travaux en conséquence et négocier une réduction équivalente sur le prix offert auprès du soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme la plus basse.
 - b) de plus de 15 %, le Canada pourra décider d'appliquer l'une des mesures suivantes :
 - (i) annuler l'appel d'offres;
 - (ii) obtenir des fonds supplémentaires et, sous réserve des dispositions de l'IG11 des Instructions générales aux soumissionnaires, attribuer le contrat au soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme la plus basse;
 - (iii) réexaminer la portée des travaux en conséquence et inviter les soumissionnaires ayant présenté une soumission conforme lors de l'appel d'offres initial à soumissionner de nouveau.

- 2) Si le Canada décide d'entamer des négociations ou de lancer un nouvel appel d'offres, en application aux sous-alinéas 1)a)(iii) ou 1)b)(iii), les soumissionnaires devront recourir aux mêmes sous-traitants et fournisseurs que dans leur offre initiale.
- 3) Si le Canada choisit de négocier une réduction du prix offert, en application au sous-alinéa 1)a)(iii), et qu'il n'arrive pas à une entente, il pourra exercer l'une des options indiquées aux sous-alinéas 1)a)(i) ou 1)a)(ii).

IP10 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

1. Le Canada se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des soumissions tel que précisé à la SA04 du Formulaire de soumission et d'acceptation. Dès réception d'un avis écrit du Canada, les soumissionnaires auront le choix d'accepter ou de refuser la prorogation proposée.
2. Si la prorogation mentionnée à l'alinéa 1. de l'IP08 est acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada poursuivra alors sans tarder l'évaluation des soumissions et les processus d'approbation.
3. Si la prorogation mentionnée à l'alinéa 1. de l'IP08 n'est pas acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion,
 - a) poursuivre l'évaluation des soumissions de ceux qui auront accepté la prorogation proposée et obtenir les approbations nécessaires; ou
 - b) annuler l'appel d'offres.
4. Les conditions exprimées dans les présentes ne limitent d'aucune façon les droits du Canada définis dans la loi ou en vertu de l'IG11 de R2710T.

IP11 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION

À l'attribution du contrat, une (1) copie papier des dessins et une copie digitale signés et scellés, du devis et des modifications sera fournie à l'entrepreneur retenu. Il incombera à l'entrepreneur d'obtenir les autres exemplaires dont il peut avoir besoin et, le cas échéant, d'en assurer les coûts.

IP12 SITES WEB

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ LIEUX DE SAUVEGARDE DES DOCUMENTS

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

CS02 CONDITIONS D'ASSURANCE

1) Polices d'assurance

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

2) Période d'assurance

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

3) Preuve d'assurance

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

4) Indemnités d'assurance

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

5) Franchise

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

DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

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

CG1	Dispositions générales – Services de construction	R2810D	(2017-08-17);
CG2	Administration du contrat	R2820D	(2016-01-28);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2015-02-25);
CG4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
CG5	Modalités de paiement	R2850D	(2016-01-28);
CG6	Retards et modifications des travaux	R2865D	(2016-01-28);
CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2008-05-12);
CG8	Règlement des différends	R2880D	(2016-01-28);
CG9	Garantie contractuelle	R2890D	(2014-06-26);
CG10	Assurances	R2900D	(2008-05-12);
	Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1	R2950D	(2015-02-25);
	Conditions supplémentaires		
 - e. Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
 - f. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission; et
 - g. Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales.
2. Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

Toute référence au ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux sera supprimée et remplacée par le ministre de l'Environnement et du Changement climatique aux fins de l'Agence Parcs Canada. Toute référence au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux sera supprimée et remplacée par l'Agence Parcs Canada.
3. La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

- 1) Projet : Réparation de maçonnerie patrimoniale de l'écluse 32 de Poonamalie – LHN du Canal-Rideau;
- 2) Numéro de l'appel d'offres : 5P201-17-5163/A.

SA02 NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Nom: _____

Adresse: _____

Téléphone: _____ Télécopieur: _____ NEA _____

SA03 OFFRE

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

SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

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

SA05 ACCEPTATION ET CONTRAT

À l'acceptation de l'offre de l'entrepreneur par le Canada, un contrat exécutoire est formé entre le Canada et l'entrepreneur. Les documents constituant le contrat sont ceux mentionnés aux Documents du contrat.

