



<p>RETOURNER LES SOUMISSIONS À : /RETURN BIDS TO:</p> <p>Réception des soumissions – Environnement Canada/Bid Receiving – Environment Canada</p> <p>Copie électronique : ec.soumissions-bids.ec@canada.ca</p> <p>DEMANDE DE SOUMISSIONS – APPEL D’OFFRES BID SOLICITATION – INVITATION TO TENDER</p> <p>SOUMISSION À : ENVIRONNEMENT CANADA</p> <p><i>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).</i></p> <p>PROPOSAL TO: ENVIRONMENT CANADA</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>Titre – Title : Réparation du téléphérique - Station de relevés hydrologiques du Canada sur Gold River, en amont de Palmer Creek, en Colombie-Britannique (08NB014) (08NB014)</p>	
	<p>N° de la demande de soumissions EC/N° SAP – EC Bid Solicitation No. /SAP No. 5000056863</p>	
	<p>Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ) – Date of Bid Solicitation (YYYY-MM-DD) 2021-04-08</p>	
	<p>La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ) – Bid Solicitation Closes (YEAR-MM- DD)</p> <p>à – at 15 h on – le 2021-04-20</p>	<p>Time Zone – Fuseau horaire</p> <p>Heure avancée des montagnes (MDT)</p>
	<p>F.O.B – F.A.B</p>	
	<p>Adresser toute question à : – Address Enquiries to:</p> <p>Crystal.Hendrickson@canada.ca</p>	
	<p>N° de téléphone – Telephone N°. N/A</p>	<p>N° de télécopieur – Fax N°. N/A</p>
	<p>Livraison exigée (AAAA-MM-JJ) – Delivery Required (YEAR- MM-DD) 2021-05-31</p>	
	<p>Destination des services/Destination of Services</p> <p>Gold River, Colombie-Britannique (51 ° 40'40.8 "N 117 ° 43'06.6")</p>	
	<p>Sécurité/Security</p> <p>Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à cette demande de soumissions</p>	
<p>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l’entrepreneur – Vendor/firm Name and Address</p>		
<p>N° de téléphone – Telephone N°.</p>	<p>N° de télécopieur – Fax N°.</p>	



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



APPEL D'OFFRES

Réparation du téléphérique - Station de relevés hydrologiques du Canada sur Gold River, en amont de Palmer Creek, en Colombie-Britannique (08NB014) (08NB014)

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 du site
- 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

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 COMBINÉS
APPENDICE « 2 » DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ
APPENDICE « 3 » LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS

ANNEXE «A» ÉNONCÉ DES BESOINS

ANNEXE «A1» DOCUMENTS ET DESSINS À L'APPUI
ANNEXE PHOTOS «A2»



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 crystal.hendrickson@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 DU SITE

1. Il n'y aura pas de visite du site dans cette sollicitation.

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 offres doivent être préparées et soumises conformément à l'IG09 (2014-03-01) Présentation de l'offre.

De plus, le Canada demande aux soumissionnaires de suivre les instructions de présentation décrites ci-dessous lors de la préparation de leur soumission:

- (a) utiliser des pages de 8,5 x 11 pouces (216 mm x 279 mm);
- (b) utiliser un système de numérotation qui correspond à la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a publié une politique enjoignant aux ministères et organismes fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour intégrer les considérations environnementales 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 doivent soumettre leur soumission par voie électronique.

Note pour la soumission électronique des offres:

Afin d'être prises en considération, les offres doivent être reçues au plus tard à la date et à l'heure indiquées sur la page de couverture des présentes comme étant la «date de clôture». Les soumissions reçues après la date de clôture seront considérées comme non recevables et ne seront pas considérées pour l'attribution du contrat. Les offres soumises par e-mail doivent être soumises **UNIQUEMENT** à l'adresse e-mail suivante:

Adresse de courriel: ec.soumissions-bids.ec@canada.ca
À l'attention de: Crystal Hendrickson
Numéro de sollicitation: 5000056863

Les soumissionnaires doivent s'assurer que leur nom, adresse, date de clôture de la demande de soumissions et numéro de demande de soumissions sont clairement indiqués dans le corps de leur courriel. Les offres et les informations à l'appui peuvent être soumises en anglais ou en français.

La taille totale de l'e-mail, y compris toutes les pièces jointes, doit être inférieure à 15 mégaoctets (Mo). Il incombe à chaque soumissionnaire de s'assurer que la taille totale du courrier électronique ne dépasse pas cette limite.

Les offres envoyées par fax ne seront pas acceptées.

Il est important de noter que les systèmes de courrier électronique peuvent subir des retards systématiques et, parfois, des pièces jointes volumineuses peuvent amener les systèmes à bloquer ou retarder la transmission des courriers électroniques. Il incombe uniquement au soumissionnaire de veiller à ce que l'autorité contractante reçoive une soumission à temps, dans la boîte aux lettres qui a été identifiée aux fins de réception des soumissions. Les timbres dateurs pour cette forme de transmission ne sont pas acceptés.

IP08 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION

Tous les documents de construction tels que les documents justificatifs et les dessins sont joints à l'annexe A1 et des photos sont jointes à l'annexe A2 de la présente demande de soumissions.

IP09 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE

N'est pas applicable

IP10 LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS

R2710T, GI07 a été modifié comme suit:

GI07 (2015-02-25) Liste des sous-traitants et fournisseurs



Le soumissionnaire doit soumettre les noms des sous-traitants et des fournisseurs pour la ou les parties des travaux énumérés (estimée à 25% ou plus de la valeur du projet). Voir ANNEXE 3. Le non-respect de cette consigne entraînera la disqualification de sa soumission.

