



RETOURNER LES OFFRES À :

Module de réception des soumissions de l'Agence Parcs Canada
Service national de passation de marchés
Télécopieur de l'offre : **1-855-983-1808**
Courriel de l'offre :
soumissionsami-bidsrpc@pc.gc.ca

Ceci est la seule adresse électronique acceptable pour les réponses aux demandes d'offres à commandes. Les offres soumises par courrier électronique directement à responsable de l'offre à commandes ou à toute autre adresse électronique ne seront pas acceptées.

La taille maximale des fichiers pouvant être reçus par l'Agence Parcs Canada (APC) est de 15 mégaoctets. Les courriels contenant des liens vers les documents de l'offre ne seront pas acceptés.

DEMANDE D'OFFRES À COMMANDE

Le Canada, représenté par le ministre l'Environnement et du Changement climatique aux fins de l'Agence Parcs Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Commentaires :

Bureau de distribution :

Agence Parcs Canada
Opérations des approvisionnements
Cornwall, Ontario, K6H 6S2

Titre : DOC - Stabilisation et réhabilitation de la maçonnerie pour le lieu historique national de la Citadelle-d'Halifax	
N° de l'invitation : 5P468-21-0050/A	Date : 2 février 2022
N° de référence du client : N/A	
N° de référence de SEAG : <i>PW-22-00984390</i>	

L'invitation prend fin : À : 14h00 Le : 08 Mars 2022	Fuseau horaire : HNE - EST
---	---

F.A.B.: Usine : <input type="checkbox"/> Destination : <input checked="" type="checkbox"/> Autre : <input type="checkbox"/>	
Adresser toute demande de renseignements à : Sheldon Lalonde	
N° de téléphone : (343) 585-3836	N° de télécopieur : 1-855-983-1808
Courriel : sheldon.lalonde@pc.gc.ca	
Destination des biens, services et travaux de construction : Voir aux présentes	

À REMPLIR PAR L'OFFRANT

Nom du fournisseur/ de l'entrepreneur :	
Adresse :	
N° de téléphone :	N° de télécopieur :
Nom de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) :	
Signature :	Date :

N° de l'invitation :
5P468-21-0050/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Sheldon Lalonde

Ver.11.05.21

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Stabilisation et réhabilitation de la maçonnerie pour le lieu historique national de la
Citadelle-d'Halifax.

DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)

Cette DOC est pour des commandes subséquentes de moins de \$100,000
Aucune sécurité contractuelle ne sera demandée

AVIS IMPORTANT AUX OFFRANTS

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*. A défaut de remplir et de fournir l'attestation à l'exigence de vaccination contre la COVID-19 (Annexe C) tel que requis avant l'attribution du contrat rendra la soumission non recevable.

Cette exigence prévoit des dispositions pour les visites futures du site qui seront soumises à la *Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs*. Les soumissionnaires qui ne confirmeront pas leur participation, qui ne fourniront pas le nom des personnes qui participeront à la visite des lieux, ou qui ne remplissent pas et ne fournissent pas l'attestation tel que requis se verront refuser l'accès aux lieux.

Avis aux soumissionnaires : Il n'y aura pas d'ouverture publique aux fins de la présente demande de soumissions.

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

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

La seule adresse électronique acceptable pour les réponses aux appels d'offres est pc.soumissionsami-bidsrpc.pc@pc.gc.ca. Les offres soumises par courrier électronique directement à l'autorité contractante ou à une adresse électronique autre que pc.soumissionsami-bidsrpc.pc@pc.gc.ca ne seront pas acceptées.

La seule transmission par télécopieur acceptable pour les réponses aux demandes de soumissions est le **1-855-983-1808**.

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.

DÉPÔT DIRECT

Le gouvernement du Canada est passé du paiement par chèque au dépôt direct, un virement de fonds électronique dans votre compte bancaire. Pour recevoir le paiement, les nouveaux fournisseurs auxquels une offre à commandes est attribué devront remplir un formulaire d'inscription au dépôt direct pour enregistrer leurs renseignements sur le dépôt direct auprès de Parcs Canada.

N° de l'invitation :
5P468-21-0050/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Sheldon Lalonde

Ver.11.05.21

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Stabilisation et réhabilitation de la maçonnerie pour le lieu historique national de la Citadelle-d'Halifax.

Des informations complémentaires sur cette initiative du gouvernement du Canada sont disponibles à :

<http://www.depotdirect.gc.ca>

MISE À JOUR SUR L'UTILISATION DE L'AMIANTE DE TPSGC

En date du 1^{er} avril 2016, tous les contrats de Travaux publics et services gouvernementaux Canada (TPSGC) qui portent sur des projets de nouvelle construction et des rénovations importantes interdiront l'utilisation des matériaux de construction contenant de l'amiante. Pour de plus amples informations veuillez consulter ce lien <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/ami-asb/amiante-asbestos-fra.html>

LISTE DES SOUS-TRAITANTS / FOURNISSEURS

Applicable au moment de la commande individuelle. Le soumissionnaire devra soumettre les noms des sous-traitants/fournisseurs pour la ou les parties des travaux énumérées.

N° de l'invitation :
5P468-21-0050/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Sheldon Lalonde

Ver.11.05.21

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Stabilisation et réhabilitation de la maçonnerie pour le lieu historique national de la Citadelle-d'Halifax.

TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX OFFRANTS- SERVICES DE CONSTRUCTION (IG)

IG01 Dispositions relatives à l'intégrité - offre
IG02 L'offre
IG03 Identité ou capacité civile de l'offrant
IG04 Taxes applicables
IG05 Liste des sous-traitants/fournisseurs
IG06 Livraison des offres
IG07 Révision des offres
IG08 Rejet de l'offre
IG09 Coûts relatifs aux offres
IG10 Numéro d'entreprise - approvisionnement
IG11 Respect des lois applicables
IG12 Évaluation du rendement
IG13 Conflit d'intérêts / Avantage indu
IG14 Code de conduite pour l'approvisionnement - offre

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX OFFRANTS (IP)

IP01 Introduction
IP02 Documents de l'offre
IP03 Demandes de renseignements
IP04 Quantité
IP05 Obligation de TPSGC
IP06 Visite des lieux
IP07 Révision des offres
IP08 Période de validité des offres
IP09 Droits du Canada
IP10 Exigences relatives à la sécurité industrielle
IP11 Sites Web

CLAUSES OU DOCUMENTS DU CONTRAT SUBSÉQUENT (DC)

PARTICULARITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES (POC)

PO 1 Généralités
PO 2 Retrait et révision
PO 3 Période de l'offre à commandes
PO 4 Limite des dépenses pour les commandes subséquentes
PO 5 Procédures applicables aux commandes subséquentes
PO 6 Utilisateurs désignés
PO 7 Autorités
PO 8 Facturation

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01 Limitation de la responsabilité
CS02 Condition d'assurance
CS03 Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place
CS04 Garanties contractuel

APPENDICE 1	FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX
APPENDICE 2	DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ
APPENDICE 3	ÉNONCÉ DES TRAVAUX
APPENDICE 4	OFFRE TECHNIQUE - QUALIFICATIONS
ANNEXE A	ATTESTATION D'ASSURANCE
ANNEXE B	FORMULAIRE D'ATTESTATION
ANNEXE C	ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX OFFRANTS - SERVICES DE CONSTRUCTION (IG)

IG01 (2016-04-04) Dispositions relatives à l'intégrité – offre

1. La *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (la « Politique ») en vigueur à la date d'émission de la demande d'offres ainsi que toutes les directives connexes en vigueur à cette date sont incorporées par renvoi à la demande d'offre et en font partie intégrante. L'offrant doit respecter la Politique et les directives, lesquelles se trouvent à l'adresse suivante : [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#).
2. En vertu de la Politique, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) suspendra ou pourrait suspendre un offrant ou déterminer son inadmissibilité à conclure un contrat avec le Canada si lui, ses affiliés ou ses premiers sous-traitants sont accusés et reconnus coupables de certaines infractions, et autres circonstances. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de TPSGC. La Politique décrit la façon de présenter une demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension de fournisseurs.
3. En plus de tout autre renseignement exigé dans la demande d'offre, l'offrant doit fournir ce qui suit :
 - a. dans les délais prescrits dans la Politique, tous les renseignements exigés dans la Politique qui sont décrits dans la section intitulée « Renseignements à fournir lors d'une offre, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier »;
 - b. avec son offre, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration de l'intégrité, qui se trouve à l'adresse suivante : [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
4. Conformément au paragraphe 5, en présentant une offre en réponse à la présente demande, l'offrant atteste :
 - a. qu'il a lu et qu'il comprend la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#);
 - b. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;
 - c. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès de l'offrant ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
 - d. qu'il a fourni avec son offre une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
 - e. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
 - f. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.
5. Lorsqu'un offrant est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe 4, il doit soumettre avec son offre un formulaire de déclaration de l'intégrité dûment rempli, lequel se trouve à l'adresse [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
6. Le Canada déclarera une offre non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une déclaration sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'attribution du contrat le Canada établit que l'offrant a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la Politique, le Canada pourrait également déterminer que l'offrant est inadmissible à l'attribution d'un contrat parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse.

