
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 Josée Gagnon à Josee.Gagnon@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>

CE BESOIN COMPORTE DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter l'instruction particulière IP10 "Exigences relatives à la sécurité" et la Condition Supplémentaire CS01 "Exigences relatives à la sécurité, lieu de sauvegarde des documents".

LES PLANS ET DEVIS POUR CE PROJET SONT SEULEMENT DISPONIBLES EN ANGLAIS.

TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

IP01	Documents de soumission
IP02	Demandes de renseignements pendant l'appel d'offres
IP03	Visite optionnelle des lieux
IP04	Livraison des soumissions
IP05	Révision des soumissions
IP06	Ouverture des soumissions/ Évaluation
IP07	Fonds insuffisants
IP08	Période de validité des soumissions
IP09	Documents de construction
IP10	Exigences relatives à la sécurité
IP11	Sites Web

R2710T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES - SERVICES DE CONSTRUCTION - EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION (IG) (2017-09-21)

Les articles suivants de la clause R2710T sont reproduits sur le site Web <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-conditions-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- FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS

APPENDICE 2 - FORMULAIRE DE QUALIFICATIONS

APPENDICE 3 - DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ-LISTE DE NOMS

ANNEXE A – ATTESTATION D'ASSURANCE

ANNEXE B – FORMULAIRE D'ATTESTATION

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

IP01 DOCUMENTS DE SOUMISSION

1. Les documents suivants constituent les documents de soumission:
 - a. Appel d'offres - Page 1;
 - b. Instructions particulières aux soumissionnaires
 - c. Instructions générales – services de construction – exigences relatives à la garantie de soumission R2710T (2017-09-21);
 - d. Clauses et conditions identifiées aux "Documents du contrat";
 - e. Dessins et devis;
 - f. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout appendice s'y rattachant; et
 - g. Toute modification émise avant la clôture de l'invitation.

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

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

Toute référence au ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux du Canada doivent être supprimées et remplacées par le ministre de l'Environnement aux fins de l'Agence Parcs Canada. Toutes les références au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux doivent être supprimées et remplacées par l'Agence Parcs Canada.

IP02 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 à l'adresse courriel Josee.Gagnon@pc.gc.ca. À l'exception de l'approbation de matériaux de remplacement, comme cela est décrit à l'IG15 de la R2710T toutes les autres demandes de renseignements devraient être reçues au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture de l'invitation afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après cette date, il est possible qu'on ne puisse y répondre.
2. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, APC 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(e) 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.

IP03 VISITE OPTIONNELLE DES LIEUX

1. Il y aura une visite optionnelle des lieux mercredi le 14 mars 2018 à 10h00am heure locale. Les soumissionnaires intéressés devront se présenter au :

Phare-de-Cap-Spear
rue Blackhead, Cap-Spear
St. John's, Terre-Neuve A1C 5H2

2. Équipement de sécurité — Il est obligatoire pour toute personne visitant le site de porter l'équipement de protection personnel approprié (lunettes de sécurité, chaussures de sécurité, veste et casque de chantier, etc.). Le personnel de l'entrepreneur et toute personne non munis des équipements de sécurité requis se verront refuser l'accès au site.

IP04 LIVRAISON DES SOUMISSIONS

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

1. Les soumissions devront être présentées en respectant un processus à « deux enveloppes ». Les deux enveloppes doivent être jointes et cachetées ensemble dans une troisième enveloppe, l'enveloppe de soumission. Toutes les enveloppes sont fournies par le soumissionnaire.
2. L'enveloppe de soumission doit être adressée et présentée au bureau désigné sur la page frontispice « Appel d'offres » pour la réception des soumissions. Elle doit parvenir à ce bureau 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. numéro de l'invitation;
 - b. le nom du soumissionnaire;
 - c. l'adresse de retour; et
 - d. l'heure et la date de clôture.
3. Le Formulaire de qualifications ainsi que tout autre document exigé doit être joint et cacheté dans une enveloppe avec l'information suivante reproduite clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe :
 - a. ENVELOPPE 1 - QUALIFICATION;
 - b. numéro de l'invitation; et
 - c. nom du soumissionnaire.
4. Le Formulaire de soumission et d'acceptation (SA) ainsi que la garantie de soumission si applicable doivent être jointes et cachetées dans une enveloppe avec l'information suivante reproduite clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe :
 - a. ENVELOPPE 2 - PRIX;
 - b. numéro de l'invitation; et
 - c. nom du soumissionnaire.
5. La livraison correcte des soumissions dans les délais prescrits est la responsabilité exclusive du soumissionnaire.

