



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS Á:**

Module de réception des soumissions de
l'Agence Parcs Canada
Service national de passation de marchés

Soumission par télécopieur:
1-877-558-2349

Soumission par courriel:
pc.soumissions@bidseast.pc@canada.ca

Ceci est la seule adresse électronique acceptable pour les réponses aux appels d'offres. Les offres soumises par courrier électronique directement à l'autorité contractante ou à toute autre adresse électronique peuvent ne pas être acceptées.

La taille maximale du fichier de courrier électronique est de **15 mégaoctets**. L'APC n'est pas responsable des erreurs de transmission. Les courriers électroniques contenant des liens vers les documents d'appel d'offres ne seront pas acceptés.

**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 - Commentaires

Issuing Office - Bureau de distribution

**Agence Parcs Canada
Service national de passation de
marchés
Québec, Qc.**



Title-Sujet Réhabilitation du logement de l'officier subalterne de l'intendance - Lieu historique national des Casernes-de-Butler, Niagara-on-the-Lake, ON.		
Solicitation No. - No. de l'invitation 5P201-20-0220		Date: 17 février, 2021
GETS Reference No. – No de reference de SEAG PW-21-00946530		Client Ref. No. – No. de réf du client. PRO-000803
Solicitation Closes – L'invitation prend fin :		
at – à 14h00	on – le 17 mars, 2021	Time Zone - Fuseau horaire EST - HNE
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 :		
Sébastien Thiboutot		sebastien.thiboutot@canada.ca
Telephone No. - No de téléphone		
(418) 575-2052		
Destination of Goods, Services, and Construction: Destinations des biens, services et construction:		
See Herein – Voir aux présentes		

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

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

INVITATION À SOUMISSIONNER

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

LES OFFRES REÇUES PAR FAX ET PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE SERONT ACCEPTÉES COMME OFFICIELLES.

LES OFFRES REÇUES EN PERSONNE OU PAR COURRIER NE SERONT PAS ACCEPTÉES.

La seule adresse électronique acceptable pour les réponses aux appels d'offres est : pc.soumissionsest-bidseast.pc@canada.ca. Les offres soumises par courrier électronique directement à l'autorité contractante ou à une adresse électronique autre que pc.soumissionsest-bidseast.pc@canada.ca peuvent ne pas être acceptées.

La seule transmission par télécopieur acceptable pour les réponses aux demandes de soumissions est : 1-877-558-2349.

La taille maximale du fichier de courrier électronique que Parcs Canada est en mesure de recevoir est de 15 mégaoctets. Le soumissionnaire est responsable de toute erreur attribuable à la transmission ou à la réception de l'offre envoyée par courriel en raison de la taille du fichier.

Le soumissionnaire doit être conscient de la taille du courriel dans son ensemble, et pas seulement des pièces jointes. Veuillez prendre en considération que certaines pièces jointes, lorsqu'elles sont envoyées, peuvent être redimensionnées pendant le transfert du courriel. Si la taille de l'e-mail est trop importante, le soumissionnaire doit envoyer l'offre dans plusieurs e-mails correctement étiquetés avec le numéro de la demande, le nom du projet, et indiquer combien de courriels sont inclus (ex. 1 de 2).

Les courriels contenant des liens vers les documents d'appel d'offres ne seront pas acceptés. Les documents d'appel d'offres doivent être envoyés sous forme de pièces jointes aux courriels.

SOUMISSIONS À DEUX SECTION

Les soumissions doivent être présentées respectant un processus à « deux sections ». Consulter l'IP04 aux Instructions particulières aux soumissionnaires.