IG02 (2014-06-26) L'offre

1. L'offre doit:
 - a. être présentée sur le Formulaire de proposition de prix obtenu par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) ou sur une reproduction claire et lisible de ce formulaire qui doit être identique à tous égards au Formulaire de proposition de prix obtenu par l'entremise du SEAOG;
 - b. doit être établie en fonction des documents de proposition énumérés aux Instructions particulières aux offrants;
 - c. doit être remplie correctement à tous égards;
 - d. être signée par un représentant dûment autorisé par l'offrant et être accompagnée de tout autre document précisé ailleurs dans les documents d'offre où il est stipulé que ledit document doit accompagner l'offre.
2. Sous réserve des dispositions du paragraphe 6. de l'IG 08, toute modification aux sections pré-dactylographiées ou pré-imprimées du Formulaire de proposition de prix ou toute condition ou restriction ajoutée à l'offre pourrait constituer une cause directe de rejet. Les modifications, corrections, changements ou ratures apportés à des énoncés ou à des chiffres entrés sur le Formulaire de proposition de prix par l'offrant doivent être paraphés par la ou les personnes qui signent la proposition. Les modifications, corrections, changements ou ratures non paraphés seront considérés comme nuls et sans effet.
3. Les offres envoyées par télécopieur ne sont pas acceptables, à moins d'indication contraire aux documents de propositions.
4. Le Canada diffusera les avis de projet de marché (APM), les demandes de propositions et les documents connexes, aux fins de téléchargement, par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Le Canada n'est pas responsable de l'information figurant sur les sites Web de tiers, et n'assumera aucune responsabilité, quelle qu'elle soit, à cet égard. Le Canada n'enverra aucun avis si un APM, une demande de propositions ou des documents connexes sont modifiés. Le Canada affichera toutes les modifications, incluant les demandes de renseignements importantes reçues ainsi que les réponses, au moyen du SEAOG. Il appartient entièrement à l'offrant de consulter de façon régulière le SEAOG pour obtenir l'information la plus à jour. Le Canada ne sera pas responsable et n'assumera aucune responsabilité quant au manquement de la part de l'offrant à consulter les mises-à-jour sur le SEAOG, ni de l'utilisation des services d'avis offerts par un tiers.

IG03 (2015-02-25) Identité ou capacité civile de l'offrant

Pour confirmer le pouvoir des signataires et de manière à déterminer la capacité civile en vertu de laquelle il entend conclure un marché, l'offrant qui exerce ses activités commerciales sous un nom autre que son nom personnel doit, avant l'attribution du contrat, fournir, à la demande du Canada, une preuve satisfaisante de

- a. ce pouvoir de signature;
- b. la capacité civile en vertu de laquelle il exerce ses activités commerciales.

Il peut s'agir, comme preuve du pouvoir de signature, d'une copie certifiée conforme d'une résolution nommant le ou les signataires autorisés à signer la présente offre au nom de la compagnie constituée en personne morale ou de la société de personnes et, comme preuve de la capacité civile, d'une copie des documents d'incorporation ou de l'enregistrement d'un nom commercial d'un propriétaire unique, d'une raison sociale (appellation commerciale) ou de la constitution d'une société.

IG04 (2015-02-25) Taxes applicables

« Taxes applicables » signifie la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH), et toute taxe provinciale payable par le Canada selon la loi, tel que la taxe de vente du Québec (TVQ) à compter du 1^{er} avril 2013.

IG05 Liste des sous-traitants/fournisseurs

Applicable au moment de la commande individuelle. Le soumissionnaire devra soumettre les noms des sous-traitants/fournisseurs pour la ou les parties des travaux énumérées.

IG06 (2014-03-01) Livraison des offres

1. Le Canada exige que chaque offre, à la date et à l'heure de clôture ou sur demande de l'autorité contractante, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si une offre est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article IG17.
2. Il appartient à l'offrant :
 - a. de demander des précisions sur les exigences contenues dans la Demande d'offre à commandes, au besoin, avant de déposer son offre ;
 - b. de présenter une copie électronique de l'offre rempli en bonne et due forme, SELON LE MODÈLE PROPOSÉ, au plus tard à la date et à l'heure de clôture indiquées pour la présentation des offres;
 - c. de faire parvenir son offre uniquement au Module de réception des soumissions de Agence Parcs Canada (APC) tel qu'indiqué à la page 1 de la Demande d'offre à commandes;
 - d. de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro et la description de l'invitation ainsi que la date et l'heure de clôture de la Demande d'offre à commandes soient clairement indiqués sur la soumission renfermant l'offre; et
 - e. de présenter une offre complète et suffisamment détaillée, permettant de faire une évaluation exhaustive conformément aux critères exprimés dans la présente Demande d'offre à commandes.
3. Les éléments techniques et de prix de l'offre doivent être soumis par courrier électronique et être facilement identifiables conformément aux instructions contenues dans le document d'offre. Les éléments techniques et de prix de l'offre doivent être soumis dans des sections séparées ou dans des pièces jointes séparées, conformément aux instructions contenues dans le document d'offre. Les soumissions par courriel doivent clairement et visiblement afficher et indiquer les informations identifiées au paragraphe 2. d) ci-dessus.
4. L'offrant est seul responsable de présenter dans les délais et en bonne et due forme l'offre auprès du bureau désigné pour la présentation des offres. L'Agence Parcs Canada (APC) n'assumera pas cette responsabilité, qui ne pourra pas lui être cédée non plus. L'offrant assume seul tous les risques et toutes les conséquences si l'offre n'est pas présentée dans les délais et en bonne et due forme.
5. L'évaluation des offres peut mener à l'autorisation d'utiliser une ou plusieurs offres à commandes en totalité ou en partie, compte tenu des critères d'évaluation et de la méthode de sélection mentionnés dans les présentes. L'offre la moins élevée ou toute autre offre ne sera pas nécessairement autorisée. En cas d'erreur dans le calcul des prix, les prix unitaires seront retenus.
6. L'offre doit faire état, intégralement et parfaitement, de chacun des éléments des besoins énumérés dans la Demande d'offre à commandes. Il est également essentiel que les éléments d'information reproduits dans l'offre soient exprimés avec clarté et concision.
7. On peut présenter les offres et les pièces justificatives en français ou en anglais.
8. Le Canada diffusera les avis de projet de marché (APM), les demandes d'offres à commandes et les documents connexes, aux fins de téléchargement, par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Le Canada n'est pas responsable de l'information figurant sur les sites Web de tiers, et n'assumera aucune responsabilité, quelle qu'elle soit, à cet égard. Le Canada n'enverra aucun avis si

un APM, une demande d'offres à commandes ou des documents connexes sont modifiés. Le Canada affichera toutes les modifications au moyen du SEAOG. Il appartient entièrement au soumissionnaire de consulter de façon régulière le SEAOG pour obtenir l'information la plus à jour. Le Canada ne sera pas responsable et n'assumera aucune responsabilité quant au manquement de la part du soumissionnaire à consulter les mises-à-jour sur le SEAOG, ni de l'utilisation des services d'avis offerts par un tiers.

