



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**L'Agence Parcs Canada
1869 rue Upper Water,
Pièce AH 201
Halifax (Nouvelle-Écosse)
B3J 1S9**

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 et 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

**L'Agence Parcs Canada
1869 rue Upper Water,
Pièce AH 201
Halifax (Nouvelle-Écosse)
B3J 1S9**

| | | |
|---|--------------------------------|---|
| Title-Sujet Réparations de maçonnerie en pierre patrimoniale des écluses 26 & 27 d'Old Slys, Lieu historique national du Canal-Rideau | | |
| Solicitation No. - No. de l'invitation 5P201-18-0119/A | | Date: 09 août 2018 |
| GETS Reference No. - No de reference de SEAG PW-18-00838233 | | Client Ref. No. - No. de réf du client. 872 |
| Solicitation Closes: | | |
| at - à 14h 00 | on - le 23 août 2018 | Time Zone - Fuseau horaire ADT - HAA |
| F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/> | | |
| Address Inquiries to : - Adresser toute demande de renseignements à : Jaime Creaser, Jaime.Creaser@pc.gc.ca | | |
| Telephone No. - No de téléphone (902) 426-7513 | | Fax No. - No de FAX: (902) 426-1775 |
| 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 | |
| Title - Titre | |
| Telephone No. - N° de téléphone : _____ | |
| Facsimile No. - N° de télécopieur : _____ | |
| Signature | Date |

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P201-18-0119/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer - l'acheteur
Jaime Creaser

Client Ref. No. - N° de réf. du client
872

File Name - Nom du dossier
Réparations de maçonnerie en pierre patrimoniale des écluses 26 & 27 d'Old Slys,
Lieu historique national du Canal-Rideau

INVITATION À SOUMISSIONNER

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

SOUSSIONS À DEUX ENVELOPPES

Les soumissions doivent être présentées respectant un processus à "deux enveloppes". Consulter l'IP04 et 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 Jaime Creaser à Jaime.Creaser@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>

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 | Sites Web |

R2710T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES - SERVICES DE CONSTRUCTION - EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION (IG) (2018-06-21)

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 |

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

| | |
|------|-----------------------|
| CS01 | 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 – DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

APPENDICE 3 – FORMULAIRE DE QUALIFICATIONS

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
Instructions générales – services de construction – exigences relatives à la garantie de soumission R2710T (2018-06-21)
 - c. Clauses et conditions identifiées aux "Documents du contrat" ;
 - d. Dessins et devis ;
 - e. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout appendice s'y rattachant ; et
 - f. 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 Jaime.Creaser@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

Il y aura une visite des lieux le 16 août 2018 à 10h 00 (HAE). Les soumissionnaires intéressés devront se présenter à la station écluse d'Old Slys proche du bureau écluse.

La visite des lieux de ce projet est FACULTATIVE. Ils pourraient devoir signer une feuille de présence. Ceux qui n'assistent pas à la visite ou qui n'y envoient pas de représentant ne pourront pas obtenir d'autre rendez-vous, mais ils seront tout de même autorisés à présenter une soumission. Toute précision ou modification apportée à l'appel d'offres à la suite de la visite des lieux y sera intégrée à titre de modification

1. **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

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 3), et tout document associé nécessaire (s), est fermé et scellé dans une enveloppe avec les informations suivantes clairement imprimée ou dactylographiées 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 dactylographiées 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;
- 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 sur la page de couverture à la suite de l'évaluation.

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.

IP08 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 l'entrepreneur d'obtenir les autres exemplaires dont il peut avoir besoin et, le cas échéant, d'en assurer les coûts.