IP11 Approvisionnement écologique

Pour soutenir le mandat et les engagements d'ECCE et de l'ensemble du gouvernement du Canada, on s'attend à ce que les soumissionnaires faisant affaire avec ECCE 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

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

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'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.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/index-fra.html>

TPSGC, Code de conduite et attestations

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

Formulaire de déclaration

<https://www.tpsgc-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 (2019-11-28);
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

Responsabilité commerciale générale



1. L'entrepreneur doit souscrire une assurance responsabilité civile commerciale et la maintenir en vigueur pendant toute la durée du contrat, d'un montant habituel pour un contrat de cette nature, mais d'au moins 2 000 000 \$ par accident ou événement et au total annuel.
2. La police de responsabilité civile commerciale doit inclure les éléments suivants:
 - a. Assuré additionnel: Le Canada est ajouté comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne la responsabilité découlant de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit: Le Canada, représenté par Environnement et Changement climatique Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et opérations terminées: Couverture pour les blessures corporelles ou les dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur et / ou résultant d'opérations qui ont été effectuées par l'entrepreneur.
 - d. Blessures personnelles: Bien que non limitée à, la couverture doit inclure la violation de la vie privée, la diffamation et la calomnie, la fausse arrestation, la détention ou l'emprisonnement et la diffamation de caractère.
 - e. Responsabilité réciproque / Séparation des assurés: Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit protéger toutes les parties assurées dans toute l'étendue de la couverture fournie. 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 pour chacun.
 - f. Responsabilité contractuelle générale: La police doit, sur une base globale ou par référence spécifique au contrat, s'étendre aux responsabilités assumées à l'égard des dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et, le cas échéant, les bénévoles doivent être désignés comme assurés supplémentaires.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont couverts par l'indemnisation des accidents du travail (CSPAAT) ou un programme similaire)
 - i. Dommages à la propriété de forme générale, y compris les opérations terminées: étend la couverture des dommages à la propriété pour inclure certaines pertes qui seraient autrement exclues par l'exclusion de soins, de garde ou de contrôle standard figurant dans une police standard.
 - j. Avis d'annulation: L'entrepreneur donnera à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours à l'avance en cas d'annulation de la police ou de tout changement à la police d'assurance.
 - k. Si la police est rédigée sur la base des réclamations, la couverture doit être en place pour une période d'au moins 12 mois après l'achèvement ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité de protection des propriétaires ou des entrepreneurs: Couvre les dommages que l'entrepreneur est légalement obligé de payer découlant des activités d'un sous-traitant.



- m. Responsabilité en cas de pollution soudaine et accidentelle * (minimum 120 heures):
Pour protéger l'entrepreneur contre les responsabilités découlant des dommages causés par des incidents de pollution accidentelle.

* Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution:

Requis lorsque la nature des travaux présente un risque de dommages par pollution tels que:

- travaux impliquant des réservoirs de stockage
- travaux sur des ponts ou au-dessus de l'eau où des contaminants pourraient être rejetés dans les cours d'eau
- travaux impliquant l'enlèvement de matières dangereuses

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.



FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

SA01 IDENTIFICATION

Réparation du téléphérique - Station de relevés hydrologiques du Canada sur Gold River, en amont de Palmer Creek, en Colombie-Britannique (08NB014) (08NB014)

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).

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

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 (7) 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: _____

ANNEXE 1 – FORMULAIRE D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX

Le tableau suivant contient une ventilation des prix des principaux éléments (fourniture et installation comprises) qui sont inclus dans le prix total de la soumission présentée par : _____ (nom du soumissionnaire) pour l'exécution du projet.

- 1) Le tarif journalier pour chaque équipement et chaque personne mentionné dans la « Liste des outils et de l'équipement » et la « Liste du personnel » du soumissionnaire proposées pour chaque article servira de base pour le calcul du prix total. Toute erreur de calcul dans la présente annexe sera rectifiée par le Canada.
- 2) Le Canada est en droit de rejeter la soumission si un prix soumis quelconque ne reflète pas raisonnablement le coût d'exécution de la partie des travaux à laquelle ce prix s'applique.

	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)
Art.	Référence au devis	Tarif journalier pour l'équipement ¹ (taxes applicables en sus)	Tarif journalier pour la main-d'œuvre (taxes applicables en sus)	Nombre de jours estimé ³	Prix calculé (B + C x D) (taxes applicables en sus)
1	Mobilisation et démobilitation	\$	\$	2 jours	\$
2	Pose de quatre (4) ancrages de plaque d'acier, deux (2) de chaque côté	\$	\$	3 jours	\$
3	Au besoin – retrait et élimination des ancrages de plaque simple existants sur les deux rives	\$	\$	0,5 jour	\$
4	Dépose et élimination des socles des cadres en A existants, quatre (4) au total, deux (2) sur chaque rive	\$	\$	0,5 jour	\$
5	Pose de deux (2) socles de cadres en A en acier sur chaque rive, quatre (4) au total	\$	\$	2 jours	\$
6	Dépose et élimination des cadres en A existants de chaque côté de la rive	\$	\$	0,5 jour	\$
7	Pose d'un nouveau cadre en A en acier de chaque côté de la rive	\$	\$	1 jour	\$



8	Remplacement du câble principal, du câble de signalisation et des câbles de retenue	\$	\$	1 jour	\$
9	Élimination des câbles existants, et de leurs accessoires	\$	\$	0,5 jour	\$
10	Remise des lieux à leur état d'origine	\$	\$	1 jour	\$
11	Au besoin – dégagement de la neige ou de la végétation pour ouvrir un chemin d'accès	\$	\$	2 jours	\$
12	Au besoin – dégagement des obstacles imprévus sur instructions d'ECCC Les "obstacles imprévus" sont définis au point 4.1 de l'annexe « A ».	\$	\$	2 jours	\$
Montant total des prix (taxes applicables en sus)					\$

1. L'entrepreneur doit fournir une liste des outils et de l'équipement avec le tarif journalier pour chacun.
2. L'entrepreneur doit fournir une liste du personnel nécessaire avec la qualification et le tarif journalier de chacun.
3. La colonne « Nombre de jours estimé » est basée sur une journée de travail de 7,5 heures, et servira à produire une estimation pour **évaluation seulement** au cours du processus d'appel d'offres, sans constituer un engagement du Canada pour l'avenir. Le nombre de jours estimé pourra faire l'objet d'ajustements par ECCC selon les besoins avant l'attribution du contrat.



