



## RETOURNER LES OFFRES À :

Agence Parcs Canada, Unité de réception des soumissions

Service national de passation de marchés

Télécopieur de soumission : 1-866-246-6893

Adresse électronique pour la soumission : [soumissionsouest-bidswest@canada.ca](mailto:soumissionsouest-bidswest@canada.ca)

Il s'agit de la seule adresse électronique acceptable pour les réponses à l'invitation. Les soumissions envoyées par courriel directement à l'autorité contractante ou à toute autre adresse électronique ne seront pas acceptées.

La taille maximale d'un fichier de courriel est de 15 mégaoctets. L'Agence Parcs Canada (APC) n'est pas responsable des erreurs de transmission. Les courriels contenant des liens d'accès à des documents de soumission ne seront pas acceptés.

## DEMANDE DE DEVIS

### Demande de devis à : Agence Parcs Canada

Par la présente, nous offrons de vendre à Sa Majesté le Roi du chef du Canada, conformément aux conditions énoncées dans le présent document, en référence ou en annexe, les biens, services et travaux de construction énumérés dans le présent document, ou sur toute feuille annexée, aux prix qui y sont indiqués.

### Commentaires :

### Bureau émetteur :

Agence Parcs Canada  
Service national de passation de marchés  
Calgary (Alberta)

<b>Titre :</b> Services de nivelage des routes du bloc Ouest – Parc national des Prairies	
<b>Numéro de la demande :</b> 5P420-23-0379/A	<b>Date :</b> avril 2, 2024
<b>N° de référence du client :</b> s. o.	
<b>N° de référence SEAOG :</b> s. o.	

<b>Clôture de l'invitation :</b> <b>À : 14 h</b> <b>Le : avril 18, 2024</b>	<b>Fuseau horaire :</b> <b>HAR</b>
---	---------------------------------------

<b>FOB :</b> Usine : <input type="checkbox"/> Destination : <input checked="" type="checkbox"/> Autre : <input type="checkbox"/>	
<b>Adresser les demandes de renseignements à :</b> Mandelle Waddell	
<b>Numéro de téléphone :</b> 403-585-7724	<b>Numéro de télécopieur :</b> 1 866 246-6893
<b>Adresse de courrier électronique :</b> <a href="mailto:mandelle.waddell@pc.gc.ca">mandelle.waddell@pc.gc.ca</a>	
<b>Destination des biens, services et travaux de construction :</b> Consulter le présent document.	

### À COMPLÉTER PAR LE SOUMISSIONNAIRE

<b>Nom du fournisseur ou de l'entreprise :</b>	
<b>Adresse :</b>	
<b>Numéro de téléphone :</b>	<b>Adresse de courrier électronique :</b>
<b>Nom de la personne autorisée à signer pour le compte du fournisseur ou de l'entreprise (en caractères d'imprimerie) :</b>	
<b>Signature :</b>	<b>Date :</b>

## AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

**LES SOUMISSIONS REÇUES PAR TÉLÉCOPIEUR ET COURRIEL SERONT ACCEPTÉES COMME OFFICIELLES.**

**LES SOUMISSIONS DÉPOSÉES EN PERSONNE OU PAR MESSAGERIE NE SERONT PAS ACCEPTÉES.**

La seule adresse électronique acceptable pour les réponses à l'invitation à soumissionner est [soumissionsouest-bidswest@canada.ca](mailto:soumissionsouest-bidswest@canada.ca). Les soumissions envoyées par courriel directement à l'autorité contractante ou à toute autre adresse que [soumissionsouest-bidswest@canada.ca](mailto:soumissionsouest-bidswest@canada.ca) ne seront pas acceptées.

La seule télécopie acceptable pour les réponses aux invitations à soumissionner est le 1-866-246-6893.

La taille maximale des fichiers de courriel que Parcs Canada peut recevoir est de 15 mégaoctets. Le soumissionnaire est responsable de tout échec de transmission ou de réception de la soumission envoyée par courrier électronique attribuable à la taille du fichier.

Le soumissionnaire doit tenir compte de la taille du courriel dans son ensemble et pas seulement des pièces jointes. Veuillez tenir compte du fait que certaines pièces jointes, lorsqu'elles sont envoyées, peuvent être redimensionnées pendant le transfert du courriel. Si la taille du courriel est trop importante, le soumissionnaire doit envoyer la soumission en plusieurs courriels correctement identifiés avec le numéro de l'invitation et le nom du projet, et indiquer le nombre de courriels inclus (p. ex. 1 de 2).

Les courriels contenant des liens d'accès à des documents de soumission ne seront pas acceptés. Les documents de soumission doivent être envoyés en pièces jointes de courriel.

### Dépôt direct

Le gouvernement du Canada a remplacé les chèques par des paiements par dépôt direct; un virement électronique de fonds déposés directement dans un compte bancaire. Afin de recevoir leur paiement, les nouveaux fournisseurs qui se voient attribuer un contrat devront remplir un formulaire d'inscription pour le dépôt direct, afin d'enregistrer leurs renseignements relatifs au dépôt direct, auprès de Parcs Canada.

Pour vous renseigner plus sur cette initiative du gouvernement canadien, veuillez consulter le site à l'adresse :

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS ET INSTRUCTIONS .....</b>	<b>5</b>
1.1. EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ.....	5
1.2. ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	5
1.3. COMPTES RENDUS.....	5
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>6</b>
2.1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	6
2.2. SOUMISSION DES OFFRES .....	6
2.3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – INVITATION À SOUMISSIONNER.....	7
2.4. LOIS APPLICABLES .....	7
2.5. PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>8</b>
3.1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>9</b>
4.1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	9
<b>PARTIE 5 – CERTIFICATIONS ET RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>10</b>
5.1. CERTIFICATIONS REQUISES AVEC LA SOUMISSION .....	10
5.2. CERTIFICATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	10
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>12</b>
6.1. EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ.....	12
6.2. ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	12
6.3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	13
6.4. DURÉE DU CONTRAT .....	13
6.5. LES AUTORITÉS.....	14
6.6. DIVULGATION PROACTIVE DES CONTRATS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	15
6.7. PAIEMENT.....	15
6.9. CERTIFICATIONS ET RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	17
6.10. LOIS APPLICABLES .....	17
6.11. PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	17
6.12. CLAUSES DU GUIDE DES CUA .....	17
6.13. EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	17
6.14. INSPECTION ET ACCEPTATION.....	18
<b>ANNEXE A.....</b>	<b>19</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	19
<b>ANNEXE B.....</b>	<b>28</b>
BASE DE PAIEMENT .....	28
<b>ANNEXE C.....</b>	<b>31</b>
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE : ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE DES ENTREPRISES .....	31
<b>ANNEXE D.....</b>	<b>33</b>
ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ AUX EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST).....	33
<b>ANNEXE E.....</b>	<b>35</b>

Numéro de la demande :  
5P420-23-0379/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Mandelle Waddell

Ver.12.12.2022

N° de référence du client :  
s. o.

Titre :  
Services de nivelage des routes du bloc Ouest – Parc national des Prairies

---

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES .....	35
<b>ANNEXE F – PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>37</b>
LISTE DES NOMS POUR LE FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ .....	37
<b>ANNEXE G – PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>39</b>
ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	39

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS ET INSTRUCTIONS**

### **1.1. Exigences en matière de sécurité**

**1.1.1.** Aucune exigence en matière de sécurité n'est liée à cette invitation à soumissionner.

### **1.2. Énoncé des travaux**

Les travaux à effectuer sont détaillés à l'article 6.2 des clauses du contrat subséquent.

### **1.3. Comptes rendus**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus d'invitation à soumissionner. Les soumissionnaires doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus d'invitation à soumissionner. Le compte rendu peut se faire par écrit, par téléphone ou en personne.

