



<p><b>RETOURNER LES SOUMISSIONS À :</b> <b>/RETURN BIDS TO:</b></p> <p><b>Réception des soumissions –</b> <b>Environnement Canada/Bid Receiving –</b> <b>Environment Canada</b></p> <p><b>Copie électronique :</b> ec.soumissions-bids.ec@canada.ca</p> <p><b>DEMANDE DE SOUMISSIONS – APPEL</b> <b>D’OFFRES BID SOLICITATION –</b> <b>INVITATION TO TENDER</b></p> <p><b>SOUMISSION À :</b> <b>ENVIRONNEMENT CANADA</b></p> <p>Nous offrons d’effectuer ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans le document incluant toutes pièces jointes et annexes, les services détaillés dans le document, au(x) prix indiqué(s).</p> <p><b>PROPOSAL TO: ENVIRONMENT CANADA</b></p> <p>We offer to perform or provide to Canada the services detailed in the document including any attachments and annexes, in accordance with the terms and conditions set out or referred to in the document, at the price(s) provided.</p>	<p><b>Titre – Title</b></p> <p>Élimination et démolition de Meanook</p>		
	<p><b>N° de la demande de soumissions EC/N° SAP – EC Bid</b> <b>Solicitation No. /SAP No.</b></p> <p>5000053004</p>		
	<p><b>Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ) – Date of Bid</b> <b>Solicitation (YYYY-MM-DD) 2020-08-31</b></p>		
	<p><b>La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ) – Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD)</b></p> <p>à – at 15 h – 3 h on – le 2020-10-01</p>	<p><b>Time Zone – Fuseau horaire</b></p> <p><i>Heure avancée l’Est</i></p>	
	<p><b>F.O.B – F.A.B</b></p>		
	<p><b>Adresser toute question à : – Address Enquiries to:</b></p> <p><b>Shawn Davis</b> shawn.davis@canada.ca</p>		
	<p><b>N° de téléphone – Telephone N°.</b></p> <p>N/A</p>	<p><b>N° de télécopieur – Fax N°.</b></p> <p>N/A</p>	
	<p><b>Livraison exigée (AAAA-MM-JJ) – Delivery Required (YEAR-MM-DD) 2023-03-31</b></p>		
	<p><b>Destination des services/Destination of Services</b></p> <p>Alberta</p>		
	<p><b>Sécurité/Security</b></p> <p><i>Aucune exigence relative à la sécurité ne s’applique à cette demande.</i></p>		
<p><b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l’entrepreneur – Vendor/firm Name and Address</b></p>			



	<b>N° de téléphone – Telephone N°.</b>	<b>N° de télécopieur – Fax N°.</b>
	<b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b> <b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm (type or print) /</b> <b>Signature</b> <b>Date</b>	



**APPEL D'OFFRES**  
**Élimination et démolition de Meanook**  
**Réserve nationale de faune de Meanook**  
**230043B, chemin de canton 652**  
**Colinton (Alberta) T0G 0R0**

**TABLE DES MATIÈRES**

**INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES (IP)**

- IP01 Documents de soumission
- IP02 Demande de renseignements pendant la demande de soumissions
- IP03 Visite obligatoire des lieux
- IP04 Révision des soumissions
- IP05 Fonds insuffisants
- IP06 Période de validité des soumissions
- IP07 Instruction pour la préparation des soumissions
- IP08 Documents de construction
- IP12 Exigences relatives à la sécurité industrielle
- IP12 Liste des sous-traitants et des fournisseurs
- IP11 Approvisionnement écologique
- IP12 Sites Web

**R2710T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES – SERVICES DE CONSTRUCTION – EXIGENCES  
RELATIVES À LA GARANTIE DE LA SOUMISSION  
(IG) (2019-05-30)**

Les instructions générales suivantes sont incluses par renvoi et disponibles sur le site Web suivant :