IP05 RÉVISION DES SOUMISSIONS

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

Une soumission soumise en conformité avec ces instructions peut être révisée 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.

IP06 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.

IP07 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).

IP08 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. 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. 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.

IP09 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION

À l'attribution du contrat, une copie électronique ou papier des dessins 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.

IP10 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Avant l'attribution du contrat, le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la CS01 des Conditions supplémentaires. Tout manquement à se conformer à cette exigence rendra la soumission irrecevable et aucune autre considération ne sera donnée à la soumission.
2. Les membres du personnel du soumissionnaire retenu, ainsi que tout sous-traitant et les membres de son personnel, qui effectueront quelque partie que ce soit des travaux durant l'exécution du contrat subséquent doivent aussi se conformer aux exigences obligatoires en matière de sécurité du contrat subséquent tel qu'indiqué à l'article CS01 des Conditions supplémentaires. **Les membres du personnel ne détenant pas la cote de sécurité requise ne seront pas admis sur les lieux.** Il sera de la responsabilité du soumissionnaire retenu de s'assurer que les exigences en matière de sécurité sont rencontrées tout au long du contrat. Le Canada ne sera pas tenue responsable ou redevable de tout retard ou frais supplémentaires associés avec la non-conformité du soumissionnaire retenu aux exigences obligatoires en matière de sécurité

IP11 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>

TPSGC, Code de conduite pour l'approvisionnement

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

TPSGC, Formulaire relatifs à l'administration des contrats de construction et de services d'experts-conseils

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>

Formulaire de déclaration

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

Accord Commerciaux

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

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	(2017-11-28);
CG2 Administration du contrat	R2820D	(2016-01-28);
CG3 Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2017-11-28);
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	R2950D	(2015-02-25);

sous CG6.4.1 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 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.

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

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

Les exigences relatives à la sécurité suivantes s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

Le personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant qui doit avoir accès à un ou plusieurs sites de travail qui traitent de l'information délicate doit TOUS détenir un STATUT DE FIABILITÉ valide, accordé ou approuvé par la DSAPC (Direction de la sécurité de l'Agence Parcs Canada).

Les sous-traitances qui contiennent des exigences de sécurité NE DOIVENT PAS être attribuées sans l'autorisation écrite préalable de la DSAPC.

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.

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

Titre : Réfection du dôme du Phare-de-Cap-Spear

No. de référence : 5P201-18-0010/A

SA02 NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Nom: _____

Adresse: _____

Téléphone: _____ Télécopieur: _____ NEA _____

Courriel électronique: _____

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 les travaux le 1er mai 2018 et les compléter au plus tard le 31 décembre 2018.

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 - FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS (3 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.

On rappelle aux soumissionnaires qu'ils sont responsables de s'assurer d'inclure dans leurs prix tous les travaux décrits dans les dessins et devis. Les prix pour les travaux qui sont pas pris en compte dans le tableau des prix unitaires, y compris, sans s'y limiter, la mobilisation, la démobilisation, etc. doivent être inclus dans le tableau des prix forfaitaires.

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.