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande de soumission par un numéro, une date et un titre sont énoncées dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat \(CCUA\)](https://achatscanada.canada.ca/fr/notre-processus-d-achat/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-cond-0) (<https://achatscanada.canada.ca/fr/notre-processus-d-achat/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-cond-0>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une offre acceptent d'être liés par les instructions, les clauses et les conditions de l'invitation à soumissionner, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2023-06-08), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels est incorporé par référence dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Toute référence au ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux du Canada est 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 du Canada est supprimée et remplacée par une mention de l'Agence Parcs Canada.

La sous-section 2. intitulée Service de Connexion de la Société canadienne des postes de la section 08, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP) des Instructions normalisées [2003](#) incorporées par référence ci-dessus est supprimée dans son intégralité.

### **2.2. Soumission des offres**

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de l'Agence Parcs Canada (APC), au plus tard à la date et à l'heure indiquée à la page 1 de la demande de soumissions.

**Les soumissions déposées en personne ou par messagerie ne seront pas acceptées.**

La seule télécopie acceptable pour les réponses aux invitations à soumissionner est le 1-866-246-6893.

La seule adresse électronique acceptable pour les réponses aux invitations à soumissionner est [soumissionsouest-bidswest@canada.ca](mailto:soumissionsouest-bidswest@canada.ca).

La taille maximale des fichiers de courriel que Parcs Canada peut recevoir est de 15 mégaoctets. Le soumissionnaire est responsable de tout échec de transmission ou de réception de la soumission envoyée par courrier électronique attribuable à la taille du fichier.

Le soumissionnaire doit tenir compte de la taille du courriel dans son ensemble et pas seulement des pièces jointes. Veuillez tenir compte du fait que certaines pièces jointes, lorsqu'elles sont envoyées, peuvent être redimensionnées pendant le transfert du courriel. Si la taille du courriel est trop importante, le soumissionnaire doit envoyer la soumission en plusieurs courriels correctement identifiés avec le numéro de l'invitation et le nom du projet, et indiquer le nombre de courriels inclus (p. ex. 1 de 2).

Les courriels contenant des liens d'accès à des documents de soumission ne seront pas acceptés. Les documents de soumission doivent être envoyés en pièces jointes de courriel.

### **2.3. Demandes de renseignements – Invitation à soumissionner**

Toutes les demandes de renseignements doivent être soumises par écrit à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de reçues après ce délai pourraient ne pas recevoir de réponse.

Les soumissionnaires doivent mentionner le plus précisément possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel la demande de renseignements se rapporte. Les soumissionnaires doivent prendre soin d'expliquer chaque question de manière suffisamment détaillée pour permettre au Canada de fournir une réponse précise. Les demandes de renseignements techniques ayant un caractère exclusif doivent porter la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les articles désignés comme « exclusifs » seront traités comme tels, sauf si le Canada détermine que la demande de renseignements ne revêt pas un caractère exclusif. Le Canada peut modifier la ou les questions, ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'éliminer le caractère exclusif de la ou des questions, et de permettre à tous les soumissionnaires de répondre à la demande de renseignements. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements, qui ne sont pas présentées sous une forme pouvant être distribuée à tous les soumissionnaires.

### **2.4. Lois applicables**

Tout contrat subséquent doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur en Saskatchewan.

Le soumissionnaire peut, à sa discrétion, substituer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de son choix, sans affecter la validité de sa soumission, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien spécifié, et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de son choix. Si aucune modification n'est apportée, il reconnaît que les lois applicables spécifiées sont acceptables pour le soumissionnaire.

### **2.5. Processus de contestation des offres et mécanismes de recours**

**2.5.1.** Les fournisseurs potentiels disposent de plusieurs mécanismes pour contester certains aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du contrat.

**2.5.2.** Le Canada encourage les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le [site Web « Achats et ventes »](#) du Canada, sous la rubrique « [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours](#) », contient des informations sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :

- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
- Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

**2.5.3.** Les fournisseurs doivent savoir qu'il existe des délais stricts pour déposer une plainte, et que ces délais varient selon l'organisme de traitement des plaintes en question. Les fournisseurs doivent donc agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1. Instructions pour la préparation des soumissions**

Le Canada demande que la soumission soit réunie par section, et doit comporter ce qui suit :

Section I: Soumission financière  
Section II: Certifications

Les prix doivent figurer uniquement dans la soumission financière. Aucun prix ne doit être indiqué dans toute autre section de la soumission.

#### **Section I : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur offre financière conformément à la base de paiement figurant à l'annexe B.

##### **3.1.1. Fluctuation du taux de change**

*Guide des CCUA* : Clause [C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

#### **Section II: Certifications**

Les soumissionnaires doivent présenter les certifications et les renseignements supplémentaires exigés à la partie 5.

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1. Procédures d'évaluation**

- (a) Les soumissions seront évaluées conformément à toutes les exigences de la demande de soumissions, notamment aux critères d'évaluation technique et financière.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **4.1.1. Évaluation financière**

*Guide des CCUA* : Clause [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix – Soumission

#### **4.1.2. Méthode de sélection**

Une soumission doit être conforme aux exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. L'offre recevable présentant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

## **PARTIE 5 – CERTIFICATIONS ET RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Les soumissionnaires doivent fournir les certifications et les renseignements supplémentaires requis pour se voir attribuer un contrat.

Les certifications fournies par les soumissionnaires au Canada sont sujettes à vérification par le Canada à tout moment. Sauf indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable ou déclarera un entrepreneur en défaut, si une certification faite par le soumissionnaire se révèle fautive, qu'elle ait été faite sciemment ou non, pendant la période d'évaluation de la soumission ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les certifications du soumissionnaire. Le défaut de se conformer et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante rendra la soumission non recevable ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1. Certifications requises avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent présenter les certifications suivantes dûment complétées dans le cadre de leur soumission.

#### **5.1.1. Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration des infractions reconnues coupables**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, le cas échéant, le formulaire de déclaration disponible sur le site Web des [formulaires pour le régime d'intégrité](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur demande soit prise en considération dans le processus d'approvisionnement.

### **5.2. Certifications préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

Les certifications et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous doivent être présentés avec la soumission, mais peuvent être soumis ultérieurement. Si l'une de ces certifications ou l'un de ces renseignements supplémentaires exigés n'est pas complété et envoyé avec la soumission, l'autorité contractante indiquera au soumissionnaire un délai durant lequel il devra fournir les renseignements manquants. Le défaut de fournir les certifications ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai imparti rendra la soumission non recevable.

#### **5.2.1. Dispositions relatives à l'intégrité – Documents requis**

Conformément à la section intitulée « Renseignements à fournir lors de la soumission d'un appel d'offres, d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier » de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir les documents requis, le cas échéant, pour que sa candidature soit prise en considération dans le processus d'approvisionnement.

Le soumissionnaire, quel que soit son statut au regard de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html), doit fournir les renseignements demandés à l'**annexe F de la partie 5 de la demande de soumission** avant l'attribution du contrat.

#### **5.2.2. Anciens fonctionnaires**

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires recevant une pension ou un paiement forfaitaire doivent faire l'objet d'un examen public minutieux, et refléter l'équité dans l'utilisation des fonds publics.

**Numéro de la demande :**  
5P420-23-0379/A

**N° de la modification :**  
00

**Autorité contractante :**  
Mandelle Waddell

Ver.12.12.2022

**N° de référence du client :**  
s. o.

**Titre :**  
Services de nivelage des routes du bloc Ouest – Parc national des Prairies

---

Afin de se conformer aux politiques et aux directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés à l'**annexe G de la partie 5 de la demande de soumissions** avant l'attribution du contrat.

