



**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**

Issuing Office - Bureau de distribution

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

<b>Title-Sujet</b> Projet de rénovation du blockhaus, Lieu historique national du Fort-George		
<b>Solicitation No. - No. de l'invitation</b> 5P201-19-0053/A		<b>Date:</b> 28 juin 2019
<b>GETS Reference No. – No de reference de SEAG</b> PW-19-00880033		<b>Client Ref. No. – No. de réf du client.</b> 1504
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin :</b>		
<b>at – à</b> 14h 00	<b>on – le</b> 16 juillet 2019	<b>Time Zone - Fuseau horaire</b> ADT - HAA
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>		
<b>Address Inquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à :</b> Jaime Creaser, <a href="mailto:Jaime.Creaser@canada.ca">Jaime.Creaser@canada.ca</a>		
<b>Telephone No. - No de téléphone</b> (902) 426-7513		<b>Fax No. – No de FAX:</b> (902) 426-1775
<b>Destination of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destinations des biens, services et construction:</b> See Herein – Voir aux présentes		

**TO BE COMPLETED BY THE BIDDER  
À ÊTRE COMPLÉTER PAR LE SOUMISSIONNAIRE**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
5P201-19-0053/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer - l'acheteur  
Jaime Creaser

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
1504

File Name - Nom du dossier  
Projet de rénovation du blockhaus, Lieu historique national du Fort-George

---

## **INVITATION À SOUMISSIONNER**

### **AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES**

#### **SOUMISSIONS 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**

Le gouvernement du Canada a remplacé les chèques par des paiements de dépôts directs, un transfert électronique de fonds déposés directement dans un compte bancaire. Les nouveaux fournisseurs qui obtiennent un contrat seront tenus d'enregistrer leurs informations de dépôt direct avec Parcs Canada pour recevoir le paiement.

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 obligatoire 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) (2019-05-30)

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	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 – 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
  - c. Instructions générales – services de construction – exigences relatives à la garantie de soumission R2710T (2019-05-30)
  - d. Clauses et conditions identifiées aux "Documents du contrat";
  - e. Dessins et devis;
  - f. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout appendice s'y rattachant; et
  - g. Toute modification émise avant la clôture de l'invitation.

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

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

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

### IP02 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT L'APPEL D'OFFRES

1. Toute demande de renseignements sur l'appel d'offres doit être présentée par écrit à l'agente d'approvisionnement dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1 à l'adresse courriel [Jaime.Creaser@canada.ca](mailto:Jaime.Creaser@canada.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 OBLIGATOIRE DES LIEUX

1. Il y aura une visite des lieux obligatoire le 04 juillet 2019 à 13h 00 (heure locale). Les soumissionnaires intéressés devront se présenter au Lieu historique national du Fort-George, situé à 51 Queens Parade, Niagara-on-the-Lake (Ontario) L0S 1J0.
2. La visite des lieux est OBLIGATOIRE pour ce projet. La signature du représentant du soumissionnaire sera requise sur le formulaire de présence à la visite des lieux. Les soumissions soumises par **les soumissionnaires qui n'ont pas signé le formulaire de présence seront rejetées.**
3. 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 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;
- 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 recommandé pour l'octroi du contrat.
5. Les résultats des soumissions peuvent être obtenus en contactant l'agente 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.

#### **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 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&section=text#apPL>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

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

CG1 Dispositions générales – Services de construction	R2810D	(2017-11-28);
CG2 Administration du contrat	R2820D	(2016-01-28);
CG3 Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(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	(2019-05-30);
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.

## FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

### SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

Titre : Projet de rénovation du blockhaus, Lieu historique national du Fort-George

Numéro de l'invitation : 5P201-19-0053/A

### SA02 NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Nom: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_ Télécopieur: \_\_\_\_\_ NEA : \_\_\_\_\_

Adresse 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 octobre 2019.

### SA07 GARANTIE DE SOUMISSION

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

### SA08 SIGNATURE

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

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

**APPENDICE 1 - FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS (2 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	Div 01	Mobilisation	Montant forfaitaire	_____ \$
2	Div 01 Div 02	Démobilisation et enlèvement	Montant forfaitaire	_____ \$
3	01 56 00	Barrières temporaires et enceintes	Montant forfaitaire	_____ \$
4	01 74 20	Gestion et élimination des déchets de démolition de construction	Montant forfaitaire	_____ \$
5	Div 06 Div 07 Div 08	Finitions intérieures et garnitures	Montant forfaitaire	_____ \$
6	Div 01 Div 07 Div 08	Réparation de journaux	Montant forfaitaire	_____ \$
7	Div 01	Mises à niveau électriques	Montant forfaitaire	_____ \$
8	Div 07 Div 08	Réparation de fenêtres et de portes	Montant forfaitaire	_____ \$
9	Div 01	Matériel divers/finitions	Montant forfaitaire	_____ \$
10	Div 01-09	Exigences générales	Montant forfaitaire	_____ \$
11	Div 01	Nivellement et drainage du site	Montant forfaitaire	_____ \$
12	Div 01	Paysagement et réparation des terrains	Montant forfaitaire	_____ \$
<b>TOTAL DES MONTANTS FORFAITAIRES (MF)</b>				_____ \$
<i>Excluant les taxes applicable(s)</i>				_____ \$