IP10 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>

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 | (2018-06-21) ; |
| 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 | (2018-06-21) ; |
| CG8 Règlement des différends | R2880D | (2016-01-28) ; |
| CG9 Garantie contractuelle | R2890D | (2018-06-21) ; |
| 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 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P201-18-0119/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer - l'acheteur
Jaime Creaser

Client Ref. No. - N° de réf. du client
872

File Name - Nom du dossier
Réparations de maçonnerie en pierre patrimoniale des écluses 26 & 27 d'Old Slys,
Lieu historique national du Canal-Rideau

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

Titre : Réparations de maçonnerie en pierre patrimoniale des écluses 26 & 27 d'Old Slys, Lieu historique national du Canal-Rideau

Numéro de l'invitation : 5P201-18-0119/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 et compléter les travaux au plus tard le 15 mai 2020.

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 (6 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.

TABLEAU DES PRIX FORFAITAIRES

Le total des montants forfaitaires fait référence aux travaux qui font l'objet d'une entente de montant forfaitaire.

Les soumissionnaires ne doivent pas oublier qu'il est de leur responsabilité de tenir compte dans leur offre de tous les travaux décrits sur les dessins et dans les spécifications.

Les prix de travaux qui ne sont pas comptabilisés dans le tableau des prix unitaires doivent être ajoutés au total des montants forfaitaires.

| Article | Spécification de Référence | Catégorie de main-d'œuvre, d'installation ou de matériau | Unité de mesure | Prix total estimé TVH en sus |
|---------|----------------------------|---|--|------------------------------|
| 1 | 01 10 00 | Mobilisation: Comprend toutes et quelconques composantes mises en place pour faciliter le travail, y compris les cautionnements, mais à l'exclusion des échafaudages. a) Phase 1 b) Phase 2 | Montant forfaitaire Montant forfaitaire | \$ _____ \$ _____ |
| 2 | 01 10 00 | Démolition: Inclure tout et quelconque démantèlement et retrait de composantes de la zone de travail. | Montant forfaitaire | \$ _____ |
| 3 | 01 10 00 | Tous les autres articles qui ne sont pas indiqués dans le formulaire de soumission mais qui sont spécifiés, indiqués ou sous-entendus dans les documents contractuels et / ou sont requis pour compléter le travail dans son intégralité, y compris le coût de tous les permis et 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. Incluant les escaliers d'accès, les ancrages et la protection temporaire contre les chutes. Inclure le retrait à la fin du projet. L'installation est de 65% de la somme forfaitaire et | | |

| Article | Spécification de Référence | Catégorie de main-d'œuvre, d'installation ou de matériau | Unité de mesure | Prix total estimé TVH en sus |
|---------|----------------------------|---|--|------------------------------|
| | | l'enlèvement est de 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 les toiles de turbidité à l'écluse. Inclure l'enlèvement de sédiments au besoin pour installer les batardeaux. Inclure l'assèchement du plancher de l'écluse. Inclure pour enlever les batardeaux et les toiles de turbidité. Le retrait ne doit pas dépasser 35% de la somme forfaitaire. | Montant forfaitaire | \$ _____ |
| 7 | 31 03 19 | a) Phase 1: Installez les poutres d'arrêt en bois dans les cavités prévues à cette fin afin que le travail puisse s'étendre au-delà du 14 mars 2019. Incluez l'assèchement après le retrait des batardeaux, l'enlèvement des poutres d'arrêt et leur retour à APC. b) Phase 2: Installez les poutres d'arrêt en bois dans les cavités prévues à cette fin. Inclure l'assèchement de la chambre d'éclusage et le retrait des poutres d'arrêt à la fin du projet et leur retour à PCA. | Montant forfaitaire Montant forfaitaire | \$ _____ \$ _____ |
| 8 | 01 51 23 01 56 00 | Fournir les enclos de confinement des espaces de travail, les toiles, les clôtures et structures temporaires pour fin de sécurité. a) Phase 1 b) Phase 2 | Montant forfaitaire Montant forfaitaire | \$ _____ \$ _____ |
| 9 | 01 51 23 | Chauffage: Comprend tous les combustibles/ l'électricité pour les appareils de chauffage et le coût de location des appareils de chauffage. | Montant forfaitaire | \$ _____ |
| 10 | Plusieurs | Installer une aire d'entreposage temporaire et les voies d'accès, selon le dessin S00. Inclure l'enlèvement de la broussaille. Retirer après l'achèvement et | Montant forfaitaire | \$ _____ |