<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
- GI07 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 indu
- IG18 Code de conduite pour l'approvisionnement – soumission



## **DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)**

### **CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)**

- CS01 Exigences relatives à la sécurité industrielle, protection des documents
- CS02 Limitation de la responsabilité
- CS03 Conditions d'assurance
- CS04 Ajustement du prix du bitume
- CS05 Besoin relatif à l'entretien d'ascenseurs

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

- SA01 Identification
- 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 Signatures

- APPENDICE « 1 »      FORMULAIRE DE PRIX**
- APPENDICE « 2 »      DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ**
- APPENDICE « 3 »      LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS**

- ANNEXE « A »                      ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)**

## 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 à l'intention des soumissionnaires
  - c. Instructions générales – services de construction – exigences relatives à la garantie de soumission R2710T (2019-05-30)
  - d. Clauses et conditions stipulées dans les « Documents de contrat »
  - e. Plans et devis
  - f. Formulaires de soumission et d'acceptation et tout appendice connexe
  - g. Toutes les modifications émises avant la date de clôture.

**Le fait de présenter une soumission signifie que le soumissionnaire a lu ces instructions et qu'il accepte de s'y conformer.**

2. Instructions générales – Services de construction – les exigences relatives à la garantie de soumission R2710T sont intégrées par renvoi et sont établies dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC). Le guide des CCUA se trouve sur le site Web de TPSGC : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

Les instructions générales R2710T sont modifiées comme suit :

Sous IG10 (2010-01-11) Révision des soumissions

**Supprimer** : En totalité.

**Insérer** :

1. Une soumission présentée conformément aux présentes instructions peut être révisée, pourvu que la modification soit reçue au bureau désigné pour la remise des soumissions au plus tard à la date et à l'heure limites de clôture des soumissions. La modification doit porter l'en-tête de lettre ou la signature identifiant le soumissionnaire.
2. Une modification à une soumission comportant des prix unitaires doit clairement indiquer la(les) modification(s) au(x) prix unitaire(s) et préciser les prix unitaires auxquels la ou les modification(s) s'applique(nt).

Sous IG13 (2019-05-30) Numéro d'entreprises – approvisionnement

**Supprimer** : En totalité.

Sous IG16 (2010-01-11) Évaluation du rendement

**SUPPRIMER** : 2.



## IP02 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT LA PÉRIODE DE DEMANDE DE SOUMISSIONS

1. Toute question en lien avec cette demande de soumissions doit être présentée par écrit à l'autorité contractante dont le nom figure à l'Appel d'offres – Page 1 à l'adresse courriel shawn.davis@canada.ca. À l'exception de l'approbation des matériaux de remplacement tels qu'ils sont décrits au point IG15 du document R2710T, les questions doivent être reçues au plus tard cinq (5) jours ouvrables avant la date fixée pour la fermeture des demandes de soumissions afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Les demandes de renseignements reçues après ce délai risquent de NE PAS recevoir une réponse.
2. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, ECCC 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 pendant la période de demande de soumissions doivent être adressées UNIQUEMENT à l'autorité contractante dont le nom figure au paragraphe 1, ci-dessus. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait entraîner la non-recevabilité de la soumission.

## IP03 VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX

1. Une visite des lieux est prévue le 16 septembre à 10h (heure locale) Les soumissionnaires intéressés devront se présenter au Réserve nationale de faune de Meanook, 230043B, chemin de canton 652, Colinton (Alberta) T0G 0R0.

Veuillez confirmer si vous prévoyez d'assister à la visite du site en envoyant un courriel à - shawn.davis@canada.ca

2. Pour ce projet, la visite des lieux est OBLIGATOIRE. Le représentant du soumissionnaire doit signer le formulaire de présence sur les lieux de la visite. Les soumissions présentées par des **soumissionnaires qui n'ont pas signé la feuille de présence seront rejetées.**
3. **Équipement de sécurité** : dans le but de garantir l'accès à toute personne visitant le site, il est obligatoire 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 RÉVISION DES SOUMISSIONS

Une soumission peut être révisée conformément à la section IG10 de R2710T.