**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	07 46 23	Revêtement en bois	m <sup>2</sup>	1384	_____ \$	_____ \$
2	06 10 13 Div 08	Fente, seuils, montants	m <sup>2</sup>	214	_____ \$	_____ \$
3	Div 09	Peinture	chaque	1496	_____ \$	_____ \$
4	Div 01 Div 06 Div 07 Div 08	Réparations de toiture et bardeaux	m <sup>2</sup>	35	_____ \$	_____ \$
5	Div 01	Porte métallique/ fabrication et installation	chaque	1	_____ \$	_____ \$
6	Div 06 Div 07 Div 08	De garniture de finition	ml	1090	_____ \$	_____ \$
7	Div 06 Div 07	Colmatage de soffite et remplissage de contreplaqué	m <sup>2</sup>	31	_____ \$	_____ \$
8	Div 01 Div 08	Salin métallique	ml	794	_____ \$	_____ \$
9	Div 01	Fenêtres / vitrage	chaque	23	_____ \$	_____ \$
<b>TOTAL DES PRIX CALCULÉS (TPC)</b>						_____ \$
Excluant les taxes applicable(s)						_____ \$
<b>MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION (MF +TPC)</b>						_____ \$
Excluant les taxes applicable(s)						_____ \$



## APPENDICE 3 – FORMULAIRE DE QUALIFICATION

### CRITÈRES OBLIGATOIRES (CO)

Les soumissions sans documents à l'appui seront jugées irrecevables et seront rejetées.

L'Agence Parcs Canada se réserve le droit de vérifier l'exhaustivité et l'exactitude des renseignements fournis. Les documents à l'appui pourraient aussi être vérifiés par le Canada.

**TOUS les critères obligatoires doivent être satisfaits pour passer à la deuxième étape de l'évaluation financière.**

**Toute information manquante va causer le rejet de la soumission.**

**Le soumissionnaire qui propose le prix le plus bas et qui satisfait aux critères obligatoires sera recommandé pour l'attribution d'un marché.**

**Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.**

#### CO1 Expérience de l'entrepreneur Général (Réf : Tableau 1)

L'entrepreneur général ou l'équipe des corps d'état du second-œuvre doit démontrer dans sa soumission qu'il a de l'expérience, acquise au cours des cinq dernières années, dans des projets de **RESTAURATION DE BÂTIMENT DU PATRIMOINE**.

**CO2 (Réf : Tableau 1)** L'entrepreneur général ou l'équipe des corps d'état du second-œuvre doit avoir réalisé, dans les cinq dernières années, au moins un (1) projet semblable d'une valeur minimale de 1 million de dollars (excluant les taxes)  
Réf. : Formulaire de recommandation du client pour le projet du soumissionnaire.

**CO3 (Réf : Tableau 1)** L'entrepreneur général ou l'équipe des corps d'état du second-œuvre doit démontrer au tableau 1 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 :

- Réparation à la structure;
- Réparation par morceau rapporté au bois;
- Réparations du revêtement en bois;
- Fabrication et installation de fenêtres;
- Réparations et remplacement du toit.

#### CO4 Expérience du chef de chantier de construction (Réf : Tableau 2)

1. Le **chef de chantier de construction** doit posséder au moins dix (10) ans d'expérience de la gestion globale, de l'organisation des corps d'état du second-œuvre et de l'établissement de calendriers pour des projets de charpenterie.
2. Le chef de chantier de construction doit avoir à son actif trois (3) **projets achevés** qui respectent chacun tous les critères ci-dessous :
  1. Les **projets achevés** doivent avoir chacun une valeur d'au moins 400 000 \$ (taxes en sus).
  2. Les **projets achevés** doivent avoir été **ACHEVÉS** au cours des dix (10) dernières années.

Le **chef de chantier de construction** sélectionné peut inclure un **chef de chantier** ayant acquis l'expérience requise en réalisant des projets avec un autre entrepreneur général.

#### CO5 Expérience de l'équipe de construction

1. L'entrepreneur général doit démontrer dans le tableau 3 que tous les membres du personnel de la charpenterie pour ce projet sont des charpentiers en Ontario qui :
  - a) sont des compagnons possédant le certificat Sceau Rouge ou **peuvent fournir une preuve acceptable** de la combinaison d'études, de formation et d'expérience.