SA06 DURÉE DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit exécuter et compléter tous les travaux de l'octroi de contrat au 3 mai 2019.

SA07 GARANTIE DE SOUMISSION

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

SA08 SIGNATURE

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

Signature

Date

APPENDICE 1 – TABLEAU DES PRIX FORFAITAIRES (5 pages)

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

MONTANT FORFAITAIRE

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

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

- 1) Le travail inclus dans chaque article est tel que décrit dans la section des spécifications référencées.
- 2) Pour tous les éléments, les coûts doivent inclure les deux phases du travail. Dans le cas indiqué, la répartition des coûts de chaque phase doit être fournie. Voir le schéma S02 et la section 01 10 00 pour une description des phases de travail.

N°	Spécifications Référence	Catégorie de travail, outillage ou matériaux	Unité de Mesure	Total TVH en sus
.1	01 10 00	La mobilisation comprend la mise en place de toutes les composantes pour faciliter le travail, y compris les cautionnements, mais pas les échafaudages. a) Phase 1 b) Phase 2	Montant forfaitaire Montant forfaitaire	_____\$ _____\$
.2	01 10 00	La démolition comprend le démantèlement de toute structure et le nettoyage complet de la zone de travail.	Montant forfaitaire	_____\$
.3	01 10 00	Tous les autres éléments non identifiés dans le formulaire de soumission, mais qui sont spécifiés, indiqués ou implicites dans le dossier contractuel et/ou sont nécessaires pour terminer le travail dans son intégralité, y compris le coût de tous les permis et les autres frais.	Montant forfaitaire	_____\$
.4	01 35 43	Toutes les mesures environnementales, non incluses ailleurs dans les formulaires de soumission.	Montant forfaitaire	_____\$
.5	01 54 23	Fournir, installer et entretenir les échafaudages. Inclure les escaliers d'accès, l'ancrage et la protection temporaire contre les chutes. Inclure le nettoyage à la fin du projet. L'installation représente 65 % de la somme forfaitaire et le nettoyage, 35 % de la somme forfaitaire. a) Phase 1 b) Phase 2	Montant forfaitaire Montant forfaitaire	_____\$ _____\$

.6	31 23 19	Fournir, installer et entretenir les batardeaux et le rideau de confinement à l'écluse. Inclure l'assèchement du sol de l'écluse. Inclure le retrait du batardeau et des rideaux de confinement. Le retrait ne doit pas dépasser 35 % de la somme forfaitaire.	Montant forfaitaire	_____ \$
.7	31 3-19	a) Phase 1 : installer les batardeaux amovibles dans le canal d'entrée. Installer les batardeaux amovibles dans les rainures de batardeau de l'écluse afin que le travail puisse continuer après le 14 mars 2018. Inclure l'assèchement après avoir enlevé les batardeaux amovibles et la remise à l'APC.	Montant forfaitaire	_____ \$
		b) Phase 2 : installer les batardeaux amovibles dans les rainures de batardeau à l'écluse. Inclure pour l'assèchement du sas de l'écluse et le retrait des batardeaux amovibles à la fin du projet et la remise à l'APC.	Montant forfaitaire	_____ \$
.8	01 51 23 01 56 00	Fournir des logements, des palissades de chantier, des clôtures, des bâches et des structures temporaires pour l'enceinte de travail, la sécurité et la sûreté.	Montant forfaitaire	_____ \$
		a) Phase 1 b) Phase 2	Montant forfaitaire	_____ \$
.9	01 51 23	Chauffage : comprend tous les combustibles/électricité pour le chauffage et le coût de location des appareils de chauffage.	Montant forfaitaire	_____ \$
.10	Variant	Installer la zone de transit temporaire et les voies d'accès, selon le dessin S01. Retirer à la fin des travaux et entretenir le gazon.	Montant forfaitaire	_____ \$
.11	05 50 00	Retirer les échelles situées dans l'écluse, fournir de nouvelles échelles, galvanisées et peintes, voir dessin S03.	Montant forfaitaire	_____ \$
.12	04 03 07	Effectuer 100 % du raclage et du rejointoiement de tous les joints de mortier, dans tous les murs de l'écluse mentionnés dans les dessins, y compris les murs d'amont et d'aval. Fin des travaux de raclage, de rejointoiement profond et du rejointoiement de la finition selon 07 / S04 et 08 / S04.	Montant forfaitaire	_____ \$
.13	04 03 07	Effectuer 100 % du raclage et du rejointoiement de tous les joints de mortier du sol de l'écluse, là où celui-ci est dallé. Voir la zone hachurée sur le dessin S02.	Montant forfaitaire	_____ \$
.14	04 03 07	Effectuer 100 % du raclage et du rejointoiement des joints des pierres de chaperon qui font face au ciel, (dans la zone contractuelle seulement, y compris les dalles) voir les détails 02 / S04.	Montant forfaitaire	_____ \$
.15	04 03 07	Effectuer 100 % du raclage et rejointoiement des galeries de vidange et des conduits de ventilation. Fin des travaux de raclage, de rejointoiement profond et du rejointoiement de la finition selon 07 / S04 et 08 / S04. Inclure le démantèlement de l'armature en acier.	Montant forfaitaire	_____ \$