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 marché¹./In accordance with the PWGSC (now PSPC) [Ineligibility and Suspension Policy](#), the following information is to be provided when bidding or contracting.¹

Renseignements obligatoires/Mandatory Information

*Dénomination complète de l'entreprise/Complete Legal Name of Company		
*Nom commercial/Operating Name		
*Adresse de l'entreprise/Company's address	*Type d'entreprise/Type of Ownership	
	<input type="checkbox"/> Individuelle/Individual <input type="checkbox"/> Société/Corporation <input type="checkbox"/> Coentreprise/Joint Venture	
*Membres du conseil d'administration²/Board of Directors² (Ou mettre la liste en pièce jointe/Or provide the list as an attachment)		
Prénom/ First name	Nom/ Last Name	Poste (s'il y a lieu)/Position (if applicable)

¹ **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.

² 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.

	Sous-traitants et fournisseurs	Division
1		
2		
3		
4		



ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES EXIGENCES

L'entrepreneur accepte de fournir les services de construction décrits ci-après dans le présent énoncé des exigences.

Réparation du téléphérique - Station de relevés hydrologiques du Canada sur Gold River, en amont de Palmer Creek, en Colombie-Britannique (08NB014) (08NB014)

1.0 Introduction

Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) maintient un système de téléphérique et des stations de mesure hydrométriques dans environ 500 sites dans les régions du Pacifique et du Yukon. Les données hydrométriques sont utilisées pour des activités comme l'élaboration de politiques, la conception d'infrastructures, la répartition de l'eau, les mesures de réponses aux inondations et aux sécheresses, les activités récréatives, la navigation, la protection des écosystèmes et les études scientifiques en cours.

En général, les stations hydrométriques comportent des abris d'instrumentation ouverts ou fermés et un système de téléphérique ou un pont de mesure de débit de la rivière. Certaines structures comportent aussi une plateforme pour hélicoptère et des escaliers d'accès.

Bon nombre de ces stations hydrométriques ont été construites il y a des décennies et leur état s'est dégradé au fil du temps. Des lacunes dans les infrastructures et des problèmes de sécurité ont été repérés et des réparations et des améliorations sont nécessaires pour remettre ces stations en bon état de fonctionnement.

1.1 Objectif

ECCC a besoin d'un entrepreneur pour effectuer des travaux de modernisation du téléphérique existant de manière qu'il offre une sécurité acceptable pour le transport de personnes à la station hydrométrique de Gold River, en amont de Palmer Creek, C.-B.

2.0 Emplacement et accès à la station faisant l'objet du projet

La station en question est située à environ 70 km au nord-ouest de Golden, C.-B. Ses coordonnées sont approximativement 51°40'40.8 "N 117°43'06.6". Voir les cartes du site ci-dessous (figure 1).

Le côté départ est situé sur la rive gauche de la rivière. On peut y accéder en roulant 40 km en direction nord sur la route du centre de villégiature de Kinbasket Lake depuis l'intersection avec la route 1, jusqu'au pont sur la rivière Gold. Tourner ensuite à gauche sur la route suivante pour traverser Palmer Creek, et suivre la route sur environ 1 km avant de marcher dans la forêt pour atteindre le site. La densité de la forêt est inconnue. Le site se trouve à environ 200 m du sentier. L'accès d'une excavatrice exigera le défrichage de la végétation en dehors de la période de nidification des oiseaux (12 avril - 13 août), ce qui nécessitera l'approbation préalable du responsable technique d'ECCC et du professionnel qualifié en environnement (PQE). Ce dernier sera fourni par ECCC, voir section 4.5 pour la procédure environnementale. Si l'excavatrice ne peut pas atteindre le téléphérique, il faudra creuser manuellement.

Le côté arrivée se trouve à environ 300 m de la route du service forestier qui longe la rive droite de la rivière. Il n'est pas certain que le site soit accessible à pied de ce côté, un bateau pourrait être nécessaire pour traverser la rivière. Il est peu probable qu'une excavatrice puisse atteindre l'autre côté du téléphérique et il faudra creuser manuellement. Le côté départ du téléphérique est accessible par hélicoptère. Tout véhicule d'accès doit être fourni par l'entrepreneur.



Figure 1 : Site du téléphérique de Gold River

3.0 Infrastructure existante

Le téléphérique existant (figure 2) s'étend sur environ 56 m en travers de la Gold River.

L'infrastructure située sur la rive gauche consiste en un cadre en A et un système d'ancrage à plaques d'acier. Le cadre en A mesure 2 m de haut et est fait de pièces de bois de 8 x 8 po. Il repose sur des supports de 5 pieds de haut en tubes de 6 pouces de diamètre. Le support aval est incliné de 5° à l'opposé de la rivière et dépasse de 0,40 m au-dessus du sol. Le support amont est incliné de 4° à l'opposé de la rivière et dépasse de 0,50 m au-dessus du sol. Le bas du tube repose sur une plaque de 12 x 12 po. La liaison entre chaque pied du cadre en A et le tube support est articulée, ce qui signifie que le cadre en A basculera s'il n'est pas retenu. Le système d'ancrage consiste en une plaque d'acier de 12 pieds de long enfouie à environ 1,6 m sous le niveau du sol. La plaque émerge du sol sous un angle d'environ 24° par rapport à l'horizontale. Le sol devrait être un mélange de limon, de sable et de cailloux.