### **5.2.3. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Certification de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire certifie que lui-même, ou l'un de ses membres, s'il s'agit d'une coentreprise, ne figure pas sur la liste du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi « Admissibilité limitée du PCF à soumissionner » disponible au bas de la page du site Web d'[Emploi et développement social Canada \(EDSC\)](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou l'un de ses membres, s'il s'agit d'une coentreprise, figure sur la liste « Admissibilité limitée du PCF à soumissionner » au moment de l'attribution du contrat.

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat résultant de la demande de soumissions, et en font partie intégrante.

### **6.1. Exigences en matière de sécurité**

**6.1.1.** Aucune exigence en matière de sécurité ne s'applique au contrat.

### **6.2. Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux figurant à l'**annexe A**.

#### **6.2.1. Processus d'autorisation des travaux**

##### **6.2.1.1. Autorisation des travaux :**

Les travaux ou une partie des travaux à exécuter dans le cadre du contrat seront effectués selon la demande, au moyen d'une autorisation des travaux (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à l'étendue du contrat.

##### **6.2.1.2. Processus d'autorisation des travaux :**

- (a) Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des travaux à l'aide du formulaire « [Autorisation de travaux](#) » spécifié à l'**annexe « E »**.
- (b) L'autorisation des travaux (AT) contiendra les détails des activités à exécuter, une description des livrables et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des principales activités ou les dates de soumission des livrables. L'AT comprendra également la ou les bases applicables et les méthodes de paiement, telles que précisées dans le contrat.
- (c) L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet, dans les sept (7) jours civils suivant sa réception, le coût total estimatif proposé pour l'exécution des travaux et une répartition des coûts, établis conformément à la base de paiement précisée au contrat.
- (d) L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu une AT du chargé de projet. L'entrepreneur reconnaît que tout travail effectué avant la réception d'une AT sera effectué à ses propres risques.

#### **6.2.2. Obligation du Canada – Garantie de travail minimum – Tous les travaux – Autorisations de travaux**

##### **6.2.2.1.** Dans cette clause,

« Valeur maximale du contrat » signifie le montant spécifié dans la clause « Limitation des dépenses » qui figure dans le contrat;

« Valeur minimale du contrat » signifie 10 pour cent.

**6.2.2.2.** L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux d'un montant qui correspond à la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, à payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 6.2.2.3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur accepte de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada pour les travaux exécutés en vertu du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à

---

moins qu'une augmentation ne soit autorisée par écrit par l'autorité contractante.

**6.2.2.3.** Si le Canada ne demande pas de travaux d'un montant qui correspond à la valeur minimale du contrat pendant la durée du contrat, il doit payer à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.

**6.2.2.4.** Le Canada n'aura aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause si le Canada résilie le contrat en tout ou en partie pour manquement.

### **6.3. Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions indiquées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont énoncées dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat \(CCUA\)](https://achatscanada.canada.ca/fr/notre-processus-d-achat/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-cond-0) (<https://achatscanada.canada.ca/fr/notre-processus-d-achat/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-cond-0>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **6.3.1. Conditions générales**

**2010C** (2022-12-01), Conditions générales – Services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Toute référence au ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux du Canada est 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 du Canada est supprimée et remplacée par une mention de l'Agence Parcs Canada.

#### **6.3.2. Conditions générales supplémentaires**

##### **6.3.2.1. Conformité aux mesures, aux règlements, aux politiques et aux règles en vigueur sur le site**

L'entrepreneur doit se conformer et veiller à ce que ses employés et sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, règlements, politiques ou autres règles en vigueur sur le site où les travaux sont effectués.

### **6.4. Durée du contrat**

#### **6.4.1. Période du contrat**

La période du contrat s'étend de la date du contrat au 31 mars 2025 inclusivement.

#### **6.4.2. Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour un maximum de deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an, soit du 1<sup>er</sup> avril 2025 au 31 mars 2026 inclusivement, et du 1<sup>er</sup> avril 2026 au 31 mars 2027 inclusivement, aux mêmes conditions. L'entrepreneur convient que, pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables énoncées dans la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à tout moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date de fin du contrat. Ces options ne pourront être exercées que par l'autorité contractante et seront confirmées, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

## 6.5. Les autorités

### 6.5.1. Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

#### **Mandelle Waddell**

Agente du contrat  
Agence Parcs Canada  
Service national de passation de marchés  
Direction générale de la dirigeante principale des finances  
Calgary (Alberta)

Téléphone : 403-585-7724

Adresse électronique : [mandelle.waddell@pc.gc.ca](mailto:mandelle.waddell@pc.gc.ca)

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification au contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant ou sortant du cadre du contrat, sur la base de demandes ou d'instructions verbales ou écrites, émanant de toute autre personne que l'autorité contractante.

### 6.5.2. Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

\*\*\* à fournir lors de l'attribution du contrat \*\*\*

Le chargé de projet est le représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat, et il est responsable de toutes les questions relatives au contenu technique des travaux dans le cadre du contrat. Les questions techniques peuvent être discutées avec le chargé de projet; toutefois, le chargé de projet n'a pas le pouvoir d'autoriser des modifications de l'étendue des travaux. Les modifications de l'étendue des travaux ne peuvent être apportées qu'au moyen d'un avenant au contrat émis par l'autorité contractante.

### 6.5.3. Représentant de l'entrepreneur

\*\*\* à compléter par le soumissionnaire \*\*\*

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

<b>Nom du représentant</b>		
<b>Titre du représentant</b>		
<b>Nom du fournisseur légal ou de l'entreprise :</b>		
<b>Nom du fournisseur opérant ou de l'entreprise :</b> (s'il diffère de celui indiqué ci-dessus) :		
<b>Adresse physique :</b>		
<b>Ville :</b>	<b>Province Territoire :</b>	<b>Code postal :</b>
<b>Téléphone :</b>		<b>Télécopie :</b>
<b>Adresse de courrier électronique :</b>		
<b>Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) ou Numéro de la taxe sur les produits et services (TPS) :</b>		

## 6.6. Divulcation proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

\*\*\* La clause A3025C du [Guide des CCUA](#) doit être insérée au moment de l'attribution du contrat, le cas échéant \*\*\*

## 6.7. Paiement

### 6.7.1. Base de paiement : Prix unitaire ferme – Autorisations de travaux

En contrepartie du fait que l'entrepreneur s'acquitte de façon satisfaisante de toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de travaux (AT), l'entrepreneur recevra le ou les prix unitaires fermes conformément à la base de paiement, figurant à l'**annexe B**, comme spécifié dans l'AT autorisée. Les droits de douane sont compris. Taxes applicables en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements de conception, les modifications ou les interprétations des travaux, à moins qu'ils n'aient été autorisés par écrit par l'autorité contractante avant leur intégration aux travaux.

### 6.7.2. Base de paiement : Autorisations individuelles de travaux

L'entrepreneur sera payé pour les travaux précisés dans l'autorisation des travaux, conformément à la base de paiement à l'**annexe B**.

Les obligations du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'autorisation des travaux ne doivent pas dépasser la **limitation des dépenses précisées dans l'autorisation des travaux**. Les droits de douane sont compris. Taxes applicables en sus.

Aucun accroissement des obligations du Canada ou du prix des travaux prévus dans l'autorisation des travaux découlant d'un changement de conception, d'une modification ou d'une interprétation des travaux

ne sera autorisé ni payé à l'entrepreneur, à moins que le changement, la modification ou l'interprétation aient été autorisés par écrit par l'autorité contractante avant leur incorporation dans les travaux.