.16	04 03 07	Démonter et reconstruire le mur en aval du mur d'approche ouest. Voir détail 09 / S05.	Montant forfaitaire	_____ \$
.17	31 00 00 32 92 23	Excavation, remblai et gazon pour fournir un accès pour effectuer les travaux de rejointoiement au-dessous du sol des murs de l'écluse, à l'arrière de la paroi en aval pour la reconstruire, et comme noté derrière l'écluse et le mur d'aile, voir les dessins S02 et S03. Inclure tout le géotextile et la bentonite.	Montant forfaitaire	_____ \$
.18	03 10 00 03 20 00 03 30 00	Réparations du béton comme indiqué sur le dessin 10 / S05. Voir aussi la note 18 sur le dessin S01.	Montant forfaitaire	_____ \$
.19	01 35 43	Nettoyage de la pierre avant le début des travaux ainsi qu'à la fin des travaux de maçonnerie. Inclure pour l'enlèvement des moules zébrées et des algues présentes sur les murs, au début des travaux.	Montant forfaitaire	_____ \$
.20	01 10 00 32 92 23	La démobilisation comprend l'enlèvement complet des éléments, le nettoyage, l'aménagement paysager et le rétablissement des éléments perturbés par le travail. La démobilisation représente 35 % des frais de mobilisation. a) Phase 1 b) Phase 2	Montant forfaitaire	_____ \$
			Montant forfaitaire	_____ \$
MONTANT FORFAITAIRE (MF) Excluant les taxes applicable(s)				_____ \$

Remarque : Il est rappelé aux soumissionnaires qu'il leur incombe d'inclure dans leur offre tout le travail décrit dans les dessins et les spécifications.

TABLEAU DES PRIX UNITAIRES

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

- (a) Le prix par unité et le prix total estimé doivent être entrés pour chaque élément indiqué.
 (b) Le travail inclus dans chaque article est tel que décrit dans la section des spécifications référencées.

N°	Spécifications Référence	Catégorie de travail, outillage ou matériaux	Unité de Mesure	Estimée Quantité (A)	Prix par unité TPS/TVH Extra (B)	Total estimé TPS/TVH Extra C = (AxB)
.21	04 03 07	Retirer et replacer les pierres déplacées, y compris la consolidation, les joints à crépi, le mortier de pose et le jointolement. Voir 09/S04.	m ²	9,5	_____ \$	_____ \$
.22	04 03 07	Retirer et réinitialiser les dalles déplacées, y compris le mortier de pose, les fiches et le jointolement. Taille moyenne de la pierre : 300 x 600 x 150 dp. Voir 09/S04, similaire. Pour l'emplacement, voir la Note 15 sur le dessin S02.	m ²	5	_____ \$	_____ \$
.23	04 03 42	Nouvelle pierre : enlever et remplacer avec une nouvelle pierre. Y compris toute la consolidation nécessaire, les joints de crépi, le mortier de pose et le jointolement. Supposons que la profondeur de la pierre est de 600 mm pour les murs	m ²	4	_____ \$	_____ \$
.24	04 03 42	Nouvelle pierre pour combler les ouvertures à la base du mur de l'écluse. Supposer que la taille de la pierre est 600 x 100 x 300 dp. Voir 01/S03 et 02/S03.	m ²	1,5	_____ \$	_____ \$
.25	04 03 07	Réparation par morceau rapporté (large) : Taille moyenne : 800 x 400 mm. Y compris tous les joints à crépi, le mortier de pose, le jointolement et les fiches. Voir 05/S04. a) Écluse (200 mm dp) b) Écluse (125 mm dp)	m ² m ²	77 70	_____ \$ _____ \$	_____ \$ _____ \$
.26	04 03 41	Réparation par morceau rapporté (petit) : Taille moyenne : 300 x 160 x 100 mm de profondeur. Y compris tous joints à crépi, le mortier de pose, le jointolement et les fiches. Voir 04/S04.	m ²	14	_____ \$	_____ \$

