



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À :
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:
soumissionsami-bidsrpc@pc.gc.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 ne seront pas 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 à : 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
Halifax, Nouvelle Ecosse

Title-Sujet Réparations structurelles provisoires, Lieu historique national Alexander-Graham-Bell		
Solicitation No. - No. de l'invitation 5P468-21-0133/A		Date: 12 octobre 2021
GETS Reference No. - No de référence de SEAG PW-21-00970937		Client Ref. No. - No. de réf du client. 1215
Solicitation Closes - L'invitation prend fin :		
at - à 14h00	on - le 28 octobre 2021	Time Zone - Fuseau horaire HAA/ADT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>		
Address Inquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à : Jaime Creaser, Jaime.Creaser@pc.gc.ca		
Telephone No. - No de téléphone 902-266-8592		Fax No. - No de télécopieur 1-877-558-2349
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 COMPLÉTÉ 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	
Title - 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 soumissionsami-bidsrpc@pc.gc.ca. Les offres soumises par courrier électronique directement à l'autorité contractante ou à une adresse électronique autre que soumissionsami-bidsrpc@pc.gc.ca ne seront pas acceptées.

La seule transmission par télécopieur acceptable pour les réponses aux demandes de soumissions est le 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.

RÉVISIONS DES GARANTIES DE SOUMISSION ET CONTRACTUELLES

Les soumissionnaires sont informés que les exigences relatives à la présentation des garanties ont été révisées. Les soumissionnaires doivent soumettre leurs garanties conformément aux instructions révisées, comme indiqué ci-dessous.

IG08 du [R2710T](#) a été modifié, voir IP05 Exigences en matière de garantie de soumission.

CG9.2.2 du [R2890D](#) a été modifiée, voir CS06 Types et montants de la garantie contractuelle.

SOUMISSIONS À DEUX SOUMISSIONS

Les soumissions doivent être présentées respectant un processus à « deux soumissions ». 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 optionnelle des lieux
IP04	Livraison des soumissions
IP05	Révision des soumissions
IP06	Exigences relatives à la garantie de soumission
IP07	Ouverture des soumissions / Évaluation
IP08	Établissement de la soumission
IP09	Fonds insuffisants
IP10	Compte rendu
IP11	Période de validité des soumissions
IP12	Documents de construction
IP13	Sites Web

R2710T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES - SERVICES DE CONSTRUCTION - EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION (IG) (2021-04-01)

Les articles suivants de la clause R2710T sont reproduits sur le site Web <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

IG01	Dispositions relatives à l'intégrité - soumission
IG02	La soumission
IG03	Identité ou capacité civile du soumissionnaire
IG04	Taxes applicables
IG05	Frais d'immobilisation
IG06	Immatriculation et évaluation préalable de l'outillage flottant
IG07	Liste des sous-traitants et fournisseurs
IG08	Exigences relatives à la garantie de soumission
IG09	Livraison des soumissions
IG10	Révision des soumissions
IG11	Rejet de la soumission
IG12	Coûts relatifs aux soumissions
IG13	Numéro d'entreprise – approvisionnement
IG14	Respect des lois applicables
IG15	Approbation des matériaux de remplacement
IG16	Évaluation du rendement
IG17	Conflit d'intérêts / Avantage indus.
IG18	Code de conduite pour l'approvisionnement - soumission

DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01	Exigences relatives à la sécurité
CS02	Condition d'assurance
CS03	Changements aux conditions générales
CS04	Types et montants de la garantie contractuelle

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P468-21-0133/A

Amd. No. - N° de la modif.
000

Contracting Authority - Autorité contractante
Jaime Creaser

Client Ref. No. - N° de réf. du client
1215

File Name - Nom du dossier
Réparations structurelles provisoires, Lieu historique national Alexander-Graham-Bell

APPENDICE 1 – DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

APPENDICE 2 – 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](#) (2021-04-01)
 - 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 doit 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 soumissionsami-bidsrpc@pc.gc.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 Jaime.Creaser@pc.gc.ca. À l'exception de l'approbation de matériaux de remplacement, comme cela est décrit à l'IG15 de la [R2710T](#) toutes les autres demandes de renseignements devraient être reçues au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture de l'invitation afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après cette date, il est possible qu'on ne puisse y répondre.
2. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, APC examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.

3. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de l'appel d'offres doivent être adressées UNIQUEMENT à l'agent(e) d'approvisionnement dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

IP03 VISITE OPTIONNELLE DES LIEUX

1. Il y aura une visite des lieux optionnelle le 14 octobre 2021 à 10h 30 HAA. Les soumissionnaires intéressés devront se présenter à l'extérieur du côté ouest du Musée Alexander Graham Bell, à côté de l'entrée principale.
2. Équipement de sécurité — Il est obligatoire pour toute personne visitant le site de porter l'équipement de protection personnel approprié (lunettes de sécurité, chaussures de sécurité, veste et casque de chantier, etc.). Le personnel de l'entrepreneur et toute personne non munis des équipements de sécurité requis se verront refuser l'accès au site.
3. Veuillez noter qu'il y aura une limite de deux (2) représentants par soumissionnaire pour la visite du site. Les soumissionnaires qui n'assistent pas à la visite ou qui n'envoient pas de représentant ne se verront pas accorder un autre rendez-vous.

1. Les soumissionnaires intéressés doivent se conformer aux mesures de santé publique et aux conseils de la province de la Nouvelle-Écosse relativement à la COVID19.