IG07 (2014-06-26) Révision des offres

1. Une offre présentée conformément aux présentes instructions peut être révisée par courriel ou par télécopie, pourvu que la révision soit reçue au bureau désigné pour la remise des propositions au plus tard à la date et à l'heure limites de clôture des propositions. Le document doit porter l'en-tête de lettre ou la signature identifiant l'offrant.
2. Une modification à une offre comportant des prix unitaires doit clairement identifier la(les) modification(s) au(x) prix unitaire(s) et préciser au(x)quel(s) des prix unitaires la(les) modification(s) s'applique(nt).
3. Une lettre ou une télécopie visant à confirmer une révision antérieure devrait clairement indiquer qu'il s'agit d'une confirmation.
4. Si des dispositions ci-dessus ne sont pas respectées, la ou les révisions irrecevables seulement pourrait/pourraient être rejetées. L'évaluation portera sur l'offre initiale déposée de même que sur toutes les autres révisions recevables.

IG08 (2014-09-25) Rejet de l'offre

1. Le Canada n'est tenu d'accepter aucune offre, même la plus basse.
2. Sans limiter la portée générale de l'alinéa 1) de l'IG09, le Canada peut rejeter une offre dans l'un ou l'autre des cas suivants :
 - a. les privilèges permettant à l'offrant de présenter des offres ont été suspendus ou sont en voie de le devenir;
 - b. les privilèges permettant à tout employé ou sous-traitant visé dans l'offre de présenter des offres sont soumis à une suspension ou sont en voie de le devenir, ce qui rendrait l'employé ou le sous-traitant inadmissible à faire une offre pour les travaux ou pour à la partie des travaux que le sous-traitant ou l'employé doit exécuter
 - c. L'offrant déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une durée prolongée;
 - d. des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées à la satisfaction du Canada à l'égard de l'offrant, de l'un quelconque de ses employés ou d'un sous-traitant visé dans son offre;
 - e. des preuves à la satisfaction du Canada que, compte tenu de son comportement antérieur, l'offrant, un sous-traitant ou une personne désignée pour exécuter les travaux ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;
 - f. Dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le Canada
 - i. le Canada a exercé ou est en voie d'exercer le recours contractuel lui permettant de retirer les travaux de l'offrant, à un sous-traitant ou à un employé visé dans l'offre; ou
 - ii. Le Canada détermine que le rendement de l'offrant dans le cadre d'autres marchés est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de l'offre.
3. Dans l'évaluation du rendement de l'offrant dans le cadre d'autres contrats conformément au sous-alinéa 2) (f)(ii) de l'IG08, le Canada peut tenir compte, notamment, des questions suivantes :
 - a. la qualité de l'exécution des travaux de l'offrant;
 - b. les délais dans lesquels les travaux ont été achevés;

- c. la gestion générale des travaux de l'offrant et son incidence sur le niveau d'effort exigé de la part du Ministère et de ses représentants.
 - d. l'intégralité et l'efficacité du programme de sécurité de l'offrant lors de l'exécution des travaux.
4. Sans limiter la portée générale des alinéas 1), 2) et 3) de l'IG08, le Canada peut rejeter toute offre selon une évaluation défavorable des éléments suivants :
 - a. le caractère suffisant du prix soumis pour permettre de réaliser les travaux, dans le cas des offres proposant des prix unitaires, quant à savoir si chaque prix tient fidèlement compte du coût de l'exécution de la partie des travaux à laquelle ce prix s'applique;
 - b. la capacité de l'offrant à assurer la structure de gestion, le personnel compétent, l'expérience et l'équipement nécessaires pour exécuter les travaux avec compétence dans le cadre du contrat;
 - c. le rendement de l'offrant dans le cadre d'autres contrats.
 5. Dans les cas où une offre devrait être rejetée conformément aux alinéas 1), 2), 3) ou 4) de l'IG08, pour des motifs distincts de ceux exposés au sous-alinéa 2)(a) de l'IG08, l'autorité contractante le fera savoir à l'offrant et lui donnera un délai de dix (10) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de l'offre.
 6. Le Canada peut ignorer les vices de forme et les irrégularités mineures contenues dans les offres qu'il reçoit s'il détermine que les différences entre l'offre et les exigences énoncées dans les documents de l'offre peuvent être corrigées ou ignorées sans qu'un préjudice ne soit causé aux autres offrants.

IG09 (2015-02-25) Coûts relatifs aux offres

Aucun paiement ne sera versé pour des coûts encourus pour la préparation et la présentation d'une offre en réponse à la demande d'offre. L'offrant sera seul responsable des frais engagés dans la préparation et la présentation d'une offre, ainsi que des frais engagés par lui pour l'évaluation de son offre.

IG10 (2019-05-30) Numéro d'entreprise – approvisionnement

Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'un contrat. Les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à Données d'inscription des fournisseurs. Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

IG11 (2013-04-25) Respect des lois applicables

1. En présentant une offre, l'offrant atteste qu'il a la capacité juridique de conclure un contrat et qu'il a en sa possession toutes les licences valides, permis, inscription, attestation, déclarations, dépôt, ou autres autorisations requises pour satisfaire à toutes les lois et tous les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux qui s'appliquent à la présentation de l'offre et à l'établissement du contrat subséquent portant sur l'exécution des travaux.
2. Aux fins de vérification des exigences mentionnées à l'alinéa 1) de l'IG11, l'offrant doit, sur demande, fournir une copie de chaque licence, permis, inscription, attestation, déclaration, dépôt ou autre autorisation valides indiquée dans la demande, tout en respectant le délai établi pour la présentation de ces documents.
3. Le non-respect des exigences exprimées à l'alinéa 2) de l'IG11 donnera lieu au rejet de l'offre.

IG12 (2010-01-11) Évaluation du rendement

1. Les offrants doivent noter que le Canada évaluera le rendement de l'entrepreneur pendant la réalisation des travaux et au moment de leur achèvement. Cette évaluation portera sur la qualité de l'exécution des travaux, les délais d'exécution, la gestion de projet, la gestion du contrat et la gestion de la santé et sécurité. Si le rendement de l'entrepreneur est jugé insatisfaisant, les privilèges lui permettant de présenter des offres dans le cadre de travaux ultérieurs pourront être suspendus indéfiniment.

2. Le formulaire [PWGSC-TPSGC 2913](#), SELECT - Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur, est utilisé pour évaluer le rendement.

IG13 (2012-07-16) Conflit d'intérêts / avantage indu

1. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les offrants sont avisés que le Canada peut rejeter une offre dans les circonstances suivantes :
 - a. L'offrant, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la demande d'offre; ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts ou
 - b. le Canada juge que l'offrant, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande d'offre qui n'étaient pas à la disposition des autres offrants et que cela donne ou semble donner à l'offrant un avantage indu.
2. Le Canada ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un offrant qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la demande d'offre (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur de l'offrant ou crée un conflit d'intérêts. L'offrant demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus hauts.
3. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une offre conformément au présent article, l'autorité contractante prévient l'offrant et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les offrants ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter l'autorité contractante avant la date de clôture de la demande d'offre. En déposant une offre, l'offrant déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. L'offrant reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

IG14 (2016-04-04) Code de conduite pour l'approvisionnement – offre

Selon le [Code de conduite pour l'approvisionnement](#), les offres doivent répondre aux demandes d'offres de façon honnête, équitable et exhaustive, rendre compte avec exactitude de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans les demandes d'offres et les contrats subséquents, et présenter des offres et conclure des contrats que s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations prévues au contrat. En présentant une offre, l'offrant atteste qu'il se conforme au *Code de conduite pour l'approvisionnement*. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que son offre sera déclarée non recevable.

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX OFFRANTS (IP)

IP01 INTRODUCTION

1. L'Agence Parcs Canada (APC) invite les entreprises en construction qui ont d'expertise dans les projets patrimoniaux de pierre et de maçonnerie à soumettre des offres pour des offres à commandes. Les experts-conseils sélectionnés devront fournir des services tel que spécifiés dans la section Services Requis.
2. L'APC à l'intention d'autoriser au plus une (1) offre à commande, chacune pour une durée de trois (3) années à compter de la date d'émission, avec deux (2) option d'un an pour prolonger les offres à commande. La valeur totale en dollars de toutes les offres à commandes est estimée à 500 000,00\$ (taxes applicables comprises). Les différentes commandes subséquentes pourront atteindre un maximum de 60 000,00\$ chacune (taxes applicables comprises). Les offrants doivent noter que rien ne garantit que l'on passera des commandes pour l'intégralité ou quelconque montant des offres à commandes ; APC attribuera les commandes subséquentes uniquement lorsque les services particuliers à assurer en vertu des offres à commandes seront nécessaires. Veuillez consulter la section PO5, PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES.