## **IP05 FONDS INSUFFISANTS**

Si l'offre recevable la plus basse dépasse le montant alloué pour financer les travaux, le Canada, à sa seule discrétion, peut :

- a. annuler la demande de soumissions;
- b. obtenir des fonds supplémentaires et attribuer le contrat au soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme la plus basse.

## **SI06 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS**

1. Le Canada se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des soumissions comme il est précisé à la SA04 du Formulaire de soumission et d'acceptation. Dès réception d'un avis écrit du Canada, les soumissionnaires auront le choix d'accepter ou de refuser la prorogation proposée.
2. Si la prorogation mentionnée au paragraphe 1 ci-dessus 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 au paragraphe 1 ci-dessus 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 afin d'obtenir les approbations nécessaires;
  - b. annuler l'appel d'offres.
4. Les conditions mentionnées aux présentes ne limitent d'aucune façon les droits du Canada définis dans la loi ou en vertu de l'IG11 de la R2710T.

## **IP07 Instruction pour la préparation des soumissions**

Les soumissions doivent être préparées et présentées conformément à l'IG09 (2014-03-01) Présentation de la soumission.

De plus, le Canada demande que les soumissionnaires respectent les directives de présentation décrites ci-après pour préparer leur copie papier de la soumission :

- a) utiliser du papier de 8,5 x 11 po. (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumission.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les organismes et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc->



pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po × 11 po (216 mm × 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, au lieu d'utiliser la couleur, recto verso/à double face, document broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches, ni reliure à anneaux et ne contenant pas de matériel composé de plastique;
- 3) imprimer sur les deux côtés du papier.

### **Remarque concernant la présentation des soumissions par voie électronique :**

Pour être prises en compte, les soumissions doivent être reçues au plus tard à la date où la « demande de soumissions prend fin » figurant sur la page couverture du présent document comme « date de clôture ». Les soumissions reçues après la date de clôture seront jugées irrecevables et ne seront pas prises en considération. Pour soumettre une proposition par courriel, il faut l'envoyer **UNIQUEMENT** à l'adresse courriel suivante :

Adresse courriel : **[ec.soumissions-bids.ec@canada.ca](mailto:ec.soumissions-bids.ec@canada.ca)**

À l'attention de : ***Shawn Davis***

Numéro de la demande de soumissions : **5000053004**

Le soumissionnaire doit veiller à ce que son nom, son adresse, la date de clôture de la demande de soumissions et le numéro de la demande de soumissions soient clairement indiqués dans le corps de son courriel. Les soumissions et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.

La taille totale du courriel, y compris toutes les pièces jointes, ne doit pas dépasser 15 mégaoctets (Mo). Il revient au soumissionnaire de s'assurer de respecter cette limite.

Les soumissions envoyées par télécopieur ne seront pas acceptées.

Il se produit parfois des retards dans les systèmes de courrier électronique. Lorsqu'un message est accompagné de pièces jointes de taille importante, il peut arriver que le système en retarde la transmission. Il incombe entièrement au soumissionnaire de veiller à ce que l'autorité contractante reçoive sa soumission à temps, dans la boîte de courriel qui a été déterminée aux fins de réception des soumissions. L'horodatage des transmissions ne sera pas pris en compte.

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes, le libellé de la version papier l'emportera sur celui de la version électronique.

## **IP08 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION**

À l'acceptation de l'offre, l'entrepreneur retenu recevra (**sous forme d'une copie électrique**) les dessins scellés et signés, le devis et les modifications. Des copies supplémentaires, jusqu'à concurrence de (*insérer le nombre*), seront fournies sans frais à la demande de l'entrepreneur. Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir d'autres exemplaires et d'en assurer les coûts.