DÉPÔT DIRECT

Le gouvernement du Canada a remplacé les chèques par des paiements par dépôt direct, un transfert électronique des fonds déposés directement dans un compte bancaire. Les nouveaux fournisseurs à qui un contrat a été attribué devront enregistrer leurs informations de dépôt direct auprès de 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	Établissement de la soumission
IP08	Fonds insuffisants
IP09	Compte rendu
IP10	Période de validité des soumissions
IP11	Documents de construction
IP12	Sites Web

R2710T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES - SERVICES DE CONSTRUCTION - EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION (IG) (2020-05-28)

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](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

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P201-20-0220/A

Amd. No. - N° de la modif.
000

Buyer - l'acheteur
Sébastien Thiboutot

Client Ref. No. - N° de réf. du client
PRO-000803

File Name - Nom du dossier
Réhabilitation du logement de l'officier subalterne de l'intendance - Lieu historique national des
Casernes-de-Butler, Niagara-on-the-Lake, ON.

DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01 Exigences relatives à la sécurité
CS02 Condition d'assurance

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

SA01 Identification du projet
SA02 Nom commercial et adresse du soumissionnaire
SA03 Offre
SA04 Période de validité des soumissions
SA05 Acceptation et contrat
SA06 Durée des travaux
SA07 Garantie de soumission
SA08 Signature

APPENDICE 1 - FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS

APPENDICE 2 - DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ-LISTE DE NOMS

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 (2020-05-28)
 - 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.

3. **Les offres reçues par télécopieur et par courriel seront acceptées comme étant officielles. Les offres reçues en personne ou par courrier ne seront pas acceptées.**

R2710T section IG09, ajoutez le paragraphe suivant:

5. Les offres reçues par télécopie et par courrier électronique seront acceptées comme étant officielles et doivent répondre aux exigences suivantes;
 - a) Doivent être complétées et soumises sur le formulaire de soumission et d'acceptation prévu
 - b) Doivent indiquer:
 - Numéro du projet
 - Numéro de l'invitation
 - Nom du soumissionnaire
 - Heure et la date de clôture
 - c) Le soumissionnaire doit fournir une copie électronique de sa garantie de soumission. L'APC vérifiera la validité du dépôt de garantie après la clôture.
 - d) Doit être reçue avant l'heure de clôture des offres au numéro de télécopieur 1-877-558-2349 ou par courriel à pc.soumissionsest-bidseast.pc@canada.ca

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 sebastien.thiboutot@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 3 mars, 2021 débutant à 10h00 et se terminant à 15h00 (heure locale) Les soumissionnaires intéressés devront se présenter à 440 King Street, Niagara-on-the-Lake, Ontario. L'accès au bâtiment se fera par Veterans Lane depuis King Street. Le stationnement se fera dans le parking public adjacent à la piscine Niagara.
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 la formulaire de présence seront rejetées.
3. Veuillez noter qu'il y aura une limite de deux (2) représentants par soumissionnaire assistant à la visite du site.
4. Conformément à la réglementation sanitaire provinciale sur la COVID-19, les soumissionnaires intéressés doivent être exempts de symptômes et socialement distants des autres personnes présentes sur le site. Le port d'un masque facial est obligatoire.
5. **PROTOCOLE DE VISITE DU SITE.** La visite du site se déroulera selon le protocole suivant :
 - 1) Les soumissionnaires doivent s'inscrire auprès de l'autorité contractante par courriel ou par téléphone, avant la date de la visite du site. Un temps de visite sera accordé au soumissionnaire afin d'éviter toute attente inutile sur le site.
 - 2) Chaque entrepreneur/représentant d'entreprise recevra un questionnaire de contrôle COVID. Tout entrepreneur/représentant d'entreprise ne remplissant pas le questionnaire COVID ne sera pas autorisé à l'accès à l'intérieur du bâtiment.
 - 3) Afin de garantir les exigences de distanciation sociale, chaque entrepreneur/représentant d'entreprise aura accès à l'intérieur du bâtiment et sera limité à 15 minutes à l'intérieur du bâtiment pour examiner les exigences du projet.
 - 4) Toutes les questions seront consignées par le représentant de l'équipe de projet à l'extérieur du bâtiment sur le site pour garantir la distanciation, et les réponses seront répondues par addenda.

