



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:
1-866-246-6893

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
Calgary, AB

Title-Sujet Assainissement de la baie Grice et de McLean Point – Réserve de parc national Pacific Rim		
Solicitation No. - No. de l'invitation 5P468-21-0110/A		Date: 22 decembre 2021
GETS Reference No. – No de référence de SEAG PW-21-00980058		Client Ref. No. – No. de réf du client. 1568
Solicitation Closes – L'invitation prend fin :		
at – à 14h00	on – le 18 janvier 2022	Time Zone - Fuseau horaire MST - HNR
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 : Rebecca Chen rebecca.chen@pc.gc.ca		
Telephone No. - No de téléphone 587-439-3529		Fax No. – No de télécopieur 1-866-246-6893
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	
Titale - Titre	
Telephone No. - N° de téléphone: _____	
Facsimile No. - N° de télécopieur: _____	
Signature	Date

INVITATION À SOUMISSIONNER

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

Exigence de vaccination contre la COVID-19

Cette exigence est assujettie à la *Politique sur la vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs*. Le fait de négliger de compléter et de fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 comme requis avant l'attribution du contrat rendra la soumission non recevable.

IP11 Exigence de vaccination contre la COVID-19 et attestation a été ajoutée

CS04 Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place a été ajoutée

APPENDICE 4 – Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

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 1-866-246-6893

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.

SOUSSIONS À DEUX SOUSSIONS

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 des lieux & téléconférence des soumissionnaires
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	Exigence de vaccination contre la COVID-19 et attestation a été ajoutée
IP12	Période de validité des soumissions
IP13	Documents de construction
IP14	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	Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place a été ajoutée
CS05	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

APPENDICE 1 - FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS

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

APPENDICE 3 - FORMULAIRE DE QUALIFICATIONS

APPENDICE 4 - ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19

APPENDICE 5 - LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS

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

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

R2710T section IG09, ajoutez le paragraphe suivant:

5. Les offres reçues par télécopie et par courrier électronique seront acceptées comme étant officielles et doivent répondre aux exigences suivantes;
 - a) Doivent être complétées et soumises sur le formulaire de soumission et d'acceptation prévu
 - b) Doivent indiquer:
 - Numéro du projet
 - Numéro de l'invitation
 - Nom du soumissionnaire
 - Heure et la date de clôture
 - c) Le soumissionnaire doit fournir une copie électronique de sa garantie de soumission. L'APC vérifiera la validité du dépôt de garantie après la clôture.
 - d) Doit être reçue avant l'heure de clôture des offres au numéro de télécopieur 1-866-246-6893 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 rebecca.chen@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 11 janvier 2022, 15h HNP 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 DES LIEUX & TÉLÉCONFÉRENCE DES SOUMISSIONNAIRES

Il n'y a aucune visite des lieux prévue pour le présent besoin

Il est fortement recommandé aux soumissionnaires de visiter le site du projet et de se familiariser avec tous les emplacements des travaux proposés. Cela comprend au minimum ce qui suit :

1. Parc de stationnement de Radar Hill
2. Route d'accès à la baie Grice (autoroute Pacific Rim jusqu'au parc de stationnement de la baie Grice)
3. Parc de stationnement et rampe de mise à l'eau de la baie Grice
4. Route d'accès à McLean Point (du parc de stationnement de la baie Grice à McLean Point). Il faut se garer dans le parc de stationnement de la baie Grice et marcher pendant 15 à 20 minutes sur un terrain plat.
5. McLean Point. Il faut se garer dans le parc de stationnement de la baie Grice et marcher pendant 15 à 20 minutes sur un terrain plat.
6. Tout autre endroit que le soumissionnaire juge nécessaire pour répondre aux exigences des travaux proposés.

Les recommandations sont basées sur :

- le nombre de sites touchés par la réalisation des travaux;
- l'interconnexion des différents sites et éléments du projet;
- la topographie et les caractéristiques des sites;
- la sensibilité de l'écosystème environnant;
- les défis posés par les chemins de transport (routes d'accès de McLean Point et de la baie Grice), y compris les chemins étroits, les angles morts, l'âge de la couche de base de la route, etc.;
- les exigences en matière d'espace pour la gestion des sols et l'organisation des excavations et de l'enlèvement des réservoirs et des conduites de carburant.