## **IP09 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE**

**Non applicable**

## **IP10 LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS**

R2710T, l'IG07 été modifiée afin de se lire comme suit :

### **IG07 (2015-02-25) Liste des sous-traitants et fournisseurs**

Le soumissionnaire devrait soumettre la liste des sous-traitants et des fournisseurs pour la ou les parties des travaux énumérées (représentant au moins 25 % de la valeur du projet). Voir l'APPENDICE 3. **Le non-respect de ces exigences donnera lieu au rejet de la soumission.**

### **IP11 Approvisionnement écologique**

Pour soutenir le mandat et les engagements d'ECCC et de l'ensemble du gouvernement du Canada, on s'attend à ce que les soumissionnaires faisant affaire avec ECCC aient une politique environnementale d'entreprise relative à la conservation de l'eau, la réduction des gaz à effet de serre (GES), la réduction des déchets, la qualité de l'air et qui soutient la biodiversité et la protection de la faune.

## **IP2 SITES WEB**

La connexion à certains des sites Web se trouvant dans les documents de la demande de soumissions est établie au moyen d'hyperliens. Les adresses de ces sites Web sont énumérées dans la liste suivante :

Appendice L de la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor – Compagnies de cautionnement reconnues

<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494>

Achats et ventes

<https://achatsetventes.gc.ca/>

Sanctions économiques canadiennes

[https://www.international.gc.ca/world-monde/international\\_relations-relations\\_internationales/sanctions/index.aspx?lang=fra](https://www.international.gc.ca/world-monde/international_relations-relations_internationales/sanctions/index.aspx?lang=fra)

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)

[https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505\\_fra.pdf](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505_fra.pdf)

Cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux (formulaire PWGSC-TPSGC 506)

<http://www.tpsqc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/506.pdf>

Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA)

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

TPSGC, Programme de sécurité industrielle

<https://www.tpsqc-pwgsc.gc.ca/esc-src/index-fra.html>

TPSGC, Code de conduite et attestations

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

Formulaires d'administration des contrats de construction et de services d'experts-conseils –  
Attribution des marchés immobiliers

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

Formulaire de déclaration

<https://www.tpsqc-pwgsc.gc.ca/ci-if/ci-if-fra.html>

Accords commerciaux

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/cadre-strategique-et-juridique/accords-commerciaux>



## DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

1. Les documents suivants constituent le contrat :
  - a. Page frontispice du contrat, une fois signé par le Canada.
  - b. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout appendice s'y rattachant rempli en bonne et due forme.
  - c. Dessins et devis.
  - d. Conditions générales et clauses.

GG1	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 (2019-11-28).
CG6	Retards et modification des travaux	R2860D (2019-05-30).
CG7	Défaut, suspension des travaux ou résiliation du contrat	R2870D (2018-06-21).
CG8	Règlement des différends	R2880D (2019-11-28).
CG9	Garantie contractuelle	R2890D (2018-06-21).
CG10	Assurance	R2900D (2008-05-12).
CG11	Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous la CG6.4.1	R2950D (2015-02-25).
  - e. Conditions supplémentaires.
  - f. Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminées pour la clôture de la demande de soumissions.
  - g. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission.
  - h. Toute modification ou variante des documents contractuels apportée conformément aux Conditions générales.
2. Les documents définis par le titre, le numéro et la 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 se trouve sur le site Web de TPSGC :  
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>
3. La langue des documents du contrat sera celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.



## CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

### CS01 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE ET PROTECTION DES DOCUMENTS

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative aux documents de sécurité.

### CS02 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ

La CG1.6 de la R2810D est supprimée et remplacée par le texte suivant :

CG1.6 Indemnisation par l'entrepreneur

1. L'entrepreneur exonère le Canada et l'indemnise de l'ensemble des réclamations, demandes, pertes, frais, dommages-intérêts, actions, poursuites ou procédures se rapportant à des pertes subies par le Canada ou à des réclamations faites par des tiers, qui découlent de l'exécution des travaux par l'entrepreneur ou en découlent, dans la mesure où ces réclamations sont le résultat d'actes négligents ou délibérés, ou d'omissions de la part de l'entrepreneur ou de ceux dont il est légalement responsable.