IP02 DOCUMENTS DE L'OFFRE

1. Les documents suivants constituent les documents de l'offre:
 - a. Demande d'offre à commande - Page 1;
 - b. Instructions générales aux offrants – Services de construction;
 - c. Instructions particulières aux offrants;
 - d. Clauses et conditions identifiées aux "Documents du contrat subséquent;
 - e. Dessins et devis (si applicable);
 - f. Formulaire de proposition de prix et tout appendice s'y rattachant;
 - g. Toute modification émise avant la clôture de l'invitation.

La présentation d'une offre constitue une affirmation que l'offrant a lu ces documents et accepte les modalités qui y sont énoncées.

2. Les offres reçues par télécopieur seront reconnues comme officielles.

Article IG07, ajoutez le paragraphe suivant:

3. Les offres reçues par télécopieur seront reconnues comme officielles, si elles rencontrent tous les critères suivants;
 - a) Doivent être complétées et soumises sur le formulaire de proposition de prix prévu
 - b) Doivent indiquer:
 - Numéro de la demande d'offre;
 - Numéro de l'invitation;
 - Nom de l'offrant; et
 - Heure et la date de clôture
 - c) Doivent être reçu avant la fermeture des offres au numéro de télécopieur **1-855-983-1808**.

IP03 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

1. Les questions ou les demandes d'éclaircissement, pendant la durée de la demande d'offre à commandes, doivent être soumises par écrit le plus tôt possible à l'autorité contractante dont le nom figure à la page 1 de la Demande d'offre à commandes en utilisant l'adresse courriel suivante : sheldon.lalonde@pc.gc.ca. Les **demandes de renseignements ou d'éclaircissement devraient être reçues au plus tard dix (10) jours ouvrables avant la date limite indiquée sur la page couverture de la Demande d'offre à commandes.**

Pour ce qui en est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

2. Afin d'assurer l'intégrité du processus d'appel à la concurrence, toutes les demandes de renseignements, et autres communications ayant trait à la Demande d'offre à commandes doivent être adressées uniquement à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la Demande d'offre à commandes. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.
3. Afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, les demandes de renseignements importantes reçues, ainsi que les réponses à ces demandes, seront affichées au moyen du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG).

IP04 QUANTITÉ

La quantité des travaux et la dépense estimative précisés dans la DOC ne sont qu'une approximation des besoins. La présentation d'une offre par l'offrant ne constitue pas un engagement du Canada. Le Canada peut passer une ou plusieurs commandes subséquentes dans le cadre d'une offre à commandes.

IP05 OBLIGATION DE L'APC

Une Demande d'offre à commandes n'engage pas l'APC à autoriser l'utilisation d'une offre à commandes, ni payer les frais engagés dans le dépôt des offres ou dans la réalisation des études nécessaires leur préparation, ni non plus exécuter des travaux ou établir des contrats à ce titre. L'APC se réserve le droit de rejeter ou d'autoriser l'utilisation de toute offre en totalité ou en partie, avec ou sans autre discussion ou négociation. Le Canada se réserve le droit d'annuler ou de modifier la Demande d'offre à commandes à n'importe quel moment.

IP07 RÉVISION DES OFFRES

Une offre peut être révisée par courriel ou par télécopie conformément « Instructions générales aux offrans – services de construction ». Le numéro du télécopieur pour la réception de révisions est le **1-855-983-1808**.

IP08 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES OFFRES

1. L'offre ne peut être retirée pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date de clôture de l'invitation.
2. Le Canada se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des demandes d'offres à commandes. Dès réception d'un avis écrit du Canada, les offrans auront le choix d'accepter ou de refuser la prorogation proposée.
3. Si la prorogation mentionnée l'alinéa 2 ci-haut est acceptée par écrit par tous les offrans qui ont présenté une offre, le Canada pourra poursuivre alors sans tarder l'évaluation des demandes d'offres à commandes et les processus d'approbation.
4. Si la prorogation mentionnée l'alinéa 2. ci-haut n'est pas acceptée par écrit par tous les offrans qui ont présenté une offre, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion :
 - a. poursuivre l'évaluation des demandes d'offres à commandes de ceux qui auront accepté la prorogation proposée et obtenir les approbations nécessaires; ou
 - b. annuler la demande d'offre à commande.
5. Les conditions exprimées dans les présentes ne limitent d'aucune façon les droits du Canada définis dans la loi ou en vertu de IG08.

IP09 DROIT DU CANADA

Le Canada se réserve le droit :

- a. de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
- b. de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;
- c. d'accepter une soumission en totalité ou en partie, sans négociation;
- d. d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
- e. d'émettre de nouveau la demande de soumissions;
- f. si aucune soumission recevable n'est reçue et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, d'émettre de nouveau la demande de soumissions en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont soumissionné, à soumissionner de nouveau dans un délai indiqué par le Canada; et
- g. de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix.

IP10 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.

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](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.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, Services de sécurité industrielle <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>

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

TPSGC, Formulaires 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>

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

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

CLAUSES OU DOCUMENTS DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commande.
 - a. Page « Demande d'offre à commande » une fois signée par le Canada;
 - b. Formulaire de proposition de prix 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	(2021-12-02);
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	R2550D	(2019-11-28);
CG6	Retards et modifications des travaux	R2860D	(2019-05-30);
CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2018-06-21);
CG8	Règlement des différends	R2880D	(2019-11-28);
CG10	Assurances	R2900D	(2008-05-12);
	Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1	R2950D	(2015-02-25);

Conditions supplémentaires
 - e. Toute modification émise ou toute révision de l'offre 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'offrant avant l'acceptation de l'offre 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>
3. La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de proposition de prix présenté.
4. 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.

PARTICULARITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES (PO)

- PO 1 Généralités
 - PO 2 Retrait et révision
 - PO 3 Période de l'offre à commandes
 - PO 4 Limite des dépenses pour les commandes subséquentes
 - PO 5 Procédures applicables aux commandes subséquentes
 - PO 6 Utilisateurs désignés
 - PO 7 Autorités
 - PO 8 Facturation
-

PO 1 GÉNÉRALITÉS

1. L'offrant reconnaît qu'une offre à commandes n'est pas un contrat et que l'émission d'une offre à commandes et d'une autorisation de passer une commande subséquente n'oblige ni n'engage le Canada à acheter les services énumérés dans l'offre à commandes ou à établir un contrat à cet effet.
2. L'offrant propose de fournir et de livrer au Canada les services décrits dans l'offre à commandes selon les prix établis dans l'offre à commandes lorsque l'autorité contractante pourrait demander les services conformément aux conditions du paragraphe 3 ci-après.
3. L'offrant comprend et convient :
 - (a) qu'une commande subséquente à une offre à commandes ne constituera un contrat que pour les services qui ont été commandés, pourvu que la commande soit faite conformément aux dispositions de l'offre à commandes;
 - (b) que la responsabilité du Canada est limitée à celle qui découle des commandes subséquentes à l'offre à commandes passées pendant la période précisée dans l'offre à commandes;
 - (c) que le Canada a le droit d'acheter les services précisés dans l'offre à commandes au moyen de tout autre contrat, offre à commandes ou méthode d'approvisionnement;
 - (d) que l'offre à commandes ne peut être cédée ou transférée en tout ou en partie;
 - (e) que l'offre à commandes peut être mise de côté par le Canada en tout temps.

PO 2 RETRAIT ET RÉVISION

Si l'offrant désire retirer son offre à commandes une fois que l'autorisation de passer des commandes subséquentes à une offre à commandes a été donnée, il doit donner à l'autorité contractante un avis écrit d'au moins trente (30) jours, à moins d'indication contraire dans l'offre à commandes. La période de trente (30) jours débutera à la date de réception de l'avis par l'autorité contractante, et le retrait sera en vigueur à compter de la date d'expiration de cette période. L'offrant doit exécuter toutes commandes passées avant la date d'expiration de cette période.