TÉLÉCONFÉRENCE DES SOUMISSIONNAIRES

Une téléconférence des soumissionnaires aura lieu le 5 janvier 2022. Elle débutera à 14 h HNP. Les soumissionnaires pourront alors examiner la portée du besoin énoncé dans l'invitation à soumissionner et poser des questions. Il est recommandé aux entrepreneurs qui comptent soumissionner d'y assister ou d'y envoyer un représentant.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante avant la conférence pour confirmer leur participation. Les coordonnées de l'appel par téléconférence seront fournies aux participants qui auront confirmé leur participation auprès de l'autorité contractante.

Les précisions et les changements apportés lors de la conférence des soumissionnaires seront intégrés à l'invitation à soumissionner sous forme de modification. Les soumissionnaires qui n'assistent pas à la conférence seront tout de même autorisés à soumettre une offre.

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 3) 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 1-866-246-6893 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. Une proposition doivent être inclus dans la "Soumission 1 - QUALIFICATIONS".

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)
- Formulaire de prix combinés
- Garantie de soumission

4. La soumission conforme la mieux notée sera recommandée pour l'attribution 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 mieux notée;
 - (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 mieux notée.
 - 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 mieux notée;
 - (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

IP11 EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19 ET ATTESTATION

Cette exigence est assujettie à la Politique sur la vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs. Tous les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission, l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe à cette demande de soumissions (Appendice 4).

IP12 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

IP13 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.

IP14 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 différend 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 RESPECT DES MESURES, DES ORDRES PERMANENTS, DES POLITIQUES ET DES RÈGLES SUR PLACE

L'entrepreneur doit se conformer et s'assurer que ses employés et ses sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques et règles sur place qui sont en vigueur sur le lieu où le travail est effectué.

CS05 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. *Companies 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

5P468-21-0110/A Assainissement de la baie Grice et de McLean Point – Réserve de parc national Pacific Rim

L'Agence Parcs Canada recherche les services d'un entrepreneur pour enlever les matériaux contaminés de la baie Grice et de McLean Point. Les travaux comprendront le remplacement de la rampe de mise à l'eau de la baie Grice et l'amélioration de l'aire de stationnement

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 INDIQUÉ DANS L'APPENDICE 1.**

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 30 juin 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 - FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS

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

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

TABLEAU DES PRIX UNITAIRES

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

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

TRAVAIL EXIGÉ						
Article	Référence au devis	Catégorie de main-d'œuvre, outillage ou matériaux	Unité de mesure	Quantité Estimative (QE)	Prix unitaire (PU) Excluant les taxe(s) applicables	Prix calculé (QE x PU) Excluant les taxe(s) applicables
1	01 25 20 - 1.1.1 01 25 20 - 1.1.2 01 25 20 - 1.1.7 01 25 20 - 1.1.8	Mobilisation/démobilisation, y compris les documents de l'entrepreneur (soumissions préalables à la mobilisation et de clôture)	Montant forfait.	1	\$	\$
2	01 25 20 - 1.1.3	Préparation du site	Montant forfait.	1	\$	\$
3	01 25 20 - 1.1.4	Temps d'attente (s'il y a lieu)	Heures	1	\$	\$
4	01 25 20 - 1.1.5	Démantèlement de la route d'accès	Montant forfait.	1	\$	\$
5	01 25 20 - 1.1.6	Restauration du site	Montant forfait.	1	\$	\$
6	01 52 00 - 1.1.1	Installations du site – Fourniture	Montant forfait.	1	\$	\$
7	01 52 00 - 1.1.2	Installations du site – Exploitation	Montant forfait.	1	\$	\$
8	02 61 00.01 – 1.1.1	Traitement des eaux contaminées sur place – Fourniture	Montant forfait.	1	\$	\$
9	02 61 00.01 – 1.1.2	Traitement des eaux contaminées sur place – Exploitation	Hebdo madaire	8	\$	\$
10	02 61 00.03 – 1.1.1	Enlèvement et élimination des réservoirs de stockage souterrains de McLean Point	Montant forfait.	1	\$	\$
11	02 61 00.03 – 1.1.2	Enlèvement et élimination des conduites de distribution de carburant	m	130	\$	\$
12	02 61 00.03 – 1.1.3	Démantèlement des puits de surveillance	Par puits	5	\$	\$