Article	Référence	Description du travail	Unité de mesure	Montant taxes en sus
.1	01 10 00	Mobilisation: Comprend tous les composants mis en place pour faciliter le travail, y compris les cautionnements, mais à l'exclusion des échafaudages.	Forfaitaire	_____ \$
.2	01 10 00	Démolition: Inclure le démantèlement et l'enlèvement de tous les composants de la zone de travail.	Forfaitaire	_____ \$
.3	01 10 00	Tous les autres articles qui ne sont pas indiqués dans le bordereau mais qui sont spécifiés, indiqués ou sous-entendus dans les documents contractuels et / ou sont requis pour compléter le travail, y compris le coût de tous les permis et autres frais.	Forfaitaire	_____ \$
.4	01 35 43	Toutes mesures environnementales non inclus ailleurs dans le formulaire de soumission.	Forfaitaire	_____ \$
.5	01 50 00	Installations temporaires et contrôles	Forfaitaire	_____ \$
.6	02 41 16	Démolition historique et enlèvement de matériaux historiques	Forfaitaire	_____ \$
.7	02 43 03	Relocalisation de structure historique	Forfaitaire	_____ \$
.8	02 93 30	Gazonnement	Forfaitaire	_____ \$
.9	04 03 06	Nettoyage de la brique historique	Forfaitaire	_____ \$
.10	04 03 07	Historique maçonnerie, repointage et réparation	Forfaitaire	_____ \$
.11	04 03 08	Mortier historique	Forfaitaire	_____ \$

Article	Référence	Description du travail	Unité de mesure	Montant taxes en sus
.12	06 10 00	Ebénisterie	Forfaitaire	_____ \$
.13	06 20 00	Menuiserie de finition	Forfaitaire	_____ \$
.14	07 27 00.01	Pare-vapeur	Forfaitaire	_____ \$
.15	07 46 23	Parement de bois	Forfaitaire	_____ \$
.16	07 52 00	Membrane de toit en bitumen modifié	Forfaitaire	_____ \$
.17	07 62 00	Solin et bordure en métal	Forfaitaire	_____ \$
.18	07 92 10	Scellant a joint	Forfaitaire	_____ \$
.19	09 03 61	Historique- peinture des surfaces extérieures de bois	Forfaitaire	_____ \$
.20	09 91 13	Peinture en atelier du dôme, de la lanterne et des composantes	Forfaitaire	_____ \$
.21	31 23 25	Remplissage de gravel	Forfaitaire	_____ \$
.22	Division 26	Electricité	Forfaitaire	_____ \$
MONTANT FORFAITAIRE (MF) Excluant les taxes applicable(s)				_____ \$

TABLEAU DES PRIX UNITAIRES

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

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

Article	Référence	Description du travail	Unité de mesure	Quantité estimée	Prix unitaire	Montant total calculé taxes en sus
1	04 03 07	Repointage de la maçonnerie	m ²	40	_____ \$	_____ \$
2	09 03 61	Remplacement du bois de revêtement détérioré	m ²	80	_____ \$	_____ \$
3	09 03 61	Remplacement du bois de charpenterie détérioré	m ²	80	_____ \$	_____ \$
4	09 03 61	Remplacement du bois de parement détérioré	m ²	80	_____ \$	_____ \$
3	09 91 13	Remplacement des composantes du dôme de métal ou de la lanterne	m.lin.	10	_____ \$	_____ \$
TOTAL DES PRIX CALCULÉS (TPC) Excluant les taxes applicable(s)						_____ \$

MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION (MF +TPC) Excluant les taxes applicable(s)	_____ \$
---	----------

Note: Les soumissionnaires doivent inclure dans leur soumission tout le travail décrit dans les plans et devis.

ANNEXE 2- FORMULAIRE DE QUALIFICATIONS (22 pages) doit être inclus dans l'enveloppe 1.

Partie 1-«formulaire de candidature pour les qualifications des entrepreneurs»

Définitions:

Soumissionnaire: désigne la personne ou l'entité (ou, dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou entités) qui soumet une soumission pour l'exécution d'un contrat de biens, services ou les deux. Il ne comprend pas les parents, les filiales ou les autres sociétés affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.

Client: désigne le propriétaire du projet, ou son représentant, du ministère ou de l'organisme de financement qui a directement participé à la passation des activités de construction du projet complété référencé.

Projet (s) achevé (s): un projet de construction qui a atteint l'achèvement et que le client a repris le travail construit. (Une phase achevée d'un projet peut être considérée comme un «projet terminé» à condition qu'elle soit terminée et que le client ait pris en charge les travaux construits. La phase complétée doit répondre aux exigences spécifiées pour la valeur du projet et le type de construction.)