IP04 LIVRAISON DES SOUMISSIONS

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

1. Les soumissions devront être présentées en respectant un processus à « deux sections ». Les deux soumissions doivent être jointes dans une courriel ou par télécopieur. Toutes les soumissions sont fournies par le soumissionnaire.
2. Les sections de soumission doivent être adressées et présentées au bureau désigné sur la page frontispice « Appel d'offres » pour la réception des soumissions. Elle doit parvenir à ce bureau au plus tard à la date et à l'heure indiquée pour la clôture des soumissions. Le soumissionnaire doit s'assurer que l'information suivante est reproduite clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe de soumission :

- a. numéro de l'invitation;
 - b. le nom du soumissionnaire;
 - c. l'adresse de retour; et
 - d. l'heure et la date de clôture.
3. Le Formulaire de qualifications ainsi que tout autre document exigé doit être joint dans la soumission avec l'information suivante reproduite clairement dans le courriel ou la télécopie :
- a. SECTION 1 - QUALIFICATION;
 - b. numéro de l'invitation; et
 - c. nom du soumissionnaire.
4. Le Formulaire de soumission et d'acceptation (SA) ainsi que la garantie de soumission si applicable doivent être jointes dans la soumission avec l'information suivante reproduite clairement dans le courriel ou la télécopie :
- a. SECTION 2 - PRIX;
 - b. numéro de l'invitation; et
 - c. nom du soumissionnaire.
5. La livraison correcte des soumissions dans les délais prescrits est la responsabilité exclusive du soumissionnaire.

IP05 RÉVISION DES SOUMISSIONS

Une soumission peut être révisée par lettre ou par télécopie conformément à l'IG10 de la R2710T.

L'adresse courriel pour la réception de révisions est le pc.soumissionsest-bidseast.pc@canada.ca

Le numéro du télécopieur pour la réception de révisions est le [1-877-558-2349](tel:1-877-558-2349).

La révision par télécopieur doit uniquement identifier le ou les articles spécifiques auxquels chaque modification s'applique, et non le nouveau prix total révisé.

IP06 OUVERTURE DES SOUMISSIONS / ÉVALUATION

1. Il n'y aura pas d'ouverture des soumissions en public lors du dépôt de soumissions.
2. SECTION 1 - Qualification - Sera ouverte en privé. Cette enveloppe sera ouverte en premier pour évaluer les documents requis. L'évaluation sera faite selon une évaluation 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.
3. SECTION 2 - Prix – Seul les soumissions des soumissionnaires qui ont rencontré les exigences de la qualification seront ouvertes. La SECTION 2 sera évaluée selon les exigences obligatoires requises. Si le soumissionnaire ne satisfait pas à une ou à chacune des exigences obligatoires, sa soumission sera jugée irrecevable et aucune autre considération ne sera donnée à la soumission.
4. L'entrepreneur ayant fourni la soumission recevable la plus basse sera recommandée pour l'octroi du contrat.
5. Les résultats des soumissions peuvent être obtenus en contactant l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1.

IP07 ÉTABLISSEMENT DE LA SOUMISSION

L'entrepreneur doit établir la soumission d'après les documents pertinents énumérés dans les Instructions particulières aux soumissionnaires. Il lui appartient de demander des éclaircissements sur les clauses, les conditions ou les exigences techniques exprimées dans ce document.

IP08 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).

IP09 COMPTE RENDU

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

IP10 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.

IP11 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION

À l'attribution du contrat, une copie électronique des dessins signés et scellés, du devis et des modifications sera fournie à l'entrepreneur retenu. Il incombera à l'entrepreneur d'obtenir les exemplaires papier dont il peut avoir besoin et, le cas échéant, d'en assurer les coûts.

IP12 SITES WEB

La connexion à certains des sites Web se trouvant aux documents d'appel d'offres est établie à partir d'hyperliens. La liste suivante énumère les adresses de ces sites Web.