TRAVAIL EXIGÉ						
Article	Référence au devis	Catégorie de main-d'œuvre, outillage ou matériaux	Unité de mesure	Quantité Estimative (QE)	Prix unitaire (PU) Excluant les taxe(s) applicables	Prix calculé (QE x PU) Excluant les taxe(s) applicables
13	02 61 00.03 – 1.1.4	Excavation des sols d'assainissement (excluant le volume vide)	m ³	2,544	\$	\$
14	02 61 00.03 – 1.1.5	Excavation et remblayage – Réutilisation du site (déplacement, mise en place et compactage du sol dans MP-EX1 et MP-EX2)	m ³	1,536	\$	\$
15	02 61 00.03 – 1.1.6	Remblayage – Réutilisation des sols excavés du parc de stationnement (déplacement, mise en place et compactage du sol dans MP-EX1 et MP-EX2)	m ³	1,188	\$	\$
16	02 61 00.04 – 1.1.1	Transport du sol contaminé (selon une conversion de 2 T en m ³)	tonnes	2,016	\$	\$
17	02 61 00.05 – 1.1.1	Élimination du sol contaminé (selon une conversion de 2 T en m ³)	tonnes	2,016	\$	\$
18	31 23 33 – 1.2.1	Excavation du stationnement (y compris enlèvement de l'asphalte, remplissage, matières organiques)	m ³	3,347	\$	\$
19	31 23 33 – 1.2.4	Élimination de l'asphalte (selon une conversion de 2 T en m ³)	tonnes	381	\$	\$
20	31 23 33 – 1.2.5	Épandage de matériaux de surface – sol, matières organiques et matériaux granulaires provenant du stationnement de la baie Grice à McLean Point et de la route d'accès	m ³	2,381	\$	\$
21	32 11 16	Sous-base granulaire importée du remblai du parc de stationnement – Fourniture, transport et travaux	m ³	3,180	\$	\$
22	32 11 23	Base granulaire importée du remblai du parc de stationnement – Fourniture, transport et travaux	m ³	405	\$	\$
23	31 32 19 31 21 16.13	Géogrille composite pour parc de stationnement – Fourniture et installation	m ²	2020	\$	\$
24	31 32 19 31 24 13 - 3.6.7 31 37 00	Parc de stationnement – Couche drainante comprenant une épaisseur de 300 mm de roches angulaires granuloclassées de 200 mm et un géotextile non tissé	m ²	100	\$	\$
25	33 42 13	Ponceau – Fourniture et installation	Montant forfait.	1	\$	\$

TRAVAIL EXIGÉ						
Article	Référence au devis	Catégorie de main-d'œuvre, outillage ou matériaux	Unité de mesure	Quantité Estimative (QE)	Prix unitaire (PU) Excluant les taxe(s) applicables	Prix calculé (QE x PU) Excluant les taxe(s) applicables
26	32 12 13.16 32 12 13.23 32 12 16	Parc de stationnement – Pavage et essais	Montant forfait.	1	\$	\$
27	32 17 23	Parc de stationnement – Peinture	Montant forfait.	1	\$	\$
28	02 62 00.01 – 1.1.1	Rampe de mise à l'eau – Coupe et enlèvement du béton	Montant forfait.	1	\$	\$
29	02 62 00.01 – 1.1.2	Excavation de la rampe de mise à l'eau	m ³	20	\$	\$
30	02 62 00.01 – 1.1.4 31 37 00	Remblai de la rampe de mise à l'eau – Importé	m ³	20	\$	\$
31	02 62 00.01 – 1.1.5	Dalle en béton préfabriqué – Transport et installation	Montant forfait.	1	\$	\$
TOTAL DES PRIX CALCULÉS POUR LE TRAVAIL EXIGÉ (TW)						\$
						Excluant les taxes applicable(s)

TRAVAIL OPTIONNEL						
Article	Référence au devis	Catégorie de main-d'œuvre, outillage ou matériaux	Unité de mesure	Quantité Estimative (QE)	Prix unitaire (PU) Excluant les taxe(s) applicables	Prix calculé (QE x PU) Excluant les taxe(s) applicables
1	31 32 19 31 21 16.13	Géotissé pour parc de stationnement – Fourniture et installation (provisoire, si nécessaire seulement)	m ²	700	\$	\$
TOTAL DES PRIX CALCULÉS POUR TRAVAIL OPTIONNEL (TO)						\$
						Excluant les taxes applicable(s)

MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION (TW+TO)	\$
	Excluant les taxes applicable(s)

APPENDICE 3 – QUALIFICATION FORM

- 1 Renseignements Généraux
- 2 Demandes de Proposition
- 3 Exigences de Présentation et Évaluation des Propositions
- 4 Exigences de Présentation des Propositions - Liste de Vérification

1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Référence à la procédure de sélection

Un aperçu de la procédure de sélection se trouve dans les IS07 Ouverture des soumissions/évaluation.