### **6.7.3. Limitation des dépenses – Total cumulatif de toutes les autorisations de travaux**

- 6.7.3.1.** Les obligations totales du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat pour l'ensemble des autorisations de travaux (AT) autorisées ne doivent pas dépasser la somme de \$ \*\*à insérer au moment de l'attribution du contrat\*\*. Les droits de douane sont compris. Taxes applicables en sus.
- 6.7.3.2.** Aucun accroissement des obligations totales du Canada ne sera autorisé ni payé à l'entrepreneur, à moins qu'il ait été approuvé par écrit par l'autorité contractante.
- 6.7.3.3.** L'entrepreneur doit aviser par écrit l'autorité contractante du caractère adéquat de cette somme :
- a. une fois les coûts engagés à 75 %, ou
  - b. quatre mois avant la date de fin du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur considère que la somme est inadéquate pour l'achèvement des travaux requis dans les autorisations de travaux, comprenant les révisions,
- la première de ces éventualités prévalant.
- 6.7.3.4.** Pour signaler que les fonds du contrat seront inadéquats, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante une estimation écrite des fonds supplémentaires requis. La communication de tels renseignements par l'entrepreneur n'accroîtra pas l'obligation du Canada.

### **6.7.4. Paiement mensuel**

Le Canada paiera l'entrepreneur sur une base mensuelle pour les travaux effectués au cours du mois visé par la facture, conformément aux dispositions de paiement du contrat, si :

- a. une facture exacte et complète et tout autre document requis dans le cadre du contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation énoncées dans le contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- a. les travaux effectués ont été acceptés par le Canada.

### **6.8. Instructions relatives à la facturation**

- 6.8.1** L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à la section intitulée « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent être soumises que lorsque tous les travaux mentionnés dans la facture sont terminés.

Chaque facture doit être accompagnée de :

- a. une copie des feuilles des temps de travail justifiant les heures déclarées, le cas échéant;
  - b. une copie du document de sortie ou du rapport, et de tout autre document précisé dans le contrat, le cas échéant;
-

- c. une copie des factures, des reçus pour les pièces et le matériel, le cas échéant;
- d. une copie de l'autorisation des travaux.

**6.8.2** Les factures doivent être réparties comme suit :

- a. La facture doit être transmise par voie électronique au chargé de projet aux fins d'attestation et de paiement.

**6.9. Certifications et renseignements complémentaires**

**6.9.1. Conformité**

Sauf indication contraire, le respect permanent des certifications fournies par l'entrepreneur dans sa soumission ou avant l'attribution du contrat, ainsi que la collaboration continue pour fournir des renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat et le non-respect de ces conditions constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les certifications sont assujetties à une vérification du Canada pendant toute la période du contrat.

**6.10. Lois applicables**

Le Contrat doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur en **\*\*\* à insérer lors de l'attribution du contrat \*\*\***.

**6.11. Priorité des documents**

En cas de divergence entre les libellés des documents figurant sur la liste, le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste prévaut sur le libellé de tout document qui apparaît ultérieurement sur la liste.

- (a) Les conditions du contrat;
- (b) Les conditions générales [2010C](#) (2022-12-01), Conditions générales – Services (complexité moyenne);
- (c) Annexe A, Énoncé des travaux
- (d) Annexe B, Base de paiement
- (e) Annexe C, Exigences en matière d'assurance;
- (f) Annexe D, Attestation et preuve de conformité aux exigences en matière de santé et sécurité au travail (SST);
- (g) Annexe E, Formulaire d'autorisation de travaux;
- (h) La soumission de l'entrepreneur datée **\*\*\* sera insérée lors de l'attribution du contrat \*\*\***.

**6.12. Clauses du Guide des CCUA**

[A9068C](#) (2010-01-11) Règlements sur les sites gouvernementaux

[B6802C](#) (2007-11-30) Biens du gouvernement

[A1009C](#) (2008-05-12) Accès au chantier

[B9028C](#) (2007-05-25) Accès aux installations et à l'équipement

**6.13. Exigences en matière d'assurance**

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences en matière d'assurance précisées à l'annexe C. Il doit maintenir la garantie d'assurance requise pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne libère pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat et ne la réduit pas.

Il incombe à l'entrepreneur de décider si une garantie d'assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat, et pour assurer la conformité avec toute loi applicable. Toute garantie d'assurance supplémentaire est à la charge de l'entrepreneur, pour son propre bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit transmettre à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance attestant de la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Dans le cas des entrepreneurs établis au Canada, la garantie doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à exercer ses activités au Canada. Toutefois, dans le cas des entrepreneurs établis à l'étranger, la garantie doit être souscrite auprès d'un assureur dont la cotation d'A.M. Best n'est pas inférieure à la note « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.

#### **6.14. Inspection et acceptation**

Le chargé de projet est le responsable de l'inspection. Tous les rapports, éléments livrables, documents, biens et services fournis dans le cadre du contrat sont soumis à l'inspection, par le responsable de l'inspection ou son représentant. Si un rapport, un document, un bien ou un service n'est pas conforme aux exigences de l'énoncé des travaux, et ne satisfait pas le responsable de l'inspection, celui-ci aura le droit de le rejeter ou d'exiger sa correction aux frais exclusifs de l'entrepreneur, avant de recommander le paiement.

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### Services de nivelage – Parc national des Prairies – Bloc Ouest

##### 1. Portée

###### 1.1. Objectif :

- 1.1.1. L'entrepreneur doit fournir une motoniveleuse et des services d'opérateur qualifié pour le bloc Ouest du parc national des Prairies, au fur et à mesure des besoins, y compris, sans toutefois s'y limiter :
  - 1.1.1.1. Nivelage et mise en forme des chaussées.
  - 1.1.1.2. Redistribution du gravier sur la surface de la route.
- 1.1.2. Entretien régulier complet, afin d'obtenir une surface de conduite plane, sécurisée et exempte de défauts, d'éliminer les risques pour la circulation des véhicules, de favoriser l'écoulement des eaux et de protéger le patrimoine routier.

###### 1.2. Contexte

- 1.2.1. Le parc national des Prairies est en cours d'aménagement. Les travaux d'aménagement ont entraîné une augmentation du nombre d'employés et de visiteurs, ce qui a nécessité la mise en place d'infrastructures supplémentaires dans le parc, notamment de routes sûres.
- 1.2.2. Parmi les types de routes, on trouve :
  - 1.2.2.1. Les routes de l'arrière-pays en argile;
  - 1.2.2.2. Les routes de l'arrière-pays en gravier;
  - 1.2.2.3. Les routes de l'avant-pays en gravier;
  - 1.2.2.4. Les routes de terrain de camping
- 1.2.3. Ces dernières années, certaines routes de l'arrière-pays ont été entretenues comme des sentiers ou des pare-feu. Parcs Canada a l'intention d'améliorer le niveau de service sur ces routes, en partie par une augmentation du service de nivelage.

##### 2. Exigences

###### 2.1. L'entrepreneur est tenu de fournir les services suivants :

- 2.1.1. Une ou plusieurs niveleuses et leurs opérateurs
  - 2.1.1.1. Doivent être capables d'effectuer les opérations suivantes pour les routes en gravier ou en argile :
    - 2.1.1.1.1. Façonner le profil de la route
    - 2.1.1.1.2. Assurer l'entretien des accotements
    - 2.1.1.1.3. Éliminer l'accumulation de végétation sur les accotements, de manière à ce que les bords de la route soient au même niveau que la végétation de l'accotement.
    - 2.1.1.1.4. Éliminer l'accumulation de végétation sur la surface de la route
    - 2.1.1.1.5. Découper la surface de la route à l'aide de raboteuses routières
    - 2.1.1.1.6. Remplir ou découper les nids-de-poule et les ornières
    - 2.1.1.1.7. Nivelier la chaussée pour atteindre une hauteur cible de 4 % à partir du centre de la route, avec un angle descendant à partir de l'axe central vers chaque accotement en ligne droite. Réduire les surfaces bombées

