



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:
1-855-983-1808

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
Banff, Alberta T1L 1K2



Title-Sujet Réaménagement du sentier de l'Entrée-Ouest-du-Mont-Sulphur, Parc national Banff		
Solicitation No. - No. de l'invitation 5P421-22-0010/A		Date: July 6, 2022
GETS Reference No. - No de référence de SEAG PW-22-01000602		Client Ref. No. - No. de réf du client. N/A
Solicitation Closes - L'invitation prend fin :		
at - à 14h00	on - le 21 juillet 2022	Time Zone - Fuseau horaire MDT - HAR
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>		
Address Inquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à : Rose Marino rose.marino@pc.gc.ca		
Telephone No. - No de téléphone (403) 7601319		Fax No. - No de télécopieur 1-(855) 983-1808
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: _____	
Email - Courriel: _____	
Signature	Date

INVITATION À SOUMISSIONNER

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

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

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

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

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

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.

RÉVISIONS DES GARANTIES DE SOUMISSION ET CONTRACTUELLES

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

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

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

SOUMISSIONS À DEUX SOUMISSIONS

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

DÉPÔT DIRECT

Le gouvernement du Canada a remplacé les chèques par des paiements par dépôt direct, un transfert électronique des fonds déposés directement dans un compte bancaire. Les nouveaux fournisseurs à qui un contrat a été attribué devront enregistrer leurs informations de dépôt direct auprès de Parcs Canada pour recevoir le paiement.

Des informations complémentaires sur cette initiative du gouvernement du Canada sont disponibles à : <http://www.depotdirect.gc.ca>

TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

IP01	Documents de soumission
IP02	Demandes de renseignements pendant l'appel d'offres
IP03	Visite optionnelle des lieux
IP04	Livraison des soumissions
IP05	Révision des soumissions
IP06	Exigences relatives à la garantie de soumission
IP07	Ouverture des soumissions / Évaluation
IP08	Établissement de la soumission
IP09	Fonds insuffisants
IP10	Compte rendu
IP11	Période de validité des soumissions
IP12	Sites Web

R2710T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES - SERVICES DE CONSTRUCTION - EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION (IG) (2022-01-28)

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

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	Condition d'assurance
CS02	Changements aux conditions générales
CS03	Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place
CS04	Types et montants de la garantie contractuelle

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

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

APPENDICE 1 - DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ-LISTE DE NOMS

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P421-22-0010/A

Amd. No. - N° de la modif.

Contracting Authority - Autorité contractante
Rose Marino

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

File Name - Nom du dossier
Réaménagement du sentier de l'Entrée-Ouest-du-Mont-Sulphur

APPENDICE 2 - FORMULAIRE DE QUALIFICATIONS

ANNEXE A – ATTESTATION D'ASSURANCE

ANNEXE B – FORMULAIRE D'ATTESTATION

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

IP01 DOCUMENTS DE SOUMISSION

1. Les documents suivants constituent les documents de soumission:
 - a. Appel d'offres - Page 1;
 - b. Instructions particulières aux soumissionnaires
 - c. Instructions générales – services de construction – exigences relatives à la garantie de soumission R2710T (2022-01-28)
 - d. Clauses et conditions identifiées aux "Documents du contrat";
 - e. Dessins et devis;
 - f. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout appendice s'y rattachant; et
 - g. Toute modification émise avant la clôture de l'invitation.

La présentation d'une soumission constitue une affirmation que le soumissionnaire a lu ces documents et accepte les modalités qui y sont énoncées.

2. Les Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission R2710T sont incorporées par renvoi et reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

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

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

R2710T section IG09, ajoutez le paragraphe suivant:

5. Les offres reçues par télécopie et par courrier électronique seront acceptées comme étant officielles et doivent répondre aux exigences suivantes;
 - a) Doivent être complétées et soumises sur le formulaire de soumission et d'acceptation prévu
 - b) Doivent indiquer:
 - Numéro du projet
 - Numéro de l'invitation
 - Nom du soumissionnaire
 - Heure et la date de clôture
 - c) Le soumissionnaire doit fournir une copie électronique de sa garantie de soumission. L'APC vérifiera la validité du dépôt de garantie après la clôture.
 - d) Doit être reçue avant l'heure de clôture des offres au numéro de télécopieur **1-855-983-1808** 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 rose.marino@pc.gc.ca. À l'exception de l'approbation de matériaux de remplacement, comme cela est décrit à l'IG15 de la R2710T toutes les autres demandes de renseignements devraient être reçues au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture de l'invitation afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après cette date, il est possible qu'on ne puisse y répondre.

2. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, APC examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.
3. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de l'appel d'offres doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'agent(e) d'approvisionnement dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

IP03 VISITE OPTIONNELLE DES LIEUX

1. Il y aura une visite des lieux facultative le 12 juillet 2022 à 10 h pile (HAR). Les soumissionnaires que cette possibilité intéresse doivent se présenter au pavillon d'accueil qui se trouve dans le stationnement du lieu historique national Cave and Basin, au 313, avenue Cave, à Banff (Alberta).
2. Équipement de sécurité — Il est obligatoire pour toute personne visitant le site de porter l'équipement de protection personnel approprié (lunettes de sécurité, chaussures de sécurité, veste et casque de chantier, etc.).
3. Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante avant la visite facultative du site pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui y assisteront. Les soumissionnaires peuvent être invités à signer une feuille de présence. Les soumissionnaires qui ne sont pas présents ou qui n'envoient pas de représentant ne se verront pas accorder un autre rendez-vous, mais ils ne seront pas empêchés de soumettre une offre. Toute clarification ou modification de l'appel d'offres résultant de la visite des lieux sera incluse dans un amendement à l'appel d'offres.

IP04 LIVRAISON DES SOUMISSIONS

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

1. Les soumissions devront être présentées en respectant un processus à « deux soumissions »
2. La soumission doit être adressée et présentée au bureau désigné sur la page frontispice « Appel d'offres » pour la réception des soumissions. Elle doit parvenir à ce bureau au plus tard à la date et à l'heure indiquée pour la clôture des soumissions.
3. Le formulaire de qualification (Appendice 2), et tout document(s) connexe(s) requis, doivent porter la mention "Soumission 1". Le Formulaire de soumission et d'acceptation (SA), le Formulaire de prix combinés, et la Garantie de soumission doivent porter la mention "Soumission 2".

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

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

IP05 EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION

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

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

2. Le cautionnement de soumission (formulaire PWGSC-TPSGC 504) doit être présenté dans un formulaire approuvé, dûment rempli et portant des signatures valides et exécutoires ainsi que le sceau d'une compagnie de cautionnement approuvée dont les cautionnements sont acceptés par le gouvernement du Canada au moment de la clôture des soumissions ou d'une compagnie désignée à l'Appendice L, Compagnies de cautionnement reconnues, du Conseil du Trésor.
- 2.1 Un cautionnement de soumission doit être soumis dans un format électronique s'il répond aux critères suivants :

- a. La version soumise par le soumissionnaire doit être un fichier électronique crypté d'un certificat numérique intégré vérifiable par le Canada en ce qui a trait à la totalité et l'intégralité du formulaire de cautionnement, y compris le contenu, toutes les signatures numériques et tous les sceaux numériques, auprès de la compagnie de cautionnement ou d'un fournisseur de services de vérification approuvé de la compagnie de cautionnement.
- b. La version soumise doit être consultable, imprimable et stockable dans des formats de fichiers électroniques standards compatibles avec les systèmes du Canada et doit être présentée dans un seul fichier, le format autorisé étant le format PDF.
- c. La vérification peut être effectuée par le Canada immédiatement ou à tout moment pendant la durée du cautionnement, et ce, à la discrétion du Canada.
- d. La vérification sera confirmée par la compagnie de cautionnement ou par un fournisseur de services de vérification approuvé par la compagnie de cautionnement.
- e. Si un cautionnement original ou vérifiable n'est pas présenté, la soumission sera jugée non conforme. Les soumissions non conformes seront rejetées.