| Article | Spécification de Référence | Catégorie de main-d'œuvre, d'installation ou de matériau | Unité de mesure | Prix total estimé TVH en sus |
|---------|----------------------------------|--|---------------------|------------------------------|
| | | restaurer la pelouse. | | |
| 11 | 05 50 00 | Enlever les échelles existantes dans l'écluse, prévoir de nouvelles échelles galvanisées et peintes, voir les plans S03 et S05. | Montant forfaitaire | \$ _____ |
| 12 | 04 03 07 | Effectuer 100% de ratissage et de rejointoiement de tous les joints de mortier sur tous les murs d'écluse indiqués sur les dessins, y compris les murs d'approche en amont et en aval, et à l'arrière du mur d'écluse, tel qu'indiqué. Achèvement du ratissage, du jointement de fond et du jointement final selon 07 / S06 et 08 / S06. | Montant forfaitaire | \$ _____ |
| 13 | 04 03 07 | Effectuer 100% de ratissage et de rejointoiement de tous les joints de mortier du plancher d'écluse, là où le plancher existant est en dalles. Voir la zone hachurée sur les dessins S02 et S04. | Montant forfaitaire | \$ _____ |
| 14 | 04 03 07 | Effectuer 100% de ratissage et de rejointoiement avec du mortier les joints des pierres dont la surface est vers le haut, (Dans la zone de contrat seulement, y compris les dalles) voir les détails 02 / S06. | Montant forfaitaire | \$ _____ |
| 15 | 04 03 07 | Effectuer 100% de ratissage et de rejointoiement dans les tunnels et les événements. Achèvement du ratissage, du jointement de fond et du jointement final selon les 07 / S06 et 08 / S06. Inclure le retrait des renforts en acier. | Montant forfaitaire | \$ _____ |
| 16 | 03 10 00 03 20 00 03 30 00 | Réparations de béton et du garde-corps sur le mur de soutènement nord-ouest. Voir la note 22 sur le dessin S01 et le détail 08/S07. | Montant forfaitaire | \$ _____ |
| 17 | 31 00 00 32 92 23 | Excavation, remblayage et tourbe pour les accès à tous les joints à l'écluse et tel qu'indiqué derrière l'écluse pour permettre leur rejointoiement, voir le dessin S01. Inclure tous le géotextile et la bentonite de sodium. | Montant forfaitaire | \$ _____ |
| 18 | 01 35 43 | Le nettoyage de la pierre avant le début des travaux et après | Montant forfaitaire | \$ _____ |

| Article | Spécification de Référence | Catégorie de main-d'œuvre, d'installation ou de matériau | Unité de mesure | Prix total estimé TVH en sus |
|---|----------------------------|--|--|------------------------------|
| | | que les travaux de maçonnerie sont terminés. Inclure pour enlever les moules zébrées et les algues des murs au début des travaux. | | |
| 19 | 01 10 00 32 92 23 | Démobilisation: Comprend l'enlèvement de tous et quelconques composantes, le nettoyage, l'aménagement paysager et la remise en état des éléments perturbés par les travaux. La démobilisation sera de 35% du montant de la mobilisation. a) Phase 1 b) Phase 2 | Montant forfaitaire Montant forfaitaire | \$ _____ \$ _____ |
| TOTAL DES MONTANTS FORFAITAIRES (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 au devis | Catégorie de main-d'œuvre, outillage ou matériaux | Unité de mesure | Quantité Estimative (QE) | Prix unitaire (PU) Excluant les taxe(s) applicables | Prix calculé (QE x PU) Excluant les taxe(s) applicables |
|---------|--------------------|--|-----------------|--------------------------|---|---|
| 1 | 04 03 07 | Enlever et réinstaller les grosses pierres déplacées, y compris la consolidation, les joints de pourtour, le mortier d'assise et le jointement. Voir 09 / S06. Taille moyenne des pierres: 450x800x500mm de profondeur | mètre carré | 16.0 | \$ _____ | \$ _____ |
| 2 | 04 03 07 | Enlever et réinstaller les petites pierres déplacées, y compris toute consolidation requise, les joints de pourtour, le mortier d'assise et le rejointoiement. Voir 09 / S06. Taille moyenne des pierres: 200x300x300mm de profondeur | mètre carré | 3.0 | \$ _____ | \$ _____ |
| 3 | 04 03 42 | Nouvelle grosse pierre: Enlever et remplacer avec une nouvelle pierre. Y compris toute consolidation requise, les joints de pourtour, le mortier d'assise et le rejointoiement. Taille moyenne des pierres pour les murs: 450x800x500mm de profondeur | mètre carré | 7.0 | \$ _____ | \$ _____ |