Voir le site Web de la province pour des renseignements supplémentaires à l'adresse <https://novascotia.ca/coronavirus/travel/fr/>. Les soumissionnaires intéressés qui viennent de l'extérieur de la région doivent limiter leur visite à la zone du chantier.

Les mesures de précaution suivantes doivent être respectées :

- a. Se désinfecter les mains justes avant d'entrer dans l'installation ;
 - b. Maintenir une distance minimale de deux (2) mètres avec les autres personnes ;
 - c. Porter un masque non médical ou d'un couvre-visage en tout temps ;
 - d. Réduire au minimum les points de contact ;
 - e. Éviter d'entrer dans les lieux de réunion ou les salles de repas utilisées par les employés de l'APC ;
 - f. Réduire au minimum l'utilisation des toilettes publiques ;
 - g. Respecter les mesures supplémentaires décrites dans son propre plan organisationnel lié à la COVID-19 (le cas échéant).
4. Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante avant la visite facultative du site pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui y assisteront. Les soumissionnaires peuvent être invités à signer une feuille de présence. Les soumissionnaires qui ne sont pas présents ou qui n'envoient pas de représentant ne se verront pas accorder un autre rendez-vous, mais ils ne seront pas empêchés de soumettre une offre. Toute clarification ou modification de l'appel d'offres résultant de la visite des lieux sera incluse dans un amendement à l'appel d'offres.

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 soumissions »
2. La soumission doit être adressée et présentée 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.
3. Le formulaire de qualification (Appendice 2), et tout document(s) connexe(s) requis, doivent porter la mention "Soumission 1". Le Formulaire de soumission et d'acceptation (SA), le Formulaire de prix combinés, et la Garantie de soumission doivent porter la mention "Soumission 2".

Les soumissionnaires qui envoient leurs documents par télécopieur : veuillez placer une page couverture devant chaque soumission portant la mention " Soumission 1 " et " Soumission 2 ". Les soumissionnaires qui envoient leurs documents par courriel : veuillez joindre 2 fichiers distincts portant comme titre " Soumission 1 " et " Soumission 2 ".

4. La livraison correcte des soumissions dans les délais prescrits est la responsabilité exclusive du soumissionnaire.

IP05 EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION

[R2710T](#) – Instructions générales – Services de construction – Les modifications suivantes sont apportées aux Exigences relatives à la garantie de soumission :

Supprimer l'IG08.2 et remplacer par ce qui suit :

2. Le cautionnement de soumission (formulaire [PWGSC-TPSGC 504](#)) doit être présenté dans un formulaire approuvé, dûment rempli et portant des signatures valides et exécutoires ainsi que le sceau d'une compagnie de cautionnement approuvée dont les cautionnements sont acceptés par le gouvernement du Canada au moment de la clôture des soumissions ou d'une compagnie désignée à l'Appendice L, [Compagnies de cautionnement reconnues](#), du Conseil du Trésor.
- 2.1 Un cautionnement de soumission doit être soumis dans un format électronique s'il répond aux critères suivants :
 - a. La version soumise par le soumissionnaire doit être un fichier électronique crypté d'un certificat numérique intégré vérifiable par le Canada en ce qui a trait à la totalité et l'intégralité du formulaire de cautionnement, y compris le contenu, toutes les signatures numériques et tous les sceaux numériques, auprès de la compagnie de cautionnement ou d'un fournisseur de services de vérification approuvé de la compagnie de cautionnement.
 - b. La version soumise doit être consultable, imprimable et stockable dans des formats de fichiers électroniques standards compatibles avec les systèmes du Canada et doit être présentée dans un seul fichier, le format autorisé étant le format PDF.
 - c. La vérification peut être effectuée par le Canada immédiatement ou à tout moment pendant la durée du cautionnement, et ce, à la discrétion du Canada.
 - d. La vérification sera confirmée par la compagnie de cautionnement ou par un fournisseur de services de vérification approuvé par la compagnie de cautionnement.
 - e. Si un cautionnement original ou vérifiable n'est pas présenté, la soumission sera jugée non conforme. Les soumissions non conformes seront rejetées.
- 2.2 Les cautionnements qui échouent au processus de vérification ne seront PAS considérés comme valides.
- 2.3 Les cautionnements qui réussissent au processus de vérification seront considérés comme originaux et authentiques.

IP06 RÉVISION DES SOUMISSIONS

Une offre peut être révisée par télécopieur ou par courrier électronique conformément à la IG10 de [R2710T](#). Le numéro de télécopieur pour la réception des révisions est le **1-877-558-2349** et l'adresse de courriel est soumissionsami-bidsrpc@pc.gc.ca.

IP07 OUVERTURE DES SOUMISSIONS / ÉVALUATION

1. Il n'y aura pas d'ouverture des soumissions en public lors du dépôt de soumissions.
2. Soumission 1 – Section 1 : Qualifications - Sera ouverte en privé. Cette soumission sera ouverte en premier pour évaluer les documents requis. L'évaluation sera faite selon de pointage. 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.

Les soumissionnaires doivent remplir et fournir les informations suivantes. Ces formulaires / qualifications ou une copie identique dans le contenu et le format doivent être inclus dans la "Soumission 1 - QUALIFICATIONS".