Le cadre en A de la rive droite mesure 2 m de haut et est fait de pièces de bois de 8 x 8 po avec des supports similaires à ceux de la rive gauche. Les tubes supports dépassent d'environ 0,30 m au-dessus du sol. Il y a également une articulation entre le cadre en A et les supports, ce qui signifie qu'il basculera s'il n'est pas retenu. Le système d'ancrage, similaire à celui de la rive gauche, est enfoui à environ 1 m et émerge du sol sous un angle de 27°. Le sol devrait être un mélange de limon, de sable et de cailloux.

Les câbles porteurs à âme métallique mesurent 6 x 19 et ont un diamètre de 7/8 po, et les câbles de retenue et de signalisation à âme métallique mesurent 7 x 1 et ont un diamètre de 3/8 po. Le câble de signalisation porte deux balises visibles pour les aéronefs.

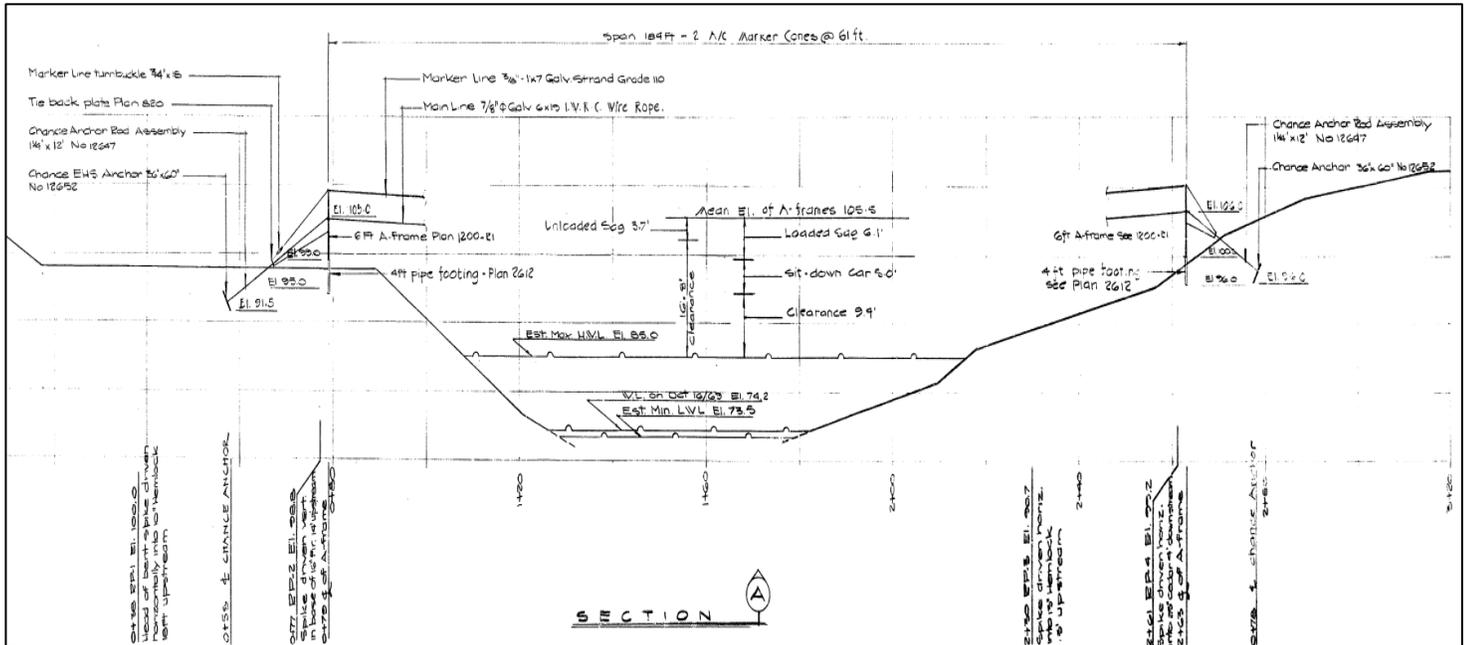


Figure 2 : Infrastructure existante du téléphérique de Gold River

4.0 Portée des services demandés

L'entrepreneur assurera la mobilisation et la démobilitation, et fournira l'ensemble de la main-d'œuvre, de la supervision/gestion de projet, de l'équipement et des fournitures nécessaires à la réalisation des services demandés pour le téléphérique de Gold River en amont de Palmer Creek, y compris les services suivants.

- Remplacer les ancrages à plaque d'acier existants de chaque côté du téléphérique par 2 (deux) nouveaux ancrages à plaque d'acier, conformément au dessin 2812 - Ancrage à plaque d'acier, et au plan de référence 2863 - Système à double ancrage à plaque et à patte d'oie.
 - La plaque d'acier existante peut être laissée en place (à moins qu'elle ne gêne la pose des nouveaux ancrages), le câble de signalisation portant les balises y sera fixé.
 - Il faut compacter le sol sur les plaques d'ancrage au cours du remblayage.
 - Les ancrages doivent être placés à une profondeur d'environ 2,5 m, mais cela peut varier selon le site. L'entrepreneur est tenu de creuser aussi profondément que nécessaire pour la mise en place correcte de l'infrastructure conformément aux exigences d'ECCC.
 - Le gestionnaire de projet d'ECCC indiquera la position des ancrages.
 - L'excavation ne doit pas être remblayée avant l'approbation du responsable technique d'ECCC.
- Les cadres en A en bois des deux côtés doivent être remplacés par des cadres en A en acier haute résistance (HD), selon le dessin 3136, et il faut éliminer les anciens cadres. Les nouveaux cadres en A doivent être alignés sur l'installation existante.
 - Cadre en A en acier HD de 2 m côté départ.
 - Cadre en A en acier HD de 3 m côté arrivée.