2 DEMANDES DE PROPOSITION

2.1 Exigences de présentation des propositions

On devrait tenir compte de l'information de présentation suivante au moment de la préparation de la proposition.

Déposer une (1) copie électronique de la proposition

- Format de la feuille : 216 mm x 279 mm (8.5" x 11")
- Dimension minimum du caractère - 11 points Times ou équivalent
- Largeur minimum des marges - 12 mm à droite et à gauche, en haut et en bas
- Il est préférable que les propositions soient présentées sur des pages recto-verso
- Une (1) « page » désigne un côté d'une feuille de papier
- Une feuille à pliage paravent de format 279 mm x 432 mm (11"x17") pour les tableaux et les organigrammes, par exemple, comptera pour deux pages
- L'ordre de la proposition devrait suivre l'ordre établi dans la demande de proposition, section EPEP.

2.2 Exigences spécifiques de présentation des propositions

Le nombre maximum de pages, incluant le texte et les tableaux, pour les Exigences de cotation sous la rubrique EPEP 3.2 est de vingt (20) pages.

Ce qui suit n'est pas inclus dans le nombre maximum mentionné ci-haut;

- lettre d'accompagnement
- dispositions relatives à l'intégrité
- première page de la IS
- première page de modification(s) à la IS
- formulaire de soumission et d'acceptation (sa) et appendice 1 - formulaire de prix combinés
- CVs (curriculum vitae)

Conséquence de non-conformité: toute page excédentaire au delà du nombre maximum de pages mentionné ci-haut et toute autre pièce jointe seront retirées de la proposition et exclues de l'évaluation par le Comité d'évaluation de APC.

3 EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

3.1 EXIGENCES DE COTATION

3.1.1 Équipe de gestion (Nombre maximal de points : 20)

Désigner l'équipe multidisciplinaire qui aura pour tâche de réaliser les travaux désignés dans les plans et devis. Démontrer une expérience pertinente dans des projets de complexité et de taille similaires ainsi qu'une expérience en coordination avec d'autres corps de métier. Si le promoteur de l'offre propose de fournir des services multidisciplinaires qui pourraient autrement être exécutés par un sous-traitant, cela devrait être reflété ici. La désignation de l'équipe doit inclure, sans s'y limiter, les postes suivants :

Personnel clé (nombre minimal d'années d'expérience suggéré)

- Gestionnaire(s) principal(aux)/cadre(s) supérieur(s) – au moins 10 ans d'expérience
- Gestionnaire(s) de projet – au moins 10 ans d'expérience
- Superviseur(s) du chantier – au moins 10 ans d'expérience
- Responsable(s) de la santé et de la sécurité sur le chantier – au moins 4 ans d'expérience
- Technologue(s) en environnement – au moins quatre ans d'expérience

Renseignements à fournir

- Nom du promoteur, profil de l'entreprise et description du rôle global.
- Désigner l'équipe de projet proposée.
- Démontrer une expérience de chef de chantier pour gérer des projets de complexité et de taille semblables, ainsi qu'une expérience en coordination avec d'autres corps de métier pour la réalisation de projets semblables.
- Décrire les qualifications, les années d'expérience pertinente et les responsabilités de tout le personnel clé et de soutien.
- Désigner le personnel de soutien pour chaque personne clé.
- Désigner tout membre du personnel jouant plus d'un rôle clé et établir les rôles clés.
- Noms des sous-traitants/spécialistes (le cas échéant) et description des rôles.
- Organigramme montrant les titres des postes clés et autres, les noms et les rôles.
- En annexe, fournir un curriculum vitae d'une page pour chaque membre du personnel clé et du personnel de soutien.

3.1.2 Réalisations antérieures (Nombre maximal de points : 20)

Décrire les réalisations, les accomplissements et l'expérience en tant qu'entrepreneur principal ou en tant que sous-traitant sur des projets.

Remarque : L'expérience de l'entrepreneur principal et de tout sous-traitant doit être en rapport avec l'assainissement de la baie Grice et de McLean Point – Réserve de parc national Pacific Rim.