| Article | Référence au devis | Catégorie de main-d'œuvre, outillage ou matériaux | Unité de mesure | Quantité Estimative (QE) | Prix unitaire (PU) Excluant les taxe(s) applicables | Prix calculé (QE x PU) Excluant les taxe(s) applicables |
|---------|--------------------|--|-----------------|--------------------------|---|---|
| 4 | 04 03 42 | Nouvelle petite pierre: Enlevez et remplacez avec une nouvelle pierre. Y compris toute consolidation requise, les joints de pourtour, le mortier d'assise et le rejointoiement. Taille moyenne des pierres pour les murs: 200x300x300mm de profondeur | mètre carré | 2.0 | \$ _____ | \$ _____ |
| 5 | 04 03 41 | Réparation de type « Dutchman » (Grand): Taille moyenne: 450x800x200mm de profondeur. Inclure tous les joints de pourtour, le mortier d'assise, le rejointoiement et l'épinglage nécessaire. Voir 05 / S06. | mètre carré | 106.0 | \$ _____ | \$ _____ |
| 6 | 04 03 41 | Réparation de type « Dutchman » (Petit) Taille moyenne: 450x300x100mm de profondeur. Inclure tous les joints de pourtour, le mortier d'assise, le rejointoiement et l'épinglage nécessaire. Voir 04 / S06. | mètre carré | 30.0 | \$ _____ | \$ _____ |
| 7 | 04 03 41 | Réparation de type « Dutchman » (Bordure) Taille moyenne: 1500x100x125mm de profondeur. Inclure tous les joints de pourtour, le mortier d'assise, le rejointoiement et l'épinglage nécessaire. Voir 03 / S07. | mètre carré | 14.0 | \$ _____ | \$ _____ |
| 8 | 04 03 41 | Réparation de type « Dutchman » aux endroits des réparations de béton (Dc). Inclure tout le retrait de béton, le forage de béton pour vérifier la profondeur, les joints de pourtour, le mortier d'assise, le rejointoiement et l'épinglage nécessaire. Voir 11 / S07 | mètre carré | 6.0 | \$ _____ | \$ _____ |
| 9 | 03 30 00 | Réparation de béton peu profond sur la surface du mur selon 04 / S07. | mètre carré | 2.0 | \$ _____ | \$ _____ |
| 10 | 03 30 00 | Réparation de béton profond sur la surface du mur selon 05 / S07. | mètre carré | 4.0 | \$ _____ | \$ _____ |
| 11 | 04 03 41 | Réparation de fracture in situ: Réparation in situ sur des pierres de calcaire fracturées. Y compris tout épinglage et réparation de pierre. Voir 01 / S06. | chacun | 66 | \$ _____ | \$ _____ |
| 12 | 04 03 41 | Enlever les insertions en acier existantes et réparer avec des « Dutchman » bouchons. | chacun | 76 | \$ _____ | \$ _____ |
| 13 | 04 05 19 | Ancres en acier inoxydable aux lignes d'amarrage. Voir note 9 sur les dessins S03 et S05. | chacun | 24 | \$ _____ | \$ _____ |
| 14 | 04 03 07 | Application de coulis au noyau de mur, y compris l'installation et l'enlèvement des tubes. Voir 08 / S06. a) Installer le coulis à l'écluse (mesure à vérifier quotidiennement). | litres | 8000 | \$ _____ | \$ _____ |