2.2 Les cautionnements qui échouent au processus de vérification ne seront PAS considérés comme valides.

2.3 Les cautionnements qui réussissent au processus de vérification seront considérés comme originaux et authentiques.

IP06 RÉVISION DES SOUMISSIONS

Une offre peut être révisée par télécopieur ou par courrier électronique conformément à la IG10 de [R2710T](#). Le numéro de télécopieur pour la réception des révisions est le 1-855-983-1808 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 une note de passage ou d'échec. Si le soumissionnaire ne satisfait pas à une ou à chacune des exigences obligatoires, sa soumission sera jugée irrecevable et aucune autre considération ne sera donnée à la soumission.

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

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.
4. La soumission conforme la plus basse 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 plus basse dépasse le montant des fonds alloués par le Canada pour les travaux à exécuter

- a) de 15 % ou moins, le Canada pourra décider d'appliquer l'une des mesures suivantes :
 - (i) annuler l'appel d'offres;
 - (ii) obtenir des fonds supplémentaires et, sous réserve des dispositions de l'IG11 des Instructions générales aux soumissionnaires, attribuer le contrat au soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme la plus basse;
 - (iii) réexaminer la portée des travaux en conséquence et négocier une réduction équivalente sur le prix offert auprès du soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme la plus basse.
 - b) de plus de 15 %, le Canada pourra décider d'appliquer l'une des mesures suivantes :
 - (i) annuler l'appel d'offres;
 - (ii) obtenir des fonds supplémentaires et, sous réserve des dispositions de l'IG11 des Instructions générales aux soumissionnaires, attribuer le contrat au soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme la plus basse;
 - (iii) réexaminer la portée des travaux en conséquence et inviter les soumissionnaires ayant présenté une soumission conforme lors de l'appel d'offres initial à soumissionner de nouveau.
- 2) Si le Canada décide d'entamer des négociations ou de lancer un nouvel appel d'offres, en application aux sous-alinéas 1)a)(iii) ou 1)b)(iii), les soumissionnaires devront recourir aux mêmes sous-traitants et fournisseurs que dans leur offre initiale.
 - 3) Si le Canada choisit de négocier une réduction du prix offert, en application au sous-alinéa 1)a)(iii), et qu'il n'arrive pas à une entente, il pourra exercer l'une des options indiquées aux sous-alinéas 1)a)(i) ou 1)a)(ii).

IP10 COMPTE RENDU

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus

IP11 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

1. Le Canada se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des soumissions tel que précisé à la SA04 du Formulaire de soumission et d'acceptation. Dès réception d'un avis écrit du Canada, les soumissionnaires auront le choix d'accepter ou de refuser la prorogation proposée.
2. Si la prorogation mentionnée à l'alinéa 1. est acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada poursuivra alors sans tarder l'évaluation des soumissions et les processus d'approbation.
3. Si la prorogation mentionnée à l'alinéa 1. n'est pas acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion,
 - a) poursuivre l'évaluation des soumissions de ceux qui auront accepté la prorogation proposée et obtenir les approbations nécessaires; ou
 - b) annuler l'appel d'offres.
4. Les conditions exprimées dans les présentes ne limitent d'aucune façon les droits du Canada définis dans la loi ou en vertu de l'IG11 de R2710T .

IP12 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, 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>

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	<u>R2810D</u>	(2022-01-28);
CG2 Administration du contrat	<u>R2820D</u>	(2016-01-28);
CG3 Exécution et contrôle des travaux	<u>R2830D</u>	(2019-11-28);
CG4 Mesures de protection	<u>R2840D</u>	(2008-05-12);
CG5 Modalités de paiement	<u>R2850D</u>	(2019-11-28);
CG6 Retards et modifications des travaux	<u>R2865D</u>	(2019-05-30);
CG7 Défaut, suspension ou résiliation du contrat	<u>R2870D</u>	(2018-06-21);
CG8 Règlement des différends	<u>R2880D</u>	(2019-11-28);
CG9 Garantie contractuelle	<u>R2890D</u>	(2018-06-21);
CG10 Assurances	<u>R2900D</u>	(2008-05-12);
Coûts admissibles pour les modifications de contrat	<u>R2950D</u>	(2015-02-25);

sous CG6.4.1 Conditions supplémentaires
- e. Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
- f. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission; et
- g. Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales.

2. Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

Toute référence au ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux sera supprimée et remplacée par le ministre de l'Environnement aux fins de l'Agence Parcs Canada. Toute référence au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux sera supprimée et remplacée par l'Agence Parcs Canada.

3. La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01 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.

CS02 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.

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 TYPES ET MONTANTS DE LA GARANTIE CONTRACTUELLE

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

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

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

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

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

5P421-22-0010/A Réaménagement du sentier de l'Entrée-Ouest-du-Mont-Sulphur

L'entrepreneur doit se charger de l'enlèvement et du placement des matériaux excédentaires, du nivellement de la haussée et du reverdissement d'un chemin de construction existant afin de créer un sentier polyvalent. Consultez les dessins et le devis pour obtenir plus de détails sur les exigences de ce projet.

SA02 NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Nom légal: _____

Nom alternatif (si applicable) : _____

Adresse: _____

Téléphone: _____ Télécopieur: _____ NEA _____

Adresse électronique: _____

SA03 OFFRE

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

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

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

SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

La soumission ne peut être retirée pour une période de trente (30) jours suivant la date de clôture de l'invitation.

SA05 ACCEPTATION ET CONTRAT

À l'acceptation de l'offre de l'entrepreneur par le Canada, un contrat exécutoire est formé entre le Canada et l'entrepreneur. Les documents constituant le contrat sont ceux mentionnés aux Documents du contrat.

SA06 DURÉE DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit exécuter et compléter les travaux au plus tard le 30 novembre 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 2 - FORMULAIRE DE QUALIFICATIONS

- 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
- Format de la feuille: 216mm x 279mm (8.5" x 11")
- Dimension minimum du caractère - 11 point Times ou équivalent
- Largeur minimum des marges - 12 mm à droite et à gauche, en haut et au 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 279mm x 432mm (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.

3 Exigences de présentation et évaluation des soumissions

3.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES

Pour être jugée recevable, la soumission doit satisfaire à l'ensemble des critères d'évaluation obligatoires.

Les soumissions qui ne satisfont pas à l'ensemble des exigences obligatoires seront rejetées.

Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitae et l'ensemble des agréments précisés pour démontrer clairement en quoi lui-même, son personnel ou ses sous-traitants satisfont aux exigences suivantes :

3.1.1 Expérience et agrément de l'entrepreneur et de son personnel

1. Expérience de la régénération ou de la remise en état dans une aire protégée

L'entrepreneur ou le sous-traitant qui exécute les travaux doit posséder de l'expérience de travail dans une aire protégée, telle qu'un parc national ou un parc provincial.

3.2 EXIGENCES COTÉES

Pour être jugée recevable, la soumission doit obtenir le nombre minimal de points exigé à la section 3.3 – Évaluation et cotation.

Les soumissions qui n'obtiennent pas le nombre minimal de points exigé dans une catégorie donnée se verront attribuer la mention « Échec » pour cette catégorie et seront rejetées. La soumission doit obtenir le nombre minimum de points exigé dans chaque catégorie pour obtenir la mention « Réussite » dans cette catégorie. Elle doit obtenir la mention « Réussite » dans toutes les catégories pour être jugée recevable.

3.2.1 Réalizations du soumissionnaire dans le cadre de projets – Expérience de la régénération ou de la remise en état dans des aires protégées

Chaque projet doit obtenir au moins 6 points pour se voir attribuer la mention « Réussite ».

- L'entrepreneur doit choisir deux (2) projets qu'il a menés à bien dans les cinq dernières années et qui témoignent de l'expérience acquise dans l'exécution réussie de projets de portée semblable.
- Les projets décrits doivent avoir été exécutés directement par l'entrepreneur qui présente la soumission. Celui-ci doit avoir agi comme entrepreneur principal du projet.