L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada relativement aux pertes associées à la responsabilité de première partie se limite à ce qui suit :

- a. En ce qui concerne chaque perte pour laquelle une assurance doit être fournie en vertu des exigences du contrat, il s'agit de la limite d'assurance responsabilité civile générale pour un événement, comme il est précisé dans les exigences relatives aux assurances du contrat.
- b. En ce qui a trait aux pertes pour lesquelles aucune assurance n'est requise en vertu des exigences relatives aux assurances du contrat, elles sont limitées au montant le plus élevé entre le montant du contrat et 5 000 000 \$, mais en aucun cas le montant ne doit être supérieur à 20 000 000 \$.

La limitation de cette obligation exclut les intérêts et tous frais juridiques. Elle ne s'applique pas aux infractions aux droits de propriété intellectuelle ou aux manquements à des obligations de garantie.

3. L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada relativement aux pertes associées à la responsabilité civile n'est restreinte par aucune limitation et comprend l'ensemble des coûts visant à couvrir toute poursuite entamée par des tiers. Si le Canada le demande, l'entrepreneur doit le défendre contre toute réclamation faite par des tiers.
4. L'entrepreneur doit acquitter l'ensemble des redevances et des droits de brevet nécessaires à l'exécution du contrat, et assumer à ses frais la défense du Canada contre toutes les réclamations, actions ou procédures déposées ou intentées contre le Canada, alléguant que la totalité ou toute partie de ceux-ci réalisés ou fournis par l'entrepreneur pour le Canada portent atteinte à des brevets, modèles industriels, droits d'auteur, marques de commerce, secrets industriels ou autres droits de propriété susceptibles d'exécution au Canada.

5. Un avis de réclamation écrit doit être présenté dans un délai raisonnable après que les faits sur lesquels se fonde la réclamation eurent été connus.

### **CS03 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. La couverture 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 à toute loi en vigueur. 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 de celui-ci.
- b) Il incombe à l'entrepreneur de fournir et de maintenir la couverture pour les risques liés aux produits et 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'attribution du contrat, l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance.
- b) À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels il a souscrit conformément à l'Attestation d'assurance.

#### **4) Indemnités d'assurance**

En cas de sinistre, l'entrepreneur doit prendre les mesures et signer les documents nécessaires sans tarder pour assurer 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.



**CS04 AJUSTEMENT DU PRIX DU BITUME**

**Non applicable**

**CS05 BESOIN RELATIF À L'ENTRETIEN DES ASCENSEURS**

**Non applicable**



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

### SA01 IDENTIFICATION

Élimination et démolition de Meanook

### SA02 DÉNOMINATION SOCIALE ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Dénomination sociale :

\_\_\_\_\_

Nom commercial (le cas  
échéant) : \_\_\_\_\_

Adresse :

\_\_\_\_\_

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

Courriel : \_\_\_\_\_

### SA03 L'OFFRE

Le soumissionnaire offre au Canada d'exécuter les travaux du projet mentionné ci-dessus, conformément aux documents de soumission pour le montant de soumission total de

\_\_\_\_\_ \$

taxes applicables en sus (exprimées en chiffres).

### SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

La soumission doit demeurer valide pour une période de **120** jours suivant la date de clôture de la demande de soumissions.

### 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 à la section Documents du contrat (DC).

### SA06 DURÉE DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit exécuter et achever les travaux dans les 100 semaines à partir de l'avis de l'acceptation de l'offre.