La période de l'offre à commandes peut uniquement être prolongée, ou son utilisation augmentée, par l'autorité contractante au moyen d'une révision à l'offre à commandes faite par écrit.

PO 3 PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES

La période au cours de laquelle on pourra passer des commandes subséquentes dans le cadre de l'offre à commandes sera de trois (3) ans, à partir de la date de début identifiée de l'offre à commandes.

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, L'offrant consent à prolonger sa soumission pour une période supplémentaire de deux (2) périodes d'un (1) an aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par l'autorité contractante trente (30) jours avant la date d'expiration de l'offre à commandes. Une révision à l'offre à commandes sera émise par l'autorité contractante.

PO 4 LIMITE DES DÉPENSES POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES

L'offre à commandes sera établie avec une limite maximale de dépenses de 60 000,00\$ (tous les frais, taxes et modifications comprises) pour chacune des commandes subséquentes.

PO 5 PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES

1. Les services seront commandés comme suit :

- a) Le Représentant du Ministère déterminera l'étendue des services à fournir.
- b) On fournira l'étendue des services et l'offrant présentera une offre au Représentant du Ministère conformément aux tarifs horaires fixes/unitaires établis dans l'offre à commandes.

L'offre de l'offrant comprendra la catégorie de personnel, le nom des employés et le nombre d'heures estimé ou nécessaire pour l'exécution des services, ainsi qu'un estimé, le cas échéant, des débours. Si l'expert-conseil est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission (pour donner suite à la demande d'offre à commandes), l'expert-conseil peut proposer un remplaçant qui possède au moins les mêmes qualifications et expérience selon l'avis du Canada. L'expert-conseil doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé pour approbation du Canada, à sa seule et entière discrétion. Si l'expert-conseil est incapable de fournir un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire, le Canada pourrait mettre de côté l'offre à commandes.

- c) Pour les services d'un expert-conseil spécialisé non désigné ou pour une discipline non identifiée dans l'Offre à commandes, l'offre de l'offrant comprendra la catégorie et le nom du personnel ainsi que leur(s) tarif(s) horaire(s) avec le nombre d'heures estimé ou nécessaire à l'expert-conseil spécialisé pour l'exécution de ces services. On établira des honoraires fixes ou, si ce n'est pas possible ou s'il ne convient pas de s'entendre sur des honoraires fixes, des honoraires à l'heure jusqu'à concurrence d'une limite.
- d) Pour la préparation des documents bilingues, l'offrant doit estimer le nombre d'heures nécessaires et le multiplier par les tarifs horaires établis dans l'offre à commandes. Si on doit faire appel aux services d'un cabinet de traduction pour produire des documents bilingues, les frais correspondants seront considérés comme des débours.
- e) On établira des honoraires fixes ou, si ce n'est pas possible ou s'il ne convient pas de s'entendre sur des honoraires fixes, des honoraires à l'heure jusqu'à concurrence d'une limite, conformément aux tarifs horaires établis dans l'offre à commandes.

2. L'offrant sera autorisé par écrit à fournir les services par l'autorité contractante qui établira une commande subséquente à l'offre à commandes.

3. On doit discuter avec le Représentant du Ministère de tous les changements qu'on propose d'apporter à l'étendue des travaux ; toutefois, ces changements ne pourront être autorisés qu'au moyen d'un modificatif établi par l'autorité contractante.

PO 6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est:

L'Agence Parcs Canada
Service national de passation de marchés

PO 7 AUTORITÉS

1. Autorité contractante

Le responsable de l'offre à commande est :

Sheldon Lalonde

Conseiller en passation de marchés (intérimaire), Service national de passation de marchés
Direction générale de la Dirigeante principale des finances
Agence Parcs Canada - 111, rue Water est, Cornwall, Ontario K6H 6S2
Téléphone : (343) 585-3836
Courriel : sheldon.lalonde@pc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la mise en place de l'offre à commandes, de l'administration et des aspects contractuels de chaque commande subséquente.

2. Représentant du Ministère

Un Représentant du Ministère sera nommé à chaque émission d'une commande subséquente.

Le Représentant du Ministère est chargé de toutes des questions relatives à l'aspect technique des besoins.

3. Représentant de l'offrant

À être inséré à l'émission de l'offre à commande.

PO 8 FACTURATION

1. Pour traiter rapidement les factures, il faudra reproduire les renseignements suivants sur chaque facture d'honoraires :

- (a) Numéro du projet de APC;
- (b) Période de facturation et dates;
- (c) Travaux effectués pour justifier la facture (brève description),
- (d) Sommaire des coûts, comme suit :

Montant de la facture	(1) = Honoraires + taxes applicables =	Total
Total des factures précédentes	(2) = Honoraires + taxes applicables =	Total
Total facturé à ce jour (1+2)	(3) = Honoraires + taxes applicables =	Total
Honoraires convenus	(4) = Honoraires + taxes applicables =	Total
Montant jusqu'à la fin des travaux (4-3)	(5) Honoraires + taxes applicables =	Total
% des services réalisés à cette étape (6)		
- (e) Signature des fondés de pouvoirs de L'offrant et date.

2. Joindre, à chaque facture portant sur des dépenses remboursables, l'original des factures pour toutes les dépenses dont on demande le remboursement (ou des copies lisibles, si on ne peut pas fournir d'originaux).

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ

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

CG1.6 Indemnisation par l'entrepreneur

1. L'entrepreneur exonère et indemnise le Canada des réclamations, demandes d'indemnisation, pertes, frais, dommages, actions, poursuites ou procédures se rapportant aux pertes subies par le Canada ou aux réclamations de tierces parties et découlant, de quelque façon que ce soit, des activités de l'entrepreneur dans l'exécution des travaux, dans la mesure où ces réclamations sont causées par des actes négligents ou délibérés ou des omissions attribuables à l'entrepreneur, ou quiconque dont il est responsable en vertu de la loi.
2. L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada pour chacune des pertes liées à la responsabilité de la première partie est limitée comme suit :
 - a. en ce qui trait à chacune des pertes pour lesquelles une assurance doit être fournie en vertu des exigences en assurance du contrat de la CG10.1 « Polices d'assurance » de la R2900D, elle est limitée au plafond par sinistre, de l'assurance responsabilité civile des entreprises, comme il est indiqué aux exigences en assurance du contrat.
 - b. en ce qui trait aux pertes pour lesquelles aucune assurance n'est requise, en vertu des exigences en assurance du contrat de la CG10.1 « Polices d'assurance » de la R2900D, elle est limitée au montant le plus élevé entre le montant du contrat et 5,000,000 \$ mais en aucun cas le montant ne doit être supérieur à 20,000,000 \$.

Les montants ci-dessus ne comprennent pas les intérêts ni les frais de justice et ne sont applicables à aucune violation des droits de propriété intellectuelle ou des obligations de garantie.

3. L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada, pour des pertes liées à la responsabilité de tierces parties n'est assujettie à aucune limite, y compris la totalité des frais qu'il devra engager pour se défendre en cas de poursuite par une tierce partie. Lorsque le Canada l'exige, l'entrepreneur doit défendre le Canada contre toute réclamation présentée par une tierce partie.
4. L'entrepreneur acquitte l'ensemble des redevances et des droits de brevet nécessaires à l'exécution du contrat et assume à ses frais la défense du Canada contre toutes les réclamations, actions ou procédures déposées ou intentées contre le Canada et alléguant que les travaux, ou toute partie de ceux-ci, réalisés ou fournis par l'entrepreneur pour le Canada portent atteinte à des brevets, modèles industriels, droits d'auteur, marques de commerce, secrets industriels ou autres droits de propriété susceptibles d'exécution au Canada.
5. Un avis écrit concernant une telle réclamation, action ou procédure doit être donné dans un délai raisonnable après que les faits sur lesquels est fondée cette demande deviennent connus.

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 et demeurer en vigueur pendant toute la durée de de l'offre à commande.
- 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 son offre, 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 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.