N°	Spécifications Référence	Catégorie de travail, outillage ou matériaux	Unité de Mesure	Estimée Quantité (A)	Prix par unité TPS/TVH Extra (B)	Total estimé TPS/TVH Extra C = (AxB)
.27	04 03 41	Réparation par morceau rapporté (bord) Taille moyenne : 1500 x 100 x 125 mm de profondeur. Y compris tous les joints à crépi, le mortier de pose, le jointoiment et les fiches. Voir 03/S05.	m ²	6,5	_____ \$	_____ \$
.28	03 30 00	Réparation du béton peu profond à la surface de la paroi selon 04/S05.	m ²	5	_____ \$	_____ \$
.29	03 30 00	Réparation du béton profond à la surface de la paroi selon 05/S05.	m ²	4	_____ \$	_____ \$
.30	04 03 41	Réparation sur place des fractures : réparation sur place des unités de calcaire fracturé. Y compris tous les chevillages et la réparation de la pierre. Voir 01/S04.	Chaque	40	_____ \$	_____ \$
.31	04 03 41	Retirer les cintrages en acier existants et réparer avec des bouchons rapportés.	Chaque	40	_____ \$	_____ \$
.32	04 03 07	Injection du noyau de mur, y compris l'installation et la désinstallation des tuyaux. Voir 08/S04. a) Installez le coulis à l'écluse (la mesure doit être vérifiée tous les jours).	Litres	6000	_____ \$	_____ \$
.33	03 30 00	Réparation du béton face au ciel selon le dessin 10/S04.	m ²	8	_____ \$	_____ \$
.34	01 35 43	Enlèvement de débris et de matériaux du plancher de l'écluse. Ne comprend pas les déchets de mortier ou de pierre.	Mètre cube	12	_____ \$	_____ \$
MONTANT TOTAL DES PRIX UNITAIRES (TPU) : Excluant les taxes applicable(s)						_____ \$
MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION (MF +TPU) Excluant les taxes applicable(s)						_____ \$

Remarque : Il est rappelé aux soumissionnaires qu'il leur incombe d'inclure dans leur offre tout le travail décrit dans les dessins et les spécifications. La tarification des travaux non comptabilisés dans le tableau des prix unitaires, y compris, mais sans s'y limiter, la mobilisation, la démobilisation, etc. doit être incluse dans le tableau des tarifs forfaitaires.

APPENDICE 3 – POUVOIRS DU REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE

L'autorité contractante est :

Nom : Sylvie Lagacé

Titre : Conseillère, Marchés et approvisionnement

Ministère : Agence Parcs Canada

Division : Section des opérations contractuelles/

Direction générale de la dirigeante Principale des Finances

Adresse : 3, passage du Chien-d'Or, Québec, QC, G1R 3Z8

Téléphone : 418 648-5006

Courriel : sylvie.lagace@pc.gc.ca

Responsable technique : *--- À être communiqué à l'octroi de contrat ---*

Nom : _____

Titre: _____

Ministère: _____

Division: _____

Téléphone : ____- ____- _____

Courriel : _____

APPENDICE 4 – FORMULAIRE DE QUALIFICATIONS (21 pages)

Qualification des soumissionnaires Formulaire de la qualification obligatoire et autres formulaires à présenter

PARTIE 1 — « FORMULAIRE DE SOUMISSION POUR QUALIFICATIONS DE L'ENTREPRENEUR »

DÉFINITIONS :

Soumissionnaire : fait référence à la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui soumet une soumission pour exécuter un contrat pour des biens, des services ou les deux. Cela exclut le parent, les subsidiaires ou les autres entreprises affiliées du soumissionnaire ou de ses sous-traitants.