Section 1 : Qualifications/ Formulaires :

- Formulaire A1 : Projet terminé 1
- Formulaire A2 : Projet terminé 2
- Formulaire B : Gestionnaire de projet de l'entrepreneur
- Formulaire C : Directeur de chantier de l'entrepreneur
- Comprendre les exigences en matière de santé et de sécurité
- Compréhension du projet et des capacités de l'entrepreneur

3. Soumission 2 - Prix : Seules les soumissions des soumissionnaires qui répondent aux exigences obligatoires de qualification seront ouvertes. L'enveloppe 2 sera évaluée selon les exigences obligatoires requises. Si le soumissionnaire ne satisfait pas à une ou à chacune des exigences obligatoires, sa soumission sera jugée irrecevable et aucune autre considération ne sera donnée à la soumission.

Dans la soumission 2, le soumissionnaire doit fournir :

- Formulaire de soumission et d'acceptation (SA)
- Garantie de soumission

4. L'entrepreneur ayant fourni la soumission recevable cotée la plus élevée sera recommandée pour l'octroi du contrat.

Les résultats des soumissions peuvent être obtenus en contactant l'agent d'approvisionnement dont le nom figure sur la page couverture de l'Appel d'offres.

IP08 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.

IP09 FONDS INSUFFISANTS

- 1) Si la soumission conforme la mieux notée dépasse le montant des fonds alloués par le Canada pour les travaux à exécuter
- 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).

IP10 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.

IP11 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](#).

IP12 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 des exemplaires physiques dont il peut avoir besoin et, le cas échéant, d'en assurer les coûts.

IP13 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)
<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/504-fra.html>

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);
- 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.

CS03 CHANGEMENTS AUX CONDITIONS GÉNÉRALES

AJOUTER ce qui suit à CG8.4 de [R2880D](#) (2019-11-28)

CG8.4.5 Les délais pour entamer et achever les négociations prévues dans les CG8.4.1, CG8.4.2 et CG8.4.3 peuvent être prolongés par le Canada pour une période maximale de 30 jours si, de l'avis exclusif du Canada, une prolongation est nécessaire pour l'une des raisons suivantes :

- a) le différent est complexe au point qu'une évaluation de la demande par une tierce partie ou un autre professionnel est nécessaire ;

- b) au cours des négociations, l'entrepreneur soulève de nouvelles questions ou de nouveaux points qui n'avaient pas été mentionnés dans l'avis de différend ;
- c) si le Canada ou l'entrepreneur a besoin de plus de temps pour consulter ou engager un représentant légal pour le conseiller sur le différend ; et
- d) si le Canada ou l'entrepreneur est incapable d'entamer ou de participer aux négociations en raison de circonstances imprévues et indépendantes de la volonté du Canada ou de l'entrepreneur, selon le cas.

CS04 TYPES ET MONTANTS DE LA GARANTIE CONTRACTUELLE

Supprimer la CG9.2.2 et remplacer par ce qui suit :

Le cautionnement d'exécution (formulaire [PWGSC-TPSGC 505](#)) et le cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux (formulaire [TPSGC-PWGSC 506](#)) mentionnés au sous-alinéa 1a) de la CG9.2 doivent être présentés dans un formulaire et provenir d'une compagnie de cautionnement reconnue par le Canada (voir l'Appendice L, [Compagnies de cautionnement reconnues](#), du Conseil du Trésor). Les cautionnements peuvent être présentés en format papier portant une signature et un sceau, OU en format électronique/numérique.

Les versions électroniques/numériques doivent être conformes aux exigences suivantes :

1. Le cautionnement d'exécution et le cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux peuvent être soumis dans un format électronique ou numérique s'ils répondent aux critères suivants :
 - 1.1 Les versions soumises par l'entrepreneur doivent être vérifiables par le Canada en ce qui a trait à la totalité et l'intégralité du formulaire de cautionnement, y compris le contenu, toutes les signatures numériques et tous les sceaux numériques, auprès de la compagnie de cautionnement ou d'un fournisseur de services de vérification approuvé de la compagnie de cautionnement.
 - 1.2 Les versions soumises doivent être consultables, imprimables et stockables dans des formats de fichiers électroniques standards compatibles avec les systèmes du Canada et doivent être présentées dans un seul fichier, le format autorisé étant le format PDF.
 - 1.3 La vérification peut être effectuée par le Canada immédiatement ou à tout moment pendant la durée du cautionnement, à la discrétion du Canada, et ne doit pas nécessiter de mots de passe ni de frais.
 - 1.4 Les résultats de la vérification doivent fournir une indication claire, immédiate et imprimable de réussite ou d'échec relativement à l'article 1.1.
2. Les cautionnements qui échouent au processus de vérification ne seront PAS considérés comme valides.

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

Titre : Réparations structurelles provisoires, Lieu historique national Alexander-Graham-Bell

Numéro de soumission : 5P468-21-0133/A

Les travaux consistent en la fabrication, la fourniture et l'installation d'acier de construction afin de renforcer certains éléments structurels existants en bois lamellé-collé dans le bâtiment.

Consultez les dessins et le devis pour obtenir plus de détails sur les exigences de ce projet.

SA02 NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Nom légal : _____

Nom alternatif (si applicable) : _____

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 de

_____ \$ excluant les taxe(s) applicables.
(exprimé en chiffres)

Les soumissionnaires sont rappelés qu'ils sont responsables d'inclure dans leur offre tout le travail qui est décrit dans les dessins et les spécifications.

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 28 février 2022.