Appendice L du Conseil du Trésor, Compagnies de cautionnement reconnues
<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494§ion=text#appL>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

1. Les documents suivants constituent le contrat:

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

CG1	Dispositions générales – Services de construction	R2810D	(2017-11-28);
CG2	Administration du contrat	R2820D	(2016-01-28);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2019-11-28);
CG4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
CG5	Modalités de paiement	R2850D	(2019-11-28);
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	(2019-11-28);
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 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

CS02 CONDITIONS D'ASSURANCE

1) Polices d'assurance

- a) L'entrepreneur souscrit et maintient, à ses propres frais, les polices d'assurance conformément aux exigences de l'Attestation d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada.
- b) Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue. L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

2) Période d'assurance

- a) Les polices exigées à l'Attestation d'assurance doivent prendre effet le jour de l'attribution du contrat et demeurer en vigueur pendant toute la durée du contrat.
- b) Il incombe à l'entrepreneur de fournir et de maintenir la couverture pour produits/travaux complétés de sa police d'assurance responsabilité civile des entreprises et ce pour un délai minimum de (6) six ans suivant la date du Certificat d'achèvement substantiel.

3) Preuve d'assurance

- a) Avant le début des travaux, et au plus tard trente (30) jours après l'acceptation de sa soumission, l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance sur le formulaire fournis.
- b) À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément à l'Attestation d'assurance.

4) Indemnités d'assurance

En cas de sinistre, l'entrepreneur doit faire sans délai toutes choses et exécuter tous documents requis pour le paiement de l'indemnité d'assurance.

5) Franchise

L'entrepreneur doit assumer le paiement de toutes sommes d'argent en règlement d'un sinistre, jusqu'à concurrence de la franchise.

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

Réhabilitation du logement de l'officier subalterne de l'intendance - Lieu historique national des Casernes-de-Butler, Niagara-on-the-Lake, ON.

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 23 juillet, 2021.

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 (SECTION 2)

- 1) Les prix unitaires seront retenus pour établir le montant total des prix calculés. Toute erreur arithmétique à cet appendice sera corrigée par le Canada.
- 2) Le Canada peut rejeter la soumission si quelconque des prix soumis ne tient pas fidèlement compte du coût de l'exécution de la partie des travaux à laquelle ce prix s'applique.

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

MONTANT FORFAITAIRE

Le montant forfaitaire désigne la partie des travaux qui est assujettie à un arrangement à prix forfaitaire.

- (a) Les travaux inclus dans le montant forfaitaire représentent tous les travaux qui ne sont pas inclus dans le tableau des prix unitaires.

Article	Référence au devis	Catégorie de main-d'œuvre, outillage ou matériaux	Unité de mesure	Prix calculé Excluant les taxe(s) applicables
1	Div - 01	Mobilisation/De-Mobilisation	Forfaitaire	
2	Div - 01,02	Démolition	Forfaitaire	
3	00 01 13	Travaux de béton	Forfaitaire	
4	Div - 04	Réparation de maçonnerie	Forfaitaire	
5	00 01 13	Fermes de bois	Forfaitaire	
6	00 01 13	Enlèvement du plancher et réparation de poutres de seuil	Forfaitaire	
7	00 01 13	Charpente de colonnes de bois	Forfaitaire	
8	S0.1-S2-3	Enlèvement structural de l'existant	Forfaitaire	
9	Div - 06	Moultures - Déclain de bois	Forfaitaire	
10	Div - 08	Quincaillerie générale	Forfaitaire	
11	E1-4	Installation Électrique	Forfaitaire	
MONTANT FORFAITAIRE (MF) Excluant les taxes applicable(s)				