- existantes dans la mesure du possible afin d'atteindre une hauteur de 4 %.
- 2.1.1.1.8. Les courbes doivent être surélevées en fonction de l'expérience de l'opérateur (pente maximale de 6 %, sauf approbation contraire du chargé de projet).
  - 2.1.1.1.9. La vitesse maximale de la motoniveleuse ne dépassera pas 3 à 5 miles par heure, selon les conditions. La motoniveleuse doit maintenir une vitesse suffisamment basse pour assurer la stabilité du véhicule.
  - 2.1.1.1.10. Redistribuer le gravier sur la surface de la route après sa mise en place, avec des camions à benne basculante
  - 2.1.1.1.11. Les remblais de gravier ne seront pas laissés sur les accotements des routes, sauf approbation du chargé de projet
  - 2.1.1.2. Donner des conseils sur les endroits où placer le gravier, et sur la quantité de gravier à utiliser pour procéder régulièrement à l'épandage de gravier.
- 2.1.2.Équipement :
- 2.1.2.1. Les bords tranchants des versoirs doivent être maintenus en bon état, et remplacés au besoin, afin de s'assurer que des surfaces de route bombées ne se forment pas. Le centre du bord de coupe ne doit pas dépasser ½ à ¾ de pouce d'usure.
  - 2.1.2.2. Des drapeaux de haute visibilité seront montés aux deux extrémités de la lame du versoir.
  - 2.1.2.3. Un feu orange sera installé, et visible à la fois par la circulation venant en sens inverse, et par la circulation de passage.
  - 2.1.2.4. Un panneau de signalisation pour véhicules lents doit être placé à l'arrière de la niveleuse.
- 2.1.3.Lieu :
- 2.1.3.1. Voir l'annexe A pour les routes concernées.
- 2.1.4.Calendrier :
- 2.1.4.1. Les services doivent être fournis à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2025.
- 2.1.5.L'entrepreneur doit communiquer avec le représentant de Parcs Canada avant de commencer les services de nivelage.

### 3. Contraintes

#### 3.1. Rencontres

- 3.1.1.L'entrepreneur doit rencontrer le chargé de projet en fonction des besoins et à la demande de l'entrepreneur ou du chargé de projet, ou de leur représentant.
- 3.1.2.Ces rencontres ponctuelles seront planifiées par courriel ou par téléphone, par l'entrepreneur et le chargé de projet, ou leur représentant.

#### 3.2. Établissement du calendrier

- 3.2.1.Il est essentiel de respecter les échéanciers établis. Tout changement au calendrier doit être immédiatement porté à l'attention de Parcs Canada. En retour, Parcs Canada doit immédiatement informer l'entrepreneur de tout changement au calendrier.
- 3.2.2.Les demandes standard seront traitées dans un délai maximum de cinq (5) jours ouvrables.

- 3.2.3. La majorité des travaux seront effectués entre 8 h et 16 h 30, du lundi au vendredi, mais pourraient se prolonger en dehors de ces heures.
- 3.2.4. Du 1<sup>er</sup> avril au 30 mai, les heures de travail sont limitées à une heure et demie après le lever du soleil, et à une heure et demie avant le coucher du soleil.
- 3.2.5. Les travaux routiers seront réduits le plus possible dans les zones à forte circulation pendant les heures d'achalandage, par exemple le vendredi après-midi, le samedi et le dimanche.
- 3.2.6. Les demandes urgentes doivent être confirmées dans les 48 heures qui suivent la soumission de la demande, et l'entrepreneur doit se présenter sur place comme convenu.
- 3.2.7. L'entrepreneur assumera les frais associés aux travaux (Parcs Canada, entrepreneur, sous-traitant, etc.) s'il est responsable de retards dans les travaux (manque ou panne d'équipement, etc.).
- 3.3. Mesures d'atténuation environnementales :
- 3.3.1. L'équipement peut uniquement être utilisé sur les routes.
- 3.3.2. Veiller à ce que toutes les exigences indiquées ci-dessous soient respectées :
- 3.3.2.1. Planification et calendrier des travaux
- 3.3.2.1.1. Toutes les équipes de travail sous contrat assisteront à une séance d'information environnementale avant de commencer les travaux.
- 3.3.2.1.2. Laver tous les véhicules et tout l'équipement avant l'arrivée afin de réduire le risque d'introduire des mauvaises herbes et de la terre provenant de l'extérieur du site. Les véhicules et l'équipement seront inspectés avant d'entrer dans le parc pour vérifier qu'ils sont exempts de saleté et de débris.
- 3.3.2.1.3. Veuillez donner un préavis d'au moins 24 heures pour les réunions d'information et les inspections (communiquez avec le chargé de projet de l'APC pour toute question ou préoccupation, pour organiser des réunions d'information environnementale et pour les inspections de l'équipement).
- 3.3.2.1.4. Respecter les fermetures saisonnières de routes.
- 3.3.2.1.5. Entre le 1<sup>er</sup> avril et le 30 mai, ne pas travailler pas entre une heure et demie avant le coucher du soleil et une heure et demie après le lever du soleil (ceci afin de respecter le décret d'urgence visant la protection de l'espèce Tétrás des armoises).
- 3.3.2.1.6. Éviter de planifier les travaux de nivellement lorsque les routes sont mouillées afin de minimiser les collisions avec les espèces sauvages.
- 3.3.2.1.7. Éviter de niveler tôt le matin, tard le soir et pendant la nuit afin de minimiser les collisions avec la faune.
- 3.3.2.2. Espèces envahissantes
- 3.3.2.2.1. S'assurer que les machines sont propres et exemptes de saletés et de débris, avant de les déplacer vers de nouveaux sites (par exemple, brosser l'équipement).
- 3.3.2.2.2. Lorsque vous travaillez dans des zones où des espèces envahissantes ont été identifiées lors de la réunion de démarrage, nettoyez l'équipement afin qu'il soit exempt de saletés, de végétation et de débris avant de quitter cette zone. Les pneus, les logements de roues, le châssis, les tondeuses, les lames, les remorques et toutes les pièces de l'équipement doivent être nettoyés. Si la saleté, la végétation et les débris ne peuvent pas être nettoyés sur place, retirez-les autant que possible et dirigez-vous à un site de nettoyage désigné pour les laver à

l'eau. Cela réduira le risque de transfert des espèces envahissantes vers de nouveaux sites.

3.3.2.3. Sécurité publique et expérience du visiteur :

3.3.2.3.1. Fermer et signaler le chantier ainsi que les risques pour la sécurité au moyen d'une signalisation appropriée pendant la durée des travaux de construction, de réparation ou d'entretien; envisager des déviations ou des détours temporaires, le cas échéant.

3.3.2.3.2. S'assurer que les sentiers et les routes d'accès des visiteurs en dehors de la zone de construction sont exempts de matériaux de construction, de déchets, de machines et d'équipement.

3.3.2.4. Faune

3.3.2.4.1. Ne jamais s'approcher d'animaux sauvages ni les déranger (p. ex. en les nourrissant, en les appâtant ou en les attirant). Si des animaux sauvages sont observés sur le chantier ou à proximité, leur laisser la possibilité de quitter la zone de travail.

3.3.2.5. Ressources culturelles

3.3.2.5.1. Des caractéristiques culturelles ou des concentrations d'artefacts jusqu'alors inconnues peuvent être découvertes au cours des travaux. Si des artefacts suspects sont découverts, les coordonnées GPS et les photographies de la découverte doivent être prises, et le gestionnaire de projet de Parcs Canada doit en être informé. Le gestionnaire du projet doit alors faire appel à la section d'archéologie terrestre de Parcs Canada pour obtenir des conseils et une évaluation de l'importance de la découverte, ce qui permettra de déterminer les mesures à prendre pour en atténuer les effets.