Client : Fait référence au propriétaire du projet ou son représentant, du ministère ou de l'organisme finançant le projet qui était impliqué directement dans la sous-traitance des activités de construction du projet complété en question.

Projet(s) achevé(s) : Un projet de construction qui a été achevé et dont le client a repris le travail bâti. (La phase achevée d'un projet peut être considérée comme un « projet achevé » à condition qu'elle soit terminée et que le client ait repris le travail bâti. Cette phase achevée doit respecter les exigences indiquées pour la valeur en dollars du projet et le type de construction.)

Remplacer : Pour supprimer les articles identifiés et installer les nouvelles versions de la même taille, les mêmes matériaux, finition et qualité, sauf indication contraire.

Valeur totale : Le coût final du contrat entre le client et la firme.

EXIGENCES OBLIGATOIRES :

Soumettre tous les renseignements requis pour compléter la soumission de qualification dans l'Enveloppe 1.

1. Section 1.1. A Déclaration de l'entrepreneur
2. Section 1.1.H Expérience de l'entrepreneur en maçonnerie patrimoniale
3. Tableau 1.1.H Expérience de l'entrepreneur en maçonnerie patrimoniale — Projet No 1
4. Tableau 1.1.H Expérience de l'entrepreneur en maçonnerie patrimoniale — Projet No 2
5. Tableau 1.1.H Expérience de l'entrepreneur en maçonnerie patrimoniale — Projet No 3
6. Tableau 1.1.I Formulaire de référence du client pour le projet No 1 du soumissionnaire
7. Tableau 1.1.J Formulaire de référence du client pour le projet No 2 du soumissionnaire
8. Tableau 1.1.K Formulaire de référence du client pour le projet No 3 du soumissionnaire
9. Section 1.1.L Expérience du chef de chantier
10. Tableau 1.1.L Expérience du chef de chantier — Projet No 1
11. Tableau 1.1.L Expérience du chef de chantier — Projet No 2
12. Tableau 1.1.L Expérience du chef de chantier — Projet No 3
13. Section 1.1.M Expérience du maçon de pierre principal
14. Tableau 1.1.M Expérience du maçon de pierre principal — Projet No 1
15. Tableau 1.1.M Expérience du maçon de pierre principal — Projet No 2
16. Tableau 1.1.M Expérience du maçon de pierre principal — Projet No 3
17. Tableau 1.1.N Personne responsable du mélange du mortier — Projet No 1
18. Tableau 1.1.N Personne responsable du mélange du mortier — Projet No 3
19. Tableau 1.1.N Personne responsable du mélange du mortier — Projet No 3

Section 1.1. A Déclaration de l'entrepreneur

DÉCLARATION – Entrepreneur

Indiquez si vous êtes :

- Entrepreneur en maçonnerie patrimoniale**
- Entrepreneur général avec un sous-traitant qui est entrepreneur en maçonnerie patrimoniale**

Je soussigné, étant un mandant du soumissionnaire, atteste par la présente que les renseignements fournis du Tableau 1.1.H au Tableau 1.1.N inclusivement sont exacts au meilleur de mes connaissances.

* Nom : _____

* Signature : _____

* Champs obligatoires qui doivent être remplis. Les champs non remplis peuvent rendre votre soumission non recevable.

Section 1.1.H Expérience de l'entrepreneur en maçonnerie patrimoniale

1. L'entrepreneur en **maçonnerie patrimoniale** ou l'équipe de corps d'état du second œuvre doit avoir trois (3) **projets** achevés qui respectent tous les critères indiqués à la Section 1.1.H.2.
2. Les critères suivants doivent être démontrés pour le **projet achevé** :
 - i. Les **projets** achevés doivent démontrer collectivement tous les critères pour la **maçonnerie patrimoniale** comme indiqué dans le Tableau 1.1.H pour chaque projet ayant une valeur minimale de 400 000 \$ (hors taxes).
 - ii. **Les projets** achevés doivent avoir été réalisés au cours des dix (10) dernières années.
 - iii. Remplir et soumettre les formulaires de référence du client (Tableaux 1.1. I, 1.1.J et 1.1.K). Les projets complétés doivent être les mêmes **projets** achevés illustrés dans le Tableau 1.1.H.
3. L'entrepreneur en **maçonnerie patrimoniale** ou l'équipe de corps d'état du second œuvre doit faire preuve dans le Tableau 1.1.H qu'il ou elle possède l'expérience requise, conformément aux *Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux au Canada*, pour toutes les tâches suivantes collectivement dans les projets numéro 1, 2 et 3 :
 - Raclage des joints à la main ;
 - Couper la pierre;
 - Réparations de flipot;
 - Techniques chevillage;
 - Rejointoiement historique.