TABLEAU DES PRIX UNITAIRES

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

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

Article	Référence 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	00 01 13	Installation de Sono-tube	ch.	18		
2	Div - 04	Rejointoiement de maçonnerie	m2	145		
3	Div - 04 00 01 13	Remplacement de briques	m2	45		
4	00 01 13	Linteaux de fenêtre métallique	ml.	15		
5	00 01 13	Montants de bois 38x89	m2	129		
6	00 01 13	Montants de bois 38x140	m2	90		
7	00 01 13	Solives de toiture	ml.	140		
8	00 01 13	Solives 150x150	ml.	30		
9	00 01 13	Solives 200x200	ml.	30		
10	00 01 13	Colonnes 200x200	ml.	18		
11	00 01 13	13mm Revêtement en bois – Murs	m2	215		
12	00 01 13	13mm Revêtement en bois - Toiture	m2	225		
13	00 01 13	13mm Revêtement en bois – Salle mécanique	m2	20		
14	00 01 13	25mm Revêtement en bois - Plancher	m2	48		
15	00 01 13	Fourrures de plafond	ml.	545		
16	Div - 07	Laine isolante 89mm	m2	125		
17	Div -07	Laine isolante 14mm	m2	90		
18	Div - 07	Pare-aire / vapeur	m2	550		
19	Div - 07	Membrane eau / glace	m2	85		
20	07 36 23	Revêtement de cèdre clair	m2	140		
21	07 31 29	Bardeaux de cèdre clair	m2	225		
22	07 62 00	Solin métallique	m2	35		
23	00 01 13	Évent de faîte de toit	ml.	17		
24	00 01 13	Sofit en bois T&G	m2	15		

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
25	00 01 13	Ventilation de fascia	ml.	75		
26	Div - 08	Moulures de fenêtres	ch.	13		
27	Div - 08	Remplacement de fenêtres	ch.	13		
28	00 01 13	Volets existants	ch.	12		
29	00 01 13	Reconstruction de volets	ch.	6		
30	Div - 08	Quincaillerie de volets	ch.	18		
31	Div - 09	Peinture de moulures	m2	35		
32	Div - 09	Peinture de revêtement	m2	225		
33	00 01 13	Finition de plancher	m2	15		
34	00 01 13	Tranchée électrique int.	m3	45		
35	00 01 13	Tranchée électrique ext.	m3	5		
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 QUALIFICATION (SECTION 1)

NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Nom: _____

Adresse: _____

Téléphone: _____ Télécopieur: _____ NEA _____

Courriel électronique: _____

Soumissionnaire : fait référence à la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui soumet une soumission pour exécuter un contrat pour des biens, des services ou les deux. Cela exclut le parent, les subsidiaires ou les autres entreprises affiliées du soumissionnaire ou de ses sous-traitants.

EXIGENCES DE PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS - LISTE DE VÉRIFICATION

La liste des formulaires et des documents fournis ci-après a pour but d'aider le soumissionnaire à établir une soumission complète. Il appartient au soumissionnaire de satisfaire à toutes les exigences de présentation des propositions. Veuillez suivre les instructions détaillées de l'article IG 09 « Livraison des soumissions » de la clause R2710T Instructions générales aux proposants, comme modifié à IP04 Livraison des soumissions.

Les formulaires demandés dans l'appendice 3 doivent être remplis et joints à la soumission. Si l'un de ces documents n'est pas rempli et fourni avec la soumission, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dans lequel il devra transmettre les renseignements requis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu rendra la soumission irrecevable.

Veuillez noter que l'APC se réserve le droit de communiquer avec la personne susmentionnée à des fins de vérification des renseignements fournis aux présentes.

SECTION 1

Les soumissionnaires doivent remplir les formulaires ci-joints. Ces formulaires, ou un document dont le contenu et le format sont identiques doivent faire partie de la soumission et se trouver dans Section 1 – QUALIFICATIONS ».

Formulaires:

- Formulaire CO-1 – DESCRIPTION DU PROJET / LETTRE DE RÉFÉRENCE CLIENT POUR LE SOUMISSIONNAIRE
- Formulaire CO-2 - EXPÉRIENCE DU CONTREMAÎTRE DE CHANTIER
- Formulaire CO-3 - EXPÉRIENCE DE L'ÉQUIPE DE MENUISERIE

SECTION 2

Dans une soumission distincte, les soumissionnaires doivent fournir :

- Formulaire de soumission et d'acceptation (SA),
- Le formulaire de prix combinés
- Garantie de soumission