Remplacer: pour enlever les éléments identifiés et installer de nouvelles versions de même taille, matériau, finition et qualité, sauf indication contraire.

Valeur totale: le coût final du contrat entre le client et l'entreprise.

EXIGENCES OBLIGATOIRES:

Soumettre tous les renseignements requis pour compléter la soumission de qualification dans l'enveloppe un.

1. Section 1.1.A Déclaration de l'entrepreneur
2. Section 1.1.B Expérience de l'entrepreneur sur des ouvrages patrimoniaux
3. Tableau 1.1.B Expérience de l'entrepreneur sur des ouvrages patrimoniaux - Projet no 1
4. Tableau 1.1.B Expérience de l'entrepreneur sur des ouvrages patrimoniaux - Projet no 2
5. Tableau 1.1.B Expérience de l'entrepreneur sur des ouvrages patrimoniaux - Projet no 3
6. Tableau 1.1.C Formulaire de référence du client pour le projet no 1
7. Tableau 1.1.D Formulaire de référence du client pour le projet no 2
8. Tableau 1.1.E Formulaire de référence du client pour le projet no 3
9. Section 1.1.F Expérience du surintendant de chantier
10. Tableau 1.1.F Expérience du surintendant de chantier - Projet no 1
11. Tableau 1.1.F Expérience du surintendant de chantier - Projet no 2
12. Tableau 1.1.F Expérience du surintendant de chantier - Projet no 3
13. Section 1.1.G Expérience du maçon principal
14. Tableau 1.1.G Expérience du maçon principal - Projet no 1
15. Tableau 1.1.G Expérience du maçon principal - Projet no 2
16. Tableau 1.1.G Expérience du maçon principal - Projet no 3
17. Tableau 1.1.H Expérience de l'individu responsable de la restauration hors site du dôme/ lanterne et de la peinture - Projet no 1
18. Tableau 1.1.H Expérience de l'individu responsable de la restauration hors site du dôme/ lanterne et de la peinture - Projet no 2
19. Tableau 1.1.H Expérience de l'individu responsable de la restauration hors site du dôme/ lanterne et de la peinture - Projet no 3
20. Tableau 1.1.I Expérience de l'individu responsable de la conservation du bois patrimonial et de la peinture- Projet no.1
21. Tableau 1.1.I Expérience de l'individu responsable de la conservation du bois patrimonial et de la peinture- Projet no.2
22. Tableau 1.1.I Expérience de l'individu responsable de la conservation du bois patrimonial et de la peinture- Projet no.3

Section 1.1.A Déclaration de l'entrepreneur

DÉCLARATION - Entrepreneur

Indiquez si vous êtes:

- Entrepreneur spécialisé en bâtiments patrimoniaux**
- Entrepreneur général qui embauche des entrepreneurs spécialisés en bâtiments patrimoniaux à titre de sous-traitants**

Je soussigné, étant le principal du soumissionnaire, certifie par la présente que les informations fournies dans les tableaux 1.1.B, jusqu'au tableau 1.1.I inclus, sont exactes au meilleur de ma connaissance.

Prénom: _____

Signature: _____

Section 1.1.B Expérience de l'entrepreneur sur des ouvrages patrimoniaux

1. L'entrepreneur en construction du patrimoine ou l'équipe de sous-traitance doit avoir trois (3) **projets achevés** qui répondent à tous les critères énumérés à la section 1.1.B.2.
2. Les critères suivants doivent être démontrés pour le **projet complété**:
 - i. Les projets achevés doivent démontrer collectivement tous les critères de construction du patrimoine énumérés au tableau 1.1.B, chaque projet ayant une valeur minimale de 400 000 \$ (taxes non comprises).
 - ii. Les projets achevés doivent avoir été achevés au cours des dix (10) dernières années.
 - iii. Remplir et soumettre les formulaires de référence du client (tableaux 1.1.C, 1.1.D et 1.1.E). Les projets achevés doivent être les mêmes que ceux du tableau 1.1.B.
3. L'entrepreneur ou l'équipe de sous-traitance du patrimoine doit démontrer au tableau 1.1.B qu'il possède l'expérience requise, en respectant les Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux au Canada, de toutes les tâches suivantes collectivement dans le cadre du projet:
 - Bois et produits du bois;
 - Maçonnerie;
 - Métaux architecturaux et structuraux;
 - Verre et produits en verre;
 - Restauration hors site du dôme du phare;
 - Peinture patrimoniale.