| Article | Référence au devis | Catégorie de main-d'œuvre, outillage ou matériaux | Unité de mesure | Quantité Estimative (QE) | Prix unitaire (PU) Excluant les taxe(s) applicables | Prix calculé (QE x PU) Excluant les taxe(s) applicables |
|---|--------------------|---|-----------------|--------------------------|---|---|
| 15 | 03 30 00 | Réparations de béton faisant face vers le haut selon le dessin 10 / S06. | mètre carré | 8.0 | \$ _____ | \$ _____ |
| 16 | 01 35 43 | Retrait des débris et des matériaux du plancher de l'écluse. Ne comprend pas les déchets de mortier ou de pierre. | mètre cube | 40 | \$ _____ | \$ _____ |
| TOTAL DES PRIX CALCULÉS (TPC) Excluant les taxes applicable(s) | | | | | | \$ _____ |
| MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION (MF +TPC) Excluant les taxes applicable(s) | | | | | | \$ _____ |

APPENDICE 3 – FORMULAIRE DE QUALIFICATIONS

PARTIE 1 – FORMULAIRE DE SOUMISSION POUR LES QUALIFICATIONS DE L'ENTREPRENEUR

DÉFINITIONS:

Soumissionnaire: désigne la personne ou l'entité (ou, dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou entités) qui soumettent une offre pour exécuter un contrat pour des biens, des services ou les deux. Il n'inclut pas la société mère, les filiales ou autres sociétés affiliées du soumissionnaire ou de ses sous-traitants.

Client: désigne le propriétaire du projet, ou son représentant, du service ou de l'organisme de financement qui a participé directement à la passation des marchés pour les activités de construction du projet achevé de référence.

Projet (s) complété (s): Un projet de construction qui a été achevé et dont le client a repris possession. (Une phase achevée d'un projet peut être qualifiée de «projet achevé» à condition qu'elle soit achevée et que le client en ait repris possession. La phase achevée doit respecter les exigences spécifiées pour la valeur du projet et le type de construction.)

Remplacer: Supprimer des éléments identifiés et installer de nouveaux de taille, matériau, finition et qualité équivalents, 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

Expérience de l'entrepreneur en maçonnerie patrimoniale

2. Tableau 1.1.H Expérience de l'entrepreneur en maçonnerie patrimoniale - Projet n ° 1
3. Tableau 1.1.H Expérience de l'entrepreneur en maçonnerie patrimoniale - Projet n ° 2
4. Tableau 1.1.H Expérience de l'entrepreneur en maçonnerie patrimoniale - Projet n ° 3

Formulaire de référence client pour le soumissionnaire

5. Tableau 1.1.I Formulaire de référence client pour le projet n ° 1
6. Tableau 1.1.J Formulaire de référence client pour le projet n ° 2
7. Tableau 1.1.K Formulaire de référence client pour le projet n ° 3

Expérience du surintendant de site

8. Tableau 1.1.L Expérience du surintendant de site - Projet n ° 1
9. Tableau 1.1.L Expérience du surintendant de site - Projet n ° 2
10. Tableau 1.1.L Expérience du surintendant de site - Projet n ° 3

Expérience du maçon principal

11. Tableau 1.1.M Expérience du maçon principal - Projet n ° 1
12. Tableau 1.1.M Expérience du maçon principal - Projet n ° 2
13. Tableau 1.1.M Expérience du maçon principal - Projet n ° 3

Individu responsable de mélanger le mortier

14. Tableau 1.1.N Individu responsable de mélanger le mortier - Projet n ° 1
15. Tableau 1.1.N Individu responsable de mélanger le mortier - Projet n ° 2
16. Tableau 1.1.N Individu responsable de mélanger le mortier - Project n ° 3

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P201-18-0119/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer - l'acheteur
Jaime Creaser