- Remplacer des deux côtés les supports tubulaires existants des cadres en A par des semelles en acier renforcées de 1 m x 1 m selon le dessin McElhanney n° 3136-7. Éliminer les supports tubulaires existants.
 - Les nouvelles semelles en plaque d'acier doivent être posées à la même distance de la rivière que les supports tubulaires existants. Les semelles seront orientées perpendiculairement au câble porteur et parallèlement à la rivière.
 - Le cadre en A et ses semelles d'acier doivent être installés de niveau et d'aplomb.
 - Les nouvelles semelles carrées de 1 m x 1 m doivent être enfouies à environ 1,5 m sous le niveau du sol.
 - L'excavation ne doit pas être remblayée avant l'approbation du responsable technique d'ECCC.
- Remplacement du câble porteur par un câble à âme métallique de 6 x 26 de 7/8 po de diamètre avec tous les accessoires nécessaires (serre-câbles, tendeurs, cosses, etc.).
- Remplacement des câbles de retenue par des câbles à âme métallique de 6 x 26 de 1/2 po de diamètre avec tous les accessoires nécessaires (serre-câbles, tendeurs, cosses, etc.) sur chaque rive.
 - Chaque câble de retenue doit être fixé à une plaque d'ancrage en acier.
- Remplacement du câble de signalisation par un câble à âme métallique de 6 x 26 de 3/8 po de diamètre avec tous les accessoires nécessaires (serre-câble, tendeurs, cosses, etc.).
- Pose d'une boucle de sécurité sur le cadre en A, selon le croquis « Safety Loop Sketch ».
- Pose d'un crochet d'amarrage sur la rive droite, selon le dessin.
- Pose d'un panneau « Danger » sur la rive droite, selon le dessin.
- Le site doit être remis dans son état d'origine.
 - Photos avant et après exigées, selon la section 4.2.
- Au besoin – dégagement de la végétation ou de la neige pour créer un chemin d'accès.
 - Les services d'un PQE pourront être requis, voir section 4.5 pour les considérations environnementales.
- Au besoin – dégagement des obstacles imprévus au cours de l'excavation, sur instructions d'ECCC.
 - Voir la section 4.1 pour une définition des obstacles imprévus.
- Soumission d'un plan des travaux avant la mobilisation, comme décrit dans la section 4.1.
- Soumission d'un plan de santé et sécurité avant la mobilisation, comme décrit dans la section 4.1.
- L'entrepreneur est responsable du ramassage et de la livraison des matériaux et des composants à partir de Richmond (C.-B.) ou de Vernon (C.-B.), tel que désignés et fournis par ECCC.
 - ECCC fournira la liste des matériaux et des composants.
 - ECCC communiquera l'adresse de ramassage à l'attribution du contrat.

4.1 Considérations et procédures pour les exigences générales

À noter que le téléphérique mentionné précédemment est **hors service** et **ne doit** en aucune circonstance être utilisé pour le transport de personnes. Des objets peuvent être transportés par le téléphérique, sous réserve de l'approbation à l'avance du responsable technique. Pour tout transport d'objets par le téléphérique, la sécurité sera du ressort de l'entrepreneur.



L'entrepreneur doit fournir un plan de travail, exposant clairement sa méthodologie pour les points pertinents ci-dessous :

- pose des nouvelles plaques d'acier pour les ancrages;
- abaissement et remplacement du câble porteur et du câble de signalisation : les câbles **ne doivent pas** être laissés dans la rivière plus d'une heure. L'entrepreneur doit en outre s'assurer que les câbles ne représentent pas un problème de sécurité pour la navigation sur la rivière. Il doit donc aviser et signaler le danger aux usagers de la rivière;
- stabilisation et abaissement des cadres en A : **ne pas** laisser le cadre en A tomber sur la rive ou rester dans l'eau;
 - la base des cadres en A en acier est articulée sur les semelles et ils ne sont pas stables pour une tension réduite des câbles existants – **la structure de chaque cadre en A doit être stabilisée dans toutes les directions durant toutes les activités de construction;**
- l'entrepreneur devra respecter les procédures d'ECCC en cas de « découverte archéologique fortuite ». Un exemple lui sera fourni après l'attribution du contrat;
 - une « procédure de découverte fortuite » est une procédure propre au projet qui décrit les mesures à prendre au cas où des ressources patrimoniales inconnues jusqu'alors, en particulier des trouvailles archéologiques, sont découvertes au cours des activités de construction et d'exploitation du projet;
- liste des outils et de l'équipement de l'entrepreneur :
 - voir les recommandations d'ECCC à la section 4.4;
- plan de contrôle de la qualité;
- plan de gestion des déchets.

L'entrepreneur doit fournir un plan de santé et de sécurité qui énonce clairement les procédures visant à assurer la sécurité tout au long du projet. Ce plan doit comprendre les mesures à prendre en cas d'urgence, en cas de problèmes potentiels de construction, et les procédures quotidiennes pour promouvoir la sécurité. Si au moment de la construction, la pandémie de COVID-19 est toujours en cours, l'entrepreneur doit inclure des mesures pour réduire le risque de propagation de la COVID-19 entre les individus présents sur le site. Le plan de santé et de sécurité doit être conforme à toutes les réglementations et exigences décrites à la section 7.0.