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 – DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

(Le texte est copié de la Politique d'inadmissibilité et de suspension <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html> daté le 2016-04-04)

Liste des noms : Tous les soumissionnaires, 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 ou à une transaction immobilière :

- i. les soumissionnaires 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;
- ii. les soumissionnaires 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;
- iii. les soumissionnaires soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Si la liste des noms n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions ou des offres ou dans le cadre d'un processus d'approvisionnement ou d'une transaction immobilière où aucune soumission ou offre ne sera présentée, l'autorité contractante informera le fournisseur du délai à l'intérieur duquel il doit donner l'information. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire d'attribution d'un accord immobilier ou d'un contrat. Le défaut de fournir la liste des noms dans le délai prescrit rendra la soumission ou l'offre irrecevable, ou autrement entraînera l'exclusion du fournisseur du processus d'attribution de l'accord immobilier ou du contrat.

APPENDICE 2 - FORMULAIRE DE QUALIFICATIONS

NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Nom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____ NEA : _____

Courriel électronique : _____

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 et attestations demandés dans l'appendice 2 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.

SOUMISSION 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 Soumission 1 – QUALIFICATIONS ».

Partie 1 : Formulaires et réponse technique :

- Formulaire A1 : Projet terminé 1
- Formulaire A2 : Projet terminé 2
- Formulaire B : Gestionnaire de projet de l'entrepreneur
- Formulaire C : Directeur de chantier de l'entrepreneur
- Comprendre les exigences en matière de santé et de sécurité
- Compréhension du projet et des capacités de l'entrepreneur

SOUMISSION 2

Partie 2 : Prix, les soumissionnaires doivent fournir :

- Formulaire de soumission et d'acceptation (SA),
- Garantie de soumission

SOUMISSION 1 - CRITÈRES DE COTATION (CC)

Les membres du Comité d'évaluation de l'APC évalueront les points forts et les faiblesses de la soumission selon les critères d'évaluation. Pour que leur proposition soit étudiée plus en profondeur, les proposant **doivent** obtenir une note technique d'au moins soixante (60) points sur les cent (100) points disponibles

CC1 - Réalisations de l'entrepreneur général en construction dans le cadre de projets (20 points)

Décrire les réalisations et l'expérience de l'entrepreneur général en construction dans le cadre de projets d'envergure et de portée comparables au projet de construction pour les réparations structurelles provisoires au lieu historique national Alexander-Graham-Bell. Il s'agit là d'une occasion de mettre en valeur les points forts de l'entrepreneur et de souligner leurs responsabilités, engagements et réalisations antérieures.

Remarque : le formulaire A1 et le formulaire A2 ont été fournis comme modèles pour cette exigence.

Choisir un **maximum** de deux (2) projets terminés au cours des dix (10) dernières années. Les propositions présentées par une coentreprise ne doivent pas excéder le nombre maximal de projets. Seulement les deux (2) premiers projets présentés dans l'ordre seront examinés et tous les autres ne recevront aucune considération, comme s'ils n'avaient pas été soumis.

Renseignements à fournir :

- Indiquer comment ce projet est comparable/pertinent au projet de construction pour les réparations structurelles provisoires au lieu historique national Alexander-Graham-Bell.
- Brève description du projet
- Contrôle et gestion du budget - c.-à-d. prix du contrat et coût définitif de construction - expliquer les écarts
- Contrôle et gestion des calendriers du projet - c.-à-d. calendrier initial et calendrier révisé - expliquer les différences
- Références de clients - nom, adresse et numéros de téléphone et de l'adresse électronique des clients et consultant dont le nom est donné en référence au niveau de l'exécution des travaux - les références peuvent faire l'objet d'une vérification
- Noms des personnes clés responsables de la réalisation du projet
- Informations / réponses supplémentaires demandées dans le modèle fourni

L'entrepreneur général en construction doit posséder les connaissances et les capacités sur les projets ci-dessus. De l'expérience de projets antérieurs d'entités autre que de celle de l'entrepreneur général en construction ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation à moins que les entités font partie de la coentreprise de l'entrepreneur général en construction.

Veuillez indiquer les projets qui ont été réalisés dans le cadre d'une coentreprise et les responsabilités de chacune des entités membres de cette coentreprise dans chaque projet.

CC2 - Réalisations du gestionnaire de projet de l'entrepreneur (20 points)

Décrire les formations, réalisations et l'expérience du **gestionnaire de projet de l'entrepreneur** comparable / pertinent pour le cadre au projet de construction pour les réparations structurelles provisoires au lieu historique national Alexander-Graham-Bell. Il s'agit là d'une occasion de mettre en valeur les points forts du membre et de souligner leurs responsabilités, engagements et réalisations antérieures. Le gestionnaire de projet de l'entrepreneur doit également fournir une copie de leur curriculum vitae (cv).

Remarque : le formulaire B a été fournis comme modèles pour cette exigence.

Choisir un **maximum** de deux (2) projets terminés au cours des dix (10) dernières années par **gestionnaire de projet de l'entrepreneur**. Seulement les deux (2) premiers projets présentés dans l'ordre seront examinés et tous les autres ne recevront aucune considération, comme s'ils n'avaient pas été soumis.