Le tableau 1.1.B doit être rempli pour que l'offre soit jugée recevable. Notez que les références des clients ne seront utilisées que pour confirmer les informations fournies dans les tableaux.

Tableau 1.1.D

FORMULAIRE DE REFERENCE DU CLIENT POUR LE PROJET NO.2 (1 page)

(Doit être le même Projet #2 que celui dans le tableau 1.1.B)

Lettre de référence du client

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

Je soussigné, confirme que l'entrepreneur suivant: _____,

a exécuté le projet suivant qui comportait des travaux de construction patrimonial.

Détails du projet :

Nom du projet: _____

Emplacement du projet (adresse civique et ville):

Je certifie par la présente que les informations fournies dans ce formulaire de référence client sont vraies et factuelles

Nom du client

Titre

Signature

Nom de l'organisation du client

Téléphone

Date

Section 1.1.F Expérience du surintendant de chantier

1. **Le surintendant du chantier** doit avoir une expérience minimale de dix (10) ans dans la gestion globale, l'organisation des sous-traitants et la planification des projets de construction.
2. le surintendant du chantier doit avoir trois (3) **projets complétés** qui satisfont aux critères suivants:
 1. les **projets complétés** doivent avoir chacun une valeur minimale de \$400 000 (hors taxes).
 2. les **projets complétés** doivent avoir été achevés au cours des dix (10) dernières années.

L'entrepreneur général qui embauche des entrepreneurs spécialisés en bâtiments patrimoniaux à titre de sous-traitants peut inclure un surintendant du site qui possède l'expérience requise sur les projets réalisés avec un autre entrepreneur général.

Tableau 1.1.F doit être rempli afin que l'offre soit considérée valide.

Tableau 1.1.F

TABLEAU 1.1.F Expérience du surintendant de chantier

Nom du **surintendant de chantier** à utiliser dans le cadre de ce projet: _____

1. Le **surintendant de chantier** a-t-il au moins dix (10) ans d'expérience dans la gestion générale et l'établissement des cédules de projets de construction? **OUI**___ **NON**__

2. identifier les projets faisant partie de l'expérience du surintendant

Projet #1

Nom du projet:	
Valeur totale des composantes patrimoniales du projet de construction (taxes exclues):	
Adresse (no civique et nom de la rue):	
Ville:	
Pays:	
Date de début (mois, année):	
Date d'achèvement (mois, année):	
Description du projet	
Nom de l'organisme client	

TABLEAU 1.1.F Expérience du surintendant de chantier

Projet #2

Nom du projet:	
Valeur totale des composantes patrimoniales du projet de construction (taxes exclues):	
Adresse (no civique et nom de la rue):	
Ville:	
Pays:	
Date de début (mois, année):	
Date d'achèvement (mois, année):	
Description du projet	
Nom de l'organisme client	

TABLEAU 1.1.F Expérience du surintendant de chantier

Projet #3

Nom du projet:	
Valeur totale des composantes patrimoniales du projet de construction (taxes exclues):	
Adresse (no civique et nom de la rue):	
Ville:	
Pays:	
Date de début (mois, année):	
Date d'achèvement (mois, année):	
Description du projet	
Nom de l'organisme client	

Section 1.1.G Expérience du maçon principal

1. Le maçon principal doit avoir une expérience minimale de dix (10) ans dans la gestion globale, l'organisation des sous-traitants et la planification des projets de construction.
2. le principal maçon en pierre doit avoir trois (3) **projets complétés** dont chacun répond aux critères suivants:
 1. Les **projets complétés** doivent chacun avoir une valeur minimale de \$400 000,00 (avant taxes).
 2. les **projets complétés** doivent avoir été achevés au cours des dix (10) dernières années.