### 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 (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)



**Nom et titre** (*en caractères d'imprimerie*) :

**Signature :**

**Date :**

## APPENDICE 1 – FORMULAIRE DE PRIX

### Ventilation des prix des principaux éléments

Voici une ventilation des prix des principaux lots de travaux (fourniture et installation comprises) qui sont inclus dans le prix total de la soumission présentée par : \_\_\_\_\_ (nom du soumissionnaire) pour la réalisation du projet.

Article	Description	Prix
<b>Phase 1 – 2020/2021 (Bâtiments M2-M5-M6-M9)</b>		
P1-01	Gestion de projet et administration des contrats	\$
P1-02	Réduction et élimination des matières dangereuses	\$
P1-03	Démolition et élimination	\$
P1-04	Levé et Remblai	\$
P1-05	Frais de déconnexions and gestion des services publiques	\$
<b>Phase 2 – 2021/2022 (Bâtiments M3)</b>		
P2-01	Gestion de projet et administration des contrats	\$
P2-02	Réduction et élimination des matières dangereuses	\$
P2-03	Démolition et élimination	\$
P2-04	Levé et Remblai	\$
P2-05	Frais de déconnexions and gestion des services publiques	\$
<b>Phase 3 – 2022/2023 (Bâtiments M1)</b>		
P3-01	Gestion de projet et administration des contrats	\$
P3-02	Réduction et élimination des matières dangereuses	\$
P3-03	Démolition et élimination	\$
P3-04	Levé et Remblai	\$



P3-05	Frais de déconnexions and gestion des services publiques	\$
	Montant total de la soumission (phase 1 + phase 2 + phase 3)	\$



## APPENDICE 2 – DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

Environnement et Changement climatique Canada a adopté le régime d'intégrité établi et mis en place par Services publics et Approvisionnement Canada. Les entrepreneurs acceptent, en soumettant une proposition, de se conformer aux dispositions du régime d'intégrité et à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* ainsi qu'au *Code de conduite pour l'approvisionnement*. /Environment and Climate Change Canada has endorsed the Integrity Regime developed and implemented by Public Services and Procurement Canada. By submitting a quote, Contractors agree to comply with the provisions of the Integrity Regime and *Ineligibility and Suspension Policy* as well as the *Code of Conduct for Procurement*.

Selon la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* de TPSGC (maintenant SPAC), les renseignements suivants doivent être fournis lors d'une soumission ou de la passation d'un marché<sup>1</sup>. /In accordance with the PWGSC (now PSPC) *Ineligibility and Suspension Policy*, the following information is to be provided when bidding or contracting.<sup>1</sup>

### Renseignements obligatoires/Mandatory Information

<b>*Dénomination complète de l'entreprise/Complete Legal Name of Company</b>	
<b>*Nom commercial/Operating Name</b>	
<b>*Adresse de l'entreprise/Company's address</b>	<b>*Type d'entreprise/Type of Ownership</b>
	<input type="checkbox"/> Individuelle/Individual <input type="checkbox"/> Société/Corporation <input type="checkbox"/> Coentreprise/Joint Venture
<b>*Membres du conseil d'administration<sup>2</sup>/Board of Directors<sup>2</sup></b> (Ou mettre la liste en pièce jointe/Or provide the list as an attachment)	
<b>Prénom/ First name</b>	<b>Nom/ Last Name</b>
<b>Poste (s'il y a lieu)/Position (if applicable)</b>	

<sup>1</sup> **Liste des noms** : Tous les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous au moment de prendre part à un processus d'approvisionnement :

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

**List of names:** All suppliers, regardless of their status under the Policy, must submit the following information when participating in a procurement process:

- suppliers that are corporate entities, including those bidding as joint ventures, must provide a complete list of the names of all current directors or, for a privately owned corporation, the names of the owners of the corporation;
- suppliers bidding as sole proprietors, including sole proprietors bidding as joint ventures, must provide a complete list of the names of all owners; or
- suppliers that are a partnership do not need to provide a list of names.