Renseignements à fournir :

- Éducation, formation et expérience pertinentes pour les tâches de gestion de projet exécutées pour la construction comparables / pertinentes au projet de construction pour les réparations structurelles provisoires au lieu historique national Alexander-Graham-Bell.
- Brève description du projet et indiquer clairement comment ce projet est comparable/pertinent au projet demandé ;
- Références de clients - nom, adresse et numéros de téléphone et de l'adresse électronique ou consultant dont le nom est donné en référence au niveau de l'exécution des travaux - les références peuvent faire l'objet d'une vérification
- Informations / réponses supplémentaires demandées dans le modèle fourni

CC3 - Réalisations du surintendant de chantier de l'entrepreneur (20 points)

Décrire les formations, réalisations et l'expérience du **surintendant de chantier de l'entrepreneur** comparable / pertinent pour le cadre au projet de construction pour les réparations structurelles provisoires au lieu historique national Alexander-Graham-Bell. Il s'agit là d'une occasion de mettre en valeur les points forts du membre et de souligner leurs responsabilités, engagements et réalisations antérieures. Le surintendant de chantier de l'entrepreneur doit également fournir une copie de leur curriculum vitae (cv).

Remarque : le formulaire C a été fournis comme modèles pour cette exigence.

Choisir un **maximum** de deux (2) projets terminés au cours des dix (10) dernières années par **surintendant de chantier de l'entrepreneur**. Seulement les deux (2) premiers projets présentés dans l'ordre seront examinés et tous les autres ne recevront aucune considération, comme s'ils n'avaient pas été soumis.

Renseignements à fournir :

- Éducation, formation et expérience pertinentes pour les tâches d'exécutées pour la construction comparables / pertinentes au projet de construction pour les réparations structurelles provisoires au lieu historique national Alexander-Graham-Bell.
- Brève description du projet et indiquer clairement comment ce projet est comparable/pertinent au projet demandé
- Références de clients - nom, adresse et numéros de téléphone et de l'adresse électronique de clients ou consultant dont le nom est donné en référence au niveau de l'exécution des travaux - les références peuvent faire l'objet d'une vérification
- Informations / réponses supplémentaires demandées dans le modèle fourni

CC4 – Comprendre les exigences en matière de santé et de sécurité (10 points)

L'entrepreneur général en construction doit démontrer un engagement à l'échelle de l'entreprise en matière de la santé et de la sécurité dans le secteur de la construction et mettre en œuvre un programme de gestion connexe. L'efficacité du programme de santé et de sécurité de l'entrepreneur général en construction doit être démontrée par un dossier de chantiers sûrs.

Renseignements à fournir :

- Certificat de reconnaissance à jour délivré par un partenaire de certification en matière de réduction des blessures, si l'entrepreneur est titulaire d'un tel certificat. Par exemple: Newfoundland and Labrador Construction Safety Association's (NLCSA) Certificate of Recognition Program™ (COR™).
- Description des éléments clés du système de gestion de la santé et de la sécurité de l'entrepreneur qui sera utilisé pour la mise en œuvre des travaux, y compris la description de la façon dont l'entrepreneur assure la gestion de l'accès aux travaux.

CC5 - Compréhension du projet et des capacités de l'entrepreneur (20 points)

L'entrepreneur général en construction aurait avantage à démontrer qu'il comprend les buts du projet, l'aptitude et capacité à effectuer le travail et la capacité de gestion à relever les défis du projet et à fournir un plan d'action.

Renseignements à fournir :

- Description de la main-d'œuvre et de l'équipement de l'entrepreneur qui seront utilisés pour exécuter les travaux.
- Calendrier du projet - calendrier des principales étapes proposées indiquant les tâches clés.

ÉVALUATION ET COTATION

Dans un premier temps, les soumissions contenant les propositions de prix ne seront pas ouvertes et seuls les aspects techniques des propositions recevables seront examinés, évalués et cotés par un comité d'évaluation de l'APC conformément à ce qui suit afin d'établir les cotes techniques :

Critère	Coefficient de pondération	Cote	Cote pondérée
Réalisations de l'entrepreneur général en construction dans le cadre de projets, formulaire A1	2,0	0 - 10	0 - 10
Réalisations de l'entrepreneur général en construction dans le cadre de projets, formulaire A2	1,0	0-10	0 - 10
Réalisations du gestionnaire de projet de l'entrepreneur, formulaire B	2,0	0 - 10	0 - 20
Réalisations du superviseur de chantier de l'entrepreneur, formulaire C	2,0	0 - 10	0 - 20
Comprendre les exigences en matière de santé et de sécurité	2,0	0 - 10	0 - 20
Compréhension du projet et des capacités de l'entrepreneur	2,0	0 - 10	0 - 20
Cote technique			0 - 100

Pour que leur proposition soit étudiée plus en profondeur, les proposants **doivent** obtenir une note technique d'au moins soixante (60) points sur les cent (100) points disponibles tels que précisés ci-dessus.

Les propositions des proposants qui n'obtiennent pas la note de passage de soixante (60) points ne seront pas étudiées plus en profondeur.

Tableau générique d'évaluation

Les membres du Comité d'évaluation de l'APC évalueront les points forts et les faiblesses de la soumission selon les critères d'évaluation et attribueront une cote de 0, 2, 4, 6, 8 ou 10 points à chaque critère d'évaluation selon le tableau générique d'évaluation qui suit.

Lors de la réunion finale d'évaluation par consensus, les membres du comité d'évaluation de l'APC attribueront des nombres pairs et impairs pour déterminer les notes pour chaque critère d'évaluation.