L'entrepreneur général qui embauche des entrepreneurs spécialisés en bâtiments patrimoniaux à titre de sous-traitants peut inclure un maçon principal qui possède l'expérience requise sur des projets réalisés avec un autre entrepreneur général.

Le tableau 1.1. G doit être rempli afin que l'offre soit considérée valide

Tableau 1.1.G

TABLEAU 1.1.G Expérience du maçon principal

Nom du **maçon principal** à utiliser dans le cadre de ce projet: _____

1. Le **maçon principal** a-t-il au moins dix (10) ans d'expérience dans la gestion générale et l'établissement des cédules de projets de construction? **OUI**____ **NON**__

2. identifier les projets faisant partie de l'expérience du maçon principal

Projet #1

Nom du projet:	
Valeur totale des composantes patrimoniales du projet de construction (taxes exclues):	
Adresse (no civique et nom de la rue):	
Ville:	
Pays:	
Date de début (mois, année):	
Date d'achèvement (mois, année):	
Description du projet	
Nom de l'organisme client	

TABLEAU 1.1.G Expérience du maçon principal

Projet #2

Nom du projet:	
Valeur totale des composantes patrimoniales du projet de construction (taxes exclues):	
Adresse (no civique et nom de la rue):	
Ville:	
Pays:	
Date de début (mois, année):	
Date d'achèvement (mois, année):	
Description du projet	
Nom de l'organisme client	

TABLEAU 1.1.G Expérience du maçon principal

Projet #3

Nom du projet:	
Valeur totale des composantes patrimoniales du projet de construction (taxes exclues):	
Adresse (no civique et nom de la rue):	
Ville:	
Pays:	
Date de début (mois, année):	
Date d'achèvement (mois, année):	
Description du projet	
Nom de l'organisme client	

Tableau 1.1.H

TABLEAU 1.1.H Expérience de l'Individu responsable de la restauration hors site du dôme / lanterne et de la peinture

Nom de l'individu **responsable de la restauration hors site du dôme/ lanterne et de la peinture**

à utiliser dans le cadre de ce projet: _____

1. L'individu **responsable de la restauration hors site du dôme /lanterne et de la peinture** a-t-il au moins cinq (5) ans d'expérience dans la gestion générale et l'établissement des cédules de projets de construction?

OUI ___ **NON** ___

2. identifier les projets faisant partie de l'expérience de l'individu **responsable de la restauration hors site du dôme/lanterne et de la peinture**

Projet #1

Nom du projet:	
Valeur totale des composantes patrimoniales du projet de construction (taxes exclues):	
Adresse (no civique et nom de la rue):	
Ville:	
Pays:	
Date de début (mois, année):	
Date d'achèvement (mois, année):	
Description du projet	
Nom de l'organisme client	

TABLEAU 1.1.H Expérience de l'Individu responsable de la restauration hors site du dôme / lanterne et de la peinture

Projet #2

Nom du projet:	
Valeur totale des composantes patrimoniales du projet de construction (taxes exclues):	
Adresse (no civique et nom de la rue):	
Ville:	
Pays:	
Date de début (mois, année):	
Date d'achèvement (mois, année):	
Description du projet	
Nom de l'organisme client	

TABLEAU 1.1.H Expérience de l'Individu responsable de la restauration hors site du dôme / lanterne et de la peinture

Projet #3

Nom du projet:	
Valeur totale des composantes patrimoniales du projet de construction (taxes exclues):	
Adresse (no civique et nom de la rue):	
Ville:	
Pays:	
Date de début (mois, année):	
Date d'achèvement (mois, année):	
Description du projet	
Nom de l'organisme client	

Tableau 1.1.I

TABLEAU 1.1.I Expérience de l'Individu responsable de la conservation du bois patrimonial et de la peinture

Nom de l'individu **responsable de la conservation du bois patrimonial et de la peinture**

à utiliser dans le cadre de ce projet: _____

1. L'individu **responsable de la conservation du bois patrimonial et de la peinture** a-t-il au moins cinq (5) ans d'expérience dans la gestion générale et l'établissement des cédules de projets de construction?

