



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Agence Parcs Canada
Salle du courrier
30 rue Victoria
Gatineau, Quebec, J8X 0B3

INVITATION TO TENDER

APPEL D'OFFRES

Tender To: Parks Canada Agency

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

Soumission aux: l'Agence Parcs Canada

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

Comments - Commentaries

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Agence Parcs Canada
30 rue Victoria
Gatineau, Quebec, J8X 0B3

Title-Sujet Stabiliser l'entrepôt à provisions de la mission morave au lieu historique national de la Mission-de-Hopedale, Terre-Neuve-et-Labrador.		
Solicitation No. - No. de l'invitation 5P047-17-5264/A		Date: le 20 mars 2018
GETS Reference No. – No de reference de SEAG PW-18-00820769		Client Ref. No. – No. de réf du client. 1131
Solicitation Closes:		
at – à 14h00	on – le 12 avril 2018	Time Zone - Fuseau horaire EDT/HAE
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: X Other-Autre: <input type="checkbox"/>		
Address Inquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à : Nicole Levesque-Welch – nicole.levesque-welch@pc.gc.ca		
Telephone No. - No de téléphone 819-420-9868		Fax No. – No de FAX:
Destination of Goods, Services, and Construction: Destinations des biens, services et construction: See Herein – Voir aux présentes		

**TO BE COMPLETED BY THE BIDDER (type or print)
À ÊTRE COMPLÉTER PAR LE SOUMISSIONNAIRE (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)**

Vendor/Firm Name – Nom du fournisseur/de l'entrepreneur	
Address - Adresse	
Name of person authorized to sign on behalf of the Vendor/Firm Nom de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur	
Titale - Titre	
Telephone No. - N° de téléphone:	
Facsimile No. - N° de télécopieur:	
Signature	Date

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P047-17-5264/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer - l'acheteur
Nicole Levesque-Welch

Client Ref. No. - N° de réf. du client
1131

File Name - Nom du dossier
Stabiliser l'entrepôt à provisions de la mission morave au lieu historique national de la
Mission-de-Hopedale

INVITATION À SOUMISSIONNER

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

SOUSSION À DEUX ENVELOPPES

Votre soumission doit être soumise en deux sections distinctes. Reportez-vous à l'IP04 des 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 Nicole Levesque-Welch à nicole.levesque-welch@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 IP09 "Exigences relatives à la sécurité" et la Condition Supplémentaire CS01 "Exigences relatives à la sécurité, lieu de sauvegarde des documents"

ENTENTE SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES

Ce marché est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes:

- Accord sur les revendications territoriales des Inuit du Labrador.

TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

IP01	Documents de soumission
IP02	Demandes de renseignements pendant l'appel d'offres
IP03	Visite facultative 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-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

DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01	Exigences relatives à la sécurité
CS02	Condition d'assurance

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-	DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ-LISTE DE NOMS
Appendice 2-	FORMULAIRE DE QUALIFICATION

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 toute annexe s'y rattachant; et
 - g) Toute modification publiée 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) La section « Instructions générales aux soumissionnaires » est intégrée par renvoi et reproduite 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.

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 Nicole.Levesque-Welch@pc.gc.ca. À l'exception de l'approbation de matériaux de remplacement, comme cela est décrit à l'IG15 de la R2710T « Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission », 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 FACULTATIVE DES LIEUX

Une visite des lieux est prévue le **27 mars 2018 at 10h HAT**. Les soumissionnaires intéressés devront se présenter au lieu de rencontre suivant: le Hall d'entrée de l'Amaguk, 3 Harbour Drive, Hopedale, Terre-Neuve et Labrador.

La visite des lieux pour le présent projet est **FACULTATIVE**. Le représentant du soumissionnaire sera tenu de signer la feuille de présence lors de la visite des lieux. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui ne s'y feront pas représenter ne se verront pas donner un autre rendez-vous, mais pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions suite à la visite des lieux seront inclus dans la demande de soumissions en tant que modification.

Le présent lieu historique est situé dans un endroit éloigné et il pourrait s'avérer impossible de le visiter. Pour cette raison, des photos du bâtiment sont disponibles sur le site Web suivant :

https://1drv.ms/f/s!AkuPKGjjJ5mtgIrn4on_XT26Dee.

IP04 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 (l'Appendice 2), 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 (BA), 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.

IP05 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 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/ ENVELOPPE 1 - QUALIFICATIONS;;
- 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

IS07 FONDS INSUFFISANT

- 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; 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;
 - (ii) 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 comme il est 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.

IP09 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION

À l'attribution du contrat, une copie papier des dessins signés et scellés, du devis et des modifications sera fournie à l'entrepreneur retenu. Il incombera à ce dernier 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#apL>

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>

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P047-17-5264/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer - l'acheteur
Nicole Levesque-Welch

Client Ref. No. - N° de réf. du client
1131

File Name - Nom du dossier
Stabiliser l'entrepôt à provisions de la mission morave au lieu historique national de la
Mission-de-Hopedale

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

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

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

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

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 toute annexe s'y rattachant remplis en bonne et due forme;
- c) Dessins et devis ;
- d) Conditions générales et clauses :

CG1	Dispositions générales	R2810D	(2017-11-28)
CG2	Administration du contrat	R2820D	(2016-01-28);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(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 sous	R2950D	(2015-02-25);
	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>

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

Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la Direction de la sécurité de l'Agence Parcs Canada.

Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la sécurité de l'Agence Parcs Canada.

CS01 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 garantie 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 fourni.
- 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P047-17-5264/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer - l'acheteur
Nicole Levesque-Welch

Client Ref. No. - N° de réf. du client
1131

File Name - Nom du dossier
Stabiliser l'entrepôt à provisions de la mission morave au lieu historique national de la
Mission-de-Hopedale

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

Titre: Stabiliser l'entrepôt à provisions de la mission morave au lieu historique national de la Mission-de-Hopedale, Terre-Neuve-et-Labrador.

N° de l'invitation à soumissionner : 5P047-17-5264/A

SA02 NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Nom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Email : _____

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 de

_____ \$ excluant les taxe(s) applicables.
(exprimé en chiffres)

SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DE LA SOUMISSION

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 les travaux au plus tard le 1 décembre 2018.

SA07 GARANTIE DE SOUMISSION

Le soumissionnaire joint à son offre une garantie de soumission, conformément à IG08 – Exigences relatives à la garantie de soumission de R2710T – Instructions générales – Services de construction – Exigences relatives à la garantie de soumission.

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P047-17-5264/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer - l'acheteur
Nicole Levesque-Welch

Client Ref. No. - N° de réf. du client
1131

File Name - Nom du dossier
Stabiliser l'entrepôt à provisions de la mission morave au lieu historique national de la
Mission-de-Hopedale

SA08 SIGNATURE

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire (en lettres moulées ou en caractères d'imprimerie)

Signature

Date

APPENDICE 2 – FORMULAIRE DE QUALIFICATION

Qualification 1: Construction de charpentes en bois (Article 06 10 00 du devis descriptif)

Soumissionnaire

Le soumissionnaire (ou son sous-traitant proposé) doit avoir pour l'essentiel mené à terme deux (2) projets de construction de charpente en bois. L'un de ces projets doit avoir été mené à terme au cours des cinq (5) dernières années.

Les soumissionnaires sont priés de fournir des détails concernant les projets de construction de charpentes en bois.

PROJET 1a: Construction de charpente en bois

Nom du gestionnaire de projet	
Nom et lieu du projet	
Municipalité et province	
Description des travaux	
Date d'achèvement final des travaux	
Valeur finale de tous les travaux	
Coordonnées du client (pour confirmation des détails du projet)	Nom :
	Téléphone :
	Adresse courriel :

Parcs Canada se réserve le droit de communiquer avec la personne dont le nom figure ci-dessus pour vérifier les renseignements contenus dans le présent document.

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P047-17-5264/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer - l'acheteur
Nicole Levesque-Welch

Client Ref. No. - N° de réf. du client
1131

File Name - Nom du dossier
Stabiliser l'entrepôt à provisions de la mission morave au lieu historique national de la
Mission-de-Hopedale

Qualification 1: Expérience du soumissionnaire - Construction de charpentes en bois (Article 06 10 00 du devis descriptif)

Sumissionnaire	
PROJET 1b: Construction de charpentes en bois	
Nom du gestionnaire de projet	
Nom et lieu du projet	
Municipalité et province	
Description des travaux	
Date d'achèvement final des travaux	
Valeur finale de tous les travaux	
Coordonnées du client (pour confirmation des détails du projet)	Nom :
	Téléphone :
	Adresse courriel :

Parcs Canada se réserve le droit de communiquer avec la personne dont le nom figure ci-dessus pour vérifier les renseignements contenus dans le présent document.

Qualification 2: Le Surintendant

Soumissionnaire

Le Surintendant proposé doit posséder a) un minimum de cinq (5) années d'expérience depuis le 1er janvier 2008 dans projet de restauration de charpente en bois ou de restauration du patrimoine; b) à des tâches de gestion pour au moins un (1) projet de restauration de charpente en bois ou de restauration du patrimoine.

Les soumissionnaires sont priés de fournir:

- (a) le curriculum vitae de la personne proposée; et
- (b) des renseignements détaillés concernant le projet de charpente en bois ou de restauration du patrimoine
- (c) FACULTATIF: Photographies du projet

Projet 2a – Projet de restauration de charpente en bois ou de restauration du patrimoine

Nom du gestionnaire de projet

Fonctions et responsabilités pour le présent projet

Nom et lieu du projet

Municipalité et province

Description des travaux

Date d'achèvement final des travaux

Valeur finale de tous les travaux

Coordonnées du client
(pour confirmation des détails du projet)

Nom :

Téléphone :

Adresse courriel :

Parcs Canada se réserve le droit de communiquer avec la personne dont le nom figure ci-dessus pour vérifier les renseignements contenus dans le présent document.



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



ATTESTATION D'ASSURANCE
Page 1 of 2

Description et emplacement des travaux Stabiliser l'entrepôt à provisions de la mission morave au lieu historique national de la Mission-de-Hopedale, Terre-Neuve-et-Labrador.	N° de contrat. 5P047-17-5264
	N° de projet 1131

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

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

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

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
Responsabilité civile des entreprises Responsabilité complémentaire/excédentaire.				\$	\$	\$
Assurance des chantiers / Risques d'installation				\$		

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P047-17-5264/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer - l'acheteur
Nicole Levesque-Welch

Client Ref. No. - N° de réf. du client
1131

File Name - Nom du dossier
Stabiliser l'entrepôt à provisions de la mission morave au lieu historique national de la
Mission-de-Hopedale

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

La police doit comporter:

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

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

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>).

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
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 _____