Sélectionner au plus trois (3) projets réalisés au cours des sept (7) dernières années. Les soumissions de coentreprises ne doivent pas dépasser le nombre maximum de projets. Seuls les trois premiers projets énumérés dans l'ordre seront pris en considération. Les autres ne seront pas pris en compte, comme s'ils n'avaient pas été inclus. Une expérience suffisante doit être démontrée dans tous les aspects du travail effectué, y compris (mais sans s'y limiter) :

- Comprendre les exigences en matière d'assainissement de l'environnement et le travail avec des consultants en environnement, notamment comprendre les exigences en matière d'échantillonnage de l'environnement, les réglementations environnementales et les directives de qualité, ainsi que les mesures d'atténuation des effets sur l'environnement.
- Excavation, gestion et transport de sols contaminés.
- Gestion et traitement des eaux contaminées.
- Asphaltage et préparation de la couche de fondation, y compris le nivellement et le remplacement des ponceaux.
- Restauration du site.

La préférence sera donnée aux projets qui se comparent ou s'appliquent au projet en question en ce qui a trait à leur portée ainsi qu'aux défis et enjeux qu'ils posent.

Renseignements à fournir

- Brève description et intention du projet. Indiquer clairement comment le projet se compare au projet en rubrique de la présente invitation en fait de méthodologie, de type, de défis, d'enjeux et de portée.
- Contrôle et gestion du budget – c.-à-d. prix du contrat et coût définitif de la construction – expliquer les écarts.
- Contrôle et gestion du calendrier du projet – c.-à-d. le calendrier initial et le calendrier révisé – expliquer les écarts.
- Noms des sous-traitants et spécialistes utilisés pour réaliser le travail et description de leurs rôles. Inclure l'identification du personnel clé qui travaillera sur ce projet, le cas échéant.
- Références du client – nom, adresse, numéros de téléphone et de télécopieur de la personne-ressource du client au niveau opérationnel – les références peuvent être vérifiées.

Le promoteur doit connaître les projets ci-dessus. L'expérience de projets antérieurs d'entités autres que le promoteur ne sera pas prise en compte dans l'évaluation, sauf si ces entités font partie d'une coentreprise avec le promoteur.

Veuillez indiquer les projets qui ont été réalisés en coentreprise et les responsabilités de toutes les entités qui participent à chacun.

3.1.3 Approche et méthodologie (Nombre maximal de points : 25; note de passage : 17)

Le projet exige que le promoteur comprenne les exigences des travaux d'assainissement de l'environnement et qu'il travaille selon les directives des consultants et des représentants du Ministère pour ce qui est de la qualité environnementale du sol et de l'eau. Ce projet comprend l'enlèvement d'infrastructures souterraines et de surface, l'excavation et la gestion de sols contaminés, le traitement et la gestion d'eaux contaminées, ainsi que la remise en état des infrastructures dans un écosystème sensible soumis à une utilisation et à un accès publics continus dans une réserve de parc national. La proposition du promoteur doit démontrer qu'il comprend les composantes, les enjeux et les défis du projet et qu'il sait comment l'entrepreneur prévoit les relever (p. ex. la gestion des eaux de surface et d'excavation, le stockage et la gestion des sols pendant les périodes de précipitations accrues, la coordination des activités de construction pour limiter leur incidence sur les intervenants tout en assurant la sécurité des travailleurs et des usagers publics et privés du stationnement et des installations de mise à l'eau, etc.)

Le projet exige que de nombreuses activités à divers endroits (p. ex. McLean Point, baie Grice, parc de stationnement de Radar Hill) soient menées de manière coordonnée et dans un ordre logique. Le promoteur doit démontrer qu'il comprend les enjeux et les défis inhérents à la séquence et aux étapes requises (p. ex. les travaux sous la laisse de haute mer seront planifiés de manière à avoir lieu pendant la fenêtre de pêche la moins risquée pour la région et pendant les cycles de marée basse afin d'en réduire l'impact sur les ressources marines; certains matériaux retirés de la baie Grice seront réutilisés sur le site de McLean Point; les débris ligneux du site de Radar Hill doivent être retirés avant une date donnée, etc.) Le promoteur doit déterminer l'enchaînement logique de toutes les activités, tâches et produits livrables du projet lors de toutes les phases du projet.

Fournir des détails sur les travaux proposés, y compris (mais sans s'y limiter) la mobilisation, l'enlèvement, la gestion et le transport des sols, l'enlèvement des réservoirs de carburant souterrains et des conduites de distribution de carburant, la remise en état du parc de stationnement, y compris le nivellement et les travaux d'asphaltage, le traitement et la gestion des eaux de surface et souterraines, les mesures d'atténuation des effets sur l'environnement et la gestion de la santé et de la sécurité, ainsi que la remise en état du site. Les promoteurs seront évalués en fonction de leur compréhension du travail à effectuer, des étapes importantes, des contraintes du projet ainsi que de l'exhaustivité et de la logique de la méthodologie proposée. Identifier les risques possibles pour l'achèvement du travail comme stipulé, et ce, dans le temps imparti, et comment ces risques seront atténués.