Client Ref. No. - N° de réf. du client
872

File Name - Nom du dossier
Réparations de maçonnerie en pierre patrimoniale des écluses 26 & 27 d'Old Slys,
Lieu historique national du Canal-Rideau

Section 1.1.A Déclaration de l'entrepreneur

DÉCLARATION – Entrepreneur

Indiquez si vous êtes:

Entrepreneur en maçonnerie patrimoniale

Entrepreneur général avec un entrepreneur en maçonnerie patrimoniale comme sous-traitant

Je, soussigné, étant un dirigeant de l'entreprise soumissionnant, certifie par la présente que les informations fournies dans les tableaux 1.1.H et suivants jusqu'au tableau 1.1.N inclusivement, sont exactes au meilleur de ma connaissance.

* Nom: _____

* Signature: _____

* Champs obligatoires qui doivent être complétés. Des champs incomplets peuvent rendre votre offre non recevable.

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

1. L'entrepreneur en maçonnerie ou l'équipe de sous-traitance doit avoir trois (3) projets achevés qui répondent à tous les critères énumérés à la section 1.1.H.2.
2. Les critères suivants doivent être démontrés pour le projet complété:
 - i. Les projets complétés doivent démontrer collectivement tous les critères de maçonnerie patrimoniale énumérés au tableau 1.1.H et 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. Remplissez et soumettez les formulaires de référence client (tableaux 1.1.I, 1.1.J et 1.1.K). Les projets achevés doivent être les mêmes que ceux du tableau 1.1.H.
3. L'entrepreneur en maçonnerie ou l'équipe de sous-traitance doit démontrer au tableau 1.1.H qu'il possède l'expérience requise, dans le respect des « *Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux au Canada* », de toutes les tâches suivantes dans le cadre du projet n ° 1, n ° 2 et projet n ° 3:
 - Ratisser les joints à la main;
 - Couper de la pierre;
 - Réparations de type "Dutchman";
 - Techniques d'épinglage (installation de goujons);
 - Le re-jointement patrimonial.

Le tableau 1.1.H doit être rempli pour que l'offre soit considérée comme recevable.

Tableau 1.1.I

Formulaire de référence client pour le projet n ° 1 (1 page)

(Doit être le même projet n ° 1 que le tableau 1.1.H)

Lettre de référence client

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

Ceci confirme que l'entrepreneur _____,*

a exécuté le travail pour le projet suivant qui comprenait des travaux de maçonnerie patrimoniale.

Détails du projet:

Nom du projet: _____*

Emplacement du projet (rue & 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 la compagnie Cliente | Téléphone | Date |

* champs obligatoires qui doivent être complétés. Des champs incomplets peuvent rendre votre offre non recevable.

Table 1.1.J

Formulaire de référence client pour le projet n ° 2 (1 page)

(Doit être le même projet n ° 2 que le tableau 1.1.H)

Lettre de référence client

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

Ceci confirme que l'entrepreneur _____,*

a exécuté le travail pour le projet suivant qui comprenait des travaux de maçonnerie patrimoniale.

Détails du projet:

Nom du projet: _____*

Emplacement du projet (rue & 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 la compagnie Cliente | Téléphone | Date |

* champs obligatoires qui doivent être complétés. Des champs incomplets peuvent rendre votre offre non recevable.

Tableau 1.1.L Expérience du surintendant du site de maçonnerie.

1. Le surintendant du site de maçonnerie doit posséder au moins dix (10) années d'expérience dans la gestion en générale, l'organisation des sous-traitants et la planification des projets de maçonnerie.
2. Le surintendant du site de maçonnerie doit avoir trois (3) projets complétés dont chacun répond aux critères suivants:
 1. Les projets complétés doivent avoir une valeur minimale de 400 000 \$ (taxes non comprises).
 2. Les projets complétés doivent avoir été achevés au cours des dix (10) dernières années.

La maçonnerie patrimoniale, à titre de sous-traitant, peut inclure un surintendant du site qui possède l'expérience requise dans le cadre de projets réalisés par un autre entrepreneur général.