## FORMULAIRE DE RECOMMANDATION DU CLIENT POUR LE PROJET DU SOUMISSIONNAIRE

### PROJET 1 : Expérience de la restauration de bâtiment du patrimoine (une page)

#### Lettre de recommandation du client

Le projet présenté par le **soumissionnaire** doit démontrer que celui-ci satisfait aux exigences suivantes :

La présente confirme que l'entrepreneur suivant \_\_\_\_\_,

a exécuté les travaux dans le cadre du projet suivant, qui comprenait des travaux de **restauration patrimoniale**.

#### Détails du projet

Titre du projet : \_\_\_\_\_

Emplacement du projet (adresse municipale et ville) :  
\_\_\_\_\_

J'atteste par la présente que les renseignements fournis dans le présent formulaire de recommandation du client sont véridiques et factuels.

_____	_____	_____
Nom du <b>client</b>	Titre	Signature

_____	_____	_____
Nom de l' <b>organisation cliente</b>	Téléphone	Date



### TABLEAU 2. Expérience du chef de chantier (CO4)

Nom du **chef de chantier** qui travaillera au projet : \_\_\_\_\_

1. Le **chef de chantier** possède-t-il au moins dix (10) ans d'expérience en gestion globale et en établissement de calendriers de projets de construction? **OUI**\_\_\_ **NON**\_\_\_

2. Énoncez les projets achevés par le chef de chantier et pertinents à son **expérience en tant que chef de chantier** :

#### Projet n° 1 – Expérience du chef de chantier

Nom du projet :	
Valeur totale des travaux de <b>charpenterie</b> du projet (taxes en sus) :	
Adresse municipale :	
Ville :	
Pays :	
Date de début (mois/année) :	
Date d'achèvement (mois/année) :	
Description du projet :	
Nom de l' <b>organisation cliente</b> :	

#### Projet n° 2 Expérience du chef de chantier

Nom du projet :	
Valeur totale des travaux de <b>charpenterie</b> du projet (taxes en sus) :	
Adresse municipale :	
Ville :	
Pays :	
Date de début (mois/année) :	
Date d'achèvement (mois/année) :	
Description du projet :	
Nom de l' <b>organisation cliente</b> :	

### Projet no 3 Expérience du chef de chantier

Nom du projet :	
Valeur totale des travaux de <b>charpenterie</b> du projet (taxes en sus) :	
Adresse municipale :	
Ville :	
Pays :	
Date de début (mois/année) :	
Date d'achèvement (mois/année) :	
Description du projet :	
Nom de l' <b>organisation cliente</b> :	

#### TABLEAU 3 Expérience de l'équipe de charpentiers

1. L'entrepreneur a-t-il indiqué avoir accès à des employés qualifiés et accrédités pour exécuter le projet?

OUI \_\_\_ NON \_\_\_

Nom de la personne qualifiée	Certification	
	<input type="checkbox"/> Compagnon	<input type="checkbox"/> Apprenti
	<input type="checkbox"/> Compagnon	<input type="checkbox"/> Apprenti
	<input type="checkbox"/> Compagnon	<input type="checkbox"/> Apprenti
	<input type="checkbox"/> Compagnon	<input type="checkbox"/> Apprenti
	<input type="checkbox"/> Compagnon	<input type="checkbox"/> Apprenti
	<input type="checkbox"/> Compagnon	<input type="checkbox"/> Apprenti
	<input type="checkbox"/> Compagnon	<input type="checkbox"/> Apprenti

Prrière d'inclure les documents à l'appui (s'il y a lieu).

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



Travaux publics et  
Services gouvernementaux  
Canada

Public Works and  
Government Services  
Canada

**ATTESTATION D'ASSURANCE**

Page 1 de 2

Description et emplacement des travaux  Projet de rénovation du blockhaus, Lieu historique national du Fort-George	N° de contrat. 5P201-19-0053
	N° de projet 1504

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
<b>Responsabilité civile des entreprises Responsabilité complémentaire/exc édentaire.</b>				\$	\$	\$
				\$	\$	\$
<b>Assurance des chantiers / Risques d'installation</b>						\$

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'(l')assureur(s) (Cadre, agent, courtier)

Numéro de téléphone

Signature

Date J / M / A

## ATTESTATION D'ASSURANCE Page 2 de 2

### Généralités

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

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

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

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

### Responsabilité civile des entreprises

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

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

- a) Dynamitage.
- b) Battage de pieux et travaux de caisson.
- c) Reprise en sous-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.

### 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 \_\_\_\_\_