Les obstacles imprévus lors de l'excavation peuvent inclure de gros blocs rocheux nécessitant d'autres méthodes d'enlèvement, des troncs d'arbre et une différence significative dans le type de sol par rapport à ce qui était prévu. Dans tous les cas où cette situation est alléguée, des documents complets doivent être fournis. Des photos illustrant clairement l'obstruction, les dimensions (dans une mesure raisonnable) et les grandes lignes des difficultés rencontrées lors de l'enlèvement doivent être soumises à ECCC pour examen. Sauf accord contraire, c'est à l'entrepreneur qu'il incombe d'enlever l'obstruction.

Pour la traversée de la rivière, le câble porteur et le câble de signalisation ne doivent pas être tirés par bateau. Il faudra utiliser un treuil sur l'une des rives, ou des méthodes similaires.

Toute excavation doit être correctement étayée, conformément au *Code canadien du travail* et aux directives de la Commission des accidents du travail.

L'entrepreneur doit disposer de l'équipement et de l'expérience nécessaires pour effectuer la pose des câbles. Les câbles doivent être installés conformément à la conception et aux spécifications d'ECCC et du responsable technique, ainsi qu'aux spécifications et instructions du fabricant des câbles et des accessoires. À la fin des travaux, le câble porteur doit être installé à sa flèche nominale sans charge et tendu et fixé correctement, selon les normes d'ECCC.



L'entrepreneur doit disposer de l'équipement et de l'expérience nécessaires pour effectuer la pose des plaques d'ancrage et des semelles des cadres en A. Les ancrages doivent être installés à une profondeur adéquate afin d'obtenir l'angle et la hauteur hors terre prescrits, conformément aux dessins de structure 2812 et 2863 d'ECCC. Des documents complets, comprenant des données topographiques et des photographies, doivent être fournis.

L'entrepreneur ne doit pas causer de dommages aux propriétés appartenant à ECCC ou à des entités privées sur le site ou liées à un projet quelconque. Tout dommage doit être réparé avant la démobilisation, aux frais de l'entrepreneur. ECCC est responsable d'aviser les propriétaires fonciers, les parcs, etc. Le personnel de l'entrepreneur ne doit pas pénétrer sur le site sans l'approbation du responsable technique.

Le déneigement/le dégagement des chemins d'accès, l'enlèvement de la végétation si nécessaire (sur la base de la recommandation et de l'approbation d'un consultant en environnement et/ou du responsable technique), sont la responsabilité de l'entrepreneur. Si l'accès nécessite l'enlèvement de la végétation, il faut demander l'approbation préalable du responsable technique d'ECCC. La présence d'un PQE sur le site peut être nécessaire pour ces travaux, voir la section 4.5 pour plus de détails.

4.2 Autorisation des travaux

L'entrepreneur doit s'assurer que tous les livrables préalables à la construction, y compris la description détaillée de tous les travaux, le calendrier, la séquence du projet, les dessins d'atelier, les certificats d'essais en usine et les éléments liés à la section 4.0, sont fournis avant la mobilisation et le début des travaux. À moins qu'il n'en soit convenu autrement, l'entrepreneur doit fournir des dossiers et des résultats d'enquête sur le terrain pour confirmer que les câbles et les pylônes ont été réinstallés conformément aux dessins et aux directives d'ECCC à la fin des travaux.

Une méthodologie de construction pour toutes les étapes des travaux doit être soumise pour validation au responsable technique d'ECCC avant le début des travaux. Le responsable technique d'ECCC disposera de cinq (5) jours ouvrables pour l'examiner et formuler des commentaires.

L'entrepreneur doit s'assurer de fournir des photos de son travail sur le site avant, pendant et après les activités de construction. Cela inclut des photos de toutes les installations et modifications majeures sur le chantier. Des mesures supplémentaires doivent être prises pour la pose des câbles, des serre-câbles et des plaques d'ancrage en acier afin de respecter les exigences de profondeur et d'angle hors sol. Des photos montrant l'élimination des matériaux dans une installation approuvée sont également requises. Toutes les photos doivent être remises au responsable technique dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'achèvement des travaux qu'elles représentent.

Les documents suivants doivent être conservés sur le site par l'entrepreneur, à raison d'une copie de chaque document comme suit :

- Dessins contractuels, fournis par ECCC;
- Plan de protection de l'environnement, s'il a été fourni par ECCC;
- Dossier d'évaluation archéologique du site, s'il a été fourni par ECCC;
- Devis, s'il a été fourni par ECCC;
- Documents contractuels, selon l'entente;
- Addenda, selon l'entente;



- Dessins d'atelier, tels que produits par l'entrepreneur et approuvés par le responsable technique;
- Liste des dessins d'atelier à venir, tels que produits par l'entrepreneur;
- Autres modificatifs au contrat, selon l'entente;
- Copie du calendrier des travaux accepté, produit par l'entrepreneur et approuvé par le responsable technique;
- Plan de santé et sécurité, établi par l'entrepreneur;
- Autres documents requis.

L'entrepreneur doit se conformer aux recommandations faites dans le Plan de protection de l'environnement (PPE) et l'évaluation archéologique (EA) remis par ECCC. Les cas de non-conformité de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants aux exigences de ces documents observées par l'ECCC seront traités selon les procédures décrites à la section 8.0.

L'entrepreneur doit veiller à la réalisation du projet dans le respect du calendrier, du budget et de la sécurité. ECCC n'est pas tenu de fournir des conseils ou des suggestions autres que ceux décrits à la section 12.0. Il est également de la responsabilité de l'entrepreneur de s'assurer que la construction respecte les normes et les dimensions prescrites par ECCC.