Tableau 1.1.L doit être rempli pour que l'offre soit considérée comme recevable.

Table 1.1.L

TABLEAU 1.1.L Expérience du surintendant du site

* Nom du **surintendant du site devant être assigné** à ce projet: _____

1. Le surintendant du site a-t-il au moins dix (10) ans d'expérience dans la gestion globale et la planification des projets de construction?

* YES ___ NO ___

2. Identifier les projets constituant l'expérience du surintendant:

Projet #1

| | |
|---|--|
| * Nom du projet: | |
| * Valeur totale de la composante de maçonnerie patrimoniale des travaux (Excluant taxes): | |
| *Rue: | |
| *Ville: | |
| *Pays : | |
| * Date de début (Mois/année) : | |
| * Date de fin (Mois/Année): | |
| * Description du projet: | |
| *Nom de la compagnie cliente: | |

* Les champs obligatoires qui doivent être complétés. Des champs incomplets peuvent rendre votre offre non recevable.

TABLEAU 1.1.L Expérience du surintendant du site

Projet #2

| | |
|---|--|
| * Nom du projet: | |
| * Valeur totale de la composante de maçonnerie patrimoniale des travaux (Excluant taxes): | |
| *Rue: | |
| *Ville: | |
| *Pays : | |
| * Date de début (Mois/année) : | |
| * Date de fin (Mois/Année): | |
| * Description du projet: | |
| *Nom de la compagnie cliente: | |

* Les champs obligatoires qui doivent être complétés. Des champs incomplets peuvent rendre votre offre non recevable.

TABLEAU 1.1.L Expérience du surintendant du site

Projet #3

| | |
|---|--|
| * Nom du projet: | |
| * Valeur totale de la composante de maçonnerie patrimoniale des travaux (Excluant taxes): | |
| *Rue: | |
| *Ville: | |
| *Pays : | |
| * Date de début (Mois/année) : | |
| * Date de fin (Mois/Année): | |
| * Description du projet: | |
| *Nom de la compagnie cliente: | |

* Les champs obligatoires qui doivent être complétés. Des champs incomplets peuvent rendre votre offre non recevable.

Section 1.1.M Expérience du maçon principal

1. Le maçon principal doit posséder au moins dix (10) années d'expérience dans la gestion globale, l'organisation des sous-traitants et la planification des projets de maçonnerie.
2. Le surintendant du site de maçonnerie 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 \$ (taxes non comprises).
 2. Les projets complétés doivent avoir été achevés au cours des dix (10) dernières années.

La maçonnerie du patrimoine à titre de sous-traitant peut comprendre un maçon principal qui possède l'expérience requise dans le cadre de projets réalisés par un autre entrepreneur général.

Le tableau 1.1.M doit être rempli pour que l'offre soit considérée comme recevable.

Table 1.1.M

TABLEAU 1.1.M Expérience du maçon principal

* Non du maçon principal devant être assigné à ce projet: _____

1. Est-ce que le principal maçon a au moins dix (10) ans d'expérience dans la gestion et la planification générale des projets de construction?

* YES___ NO__

2. Identifier les projets pour l'expérience du maçon principal:

Projet #1

| | |
|--|--|
| * Nom du projet: | |
| * Valeur totale de la composante de maçonnerie patrimoniale des travaux (Excluant taxe): | |
| *Rue: | |
| *Ville: | |
| *Pays : | |
| * Date de début (Mois/année) : | |
| * Date de fin (Mois/Année): | |
| * Description du projet: | |
| *Nom de la compagnie cliente: | |

* Les champs obligatoires qui doivent être complétés. Des champs incomplets peuvent rendre votre offre non recevable.