CO-1 EXPÉRIENCE DES SOUMISSIONNAIRES

Les soumissionnaires, en tant qu'entrepreneur général ou leur équipe de sous-traitants, doivent fournir une (1) description de projet démontrant ce qui suit :

1. Ils ont l'expérience et ont travaillé sur des projets de RESTAURATION DE BÂTIMENTS PATRIMONIAUX au cours des 5 dernières années.
2. Le projet présenté dans la description doit avoir une valeur minimale de 750 000 \$ (hors taxes) et inclure une référence client.
3. Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils ont l'expérience requise, en respectant les normes et les lignes directrices pour la conservation des lieux historiques au Canada, de toutes les tâches suivantes, collectivement, dans le cadre du projet proposé.
 - a. Réparations structurales ;
 - b. Réparations de la maçonnerie ;
 - c. Revêtement extérieur en bois ;
 - d. Fabrication/installation de fenêtres ;
 - e. Réparation/remplacement de la toiture ;
4. Les soumissionnaires doit présenter une lettre de référence du client, SVP utiliser le formulaire CO-1.

Les soumissionnaires doivent fournir les informations obligatoires requises dans le formulaire CO-1 ci-dessous.

CO-2 EXPÉRIENCE DE CONTREMAÎTRE DE CHANTIER

Les soumissionnaires doivent fournir une démonstration de leur expérience du contremaître de chantier pour ce contrat avec les éléments suivants :

1. Le contremaître de chantier doit avoir un minimum de dix (10) ans d'expérience dans la gestion globale, l'organisation des sous-traitants et l'ordonnance des **projets de menuiserie**.
2. Le contremaître de chantier doit avoir trois (3) projets terminés, chacun d'entre eux répondant aux critères suivants :
 - a. Les projets achevés doivent avoir une valeur minimale de 500 000 \$ (hors taxes).
 - b. Les projets achevés doivent avoir été réalisés au cours des dix (10) dernières années.

Le contremaître de chantier prévu pour ce contrat peut comprendre contremaître de chantier qui possède l'expérience requise sur des projets réalisés sous la direction d'un autre entrepreneur général.

Les soumissionnaires doivent fournir les informations obligatoires requises dans le formulaire CO-2 ci-dessous.

CO-3 EXPÉRIENCE DE L'ÉQUIPE DE MENUISERIE

Les soumissionnaires doivent fournir une démonstration de l'expérience de leur équipe de menuiserie pour ce contrat avec les éléments suivants :

1. L'entrepreneur général doit démontrer que tout le personnel de menuiserie utilisé dans le cadre du présent contrat est un menuisier agréé dans la province de l'Ontario comme :
 - a. Compagnon Sceau rouge ou fournir la preuve d'une combinaison acceptable d'études, de formation et d'expérience.
 - b. Apprenti sous la direction d'un compagnon et actuellement inscrit au programme de menuiserie.

Les soumissionnaires doivent fournir les informations obligatoires requises dans le formulaire CO-3 fourni ci-dessous.

APPENDICE 3 – FORMULAIRES DE QUALIFICATION

FORMULAIRE CO-1 DESCRIPTION DE PROJET

Nom du projet:	
Client / Nom de l'organisation :	
Valeur totale du projet de restauration du bâtiment (Hors taxes):	
adresse / ville / pays:	
Date début (Mois / Année):	
Date de fin (Mois / Année):	
Description du projet:	
Sous-traitants (si applicable):	
Veillez cocher chaque discipline technique utilisée pour ce projet :	
Réparation structurales	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
Réparations de la maçonnerie	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
Revêtement extérieur en bois	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
Fabrication/installation de fenêtres	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
Réparation/remplacement de la toiture	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
Fournir une discussion détaillée sur le travail effectué:	

Le soumissionnaire peut utiliser une page vierge pour disposer d'un espace d'écriture supplémentaire.