4.3 Matériaux et équipements associés au projet

L'entrepreneur est responsable du transport des matériaux et des équipements nécessaires jusqu'au chantier du projet. Il lui appartient de déterminer la méthode la plus efficace et la plus économique pour transporter l'équipement et les matériaux aux deux extrémités du téléphérique. Tous les transports sont sous la responsabilité de l'entrepreneur. Une confirmation écrite doit être fournie au responsable technique pour tout matériau collecté auprès d'ECCC.

L'entrepreneur est responsable de l'enlèvement et de l'élimination des vieux matériaux sur le site du projet. Les câbles et leurs accessoires existants ou usagés doivent être marqués pour ne pas être réutilisés.

Sauf instructions contraires du responsable technique, tout matériau non utilisé doit être retourné dans un délai d'un (1) mois après la fin du projet au bureau auxiliaire d'ECCC à Richmond (C.-B.), à l'adresse 140 - 13460 Vanier Pl., Richmond, C.-B., V6V 2J2

4.4 Outils spécialisés et équipement recommandés

ECCC recommande les outils spécialisés et les équipements suivants :

- serre-câbles, gros modèle (jusqu'à – 1,1 po) pour le câble porteur – au moins 2;
- serre-câbles, petit modèle (jusqu'à – 7/8 po) pour les câbles de retenue et de signalisation – au moins 2;
- clé dynamométrique, poignée 3 pieds (225 pi.lb) pour les serre-câbles du câble porteur;
- clé dynamométrique, petite (45 pi.lb et 65 pi.lb) pour les serre-câbles des câbles de retenue et de signalisation;
- palan à chaîne 1,5 – 3,0 tonnes – au moins 2;
- treuil portatif (min. 8000 lb);
- manilles, cordes, sangles, palan à levier, etc.

4.5 Considérations environnementales

Pour toute activité ayant une incidence sur l'environnement, y compris l'enlèvement de la végétation ou de la neige, l'entrepreneur soumettra une demande au responsable technique d'ECCC qui consultera un professionnel qualifié de l'environnement (PQE) pour déterminer les exigences et les limitations des



travaux. Selon l'analyse du spécialiste, le responsable technique approuvera la poursuite des travaux ou demandera une réévaluation de l'approche. L'entrepreneur ne procédera pas aux travaux avant l'approbation qui imposera un certain nombre de limitations déterminées par le PQE.

Les limitations en question peuvent inclure, sans s'y limiter, la restriction de la zone dans laquelle la végétation peut être défrichée, le nombre et la taille des arbres qui peuvent être coupés, ou l'obligation pour le PQE d'être présent sur le site. Plus précisément, un PQE sur place peut être exigé dans certains cas de défrichement de la végétation ou de passage d'une excavatrice dans la rivière. C'est le PQE qui doit décider avant l'intervention de la nécessité de sa présence sur place. ECCC prendra les dispositions nécessaires pour que le PQE soit présent sur le site, mais il incombe à l'entrepreneur de s'assurer de sa présence sur le site lorsque c'est obligatoire.

Les cas de non-conformité observés par l'ECCC seront traités selon les procédures décrites à la section 8.0.

5.0 Livrables

5.1 Livrables préalables à la construction

L'entrepreneur doit s'assurer que tous les documents livrables exigés pour le lancement du projet sont fournis, ce qui comprend :

- méthodologie du plan des travaux;
- calendrier;
- plan de santé et sécurité;
- dessins d'atelier, selon les besoins.
- certificats d'essais en usine, s'il y a lieu.

Les documents doivent être remis avant la mobilisation et le début des travaux. Les détails de la méthodologie de construction doivent être conformes à la section 4.2. Le responsable technique d'ECCC a besoin de 5 jours ouvrables pour examiner les documents et formuler ses commentaires.

5.2 Livrables exigés pour la construction

L'entrepreneur doit s'assurer que tous les documents livrables exigés pour la construction sont fournis, soit :

- reçu écrit de la fourniture des matériaux par ECCC à remettre au responsable technique d'ECCC;
- tous les services mentionnés dans la section 4.0.

5.3 Livrables exigés après la construction

À l'achèvement des travaux, l'entrepreneur doit s'assurer que tous les documents livrables exigés sont soumis au responsable technique, soit :

- photos des lieux et installations avant, pendant et après les travaux de construction :
 - voir la section 4.2 pour les exigences en matière de photos.

6.0 Dommages, matériaux perdus et travaux défectueux

Les biens appartenant à ECCC, à l'État ou à une entité privée sur le site ou en relation avec le projet ne doivent pas être endommagés. Tout dommage doit être réparé aux frais de l'entrepreneur avant la démobilisation.



Tout matériau perdu ou endommagé par l'entrepreneur doit être signalé au responsable technique de l'ECCC et remplacé aux frais de l'entrepreneur. Les matériaux excédentaires doivent être retournés à ECCC à la fin du projet, conformément à la section 4.3.

Tout travail refusé par ECCC en raison d'une mauvaise exécution, de l'utilisation de produits défectueux ou de dommages causés par des actes ou des omissions, par négligence ou délibérément, de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants, doit être remplacé par l'entrepreneur à ses frais.

7.0 Procédures de travail sécuritaires

L'entrepreneur doit se conformer au *Code canadien du travail*, à la *Directive sur la santé et la sécurité au travail* du Conseil national mixte et aux directives de WorkSafeBC. Il doit fournir au responsable technique d'ECCC les détails de chaque tâche de construction compilés sous la forme d'un plan de santé et de sécurité.