	INADÉQUAT	FAIBLE	ADÉQUAT	PLEINEMENT SATISFAISANT	SOLIDE
0 point	2 points	4 points	6 points	8 points	10 points
N'a pas fourni de renseignements pouvant être évalués	Ne comprend pas du tout ou comprend mal les exigences	Connaît jusqu'à un certain point les exigences mais ne comprend pas suffisamment certains aspects des exigences	Démontre une bonne compréhension des exigences	Démontre une très bonne compréhension des exigences	Démontre une excellente compréhension des exigences
	Faiblesse ne peut être corrigée	De façon générale, il est peu probable que les faiblesses puissent être corrigées	Faiblesses peuvent être corrigées	Aucune faiblesse significative	Aucune faiblesse apparente
	Le proposant ne possède pas les qualifications et l'expérience	Le proposant manque de qualifications et d'expérience	Le proposant possède un niveau de qualifications et d'expérience acceptable	Le proposant possède les qualifications et l'expérience	Le proposant est hautement qualifié et expérimenté
	Peu probable que l'équipe proposée soit en mesure de répondre aux besoins	Équipe ne compte pas tous les éléments ou expérience globale faible	Équipe compte presque tous les éléments et satisfera probablement aux exigences	Équipe compte tous les éléments - certains membres ont travaillé ensemble	Équipe solide - les membres ont travaillé efficacement ensemble à des projets similaires
	Projets antérieurs non connexes aux exigences du présent besoin	Généralement les projets antérieurs ne sont pas connexes aux exigences du présent besoin	Projets antérieurs généralement connexes aux exigences du présent besoin	Projets antérieurs directement connexes aux exigences du présent besoin	Principal responsable de projets antérieurs directement connexes aux exigences du présent besoin
	Extrêmement faible; ne pourra pas satisfaire aux exigences de rendement	Peu de possibilité de satisfaire aux exigences de rendement	Capacité acceptable; devrait obtenir des résultats adéquats	Capacité satisfaisante - devrait obtenir des résultats efficaces	Capacité supérieure; devrait obtenir des résultats très efficaces

SOUSSION 2 - PRIX DES SERVICES

Dans une soumission distincte, les soumissionnaires doivent fournir :

- Formulaire de soumission et d'acceptation (SA),
- Garantie de soumission

Toutes les soumissions enfermant les propositions de prix correspondant aux propositions jugées recevables du fait qu'elles auront obtenu la note de passage de soixante (60) points seront dépouillées à la fin de l'évaluation des aspects techniques.

Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et multiplié par 25 comme indiqué dans l'exemple de tableau ci-dessous.

Le tableau ci-dessous présente **un exemple** où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de **75/25** à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 100, et le prix évalué le plus bas est de 50 000,00 \$ (50).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (75%) et du prix (25%)				
		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		80/100	90/100	65/100
Prix évalué de la soumission		100 000.00\$	85 000.00\$	50 000.00\$
Calculs	Note de mérite technique	$80/100 \times 75 = 60,0$	$90/100 \times 75 = 67,5$	$65/100 \times 75 = 48,8$
	Note de prix	$50/100 \times 25 = 12,5$	$50/85 \times 25 = 14,7$	$50/50 \times 25 = 25,0$
Note combinée		72,5	82,2	73,4
Évaluation globale		3 ^e	1 ^{er}	2 ^e

QUALIFICATIONS - NOTE TOTALE

Les notes totales seront calculées comme il suit :

Cote	Plage d'évaluation	% de la note totale	Note (points)
Cote technique	0 - 100	75	0 - 75
Cote de prix	0 - 25	25	0 - 25
Note totale		100	0 - 100

Le Comité d'évaluation recommandera de contacter d'abord le l'entrepreneur général en construction auquel on aura attribué la note combinée la plus élevée, pour la prestation des services requis. Dans le cas d'une égalité, le l'entrepreneur général en construction qui présente la proposition de prix-là moins-disant pour les services sera retenu.

FORMULAIRES D'ÉVALUATION

FORMULAIRE A1 – PROJET TERMINÉ 1

Expérience du soumissionnaire (entrepreneur) – Projets similaires ou connexes réalisés au cours des dix dernières années.

Ce formulaire doit être rempli afin de faciliter l'évaluation technique de la soumission. Si les champs ne sont pas remplis, aucune note ne peut être attribuée.

<u>Nom du projet 1 terminé :</u>	
<u>Nom du soumissionnaire (entrepreneur) :</u>	
<u>Nom du gestionnaire de projet de l'entrepreneur pour le projet 1 terminé :</u>	
<u>Nom du superviseur de chantier de l'entrepreneur pour le projet 1 terminé :</u>	
<u>Nom du superviseur de l'agent de santé et sécurité pour le projet 1 terminé :</u>	
<u>Lieu de réalisation du projet :</u>	
<u>Ville/municipalité et province :</u>	
<u>Valeur initiale du contrat (\$) :</u>	<u>Valeur finale du contrat (\$) :</u>
<u>Si les valeurs en dollars du contrat initial et du contrat final sont différentes, veuillez expliquer l'écart :</u>	
<u>Date de commencement (jour, mois et année) :</u>	
<u>Date d'achèvement initialement prévue :</u> (jour, mois, année)	<u>Date d'achèvement réelle :</u> (jour, mois, année)
<u>Si la date d'achèvement initialement prévue et la date d'achèvement réelle sont différentes, veuillez expliquer :</u>	
<u>Le projet consiste-t-il principalement en la fourniture et l'installation d'un renforcement structurel pour un bois lamellé-collé de grande envergure ou pour un système structurel en bois ?</u>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<u>Veuillez décrire le projet et indiquez-en quoi il est similaire au projet pour les réparations structurelles provisoires au lieu historique national Alexander-Graham-Bell :</u>	

Indiquer le type de travaux réalisés pour le projet 1 terminé :	
Fabrication, fourniture et installation d'armatures structurelles en acier sur mesure	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Travailler dans un bâtiment patrimonial et protéger les surfaces, systèmes et espaces adjacents	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Installation d'armatures structurelles en hauteur	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Travail en hauteur	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<u>Fournir une référence du client pour ce projet (nom et coordonnées) :</u>	
<u>Fournir une référence de l'expert-conseil pour ce projet (nom et coordonnées) :</u>	

Remarque : Formulaire fourni à titre d'exemple de format. Il est de la responsabilité de l'entrepreneur de fournir l'espace nécessaire pour répondre à tous les critères.