FORMULAIRE CO-2 EXPÉRIENCE DU CONTREMAÎTRE DE CHANTIER

1. Nom du contremaître de chantier qui sera assigné à ce projet: _____

2. Le contremaître de chantier a-t-il un minimum de dix (10) ans d'expérience dans la gestion globale et la gestion du calendrier des projets de construction?

OUI___ NON___

3. Identifier les projets réalisés par et en rapport avec l'expérience des contremaître:

Project no.1 Expérience du contremaître

Nom du Projet:	
Valeur totale des travaux de menuiserie (hors taxes)	
Adresse:	
Ville / pays :	
Date de début (Mois/année) :	
Date fin (Mois/année):	
Description du projet:	
Nom de l'organisation du client:	

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P201-20-0220/A

Amd. No. - N° de la modif.
000

Buyer - l'acheteur
Sébastien Thiboutot

Client Ref. No. - N° de réf. du client
PRO-000803

File Name - Nom du dossier
Réhabilitation du logement de l'officier subalterne de l'intendance - Lieu historique national des
Casernes-de-Butler, Niagara-on-the-Lake, ON.

Project no.2 Expérience du contremaître

Nom du Projet:	
Valeur totale des travaux de menuiserie (hors taxes)	
Adresse:	
Ville / pays :	
Date de début (Mois/année) :	
Date fin (Mois/année):	
Description du projet:	
Nom de l'organisation du client:	

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P201-20-0220/A

Amd. No. - N° de la modif.
000

Buyer - l'acheteur
Sébastien Thiboutot

Client Ref. No. - N° de réf. du client
PRO-000803

File Name - Nom du dossier
Réhabilitation du logement de l'officier subalterne de l'intendance - Lieu historique national des
Casernes-de-Butler, Niagara-on-the-Lake, ON.

Project no.3 Expérience du contremaître

Nom du Projet:	
Valeur totale des travaux de menuiserie (hors taxes)	
Adresse:	
Ville / pays :	
Date de début (Mois/année) :	
Date fin (Mois/année):	
Description du projet:	
Nom de l'organisation du client:	

FORMULAIRE CO-3 EXPÉRIENCE DE L'ÉQUIPE DE MENUISERIE

1. L'entrepreneur a-t-il indiqué qu'il a accès au personnel qualifié et certifié nécessaire pour mener à bien le projet ?

OUI ___ NON ___

NOTE: En raison de la situation actuelle de la COVID-19, SI NÉCESSAIRE, une vérification des curriculum vitae du personnel de l'entrepreneur pourrait être demandée avant la réunion de démarrage afin de permettre une certaine flexibilité et un ajustement du personnel du contractant.

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
	<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

Le soumissionnaire peut utiliser une page vierge pour disposer d'un espace d'écriture supplémentaire.

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P201-20-0220/A

Amd. No. - N° de la modif.
000

Buyer - l'acheteur
Sébastien Thiboutot

Client Ref. No. - N° de réf. du client
PRO-000803

File Name - Nom du dossier
Réhabilitation du logement de l'officier subalterne de l'intendance - Lieu historique national des
Casernes-de-Butler, Niagara-on-the-Lake, ON.

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



Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

Public Works and
Government Services
Canada

ATTESTATION D'ASSURANCE

Page 1 of 2

Description et emplacement des travaux Réhabilitation du logement de l'officier subalterne de l'intendance - Lieu historique national des Casernes-de-Butler, Niagara-on-the-Lake, ON.	N° de contrat. 5P201-20-0220
	N° de projet PRO-000803

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/exc édentaire.				\$	\$	\$
Assurance des chantiers / Risques d'installation				\$		

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

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

Numéro de téléphone

Signature

Date J / M / A

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P201-20-0220/A

Amd. No. - N° de la modif.
000

Buyer - l'acheteur
Sébastien Thiboutot

Client Ref. No. - N° de réf. du client
PRO-000803

File Name - Nom du dossier
Réhabilitation du logement de l'officier subalterne de l'intendance - Lieu historique national des
Casernes-de-Butler, Niagara-on-the-Lake, ON.

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.qc.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 _____