Si le proposant projette de fournir des services multidisciplinaires qui pourraient autrement être assurés par un sous-traitant cela doit être indiqué ici.

3.1.4 Calendrier des travaux (*Nombre maximal de points : 20; note de passage : 14*)

Soumettre un calendrier des travaux dans un format de diagramme de GANTT. Inclure dans le calendrier des travaux les principaux jalons, une ventilation de toutes les phases des travaux, leur séquence et les délais. L'évaluation sera basée sur l'exhaustivité et la logique du calendrier proposé pour respecter la date d'achèvement des étapes spécifiées. Des notes plus élevées seront attribuées pour des dates d'achèvement plus rapprochées lorsqu'elles sont logiques et qu'elles tiennent compte de toutes les contraintes identifiées dans la documentation de l'invitation. Les principaux jalons devraient inclure au minimum (sans s'y limiter) les dates des activités d'excavation à chaque site, d'enlèvement de l'infrastructure des réservoirs de stockage souterrains et des conduites de carburant, de reconstruction de la rampe de mise à l'eau, de reconstruction du parc de stationnement, y compris le remplacement des ponceaux, le nivellement et les travaux d'asphaltage, du déplacement des débris ligneux du parc de stationnement de Radar Hill, de la disposition des débris ligneux, de la remise en état du site et de l'achèvement final des travaux.

3.1.5 Équipement lourd et spécialisé pour protéger l'environnement (*Nombre maximal de points : 15*)

Fournir des détails sur tout l'équipement lourd et spécialisé pour protéger l'environnement proposés, y compris l'équipement des sous-traitants nécessaire pour l'excavation, la gestion et le déplacement des matériaux contaminés; l'enlèvement, le chargement et le déplacement des réservoirs de stockage souterrains et des conduites de distribution de carburant; la gestion et le traitement des eaux de surface et des eaux souterraines; le transport, la mise en place et le compactage du remblai; la préparation, le déchargement et la mise en place des composants de la rampe de mise à l'eau; la préparation de la couche de fondation et le revêtement en asphalte du terrain de stationnement; le chargement, le déplacement et la disposition des débris ligneux et la remise en état du site. Les promoteurs seront évalués quant au caractère adéquat et approprié de l'équipement pour respecter le calendrier proposé et l'étendue des travaux.

Renseignements à fournir

Désigner l'équipement qui sera utilisé et les plans d'urgence en cas de défaillance du matériel. Pour tout l'équipement fourni :

- Nombre et type de machines
- Marque et modèle
- Capacités nominales
- Équipement de secours (en désignant les points ci-dessus) et plans d'urgence correspondants en cas de défaillance du matériel.

3.2 ÉVALUATION ET COTATION

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

Critère	Coefficient de pondération	Cote	Note minimale de passage	Cote pondérée
3.1.1 Équipe de gestion	2.0	0 - 10	S. O.	0-20
3.1.2 Réalisations antérieures	2.0	0 - 10	S. O.	0-20
3.1.3 Approche et méthodologie	2.5	0 - 10	17	0-25
3.1.4 Calendrier des travaux	2.0	0 - 10	14	0-20
3.1.5 Équipement lourd et spécialisé	1.5	0 - 10	S. O.	0-15
Cote technique	10.0		75	0-100

Pour que sa proposition soit étudiée plus en profondeur, le soumissionnaire **doit** obtenir une cote technique d'au moins soixante-quinze (75) points sur les cent (100) points disponibles comme précisé ci-dessus.

Les propositions des soumissionnaires qui n'obtiennent pas la note de passage de soixante-quinze (75) 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 d'évaluation finale, les membres du comité d'évaluation de l'APC attribueront des chiffres pairs et impairs pour déterminer la note finale de chaque critère d'évaluation.