FORMULAIRE A2 – PROJET TERMINÉ 2

Expérience du soumissionnaire (entrepreneur) – Projets similaires ou connexes réalisés au cours des dix dernières années.

Ce formulaire doit être rempli afin de faciliter l'évaluation technique de la soumission. Si les champs ne sont pas remplis, aucune note ne peut être attribuée.

<u>Nom du projet 2 terminé :</u>	
<u>Nom du soumissionnaire (entrepreneur) :</u>	
<u>Nom du gestionnaire de projet de l'entrepreneur pour le projet 2 terminé :</u>	
<u>Nom du superviseur de chantier de l'entrepreneur pour le projet 2 terminé :</u>	
<u>Nom du superviseur de l'agent de santé et sécurité pour le projet 2 terminé :</u>	
<u>Lieu de réalisation du projet :</u>	
<u>Ville/municipalité et province :</u>	
<u>Valeur initiale du contrat (\$) :</u>	<u>Valeur finale du contrat (\$) :</u>
<u>Si les valeurs en dollars du contrat initial et du contrat final sont différentes, veuillez expliquer l'écart :</u>	
<u>Date de commencement (jour, mois et année) :</u>	
<u>Date d'achèvement initialement prévue : (jour, mois, année)</u>	<u>Date d'achèvement réelle : (jour, mois, année)</u>
<u>Si la date d'achèvement initialement prévue et la date d'achèvement réelle sont différentes, veuillez expliquer :</u>	
<u>Le projet consiste-t-il en la fourniture et l'installation d'un renforcement structurel pour un bois lamellé-collé de grande envergure ou pour un système structurel en bois ?</u>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<u>Veuillez décrire le projet et indiquez-en quoi il est similaire au projet pour les réparations structurelles provisoires au lieu historique national Alexander-Graham-Bell :</u>	

Indiquer le type de travaux réalisés pour le projet 2 terminé :	
Fabrication, fourniture et installation d'armatures structurelles en acier sur mesure	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Travailler dans un bâtiment patrimonial et protéger les surfaces, systèmes et espaces adjacents	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Installation d'armatures structurelles en hauteur	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Travail en hauteur	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<u>Fournir une référence du client pour ce projet (nom et coordonnées) :</u>	
<u>Fournir une référence de l'expert-conseil pour ce projet (nom et coordonnées) :</u>	

Remarque : Formulaire fourni à titre d'exemple de format. Il est de la responsabilité de l'entrepreneur de fournir l'espace nécessaire pour répondre à tous les critères.

FORMULAIRE B : GESTIONNAIRE DE PROJET DE L'ENTREPRENEUR

Formation et expérience relativement à des projets similaires ou connexes réalisés au cours des dix dernières années.

Ce formulaire doit être rempli afin de faciliter l'évaluation technique de la soumission. Si les champs ne sont pas remplis, aucune note ne peut être attribuée.

<u>Nom du soumissionnaire (entrepreneur) :</u>	
<u>Nom du gestionnaire de projet qui se consacrera au projet pour les réparations structurelles provisoires au lieu historique national Alexander-Graham-Bell :</u>	
<u>Veuillez décrire les études et la formation du gestionnaire de projet qui sont pertinentes pour l'exercice des fonctions associées aux projets de construction :</u>	
Indiquer l'expérience du gestionnaire de projet et les tâches qu'il a accomplies :	
Le gestionnaire de projet a-t-il au moins cinq (5) ans d'expérience dans la gestion, l'organisation et la mise en œuvre de projets de construction similaires au projet pour les réparations structurelles provisoires au lieu historique national Alexander-Graham-Bell	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Le gestionnaire de projet est-il employé par le soumissionnaire (entrepreneur) depuis au moins trois (3) ans?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Le gestionnaire de projet a-t-il été chargé des types de travaux suivants au cours des dix (10) dernières années?	
Fabrication, fourniture et installation d'armatures structurelles en acier sur mesure	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Travailler dans un bâtiment patrimonial et protéger les surfaces, systèmes et espaces adjacents	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Installation d'armatures structurelles en hauteur	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Travail en hauteur	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Le gestionnaire de projet a-t-il exercé les fonctions de gestionnaire de projet dans le cadre de l'exécution des projets terminés énumérés dans les formulaires A1 et A2?	
PROJET TERMINÉ 1 (formulaire A1)	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
PROJET TERMINÉ 2 (formulaire A2)	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<u>Si le gestionnaire de projet n'était pas le gestionnaire de projet pour les projets énumérés dans les formulaires A1 et A2, veuillez décrire deux projets terminés similaires au projet pour les réparations structurelles provisoires au lieu historique national Alexander-Graham-Bell, réalisés au cours des dix (10) dernières années et d'une valeur de construction initiale d'au moins 150 000 \$ pour lesquels il a exercé les fonctions de gestionnaire de projet à plein temps.</u>	

Fournir une référence du client ou de l'expert-conseil (nom et coordonnées) pour le gestionnaire de projet, concernant précisément le projet 1 ou 2 ou les deux autres projets décrits ci-dessus.