CS04 GARANTIES CONTRACTUEL

Cette DOC est pour des commandes subséquentes de moins de \$100,000 (taxe inclus). Aucune sécurité contractuelle ne sera demandée

N° de l'invitation :
5P468-21-0050/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Sheldon Lalonde

Ver.11.05.21

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Stabilisation et réhabilitation de la maçonnerie pour le lieu historique national de la
Citadelle-d'Halifax.

APPENDICE 1 - FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX

SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

DOC - Stabilisation et réhabilitation de la maçonnerie pour le lieu historique national de la Citadelle-d'Halifax

SA02 NOM LÉGAL ET ADRESSE DE L'OFFRANT

Raison sociale: _____

Nom commercial (si applicable) : _____

Adresse: _____

Téléphone: _____ Télécopieur: _____ NEA : _____

Adresse courriel : _____

SA03 OFFRE

Le soumissionnaire offre au Canada d'exécuter et d'achever les travaux décrits à l'**APPENDICE 3 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX** pour le projet susmentionné conformément aux documents de soumission pour le montant total de la soumission indiqué à l'**APPENDICE 1 – FORMULAIRE D'OFFRE DE PRIX**.

SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES OFFRES

L'offre ne peut être retirée pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date de clôture de l'invitation.

SA05 SIGNATURE

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'offrant (Tapés ou lettres moulées)

Signature

Date

APPENDICE 1 - FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX (CON'T)

INSTRUCTIONS

Cette section, lorsque complétée, sera considérée comme l'offre de prix du soumissionnaire.

1. Remplir le formulaire d'offre de prix et le soumettre dans un document séparé, en inscrivant comme titre le nom de l'offrant, le numéro de la demande et la mention « Formulaire d'offre de prix ».
2. Les prix ne doivent pas comprendre les taxes applicables et doivent être libellés en dollars canadiens.
3. Les offrants ne doivent ni modifier le formulaire, ni y ajouter de renseignements.
4. Afin de s'assurer qu'on déposera des tarifs horaires équitables et concurrentiels pour chacun des postes énumérés, on devra respecter rigoureusement l'exigence suivante : les offrants doivent offrir un tarif horaire pour chaque poste énuméré. Si l'entreprise comprend moins d'employés que ceux qui sont inscrits dans la liste, on doit fournir un tarif horaire correspondant à chaque poste énuméré. Le tarif horaire proposé doit être égal ou supérieur au tarif horaire prévu pour les postes énumérés ensuite. Par exemple, si l'entreprise n'a pas de personnel intermédiaire, le tarif horaire prévu doit être égal ou supérieur au tarif horaire indiqué pour le personnel subalterne. Le tarif horaire pour n'importe quelle catégorie de personnel ne peut être 0\$ ou une valeur nulle. À défaut d'indiquer un tarif horaire pour chaque poste énuméré, votre offre sera jugée irrecevable.
5. On doit indiquer dans les colonnes A, B et C les tarifs horaires fixes pour chaque catégorie de personnel et les multiplier par le facteur de pondération de la colonne D (pour les besoins de l'évaluation seulement). Les sous-totaux des colonnes E et les résultats additionnés pour fins d'évaluation F.
6. En cas d'erreurs dans la multiplication des prix, les prix unitaires seront retenus et la multiplication des prix sera corrigée lors de l'évaluation. Toute erreur quant aux quantités sera modifiée de manière à refléter les quantités établies dans le présent document. Dans l'éventualité d'une erreur de calcul dans le report des totaux, l'APC corrigera les totaux pour assurer l'équité des offres.
7. Les tarifs horaires et unitaires précisés porteront sur la durée de l'offre à commandes.
8. Aucun paiement supplémentaire ne sera effectué pour les heures supplémentaires.
9. Les frais de déplacement et de subsistance ne sera pas autorisé.
10. Les frais de déplacement et les frais connexes relatifs à la prestation des services décrits dans la présente demande d'offre à commandes (DOC) doivent être calculés comme faisant partie intégrante des taux horaires/unitaires.

N° de l'invitation :
5P468-21-0050/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Sheldon Lalonde

Ver.11.05.21

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Stabilisation et réhabilitation de la maçonnerie pour le lieu historique national de la
Citadelle-d'Halifax.

APPENDICE 1 – FORMULAIRE D'OFFRE DE PRIX

Nom de l'offrant: _____

Adresse : _____

Article	Catégorie de main-d'œuvre, outillage ou matériaux	Prix unitaire année 1 (A)	Prix unitaire année 2 (B)	Prix unitaire année 3 (C)	Unité de mesure	Quantité Estimative (D)	Prix calculé Excluant les taxe(s) applicables (E) ((A+B+C)xD)
1	Échafaudage	\$	\$	\$	m ²	200	\$
2	Le rejointoiement						
	a) Brique	\$	\$	\$	m ²	25	\$
	b) Pierre de fer	\$	\$	\$	m ²	100	\$
	c) Granit	\$	\$	\$	m ²	200	\$
3	Crépis	\$	\$	\$	m ²	25	\$
4	Le jointoiement	\$	\$	\$	Bag	50	\$
5	La main d'oeuvre						
	a) Travailleur	\$	\$	\$	Hr	250	\$
	b) Maçon	\$	\$	\$	Hr	250	\$
	c) Charpentier	\$	\$	\$	Hr	50	\$
	d) Superviseur	\$	\$	\$	Hr	30	\$
6	Équipement						
	a) Bob-Cat	\$	\$	\$	Hr	20	\$
	b) Compresseur	\$	\$	\$	Day	10	\$
	c) Camionnage	\$	\$	\$	Hr	50	\$
	d) Marteau burineur électrique	\$	\$	\$	Day	30	\$
	e) Générateur	\$	\$	\$	Day	15	\$
7	Allocation de test	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	LS	1	\$ 15,000.00
TOTAL FOR EVALUATION PURPOSES (F) Excluant les taxes applicable(s)							\$

FIN DU FORMULAIRE DE OFFRE DE PRIX

APPENDICE 2 - DISPOSTION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

FORMULAIRE – LISTE DE NOMS POUR LA VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ

Exigences

L'article 17 de la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (la Politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, présentent une liste de noms avec leurs offres ou leurs soumissions. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :

- Les fournisseurs, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels.
- Les entreprises privées doivent plutôt présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société.
- De même, les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires.
- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Les fournisseurs peuvent utiliser le présent formulaire pour fournir la liste de noms requise avec leurs soumissions ou leurs offres. À défaut de présenter une liste de noms avec une offre ou une soumission, lorsque requis, ladite offre ou soumission sera jugée non-conforme, ou le fournisseur sera disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat ou conclure une entente immobilière avec le Canada. Veuillez consulter le document Bulletin d'information : renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre pour obtenir de plus amples renseignements.

Renseignements sur le fournisseur

Nom légal du fournisseur :		
Structure organisationnelle :	<input type="checkbox"/> Entité constituée <input type="checkbox"/> Entreprise privée <input type="checkbox"/> Entreprise à propriétaire unique <input type="checkbox"/> Partenariat	
Adresse légale du fournisseur :		
Ville :	Ville :	Ville :
Numéro d'entreprise – approvisionnement (facultatif) du fournisseur :		

Liste de noms

Nom	Titre

N° de l'invitation :
5P468-21-0050/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Sheldon Lalonde

Ver.11.05.21

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Stabilisation et réhabilitation de la maçonnerie pour le lieu historique national de la
Citadelle-d'Halifax.

Déclaration

Je, _____, (*nom*)

_____, (*poste*) à

_____, (*nom de la société de l'entrepreneur*) déclare que les renseignements inscrits dans ce formulaire sont, au meilleur de ma connaissance, véridiques, exacts et complets. Je suis conscient que le défaut de fournir la liste des noms dans le délai prescrit rendra ma soumission ou mon offre irrecevable, ou autrement entraînera mon exclusion du processus d'attribution de l'accord immobilier ou du contrat. Je suis conscient que pendant l'évaluation des soumissions ou des offres, je dois, dans les 10 jours ouvrables, informer par écrit l'autorité contractante de toute modification de la liste des noms. Je suis également conscient qu'après l'attribution du contrat, je dois informer le Registraire d'inadmissibilité et de suspension dans les 10 jours ouvrables suivant tout changement à la liste de noms présentée.