	INADEQUAT	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
	Lacunes pouvant être corrigées	De façon générale, il est peu probable que les lacunes puissent être corrigées	Lacunes pouvant être corrigées	Aucune lacune significative	Aucune lacune 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
	Il est peu probable que l'équipe proposée soit en mesure de répondre aux besoins	L'équipe ne compte pas tous les éléments ou l'expérience globale est faible	L'équipe compte presque tous les éléments et satisfera probablement aux exigences	L'équipe compte tous les éléments - certains membres ont bien travaillé ensemble dans le passé	L'équipe est solide - les membres ont travaillé efficacement ensemble à des projets similaires
	Les projets antérieurs ne sont pas liés aux exigences du présent besoin	Généralement, les projets antérieurs ne sont pas liés aux exigences du présent besoin	Les projets antérieurs sont généralement liés aux exigences du présent besoin	Les projets antérieurs sont directement liés aux exigences du présent besoin	Est un chef de file dans les projets directement liés aux exigences du présent besoin
	Extrêmement faible; ne pourra pas satisfaire aux exigences de rendement	Peu de capacité 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

4 EXIGENCES DE PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS - LISTE DE VÉRIFICATION

La liste de documents et de formulaires qui suit est fournie dans l'intention d'aider le soumissionnaire à présenter une soumission complète. Le soumissionnaire est responsable du respect de toutes les exigences de la soumission.

Veuillez suivre les instructions détaillées dans le document R2710T Instructions générales – Services de construction, article IG09 Livraison des soumissions, tel que modifié à l'article SI04 Livraison des soumissions.

Tous les curriculum vitae et les demandes d'attestation de l'annexe 3 doivent être remplis et doivent accompagner la soumission. Si l'un de ces documents exigés n'est pas rempli et envoyé avec la soumission, l'autorité contractante indiquera au promoteur un délai durant lequel il devra fournir les renseignements manquants. Le non-respect de la demande de l'autorité contractante de fournir les attestations dans le délai requis rendra la proposition 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.

SOUSSION 1

- Proposition – une (1) copie électronique
- Page couverture de la IS
- Page couverture de toute(s) modification(s) de l'invitation

SUBMISSION 2

- Le formulaire de soumission et d'acceptation (SA)
- le formulaire de prix combinés
- le cautionnement de soumission remplis et inclus dans une enveloppe 2 distincte

APPENDICE 4- ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19
(Non requis à la fermeture des soumissions)

Je, _____ (*prénom et nom de famille*), en tant que

représentant de _____ (*nom de l'entreprise*), dans le cadre

de la demande de soumissions numéro _____ (*insérer le numéro de la demande de soumissions*), garantis et atteste que tous les membres du personnel que

_____ (*nom de l'entreprise*) fournira dans le cadre du présent contrat et qui accèdent aux lieux de travail du gouvernement fédéral où ils peuvent être en contact avec les fonctionnaires seront :

(cochez la ou les options applicables ci-dessous)

- (a) entièrement vaccinés contre la COVID-19;
- (b) à moins de ne pouvoir être vaccinés en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la Loi canadienne sur droits de la personne, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci; ou
- (c) partiellement vaccinés contre la COVID-19 pour une période allant jusqu'à 10 semaines à partir de la date où ils ont reçu la première dose et qui font l'objet de mesures temporaires qui ont été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par le gouvernement du Canada, période après laquelle le personnel des fournisseurs satisfera aux conditions (a) ou (b) ou alors ne pourra plus avoir accès aux lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires dans le cadre de ce contrat;

jusqu'à ce que le gouvernement du Canada indique que l'exigence de vaccination contre la COVID-19 de la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs ne soit plus en vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel fournis par

_____ (*nom de l'entreprise*) ont été informés des exigences de vaccination contre la COVID-19 de la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au

personnel des fournisseurs, et que _____ (*nom de l'entreprise*) a attesté qu'elle s'est conformée à cette exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le demeureront pendant toute la durée du contrat. Je comprends que les attestations fournies au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends également que le gouvernement du Canada considérera que l'entrepreneur n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fautive pendant la période de soumission des propositions ou de contrat, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le gouvernement du Canada peut constituer un manquement au contrat.

Signature : _____

Date : _____

Facultatif

À des fins de collecte de données uniquement, veuillez apposer vos initiales ci-dessous si votre entreprise a déjà mis en vigueur sa propre politique de vaccination contre la COVID-19 ou des exigences en la matière pour ses employés. Le fait d'apposer vos initiales ci-dessous **ne remplace pas** l'obligation de remplir l'attestation ci-dessus.

Initiales : _____

Selon la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada relative au personnel des fournisseurs, les renseignements que vous avez fournis seront protégés, utilisés, conservés et divulgués conformément à la Loi sur la protection des renseignements personnels. Veuillez prendre note que vous avez le droit d'accéder à tout renseignement dans votre dossier et d'y apporter des corrections, et que vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Bureau du commissariat à la protection de la vie privée concernant le traitement de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent également à toutes les personnes qui sont considérées comme membres du personnel aux fins du contrat et qui doivent accéder les lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires.