Le Tableau 1.1.H doit être rempli afin que la soumission soit considérée comme recevable.

TABLEAU 1.1.H

Expérience de l'entrepreneur en maçonnerie patrimoniale

Projet no 3

*Nom du projet :	
*Valeur totale du projet de maçonnerie historique (hors taxes) :	
*Adresse :	
*Ville :	
*Pays :	
*Date de début (mois et année) :	
*Date d'achèvement (mois et année) :	
*Description du projet :	
* Nom de l'organisme client :	
*Corps d'état du second œuvre (le cas échéant) :	

***Veuillez indiquer chaque discipline technique utilisée pour ce projet :**

- Raclage des joints à la main **oui** **non**
- Couper la pierre **oui** **non**
- Réparations de flipot **oui** **non**
- Techniques de chevillage **oui** **non**
- Rejointoiement historique **oui** **non**

** Une des cases **oui** **ou non** doit être remplie pour chacune des disciplines identifiées ci-dessus. Les champs non remplis peuvent rendre votre soumission non recevable.

* Champs obligatoires qui doivent être remplis. Les champs non remplis peuvent rendre votre soumission non recevable.

Tableau 1.1.I

FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE DU CLIENT POUR LE PROJET NO 1 DU SOUMISSIONNAIRE (1 page)

(doit être le même projet no 1 que dans le Tableau 1.1.H)

Lettre de recommandation du client

Le projet qui est présenté par le **soumissionnaire** doit démontrer les exigences suivantes :

Par la présente, cela confirme que l'entrepreneur suivant _____,*
a exécuté le travail pour le projet suivant, qui comprend un travail de **maçonnerie patrimoniale**.

Détails du projet :

Nom du projet : _____*

Emplacement du projet (adresse et ville) : *
_____*

Par la présente, je certifie que les renseignements fournis dans le formulaire de référence du client sont exacts et factuels.

_____*	_____*	_____*
Nom du client	Titre	Signature

_____*	_____*	_____*
Client Nom de l'organisation	Téléphone	Date

* Champs obligatoires qui doivent être remplis. Les champs non remplis peuvent rendre votre soumission non recevable.

Tableau 1.1.K

FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE DU CLIENT POUR LE PROJET NO 3 DU SOUMISSIONNAIRE (1 page)

(doit être le même projet no 3 que dans le Tableau 1.1.H)

Lettre de recommandation du client

Le projet qui est présenté par le **soumissionnaire** doit démontrer les exigences suivantes :

Par la présente, cela confirme que l'entrepreneur suivant _____,*
a exécuté le travail pour le projet suivant, qui comprend un travail de **maçonnerie patrimoniale**.

Détails du projet :

Nom du projet : _____*

Emplacement du projet (adresse et ville) : *
_____*

Par la présente, je certifie que les renseignements fournis dans le formulaire de référence du client sont exacts et factuels.

_____*	_____	_____*
Nom du client	Titre	Signature

_____*	_____	_____*
Client Nom de l'organisation	Téléphone	Date

* Champs obligatoires qui doivent être remplis. Les champs non remplis peuvent rendre votre soumission non recevable.

Section 1.1.L Expérience du chef de chantier en maçonnerie

1. Le **chef de chantier en maçonnerie** doit posséder au moins dix (10) ans d'expérience en gestion globale, organisation de corps d'état du second œuvre et la programmation de projets de maçonnerie.
2. Le chef de chantier en maçonnerie doit avoir trois (3) **projets achevés** qui répondent tous aux critères suivants :
 1. Les **projets achevés** doivent tous présenter une valeur d'au moins 400 000 \$ (hors taxes).
 2. Les **projets achevés** doivent avoir été complétés dans les dix (10) dernières années.

Le **sous-traitant en maçonnerie patrimoniale** peut être un **chef de chantier** qui possède l'expérience requise acquise dans le cadre de projets complétés pour un autre entrepreneur général.