Signature : _____

Date : _____

N° de l'invitation :
5P468-21-0050/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Sheldon Lalonde

Ver.11.05.21

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Stabilisation et réhabilitation de la maçonnerie pour le lieu historique national de la
Citadelle-d'Halifax.

APPENDICE 3 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

L'énoncé des travaux et les spécifications qui l'accompagnent sont inclus dans le dossier DSP.zip

APPENDICE 4 - OFFRE TECHNIQUE - 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 06 « Livraison des offres », et IP02 Documents de l'offres.

Les formulaires, attestations et curriculum vitae (CV) demandés dans l'appendice 4 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.

SOUSSION 1

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

Partie 1: Formulaires et réponse technique :

- **Expérience de l'entrepreneur en maçonnerie patrimoniale, projet 1**
- **Expérience de l'entrepreneur en maçonnerie patrimoniale, projet 2**
- **Expérience comme chef de chantier de maçonnerie, projet 1**
- **Expérience comme chef de chantier de maçonnerie, projet 2**
- **Expérience comme chef de chantier de maçonnerie, projet 3**
- **Expérience de l'équipe de maçonnerie**

SOUSSION 2

Partie 2 : Prix, les soumissionnaires doivent fournir :

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

CRITÈRES OBLIGATOIRES (CO)

Les soumissions sans documents à l'appui seront jugées irrecevables et seront rejetées.

L'Agence Parcs Canada se réserve le droit de vérifier l'exhaustivité et l'exactitude des renseignements fournis. Les documents à l'appui pourraient aussi être vérifiés par le Canada.

TOUS les critères obligatoires doivent être satisfaits pour passer à la deuxième étape de l'évaluation financière.

CO1 : Expérience de l'entrepreneur en maçonnerie patrimoniale

1. L'entrepreneur en maçonnerie patrimoniale doit démontrer dans sa soumission qu'il a de l'expérience, acquise dans les **cinq (5) dernières années**, en maçonnerie de pierres pour des projets liés au patrimoine.
2. L'entrepreneur en maçonnerie patrimoniale doit avoir terminé, dans les **cinq (5) dernières années**, au moins **deux (2)** projet en maçonnerie de pierres, d'une valeur minimale de **250 000,00 \$** (excluant les taxes) et fournir des références. Réf. : Formulaire de recommandation du client pour le projet du soumissionnaire.
3. L'entrepreneur en maçonnerie patrimoniale doit démontrer au qu'il a cumulé l'expérience requise, conformément aux Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux au Canada, pour toutes les tâches suivantes dans le cadre du projet 1.
 - a. Dégarnissage des joints à la main
 - b. Coupe de pierres
 - c. Utilisation de techniques d'ancrage
 - d. Rejointoiement avec méthode historique
 - e. Remplacement de pierres entières

Note : TABLEAU 1 : Expérience de l'entrepreneur en maçonnerie patrimoniale (CO1)

CO2 : Expérience comme chef de chantier de maçonnerie

1. Le **chef de chantier de maçonnerie** doit posséder au moins **dix (10) ans d'expérience** de la gestion globale de projets de maçonnerie, de l'organisation des corps d'état du second- œuvre et de l'établissement des calendriers de ces projets en maçonnerie de pierres.
2. Le chef de chantier de maçonnerie doit avoir à son actif **trois (3) projets achevés** qui respectent chacun tous les critères ci-dessous.
 - a. Les **projets achevés** doivent avoir chacun une valeur d'au moins **250 000 \$** (taxes en sus).
 - b. Les **projets achevés** doivent avoir été achevés au cours des **dix (10) dernières années**.

Note : Tableau 2 : Expérience du chef de chantier (CO2)

CO3 : Expérience de l'équipe de maçonnerie

L'entrepreneur en maçonnerie patrimoniale doit démontrer dans le **TABLEAU 3 : Expérience de l'équipe de maçonnerie (CO3)** qu'au moins personnels de maçonnerie à utiliser sur le projet sont des maçons accrédités en Nouvelle Ecosse qui :

- a) possèdent un certificat de compagnon/une certification Sceau rouge, et;
- b) Apprenti sous compagnon et actuellement inscrits comme compagnon à un programme de maçonnerie, ou;
- c) fournir la preuve d'une combinaison acceptable d'études, de formation et d'expérience.

N° de l'invitation :
5P468-21-0050/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Sheldon Lalonde

Ver.11.05.21

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Stabilisation et réhabilitation de la maçonnerie pour le lieu historique national de la
Citadelle-d'Halifax.

TABLEAU 1 : Expérience de l'entrepreneur en maçonnerie patrimoniale (CO1)

Projet 1

Nom du projet :	
Valeur totale du projet de maçonnerie patrimoniale (taxes exclues) :	
Adresse municipale :	
Ville :	
Pays :	
Date de début (mois/année) :	
Date d'achèvement (mois/année) :	
Description du projet :	
Nom de l'organisation cliente :	
Corps d'état du second-œuvre (s'il y a lieu) :	
Cocher chaque discipline technique employée dans le cadre du présent projet.	
Dégarnissage de joints à la main	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Coupe de pierres	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Techniques d'ancrage	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Rejointoiement historique	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Remplacement de pierres entières	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Fournissez une description détaillée du travail des travaux:	

N° de l'invitation :
5P468-21-0050/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Sheldon Lalonde

Ver.11.05.21

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Stabilisation et réhabilitation de la maçonnerie pour le lieu historique national de la
Citadelle-d'Halifax.

Projet 2

Nom du projet :	
Valeur totale du projet de maçonnerie patrimoniale (taxes exclues) :	
Adresse municipale :	
Ville :	
Pays :	
Date de début (mois/année) :	
Date d'achèvement (mois/année) :	
Description du projet :	
Nom de l'organisation cliente :	
Corps d'état du second-œuvre (s'il y a lieu) :	
Cocher chaque discipline technique employée dans le cadre du présent projet.	
Dégarnissage de joints à la main	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Coupe de pierres	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Techniques d'ancrage	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Rejointoiement historique	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Remplacement de pierres entières	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Fournissez une description détaillée du travail des travaux:	

N° de l'invitation :
5P468-21-0050/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Sheldon Lalonde

Ver.11.05.21

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Stabilisation et réhabilitation de la maçonnerie pour le lieu historique national de la
Citadelle-d'Halifax.

FORMULAIRE DE RECOMMANDATION DU CLIENT POUR LE PROJET DU SOUMISSIONNAIRE

PROJET 1 : Expérience de l'entrepreneur en maçonnerie patrimoniale (une page)

Lettre de recommandation du client

Le projet présenté par le **soumissionnaire** doit démontrer que celui-ci satisfait aux exigences suivantes :

La présente confirme que l'entrepreneur, _____, a exécuté, dans le cadre du projet suivant, des travaux de menuiserie patrimoniale, qui comprenait :

- Dégarnissage des joints à la main
- Coupe de pierres
- Utilisation de techniques d'ancrage
- Rejointoiement avec méthode historique
- Remplacement de pierres entières

Détails du projet :

Nom du projet :

Emplacement du projet (adresse postale et municipalité) :

Valeur totale du travail de maçonnerie patrimoniale (taxes exclues) :

Je certifie par la présente que les renseignements fournis dans ce formulaire sont véridiques et factuels.

Nom du **client**

Titre

Signature

Nom de l'organisation **cliente**

Numéro de tél.

Date

N° de l'invitation :
5P468-21-0050/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Sheldon Lalonde

Ver.11.05.21

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Stabilisation et réhabilitation de la maçonnerie pour le lieu historique national de la
Citadelle-d'Halifax.

PROJET 2 : Expérience de l'entrepreneur en maçonnerie patrimoniale (une page)

Lettre de recommandation du client

Le projet présenté par le **soumissionnaire** doit démontrer que celui-ci satisfait aux exigences suivantes :

La présente confirme que l'entrepreneur, _____, a exécuté, dans le cadre du projet suivant, des travaux de menuiserie patrimoniale, qui comprenait :

- Dégarnissage des joints à la main
- Coupe de pierres
- Utilisation de techniques d'ancrage
- Rejointoiement avec méthode historique
- Remplacement de pierres entières

Détails du projet :

Nom du projet :

Emplacement du projet (adresse postale et municipalité) :

Valeur totale du travail de maçonnerie patrimoniale (taxes exclues) :

Je certifie par la présente que les renseignements fournis dans ce formulaire sont véridiques et factuels.