L'entrepreneur doit suivre en tout temps des procédures de travail sécuritaires, y compris l'utilisation appropriée de l'équipement de protection individuelle (EPI). Un vêtement de flottaison individuel doit être porté s'il y a un risque de noyade. Une trousse de premiers soins de base complète doit être portée sur soi et disponible sur le site.

L'entrepreneur est responsable de la communication du plan de santé et de sécurité à toutes les personnes présentes sur le site et s'assure que toutes les personnes respectent le plan de santé et de sécurité. Les cas de non-conformité observés par l'ECCC seront traités selon les procédures décrites à la section 8.0.

Toutes les directives et tous les règlements établis par le gouvernement du Canada, la province de la Colombie-Britannique, WorkSafeBC et la British Columbia Construction Association relativement à la pandémie de COVID-19 doivent être appliqués pendant toutes les activités de construction.

8.0 Avis de non-conformité

Les procédures suivantes s'appliqueront en cas de non-conformité constatée par ECCC.

1. Le responsable technique avisera l'entrepreneur par écrit de la non-conformité observée par rapport aux exigences en matière de santé et sécurité, d'environnement, de propriété privée, ou autres règles et règlements.
2. Après réception de cet avis, l'entrepreneur informera le responsable technique des mesures correctives qu'il propose, dans un délai d'un (1) jour pour obtenir l'approbation d'ECCC. Le responsable technique étudiera les mesures et, s'il les approuve, donnera son approbation également dans un délai d'un (1) jour.
3. Une fois l'approbation donnée par le responsable technique d'ECCC, l'entrepreneur peut procéder aux actions proposées.
4. S'il y a lieu, le responsable technique de l'ECCC donnera un ordre de suspension des travaux jusqu'à ce que des mesures correctives satisfaisantes aient été prises par l'entrepreneur.
5. La suspension sera levée dès que les mesures correctives proposées auront été appliquées par l'entrepreneur, à la satisfaction du responsable technique.
6. Ces suspensions ne pourront pas justifier des extensions de délais ni des ajustements équitables pour l'entrepreneur.
7. En cas de danger immédiat pour la santé et la sécurité d'un travailleur ou l'intégrité de l'infrastructure, l'entrepreneur peut prendre des mesures immédiates.

9.0 Calendrier



ECCC estime que l'ensemble du projet devrait durer 14 jours sur le site. Deux (2) jours peuvent être alloués dans le cas d'obstacles imprévus rencontrés au cours de l'excavation et jugés comme tels par ECCC – voir la section ## pour les détails. Sauf entente contraire, le projet doit être réalisé en 14 jours entre le **26 avril 2021** et le **11 juin 2021**. La facture finale doit être soumise une fois les travaux terminés, au plus tard le **15 mars 2022**.

La réunion de lancement entre ECCC et l'entrepreneur sera programmée dans les cinq **(5) jours ouvrables** suivant l'attribution du contrat. Elle sera organisée et dirigée par le représentant d'ECCC.

L'entrepreneur doit soumettre à ECCC un calendrier complet des travaux et des tâches du projet avant la mobilisation. Le calendrier doit être approuvé par les deux parties.

Des réunions hebdomadaires sur l'état d'avancement du projet doivent être organisées par l'entrepreneur pour tenir ECCC informé de l'avancement des travaux. Ces réunions serviront à faire le point sur le respect du calendrier du projet.

Les horaires de travail standard des [membres d'ECCC](#) sont du lundi au vendredi de 8 h à 16 h 30. Un préavis de 72 heures doit être donné si un membre d'ECCC doit être présent en dehors de ces heures. ECCC ne peut pas garantir la disponibilité d'un représentant sur le site en dehors de ces heures.

La journée de travail normale de la construction, qui a servi pour l'estimation de la durée du projet, est de 7,5 heures par jour.

L'entrepreneur doit donner un préavis de 72 heures lorsqu'il demande la présence sur place d'un membre d'ECCC. Voir la section 11.0 pour la liste des éléments qui requièrent la présence d'ECCC sur le terrain.

10.0 Documents

Les documents, dessins et photos suivants font partie du dossier de projet (fichiers ZIP) et doivent être lus avec le présent énoncé des besoins :

- (1) 2812 – Plaques d'ancrage en acier
- (2) 2863 – Système de double ancrage
- (3) 3136 – Cadres en A en acier
- (4) Dessin de la boucle de sécurité
- (5) Évaluation archéologique de Gold River
- (6) Spécifications pour les serre-câbles Crosby
- (7) Spécifications pour les tendeurs de câbles HG-228 J&J
- (8) Photos associées au projet

11.0 Responsabilités d'Environnement et Changement Climatique Canada

ECCC fournira les éléments suivants :

- tous les matériaux nécessaires pour la construction;
- obtention des permis exigés et des renseignements pertinents auprès de la province de Colombie-Britannique et du ministère des Pêches et Océans;
 - notification au titre du *BC Water Act*;
 - évaluation archéologique;
 - étude théorique – évaluation environnementale;
 - permis de travail à proximité de l'eau, s'il y a lieu;
- dessins et descriptions de tous les éléments relatifs aux travaux;
- services d'un professionnel qualifié en environnement (PQE), lorsque c'est nécessaire;



- soutien sur le site et à distance au cours de toutes les phases du projet;
 - présence sur le site au début des travaux de construction et pour la validation finale et les levés topographiques de l'installation terminée;
 - ECCC assurera un examen sur le terrain des installations suivantes :
 - emplacement des cadres en A en termes de distance avec la rive de la rivière;
 - disposition des plaques d'acier d'ancrage et distance par rapport au cadre en A;
 - approbation de la profondeur, de l'angle et de la position des éléments installés par excavation avant le remblayage;
- inspection du téléphérique à l'achèvement des travaux en vue de la remise de l'installation