Le soumissionnaire devrait inclure les détails suivants pour chacun des deux projets :

- Titre du projet et emplacement du chantier
- Dates de début et de fin du projet
- Description des travaux de terrassement
- Description des procédures mises en place dans le chantier pour protéger l'environnement
- Description des mesures d'atténuation prises pour assurer la sécurité du personnel pendant les travaux dans les aires protégées

Le soumissionnaire doit inclure les détails suivants pour chacun des deux projets :

- Des références d'un client (nom du client, nom du représentant du client, titre du poste et coordonnées). Elles seront utilisées uniquement pour la vérification des faits.

3.3 ÉVALUATION ET COTATION

Au départ, les enveloppes de prix resteront scellées, et seules les composantes techniques des propositions recevables seront examinées, évaluées et cotées par le comité d'évaluation de l'APC, qui attribuera les cotes techniques en fonction des critères suivants :

CRITÈRE	COTE	NOTE DE PASSAGE
3.1.1 Expérience et agrément de l'entrepreneur et de son personnel – Curriculum vitæ		
Expérience de la régénération ou de la remise en état dans une aire protégée	Réussite/échec	Réussite
3.2.1 Réalisations du soumissionnaire dans le cadre de projets liés à des installations de services publics souterraines de faible ou de grande profondeur		
Projet 1	0-10	6 ou plus = Réussite
Projet 2	0-10	6 ou plus = Réussite

Pour que sa soumission soit évaluée plus à fond, le soumissionnaire doit obtenir la mention « Réussite » pour chaque critère énoncé ci-dessus. Cela comprend une mention « Réussite » pour chacun des trois articles de la section 3.1.1 et une mention « Réussite » pour chacun des deux articles de la section 3.2.1.

Les soumissions qui n'obtiennent pas la mention « Réussite » à chaque critère seront rejetées.

Tableau d'évaluation pour la section 3.2.1

Le tableau qui suit servira à l'évaluation des renseignements fournis à la section 3.2.1 – Réalisations du soumissionnaire dans le cadre de projets liés à des installations de services publics souterraines de faible ou de grande profondeur.

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

4 EXIGENCES RELATIVES À LA PRÉSENTATION D'UNE SOUMISSION – LISTE DE VÉRIFICATION

La liste de documents et de formulaires qui suit vise à aider le soumissionnaire à présenter une soumission complète. Il incombe au soumissionnaire de satisfaire à l'ensemble des exigences.

Veuillez suivre les instructions détaillées dans le document R2710T – Instructions générales aux soumissionnaires – Services de construction, IG09 – Présentation de la soumission, tel que modifié dans les IP04 – Présentation des soumissions.

Toutes les exigences obligatoires indiquées à l'annexe 3 doivent être respectées et soumises avec suffisamment de détails pour démontrer la conformité avant la date de clôture de la demande de soumissions. Si la soumission initiale ne démontre pas le respect de toutes les exigences obligatoires, l'offre peut être jugée non conforme. Si, à tout moment au cours de la phase d'évaluation des soumissions, les fonctionnaires de l'Agence Parcs Canada relèvent des irrégularités ou des omissions mineures, l'autorité contractante peut accorder au soumissionnaire un délai pendant lequel il doit fournir des clarifications ou des renseignements manquants. Le fait de ne pas répondre à la demande de l'autorité contractante dans le délai imparti rendra l'offre non conforme.

Veuillez noter que l'APC se réserve le droit de prendre contact avec la personne nommée comme personne-ressource pour le projet afin de vérifier les renseignements fournis.

TROUSSE 1

- 3.1.1 Expérience et agrément de l'entrepreneur et de son personnel – Curriculum vitæ
 - Expérience de la régénération ou de la remise en état dans une aire protégée
- 3.2.1 Réalisations du soumissionnaire dans le cadre de projets liés à des installations de services publics souterraines de faible ou de grande profondeur
- Projet 1
- Projet 2
- Page couverture de l'appel d'offres
- Page(s) couverture(s) de toute modification apportée à l'appel d'offres

TROUSSE 2

- Formulaire de soumission et d'acceptation
- Garantie de soumission



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

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				\$	\$	\$

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-cœuvre.
- 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.

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 _____