Nom du **client**

Titre

Signature

Nom de l'organisation **cliente** Numéro de tél. Date

N° de l'invitation :
5P468-21-0050/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Sheldon Lalonde

Ver.11.05.21

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Stabilisation et réhabilitation de la maçonnerie pour le lieu historique national de la Citadelle-d'Halifax.

TABLEAU 2 : Expérience du chef de chantier (CO2)

Nom du **chef de chantier** qui travaillera au projet : _____.

1. Le **chef de chantier** possède-t-il au moins dix (10) ans d'expérience en gestion globale et en établissement de calendriers de projets de maçonnerie ? **OUI**___**NON**___

2. Indiquer des projets réalisés par le **chef de chantier**.

Projet 1 : Expérience du chef de chantier

Nom du projet :	
Valeur totale du contrat pour la portion des travaux portant sur la maçonnerie patrimoniale (taxes exclues) :	
Adresse municipale :	
Ville	
Pays :	
Date de début (mois/année) :	
Date d'achèvement (mois/année) :	
Description du projet :	
Nom de l'organisation cliente :	

Projet 2 : Expérience du chef de chantier

Nom du projet :	
Valeur totale du contrat pour la portion des travaux portant sur la maçonnerie patrimoniale (taxes exclues) :	
Adresse municipale :	
Ville	
Pays :	
Date de début (mois/année) :	
Date d'achèvement (mois/année) :	

N° de l'invitation :
5P468-21-0050/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Sheldon Lalonde

Ver.11.05.21

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Stabilisation et réhabilitation de la maçonnerie pour le lieu historique national de la
Citadelle-d'Halifax.

Description du projet	
Nom de l'organisation cliente :	

Projet 3 : Expérience du chef de chantier

Nom du projet :	
Valeur totale du contrat pour la portion des travaux portant sur la maçonnerie patrimoniale (taxes exclues) :	
Adresse municipale :	
Ville :	
Pays :	
Date de début (mois/année) :	
Date d'achèvement (mois/année) :	
Description du projet :	
Nom de l'organisation cliente :	

TABLEAU 3 : Expérience de l'équipe de maçonnerie (CO3)

1. L'entrepreneur a-t-il indiqué avoir accès à des employés qualifiés et accrédités pour exécuter le projet ?

OUI ___ NON ___

	Nom de la personne qualifiée	Attestation (Compagnon / Apprenti)	Dates inscrit en programme
1			
2			
3			
4			
5			

EVALUATION ET COTATION

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

Critère	Résultat
Expérience de l'entrepreneur en maçonnerie patrimoniale, projet 1	Réussi / Échoué
Expérience de l'entrepreneur en maçonnerie patrimoniale, projet 2	Réussi / Échoué
Expérience comme chef de chantier de maçonnerie, projet 1	Réussi / Échoué
Expérience comme chef de chantier de maçonnerie, projet 2	Réussi / Échoué
Expérience comme chef de chantier de maçonnerie, projet 3	Réussi / Échoué
Expérience de l'équipe de maçonnerie	Réussi / Échoué
Résultat obligatoire global	Réussi / Échoué

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

SOUSSION 2 - PRIX DES SERVICES

Dans une soumission distincte, les soumissionnaires doivent fournir :

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

Toutes les soumissions enfermant les propositions de prix correspondant aux propositions jugées recevables du fait qu'elles auront obtenu la note de passage seront dépouillées à la fin de l'évaluation obligatoire.

La proposition recevable et obtenu la note de passage présentant le prix le plus bas sera recommandée pour l'attribution du contrat.

N° de l'invitation :
5P468-21-0050/A

N° de référence du client :
N/A

N° de la modification :
000

Titre :
Stabilisation et réhabilitation de la maçonnerie pour le lieu historique national de la
Citadelle-d'Halifax.

Autorité contractante :
Sheldon Lalonde

Ver.11.05.21

ANNEXE A - ATTESTATION D'ASSURANCE (Pour informations seulement, n'est pas requise lors du dépôt de proposition)



Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

Public Works and
Government Services
Canada

ATTESTATION D'ASSURANCE

Page 1 de 2

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

Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code postal
--	-------------------	-------	----------	-------------

Nom de l'assuré (Entrepreneur)	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code Postal
--------------------------------	-------------------	-------	----------	-------------

Assuré additionnel

Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux

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

Date J / M / A

Signature

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 des Travaux publics et des Services gouvernementaux.

Les polices d'assurance doivent comprendre un avenant prévoyant la transmission au Canada d'un préavis écrit d'au moins trente (30) jours en cas d'annulation de l'assurance ou de toute réduction de la garantie d'assurance.

Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

Responsabilité civile des entreprises

La garantie d'assurance fournie ne doit pas être substantiellement inférieure à la garantie fournie par la dernière publication du formulaire BAC 2100.

La police doit inclure ou avoir un avenant pour l'inclusion d'une garantie pour les risques et dangers suivants si les travaux y sont assujettis :

- a) Dynamitage.
- b) Battage de pieux et travaux de caisson.
- c) Reprise en sous-œuvre.
- d) Enlèvement ou affaiblissement d'un support soutenant toute structure ou terrain, que ce support soit naturel ou non, si le travail est exécuté par l'entrepreneur assuré.

La police doit comporter:

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

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

Assurance des chantiers / Risques d'installation

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

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

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

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

Le contrat d'assurance doit stipuler que toute indemnité en vertu d'icelle doit être payée à sa Majesté ou selon les directives du Canada conformément à la CG10.2, « Indemnité d'assurance »

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2900D/2>).

N° de l'invitation :
5P468-21-0050/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Sheldon Lalonde

Ver.11.05.21

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Stabilisation et réhabilitation de la maçonnerie pour le lieu historique national de la
Citadelle-d'Halifax.

ANNEXE « B » FORMULAIRE D'ATTESTATION

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

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

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.

<input type="checkbox"/>	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.
<input type="checkbox"/>	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.
<input type="checkbox"/>	L'entrepreneur et ses sous-traitants fourniront tout le matériel de sécurité ainsi que tous les

N° de l'invitation :
5P468-21-0050/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Sheldon Lalonde

Ver.11.05.21

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Stabilisation et réhabilitation de la maçonnerie pour le lieu historique national de la Citadelle-d'Halifax.

	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 _____

N° de l'invitation :
5P468-21-0050/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Sheldon Lalonde

Ver.11.05.21

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Stabilisation et réhabilitation de la maçonnerie pour le lieu historique national de la
Citadelle-d'Halifax.

ANNEX C - ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19

Je, _____ (*prénom et nom de famille*), en tant que
représentant de _____ (*nom de l'entreprise*), dans le cadre
de l'appel d'offres numéro _____ (*insérer le numéro de la demande de
soumissions*), garantis et atteste que tout le personnel que

_____ (*nom de l'entreprise*) fournira dans le cadre des commandes
subséquentes passées en vertu de l'offre à commandes découlant de la présente demande d'offres à commandes et
qui entre dans les lieux de travail du gouvernement fédéral, au Canada, où il peut être en contact avec les
fonctionnaires sera :

(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 Canada indique que l'exigence de vaccination de la politique de vaccination contre la COVID-19
relative au personnel des fournisseurs n'est plus en vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel qui participeront à cette visite en tant que représentants de

_____ (*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 du gouvernement du Canada, et que

_____ (*nom de l'entreprise*) a attesté leur conformité 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 de l'offre à commandes et de toute commande subséquente. Je comprends que les
attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends par ailleurs que
le Canada déclarera que l'offrant n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fautive
pendant la période de l'offre à commandes ou des commandes subséquentes, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte
délibéré. Le 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 Canada peut constituer un
manquement en vertu de l'offre à commandes ou des commandes subséquentes.

Signature : _____

Date : _____

N° de l'invitation :
5P468-21-0050/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Sheldon Lalonde

Ver.11.05.21

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Stabilisation et réhabilitation de la maçonnerie pour le lieu historique national de la
Citadelle-d'Halifax.

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.