<sup>2</sup> Conseil des gouverneurs/Board of Governors; Conseil de direction/Board of Managers; Conseil de régents/Board of Regents; Conseil de fiducie/Board of Trustees; Comité de réception/Board of Visitors

### APPENDICE 3 – LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS

Le soumissionnaire devrait soumettre la liste des sous-traitants et des fournisseurs pour toute partie des travaux comme indiqué dans le tableau ci-dessous. S’il est prévu d’utiliser le propre personnel de l’entrepreneur général pour exécuter certaines portions des travaux, il doit inscrire « propre personnel » dans le tableau ci-dessous.

<b>Élément (corps de métier ou équipement)</b>	<b>Entreprise (sous-traitant ou fournisseur)</b>
Entrepreneur général	<hr/>
Électricité	<hr/>
Mécanique	<hr/>
Structure	<hr/>
Gestion et disposition des produits dangereux (L’amiante, le Plomb, etc.)	<hr/>



## ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### PORTÉE DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre, les matériaux, l'équipement, la gestion de projet et les travaux d'administration du contrat nécessaires pour effectuer l'élimination des matières dangereuses et les travaux de démolition des bâtiments indiqués à Meanook. Le projet devra être réalisé en trois (3) étapes, nécessitant trois (3) mobilisations et démobilisations en 2020, 2021 et 2022 respectivement. L'entrepreneur effectuera les débranchements nécessaires (mécaniques, électriques, eau, égouts, etc.) et le retrait et l'élimination de tout équipement, mobilier ou autre élément restant à l'intérieur des bâtiments. **L'entrepreneur doit considérer et planifier en conséquence qu'il n'y a pas d'utilité publique disponible sur place. Il n'y a ni électricité, ni eau, ni égout, ni gaz disponible sur place.**

Le consultant, l'entrepreneur et le représentant ministériel devront se rencontrer à intervalles réguliers pour faire le point sur la progression du projet. Les intervalles seront définis plus précisément à la première réunion.

Les travaux prévus par ce contrat englobent la coordination et la collaboration avec le gestionnaire de projet d'Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) et le personnel d'ECCC travaillant sur place. **Des renseignements détaillés sont présentés dans les spécifications techniques du contrat fournies dans les documents d'appel d'offres.**

### CALENDRIER

L'achèvement des travaux de construction est prévu : **le 31 mars 2023.**

### Respect des pratiques sécuritaires de travail et des politiques de santé et sécurité

L'entrepreneur doit respecter les pratiques sécuritaires de travail des SERVICES TECHNIQUES, GESTION DES BIENS IMMOBILIERS ou dépasser les attentes à cet égard, et il doit se conformer aux politiques de sécurité des lieux et du Ministère. Cela comprend l'exigence de signature pour les entrées et sorties au comptoir du service de sécurité de l'endroit. L'entrepreneur doit consulter et utiliser, dans l'exécution des travaux sur le site, toutes les politiques et procédures de santé et sécurité pertinentes des SERVICES TECHNIQUES, GESTION DES BIENS IMMOBILIER, notamment celles sur les permis de travail à chaud, les permis de travail sur conduite en charge, le verrouillage et l'étiquetage.

L'entrepreneur doit se conformer à la loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Alberta et à la réglementation du SIMDUT, à la réglementation sur les projets de construction, aux avis du ministère de l'Emploi et de l'Immigration de l'Alberta, à la partie II du *Code canadien du travail*, ainsi qu'aux codes fédéral et provincial du bâtiment et des incendies.

L'entrepreneur doit se conformer et suivre les procédures de travail de sécurité d'ECCC à fournir après la signature du contrat.

L'entrepreneur doit tenir à jour le plan de santé et de sécurité et le programme de formation de son entreprise, notamment la politique et les procédures d'énergie zéro (verrouillage et étiquetage).

**Liste des dessins et des spécifications**

<b>N°</b>	<b>Titre</b>	<b>Date de la dernière modification</b>
	Spécifications techniques du projet	2020/06/01