OUI___ **NON**__

2. Identifier les projets faisant partie de l'expérience de **responsable de la conservation du bois patrimonial et de la peinture**

Projet #1

Nom du projet:	
Valeur totale des composantes patrimoniales du projet de construction (taxes exclues):	
Adresse (no civique et nom de la rue):	
Ville:	
Pays:	
Date de début (mois, année):	
Date d'achèvement (mois, année):	
Description du projet	
Nom de l'organisme client	

TABLEAU 1.1.I Expérience de l'Individu responsable de la conservation du bois patrimonial et de la peinture

Projet #2

Nom du projet:	
Valeur totale des composantes patrimoniales du projet de construction (taxes exclues):	
Adresse (no civique et nom de la rue):	
Ville:	
Pays:	
Date de début (mois, année):	
Date d'achèvement (mois, année):	
Description du projet	
Nom de l'organisme client	

TABLEAU 1.1.I Expérience de l'Individu responsable de la conservation du bois patrimonial et de la peinture

Projet #3

Nom du projet:	
Valeur totale des composantes patrimoniales du projet de construction (taxes exclues):	
Adresse (no civique et nom de la rue):	
Ville:	
Pays:	
Date de début (mois, année):	
Date d'achèvement (mois, année):	
Description du projet	
Nom de l'organisme client	

APPENDICE 3 – DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ-LISTE DE NOMS

(Le texte est copié de la Politique d'inadmissibilité et de suspension <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html> daté le 2016-04-04)

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

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

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

ANNEXE A – ATTESTATION D'ASSURANCE (n'est pas requise lors du dépôt de soumission)



Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

Public Works and
Government Services
Canada

ATTESTATION D'ASSURANCE

Page 1 of 2

Description et emplacement des travaux Réfection du dôme du Phare-de-Cap-Spear	N° de contrat. 5P201-18-0010/A
	N° de projet 582

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

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

Assuré additionnel

Sa Majesté la Reine du chef du Canada, appelée "Sa Majesté" dans le contrat, représentée par le ministre de l'Environnement, agissant pour le compte de l'Agence Parcs Canada, appelé le Ministre dans le contrat

Genre d'assurance	Compagnie et N° de la police	Date d'effet J / M / A	Date d'expiration J / M / A	Plafonds de garantie		
				Par sinistre	Global général annuel	Global - Risque après travaux
x Responsabilité civile des entreprises Responsabilité complémentaire/excédentaire.				\$	\$	\$
				\$	\$	\$
x Assurance des chantiers / Risques d'installation				\$		
Responsabilité pollution des entreprises				\$ <input type="checkbox"/> Par incident <input type="checkbox"/> Par événement		Global \$
Responsabilité maritime				\$		
Responsabilité aérienne				\$ <input type="checkbox"/> Par incident <input type="checkbox"/> Par événement		Global \$
Insérer autres types d'assurances si requis						

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

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

Numéro de téléphone

Signature

Date J / M / A

ATTESTATION D'ASSURANCE Page 2 de 2

Généralités

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

Les polices doivent assurer l'entrepreneur et doivent inclure, en tant qu'assuré additionnel, Sa Majesté la Reine du chef du Canada représentée par le ministre de l'Environnement, agissant pour le compte de l'Agence Parcs Canada

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

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

Responsabilité civile des entreprises

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

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

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

La police doit comporter:

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

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

Assurance des chantiers / Risques d'installation

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

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

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

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

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

Responsabilité pollution des entreprises

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

Responsabilité aérienne

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 événement et suivant le plafond global

Responsabilité maritime

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.

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

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

ANNEXE B - FORMULAIRE D'ATTESTATION

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

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

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
Autorité contractante Josée Gagnon	3, passage du Chien-d'Or Québec, Qc G1R 3Z8	Téléphone : (418) 418-2502 Courriel : Josee.Gagnon@pc.gc.ca
Entrepreneur principal		
Sous-traitant(s) (ajouter des lignes au besoin)		

Lieu(x) des travaux
Lieu historique national du Phare-de-Cap-Spear

Description générale des travaux à exécuter

Réfection du dôme du Phare-de-Cap-Spear

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 _____