Remarque : Formulaire fourni à titre d'exemple de format. Il est de la responsabilité de l'entrepreneur de fournir l'espace nécessaire pour répondre à tous les critères. Le gestionnaire de projet de l'entrepreneur doit également fournir une copie de leur curriculum vitae (cv).

FORMULAIRE C : DIRECTEUR DE CHANTIER DE L'ENTREPRENEUR

Formation et expérience relativement à des projets similaires ou connexes réalisés au cours des dix dernières années.

Ce formulaire doit être rempli afin de faciliter l'évaluation technique de la soumission. Si les champs ne sont pas remplis, aucune note ne peut être attribuée.

<u>Nom du soumissionnaire (entrepreneur) :</u>	
<u>Nom du directeur de chantier qui se consacrera au projet pour les réparations structurelles provisoires au lieu historique national Alexander-Graham-Bell :</u>	
<u>Veillez décrire les études et la formation du directeur de chantier qui sont pertinentes pour l'exercice des fonctions associées aux projets de construction :</u>	
Indiquer l'expérience du directeur de chantier et les tâches qu'il a accomplies :	
Le directeur de chantier a-t-il au moins dix (10) ans d'expérience dans la gestion, l'organisation et la mise en œuvre de projets de construction similaires au projet pour les réparations structurelles provisoires au lieu historique national Alexander-Graham-Bell	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Le directeur de chantier est-il employé par le soumissionnaire (entrepreneur) depuis au moins trois (3) ans?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Le directeur de chantier a-t-il été chargé des types de travaux suivants au cours des dix (10) dernières années?	
Fabrication, fourniture et installation d'armatures structurelles en acier sur mesure	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Travailler dans un bâtiment patrimonial et protéger les surfaces, systèmes et espaces adjacents	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Installation d'armatures structurelles en hauteur	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Travail en hauteur	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Le directeur de chantier a-t-il exercé les fonctions de directeur de chantier dans le cadre de l'exécution des projets terminés énumérés dans les formulaires A1 et A2?	
PROJET TERMINÉ 1 (formulaire A1)	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
PROJET TERMINÉ 2 (formulaire A2)	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<u>Si le directeur de chantier n'était pas le directeur de chantier pour les projets énumérés dans les formulaires A1 et A2, veuillez décrire deux projets terminés similaires au projet pour les réparations structurelles provisoires au lieu historique national Alexander-Graham-Bell, réalisés au cours des dix (10) dernières années et d'une valeur de construction initiale d'au moins 150 000 \$ pour lesquels il a exercé les fonctions de directeur de chantier à plein temps.</u>	

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P468-21-0133/A

Amd. No. - N° de la modif.
000

Contracting Authority - Autorité contractante
Jaime Creaser

Client Ref. No. - N° de réf. du client
1215

File Name - Nom du dossier
Réparations structurelles provisoires, Lieu historique national Alexander-Graham-Bell

Fournir une référence du client ou de l'expert-conseil (nom et coordonnées) pour le directeur de chantier concernant précisément le projet 1 ou 2 ou les deux autres projets décrits ci-dessus.

Remarque : Formulaire fourni à titre d'exemple de format. Il est de la responsabilité de l'entrepreneur de fournir l'espace nécessaire pour répondre à tous les critères. Le surintendant de chantier de l'entrepreneur doit également fournir une copie de leur curriculum vitae (cv).

ANNEXE B – 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 Réparations structurelles provisoires, Lieu historique national Alexander-Graham-Bell	N° de contrat. 5P468-21-0133
	N° de projet S/O

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

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-cœuvres.
- d) Enlèvement ou affaiblissement d'un support soutenant toute structure ou terrain, que ce support soit naturel ou non, si le travail est exécuté par l'entrepreneur assuré.

La police doit comporter :

- a) un « Plafond par sinistre » d'au moins **5 000 000 \$**;
- b) un « Plafond global général » d'au moins **10 000 000 \$** par année d'assurance, si le contrat d'assurance est assujetti à une telle limite.
- c) un « Plafond pour risque produits/après travaux » d'au moins **5 000 000 \$**.

Une assurance responsabilité complémentaire ou excédentaire peut être utilisée pour atteindre les plafonds obligatoires.

Assurance des chantiers / Risques d'installation

La garantie d'assurance fournie ne doit pas être inférieure à la garantie fournie par la plus récente édition des formulaires BAC 4042 et BAC 4047.

Le contrat doit permettre la mise en service et l'occupation du projet, en totalité ou en partie, pour les fins auxquelles le projet est destiné à son achèvement.

Le contrat d'assurance peut exclure ou avoir un avenant pour l'exclusion d'une garantie pour les pertes et dommages occasionnés par l'amiante, les champignons et spores, le cyber et le terrorisme.

La police doit avoir un plafond qui n'est **pas inférieur à la somme de la valeur du contrat** plus la valeur déclarée (s'il y a lieu) dans les documents contractuels de tout le matériel et équipement fourni par le Canada sur le chantier pour être incorporé aux travaux achevés et en faire partie. Si la valeur des travaux est modifiée, la police doit être modifiée pour refléter la valeur révisée du contrat.

Le contrat d'assurance doit stipuler que toute indemnité en vertu d'icelle doit être payée à sa Majesté ou selon les directives du Canada conformément à la CG10.2, « Indemnité d'assurance » (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2900D/2>).

ANNEXE C - 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 _____