3.3.2.6. Travaux dans les zones riveraines ou à proximité :

3.3.2.6.1. Ne pas refaire le plein, ou stocker des produits dangereux ou des matériaux, et ne pas laver d'outils ou d'équipement à moins de 30 mètres d'un cours d'eau.

3.3.2.7. Les travaux dans les cours d'eau éphémères doivent être limités aux périodes où il n'y a pas de débit, et l'équipement doit être utilisé au-dessus de la laisse de crue.

3.3.3.L'APC se réserve le droit d'arrêter et d'interrompre tout aspect des travaux liés à ce projet, s'il s'avère que l'entrepreneur contrevient aux mesures d'atténuation énumérées à la section 3.3.

3.3.4.L'APC inclura un expert en végétation lors de la réunion de démarrage chaque année, afin d'identifier les zones connues d'infestation de mauvaises herbes, prioritaires, le long des routes.

3.3.5.L'entrepreneur doit nettoyer l'équipement de manière à ce qu'il soit exempt de saleté et de débris avant d'entrer dans le parc. Parcs Canada effectuera les inspections nécessaires.

3.3.6.L'entrepreneur doit débarrasser l'équipement de la saleté et des débris, avant de quitter un site où se trouve une mauvaise herbe jugée prioritaire.

3.3.7.Chaque pièce d'équipement doit être dotée d'une trousse de déversement capable de contenir 110 % d'un déversement potentiel.

### 3.4. Ponts

3.4.1.Le pont Walker est soumis à des restrictions de charge. Consulter l'annexe B pour connaître l'emplacement des ponts.

---

3.4.2. Capacité de charge du pont Walker :

- 3.4.2.1. Camion porteur 2 essieux – 7 tonnes
- 3.4.2.2. Camion porteur 3 essieux – 14 tonnes
- 3.4.2.3. Tracteur et semi-remorque 5 essieux – 19 tonnes

#### 4. Santé et sécurité au travail

- 4.1.1. L'entrepreneur doit gérer ses activités de manière à assurer en priorité la santé et la sécurité du public, de son personnel et des autres travailleurs sur le chantier, ce qui peut nécessiter un contrôle de la circulation, au besoin.
- 4.1.2. Des panneaux de construction conformes au Manuel canadien de la signalisation routière seront placés au début et à la fin des zones de travail, au besoin.
- 4.1.3. Tous les services, la sûreté et la sécurité du site et les travaux sur le terrain qui sont nécessaires à la réalisation des travaux demandés doivent être conformes au Code de pratique standard, aux règlements en matière de santé et sécurité au travail applicables et à tous les autres codes, normes, règlements et pratiques exemplaires applicables à la Saskatchewan et au Canada.
- 4.1.4. Un plan de sécurité doit être préparé pour chaque zone de travail.
  - 4.1.4.1. Une copie du plan devra être fournie à l'APC au moins trois (3) jours ouvrables avant la date prévue des travaux.
  - 4.1.4.2. Le niveau de détail du plan de sécurité doit correspondre à la taille, à la complexité et au niveau de risque des travaux. Il doit inclure au minimum les éléments suivants :
    - 4.1.4.2.1. Une liste des dangers sur le lieu de travail (notamment les dangers pour les employés et le public)
    - 4.1.4.2.2. Une liste de mesures d'atténuation pour chaque danger
    - 4.1.4.2.3. Coordonnées :
      - 4.1.4.2.3.1. Entrepreneurs et sous-traitants
      - 4.1.4.2.3.2. Services d'urgence (Gendarmerie royale du Canada, services médicaux, etc.)
    - 4.1.4.2.4. Une liste de l'équipement de protection personnelle requis et des situations lors desquelles où il doit être porté.
    - 4.1.4.2.5. Une procédure d'entrée et de sortie lorsqu'on ne travaille pas à proximité d'un autre conducteur.
  - 4.1.4.3. L'APC n'examinera pas le plan de l'entrepreneur ni n'acceptera aucune responsabilité à l'égard de ce plan.

#### 5. Responsabilités de l'entrepreneur

##### 5.1. Employés de l'entrepreneur

- 5.1.1. Détenir les compétences, les certifications, la formation et l'expérience requises pour faire leur travail avec compétence et en toute sécurité.

##### 5.2. Compétences

- 5.2.1. Tous les exploitants fournis par l'entrepreneur doivent avoir les compétences requises pour faire fonctionner l'équipement, conformément aux normes provinciales, et tous les équipements doivent être conformes aux normes de sécurité applicables.

5.2.2. Les exploitants de l'entrepreneur doivent produire une preuve des qualifications ou des certifications sur demande, à tout moment. L'APC se réserve le droit de demander une preuve de ces qualifications et de refuser tout exploitant ou équipement qui ne répond pas à toutes les exigences provinciales ou fédérales en matière de délivrance de permis ou aux normes de sécurité applicables.

5.2.3. Le conducteur doit avoir au moins 5 ans d'expérience dans l'utilisation d'une niveleuse.

### 5.3. Équipement

5.3.1. Tous les véhicules et équipements fournis par l'entrepreneur doivent être en bon état mécanique et en mesure de fonctionner en continu, sans interruption (huit heures par jour). Aucuns frais de location ne seront payés pour les temps d'arrêt et aucuns frais de mobilisation ou de démobilisation ne seront payés pour le remplacement de l'équipement.

5.3.2. L'entrepreneur doit s'assurer que l'équipement est convenablement entretenu et utilisé de la manière prescrite, conformément au *Code canadien du travail* et aux règlements provinciaux, le cas échéant.

### 5.4. Équipement de protection individuelle

5.4.1.1. L'entrepreneur doit fournir au personnel l'équipement, les dispositifs, les outils et la machinerie appropriés, y compris l'équipement de protection individuelle.

### 5.5. Sous-traitance

5.5.1. Parcs Canada permet à l'entrepreneur de faire appel à des sous-traitants pour exécuter le mandat. L'entrepreneur est responsable en tout temps de son sous-traitant et ne peut en aucun cas se dégager de ses responsabilités contractuelles.

5.5.2. Les employés et les équipements fournis par le sous-traitant doivent répondre aux exigences établies pour chacun des aspects du contrat.

5.5.3. L'entrepreneur doit informer le chargé de projet au moins 24 heures avant le début des travaux pour lesquels il envisage de faire appel à un sous-traitant pour remplir le mandat.

5.5.4. Parcs Canada se réserve le droit de refuser un sous-traitant qu'il juge incapable de réaliser le travail correctement, prudemment et selon l'échéancier.

## 6. Responsabilités de Parcs Canada

6.1. Parcs Canada assurera ce qui suit :

6.1.1. La planification des réunions et inspections du projet, selon les besoins de l'entrepreneur et de l'APC.

6.1.2. La gestion des membres de l'équipe de l'APC, assurée par le chargé de projet;

6.1.3. La liaison entre l'entrepreneur et tout organisme de réglementation, au besoin.

6.1.4. L'assurance que toutes les décisions de l'APC relatives aux demandes de l'entrepreneur sont communiquées rapidement et d'une manière professionnelle qui n'entraînera pas de retards dans le projet.