APPENDICE 5 - LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS

Les soumissionnaires doivent fournir les noms des sous-traitants et fournisseurs pour les travaux des divisions énumérées au tableau ci-dessous. Si les « propres forces » de l'entrepreneur général sont planifié d'être utilisé pour accomplir certains des travaux de division(s) il faut aussi l'indiquer.

	Sous-traitants et fournisseurs	Division
1		01 35 13.43
2		01 35 43
3		02 61 00.01
4		02 61 00.03
5		02 61 00.04
6		02 61 00.05
7		02 62 00.01
8		31 05 16
9		31 21 16.13
10		31 23 33
11		31 24 13
12		31 32 19
13		31 37 00
14		32 11 16
15		32 11 23
16		31 12 13.16
17		32 12 13.23
18		32 12 16
19		32 17 23
20		33 42 13

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



Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

Public Works and
Government Services
Canada

ATTESTATION D'ASSURANCE

Page 1 of 2

Description et emplacement des travaux	N° de contrat.
	N° de projet

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.				\$	\$	\$
				\$	\$	\$
Responsabilité pollution des entreprises				\$		Global \$
				<input type="checkbox"/> Par incident <input type="checkbox"/> Par événement		

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

La police doit comporter:

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

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

Responsabilité pollution des entreprises

La limite de responsabilité doit avoir un plafond équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à **1 000 000 \$** par incident ou par événement et suivant le plafond global.

ANNEXE B - FORMULAIRE D'ATTESTATION

Attestation et preuve de conformité aux exigences en matière de santé et sécurité au travail (SST)

Le formulaire suivant doit être rempli et signé avant le début des travaux sur les lieux gérés par Parcs Canada.

Les entrepreneurs devront remplir ce formulaire à la satisfaction de Parcs Canada pour avoir accès aux lieux de travail.

Parcs Canada considère que les textes législatifs fédéraux régissant la santé et la sécurité au travail lui imposent certaines responsabilités en tant que propriétaire de lieux de travail. Pour être en mesure d'assumer ces responsabilités, Parcs Canada met en œuvre un régime de sécurité à l'intention des entrepreneurs qui exécutent des travaux sur ses lieux de travail, afin qu'ils assument bien les rôles et les responsabilités qui leur incombent en vertu de la partie II du *Code canadien du travail* et du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.

Autorité responsable/chef de projet de Parcs Canada	Adresse	Coordonnées
Gestionnaire de projet/autorité contractante (supprimer la mention inutile)		
Entrepreneur principal		
Sous-traitant(s) (ajouter des lignes au besoin)		

Lieu(x) des travaux

Description générale des travaux à exécuter

Répondre par « Oui » aux énoncés qui s'appliquent à la situation.

	Une réunion a été organisée pour discuter des risques et de l'accès au lieu de travail; tous les risques connus et prévisibles ont été signalés à l'entrepreneur et à ses sous-traitants.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants respecteront tous les textes législatifs fédéraux et provinciaux/territoriaux, ainsi que les politiques et procédures de Parcs Canada qui s'appliquent à la santé et la sécurité au travail.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants fourniront tout le matériel de sécurité ainsi que tous les équipements, dispositifs et vêtements de protection exigés.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs employés connaissent bien tout le matériel de sécurité ainsi que tous les équipements, dispositifs et vêtements de protection exigés, et qu'ils les utilisent en tout temps.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs activités ne mettent pas en danger la santé et la sécurité des employés de Parcs Canada.
	L'entrepreneur/le sous-traitant a inspecté le chantier et a effectué une évaluation des risques; il a mis en place un plan de santé et sécurité qu'il a porté à la connaissance de ses employés avant le début des travaux.
	Lorsque l'entrepreneur ou un sous-traitant entreposera, manipulera ou utilisera des substances dangereuses sur le lieu de travail, il placera des panneaux d'avertissement aux points d'accès afin d'avertir les personnes concernées de la présence de ces substances et de leur communiquer les précautions à prendre pour éviter ou limiter les risques de blessure ou d'accident mortel.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs employés connaissent toutes les procédures d'urgence en vigueur dans le lieu de travail.

Je soussigné, _____ (entrepreneur), atteste que j'ai lu, que je comprends et que moi-même, de même que mon entreprise, mes employés et tous mes sous-traitants, respecteront les exigences exposées dans le présent document et les conditions du contrat.

Nom _____

Signature _____

Date _____