Le Tableau 1.1.L doit être complété afin que la soumission soit considérée comme recevable.

ANNEXE A – ATTESTATION D'ASSURANCE

Page 1 of 2

Description et lieu des travaux	N° du contrat
	N° du projet

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

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

Assuré additionnel
Sa Majesté la Reine du chef du Canada représentée par le ministre de l'Environnement, agissant pour le compte de l'Agence Parcs Canada.

Type d'assurance	Nom de l'assureur et numéro de la police	Date d'entrée en vigueur J / M / A	Date d'expiration J / M / A	Limites de la responsabilité		
				Par sinistre	Global général annuel	Global – Risque après travaux
X Responsabilité civile commerciale				\$	\$	\$
Responsabilité civile complémentaire/excédentaire				\$	\$	\$
X Assurance des chantiers/risques d'installation						\$
Responsabilité en matière de pollution				\$	Global	\$
Responsabilité maritime				<input type="checkbox"/> Par incident <input type="checkbox"/> Par sinistre		\$
Responsabilité aérienne				\$	Global	\$
Ajouter tout autre type d'assurance requis						\$

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

Nom de la personne autorisée à signer pour le compte de l'assureur (représentant, agent, courtier) _____
Numéro de téléphone

Signature _____
Date J / M / A

ATTESTATION D'ASSURANCE Page 2 of 2

<p>Généralités</p> <p>Les polices exigées à la page 1 de l'attestation d'assurance doivent être en vigueur et doivent inclure les garanties énumérées sous le type d'assurance correspondant de cette page-ci.</p> <p>Les polices doivent assurer l'entrepreneur et doivent inclure, en tant qu'assuré additionnel, Sa Majesté la Reine du chef du Canada représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux.</p> <p>Les polices d'assurance doivent comprendre un avenant prévoyant la transmission au Canada d'un préavis écrit d'au moins trente (30) jours en cas d'annulation de l'assurance ou de toute réduction de la garantie d'assurance.</p> <p>Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.</p>	<p>Responsabilité civile commerciale</p> <p>La garantie d'assurance fournie ne doit pas être substantiellement inférieure à la garantie fournie par la dernière publication du formulaire BAC 2100.</p> <p>La police d'assurance doit inclure ou avoir un avenant pour l'inclusion d'une protection pour les risques et dangers suivants si les travaux y sont assujettis</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) dynamitage; (b) battage de pieux et travaux de caisson; (c) reprise en sous-œuvre; (d) enlèvement ou affaiblissement d'un support soutenant une structure ou un terrain, que ce support soit naturel ou non, si le travail est exécuté par l'entrepreneur assuré. <p>La police doit comporter les limites inférieures suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) un « plafond par sinistre » d'au moins 5 000 000 \$; b) un « plafond global général » d'au moins 10 000 000 \$ par année d'assurance, si le contrat d'assurance est assujetti à une telle limite; c) un « plafond pour risque produit/après travaux » d'au moins 5 000 000 \$. <p>Une assurance responsabilité civile complémentaire ou excédentaire peut être utilisée pour atteindre les plafonds obligatoires.</p>	<p>Assurance des chantiers/risques d'installation</p> <p>La garantie d'assurance fournie ne doit pas être inférieure à la garantie fournie par la plus récente édition des formulaires BAC 4042 et BAC 4047.</p> <p>Le contrat doit permettre la mise en service et l'occupation du projet, en totalité ou en partie, pour les fins auxquelles le projet est destiné à son achèvement.</p> <p>Le contrat d'assurance peut exclure ou avoir un avenant pour l'exclusion d'une garantie pour les pertes et dommages occasionnés par l'amiante, les champignons et spores, la cybercriminalité et le terrorisme.</p> <p>La police doit avoir un plafond qui n'est pas inférieur à la somme de la valeur du contrat, plus la valeur déclarée (s'il y a lieu) dans les documents contractuels de tout le matériel et équipement fourni par le Canada sur le chantier pour être incorporé aux travaux achevés et en faire partie. Si la valeur des travaux est modifiée, la police doit être modifiée pour refléter la valeur révisée du contrat.</p> <p>Le contrat d'assurance doit stipuler que toute indemnité en vertu de celui-ci doit être payée au Canada ou selon les directives du Canada conformément à la CG10.2, « Indemnité d'assurance » (https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2900D/2).</p>
<p>Assurance de responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution</p> <p>La police doit avoir un plafond équivalent à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, le plafond ne doit pas être inférieur à 1 000 000 \$ par incident ou par événement et suivant la garantie globale.</p>	<p>Responsabilité maritime</p> <p>La garantie d'assurance doit être fournie par une police d'assurance protection et indemnisation mutuelle et doit comprendre une responsabilité additionnelle en matière de collision et de pollution.</p> <p>L'assurance doit être souscrite auprès d'un membre du groupe international de sociétés d'assurance mutuelle, ou avec un marché fixe, et le montant ne doit pas être inférieur aux limites fixées par la <i>Loi sur la responsabilité en matière maritime</i>, L.C. 2001, ch. 6. La protection doit comprendre les membres d'équipage, s'ils ne sont pas couverts par l'assurance contre les accidents du travail du territoire ou de la province ayant juridiction sur ces employés.</p> <p>La police doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, relativement à toute perte ou tout dommage au navire, peu importe la cause</p>	<p>Responsabilité aérienne</p> <p>La garantie d'assurance doit inclure la responsabilité aérienne pour les blessures corporelles (y compris les blessures subies par les passagers) et les dommages matériels d'un montant minimum de 5 000 000 \$ par incident ou par sinistre et suivant le plafond global.</p>