TABLEAU 1.1.M Expérience du maçon principal

Projet #2

| | |
|--|--|
| * Nom du projet: | |
| * Valeur totale de la composante de maçonnerie patrimoniale des travaux (Excluant taxe): | |
| *Rue: | |
| *Ville: | |
| *Pays : | |
| * Date de début (Mois/année) : | |
| * Date de fin (Mois/Année): | |
| * Description du projet: | |
| *Nom de la compagnie cliente: | |

* Les champs obligatoires qui doivent être complétés. Des champs incomplets peuvent rendre votre offre non recevable.

TABLEAU 1.1.M Expérience du maçon principal

Projet #3

| | |
|--|--|
| * Nom du projet: | |
| * Valeur totale de la composante de maçonnerie patrimoniale des travaux (Excluant taxe): | |
| *Rue: | |
| *Ville: | |
| *Pays : | |
| * Date de début (Mois/année) : | |
| * Date de fin (Mois/Année): | |
| * Description du projet: | |
| *Nom de la compagnie cliente: | |

* Les champs obligatoires qui doivent être complétés. Des champs incomplets peuvent rendre votre offre non recevable.

Table 1.1.N

TABLEAU 1.1.N Individu responsable de mélanger le mortier

* Nom de l'individu **responsable de mélanger le mortier** devant être assigné à ce projet: _____

1. Est-ce que le responsable de mélanger le mortier possède au moins cinq (5) ans d'expérience dans la gestion globale et l'établissement du calendrier des projets de construction?

* YES ___ NO ___

2. Identifier les projets constituant l'expérience de l'individu responsable de mélanger le mortier:

Projet #1

| | |
|---|--|
| * Nom du projet: | |
| * Valeur totale de la composante de maçonnerie patrimoniale des travaux (Excluant taxes): | |
| *Rue: | |
| *Ville: | |
| *Pays : | |
| * Date de début (Mois/année) : | |
| * Date de fin (Mois/Année): | |
| * Description du projet: | |
| *Nom de la compagnie cliente: | |

* Les champs obligatoires qui doivent être complétés. Des champs incomplets peuvent rendre votre offre non recevable.

TABLE 1.1.N Individu responsable de mélanger le mortier

Projet #2

| | |
|---|--|
| * Nom du projet: | |
| * Valeur totale de la composante de maçonnerie patrimoniale des travaux (Excluant taxes): | |
| *Rue: | |
| *Ville: | |
| *Pays : | |
| * Date de début (Mois/année) : | |
| * Date de fin (Mois/Année): | |
| * Description du projet: | |
| *Nom de la compagnie cliente: | |

* Les champs obligatoires qui doivent être complétés. Des champs incomplets peuvent rendre votre offre non recevable.

TABLE 1.1.N Individu responsable de mélanger le mortier

Projet #3

| | |
|---|--|
| * Nom du projet: | |
| * Valeur totale de la composante de maçonnerie patrimoniale des travaux (Excluant taxes): | |
| *Rue: | |
| *Ville: | |
| *Pays : | |
| * Date de début (Mois/année) : | |
| * Date de fin (Mois/Année): | |
| * Description du projet: | |
| *Nom de la compagnie cliente: | |

* Les champs obligatoires qui doivent être complétés. Des champs incomplets peuvent rendre votre offre non recevable.

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

ATTESTATION D'ASSURANCE



Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

Public Works and
Government Services
Canada

| | |
|---|---------------------------------|
| Description et emplacement des travaux Réparations de maçonnerie en pierre patrimoniale des écluses 26 & 27 d'Old Slys, Lieu historique national du Canal-Rideau | N° de contrat. 5P201-18-0119 |
| | N° de projet 872 |

| | | | | |
|---|-------------------|-------|----------|------|
| 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 |
| Responsabilité civile des entreprises Responsabilité complémentaire/excédentaire. | | | | \$ | \$ | \$ |
| | | | | \$ | \$ | \$ |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

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
5P201-18-0119/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer - l'acheteur
Jaime Creaser

Client Ref. No. - N° de réf. du client
872

File Name - Nom du dossier
Réparations de maçonnerie en pierre patrimoniale des écluses 26 & 27 d'Old Slys,
Lieu historique national du Canal-Rideau

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-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 assujetti 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.

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 _____