6.1.5. Prévoir un délai suffisant pour les activités dont les échéances sont critiques (par exemple, lorsque l'arrivée des camions de gravier est prévue)

6.1.6. L'accès aux sites non publics selon les besoins.

6.1.7. Des emplacements approuvés qui serviront de dépôt d'équipement.

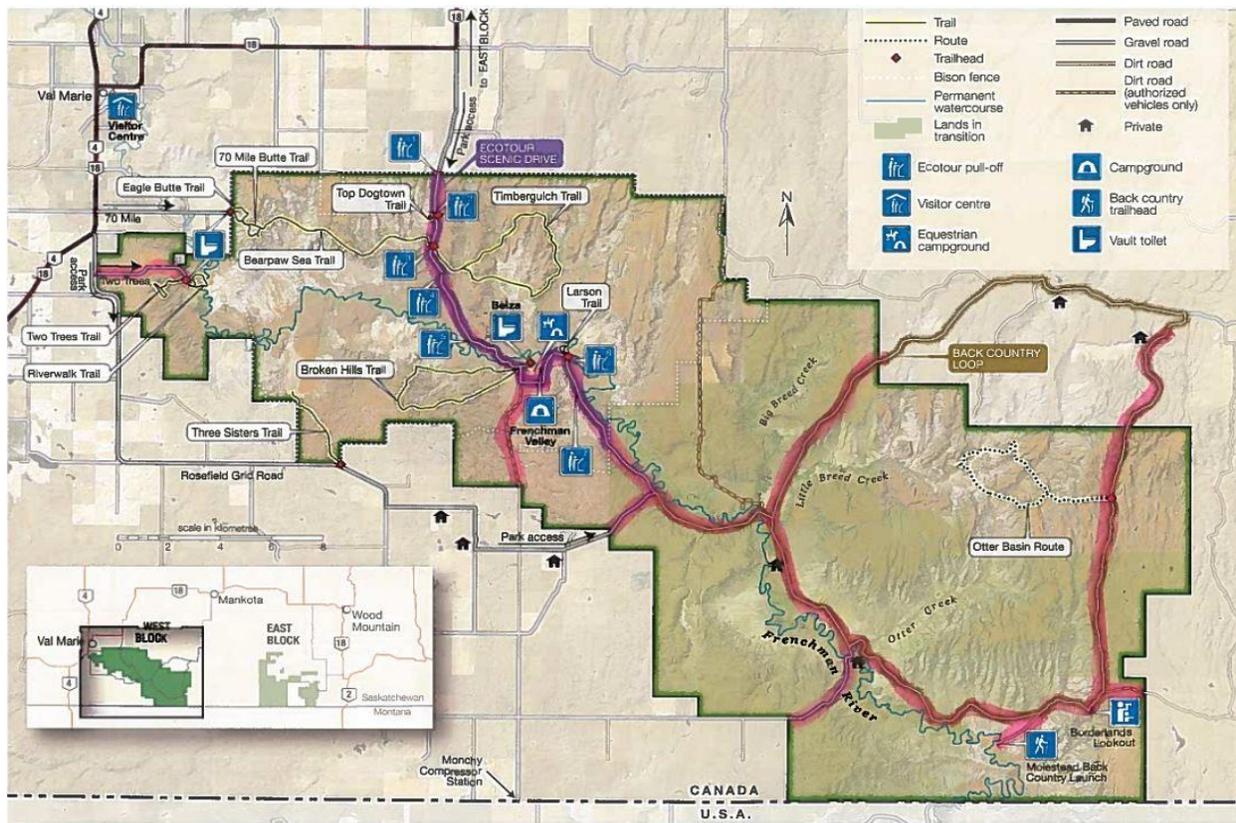
## **7. Considérations particulières**

- 7.1. L'entrepreneur aura la responsabilité de tous les aspects des travaux et de la zone de travail au nom de l'APC.
- 7.2. L'entrepreneur sera responsable de tous les aspects de la sécurité du site, et de la santé et de la sécurité dans la zone de travail établie dans le présent énoncé des travaux.
- 7.3. L'entrepreneur sera entièrement responsable de tout dommage causé aux biens appartenant à Parcs Canada ou à un tiers lors de l'exécution des travaux.

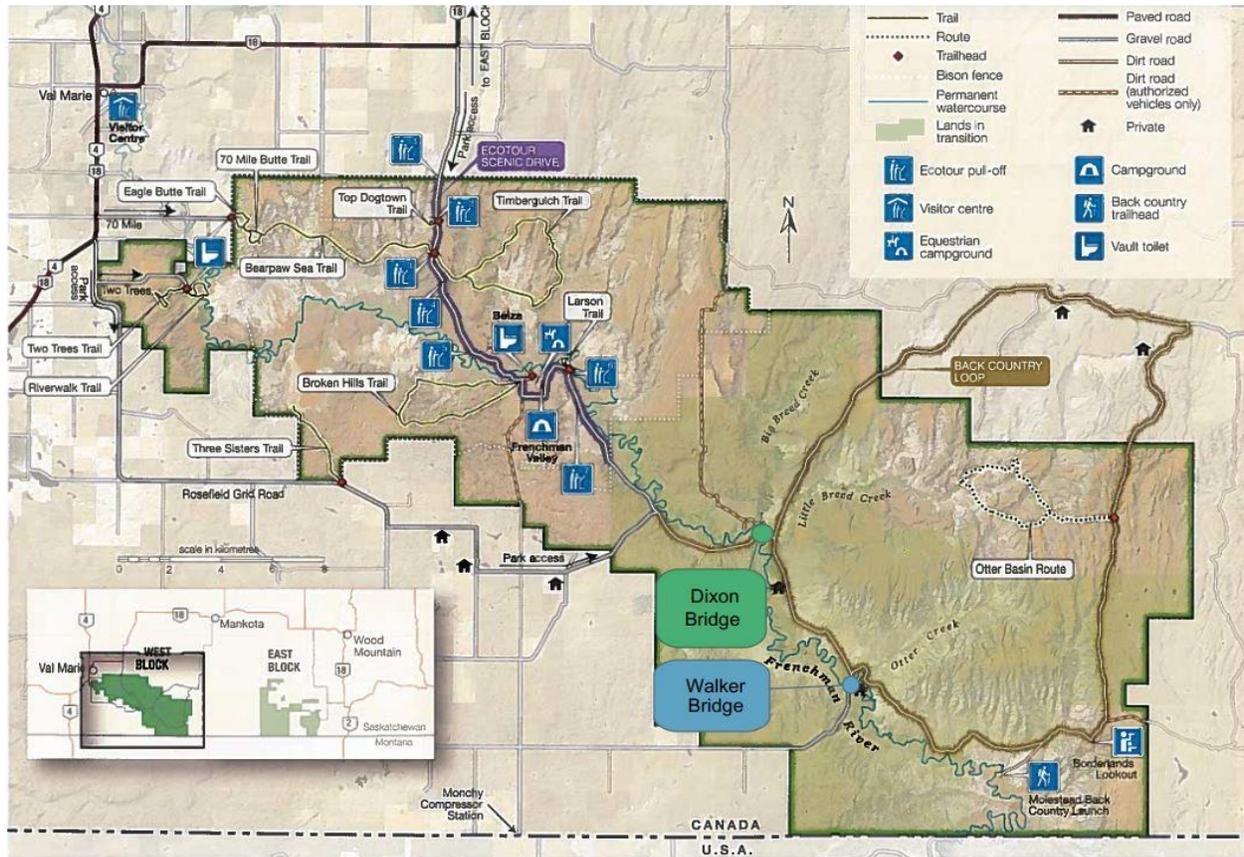
## **8. Critères d'acceptation**

- 8.1. Les travaux feront l'objet d'une surveillance régulière pour vérifier le respect du plan de travail et pour approuver les modifications qui pourraient être nécessaires. L'acceptation sera déterminée après l'examen, l'achèvement satisfaisant et l'acceptation par le chargé de projet.

**Annexe A – Carte des routes du bloc ouest du parc national des Prairies (l'emplacement approximatif des routes est surligné en rose)**



### Annexe B – Emplacements approximatifs des ponts



## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

\*\*\* à compléter par le soumissionnaire \*\*\*

#### Exigences relatives à la soumission de l'offre financière

- (a) Les prix doivent figurer uniquement dans la soumission financière. Aucun prix ne doit être indiqué dans toute autre section de la soumission.
- (b) Le soumissionnaire doit présenter son offre financière conformément à la présente base de paiement.
- (c) La soumission doit être présentée en dollars canadiens, taxes applicables exclues, destination FAB, droits de douane canadiens et taxes d'accise incluses.
- (d) Calcul du prix total combiné de l'offre évaluée et estimée :
  - a. Aux fins de l'évaluation, le prix offert évalué sera composé des sommes combinées des tableaux A à C.