ANNEXE B - FORMULAIRE D'ATTESTATION

Le formulaire suivant doit être rempli et signé avant le début des travaux sur les lieux gérés par Parcs Canada.

Attestation et preuve de conformité aux exigences en matière de santé et sécurité au travail (SST)

Les entrepreneurs devront remplir ce formulaire à la satisfaction de Parcs Canada pour avoir accès aux lieux de travail.

Parcs Canada considère que les textes législatifs fédéraux régissant la santé et la sécurité au travail lui imposent certaines responsabilités en tant que propriétaire de lieux de travail. Pour être en mesure d'assumer ces responsabilités, Parcs Canada met en œuvre un régime de sécurité à l'intention des entrepreneurs qui exécutent des travaux sur ses lieux de travail, afin qu'ils assument bien les rôles et les responsabilités qui leur incombent en vertu de la partie II du *Code canadien du travail* et du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.

Autorité responsable/chef de projet de Parcs Canada	Adresse	Coordonnées
Gestionnaire de projet/autorité contractante (supprimer la mention inutile)		
Entrepreneur principal		
Sous-traitant(s) (ajouter des lignes au besoin)		

Lieu(x) des travaux

Description générale des travaux à exécuter

Répondre par « Oui » aux énoncés qui s'appliquent à la situation.

	Une réunion a été organisée pour discuter des risques et de l'accès au lieu de travail; tous les risques connus et prévisibles ont été signalés à l'entrepreneur et à ses sous-traitants.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants respecteront tous les textes législatifs fédéraux et provinciaux/territoriaux, ainsi que les politiques et procédures de Parcs Canada qui s'appliquent à la santé et la sécurité au travail.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants fourniront tout le matériel de sécurité ainsi que tous les équipements, dispositifs et vêtements de protection exigés.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs employés connaissent bien tout le matériel de sécurité ainsi que tous les équipements, dispositifs et vêtements de protection exigés, et qu'ils les utilisent en tout temps.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs activités ne mettent pas en danger la santé et la sécurité des employés de Parcs Canada.
	L'entrepreneur/le sous-traitant a inspecté le chantier et a effectué une évaluation des risques; il a mis en place un plan de santé et sécurité qu'il a porté à la connaissance de ses employés avant le début des travaux.
	Lorsque l'entrepreneur ou un sous-traitant entreposera, manipulera ou utilisera des substances dangereuses sur le lieu de travail, il placera des panneaux d'avertissement aux points d'accès afin d'avertir les personnes concernées de la présence de ces substances et de leur communiquer les précautions à prendre pour éviter ou limiter les risques de blessure ou d'accident mortel.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs employés connaissent toutes les procédures d'urgence en vigueur dans le lieu de travail.

Je soussigné, _____ (entrepreneur), atteste que j'ai lu, que je comprends et que moi-même, de même que mon entreprise, mes employés et tous mes sous-traitants, respecteront les exigences exposées dans le présent document et les conditions du contrat.

Nom _____

Signature _____

Date _____