#### 1. Services requis - Prix unitaires fermes

À condition de remplir toutes ses obligations conformément au contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme en dollars canadiens pour tous les coûts, y compris, mais non de façon limitative, tous les frais professionnels, techniques et administratifs nécessaires pour répondre aux exigences définies à l'Annexe A – Énoncé des travaux.

N° d'article	Description	Quantité estimative (a)	Unité de Mesure (b)	Prix unitaire ferme (c)	Montant estimé = (a) x (b) x (c)
<b>Période du contrat - Date du contrat jusqu'au 31 mars 2025</b>					
1.1	Intervention sur site d'une niveleuse, telle que décrite dans l'énoncé des travaux (conformément à l'annexe A)	600 heures	Taux horaire	\$	\$
1.2	Tarif forfaitaire pour la mobilisation et la démobilitation (aller-retour vers et depuis le chantier – conformément à l'annexe A)	12	Taux forfaitaire Par autorisation de travail	\$	\$
1.3	Réunions de chantier et inspections sur le terrain. Conducteur et véhicule utilitaire léger	12	Taux horaire	\$	\$
<b>A</b>	<b>Prix total estimé des services requis (\$ CA, taxes exclues)</b>				<b>\$</b>

## 2. Année facultative 1 - Prix unitaire ferme

Si cette option est exercée, en contrepartie de l'exécution par l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du contrat, celui-ci sera payé un prix unitaire ferme en dollars canadiens pour tous les coûts, y compris, mais non de façon limitative, tous les frais professionnels, techniques et administratifs nécessaires pour répondre aux exigences définies à l'Annexe A – Énoncé des travaux.

N° d'article	Description	Quantité estimative (a)	Unité de Mesure (b)	Prix unitaire ferme (c)	Montant estimé = (a) x (b) x (c)
<b>Année facultative 1 – du 1<sup>er</sup> avril 2025 au 31 mars 2026</b>					
2.1	Intervention sur site d'une niveleuse, telle que décrite dans l'énoncé des travaux (conformément à l'annexe A)	600 heures	Taux horaire	\$	\$
2.2	Tarif forfaitaire pour la mobilisation et la démobilisation (aller-retour vers et depuis le chantier – conformément à l'annexe A)	12	Taux forfaitaire Par autorisation de travail	\$	\$
2.3	Réunions de chantier et inspections sur le terrain. Conducteur et véhicule utilitaire léger	12	Taux horaire	\$	\$
<b>B</b>	<b>Prix total estimé pour l'année facultative 1 (\$ CA, taxes exclues)</b>				<b>\$</b>

### 3. Année facultative 2 - Prix unitaire ferme

Si cette option est exercée, en contrepartie de l'exécution par l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du contrat, celui-ci sera payé un prix unitaire ferme en dollars canadiens pour tous les coûts, y compris, mais non de façon limitative, tous les frais professionnels, techniques et administratifs nécessaires pour répondre aux exigences définies à l'Annexe A – *Énoncé des travaux*.

N° d'article	Description	Quantité estimative (a)	Unité de Mesure (b)	Prix unitaire ferme (c)	Montant estimé = (a) x (b) x (c)
<b>Année facultative 2 – du 1<sup>er</sup> avril 2026 au 31 mars 2027</b>					
3.1	Intervention sur site d'une niveleuse, telle que décrite dans l'énoncé des travaux (conformément à l'annexe A)	600 heures	Taux horaire	\$	\$
3.2	Tarif forfaitaire pour la mobilisation et la démobilisation (aller-retour vers et depuis le chantier – conformément à l'annexe A)	12	Taux forfaitaire Par autorisation de travail	\$	\$
3.3	Réunions de chantier et inspections sur le terrain. Conducteur et véhicule utilitaire léger	12	Taux horaire	\$	\$
<b>C</b>	<b>Prix total estimé pour l'année facultative 2 (\$ CA, taxes exclues)</b>				<b>\$</b>

### 4. Prix total combiné estimatif évalué de la soumission

Le prix total évalué de la soumission est la somme des tableaux de A à C.

<b>PRIX TOTAL COMBINÉ ESTIMATIF <u>ÉVALUÉ</u> DE LA SOUMISSION</b> <b>(A + B + C)</b> <b>(taxes applicables en sus)</b>	<b>\$</b>
---	-----------

#### Remarques :

- (a) Les coûts non indiqués ne seront pas admissibles conformément au contrat, sauf en cas de changement des exigences de travail faisant l'objet d'une modification du contrat émise par l'autorité contractante;
- (b) Aucune autre modalité de paiement ne s'appliquera au contrat;
- (c) Les droits de douane sont compris. Taxes applicables en sus.

## ANNEXE C

### EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE : ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE DES ENTREPRISES

1. L'entrepreneur doit souscrire une assurance responsabilité civile des entreprises, et la maintenir en vigueur pendant toute la durée du contrat, selon un montant habituel pour un contrat de cette nature, mais qui ne doit pas être inférieur à 2 000 000 \$ par accident ou par événement, et pour l'ensemble de l'année.
  2. La police d'assurance responsabilité civile des entreprises doit comprendre les éléments suivants :
    - a. Assuré supplémentaire : Le Canada est ajouté comme assuré supplémentaire, mais seulement en ce qui concerne la responsabilité découlant de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait être énoncé comme suit : Le Canada, représenté par l'Agence Parcs Canada.
    - b. Les dommages corporels et matériels causés à des tiers du fait des activités de l'entrepreneur.
    - c. Produits et opérations terminées : Couverture pour les dommages corporels ou matériels résultant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou résultant d'opérations effectuées par l'entrepreneur.
    - d. Préjudice corporel : Sans s'y limiter, la couverture doit inclure la violation de la vie privée, la diffamation et la calomnie, la fausse arrestation, la détention ou l'emprisonnement et la diffamation de moralité.
    - e. Responsabilité réciproque ou séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit protéger toutes les parties assurées dans toute la mesure de la couverture offerte. En outre, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise pour chacun d'eux.
    - f. Responsabilité contractuelle globale : La police doit, de façon générale ou par référence spécifique au contrat, s'étendre aux responsabilités assumées à l'égard des dispositions contractuelles.
    - g. Les employés et, le cas échéant, les bénévoles doivent être inclus en tant qu'assurés supplémentaires.
    - h. Responsabilité des employeurs [ou confirmation que tous les employés sont couverts par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou un programme similaire]
    - i. Formule étendue pour les dommages aux biens, y compris les opérations terminées : Élargit la garantie des dommages matériels pour inclure certaines pertes, qui seraient autrement exclues par la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité qui se trouve dans une police standard.
    - j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un préavis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police, ou de toute modification de la police d'assurance.
-

**Numéro de la demande :**  
5P420-23-0379/A

**N° de la modification :**  
00

**Autorité contractante :**  
Mandelle Waddell

Ver.12.12.2022

**N° de référence du client :**  
s. o.

**Titre :**  
Services de nivelage des routes du bloc Ouest – Parc national des Prairies

---

- k. Si la police est rédigée sur la base des réclamations présentées, la couverture doit être en place pendant une période d'au moins 12 mois après l'achèvement ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile des propriétaires ou des entrepreneurs : Couvre les dommages que l'entrepreneur est légalement tenu de payer découlant des activités d'un sous-traitant.
- m. Assurance automobile responsabilité civile des non-propriétaires – Couverture des poursuites contre l'entrepreneur résultant de l'utilisation de véhicules de location ou de non-propriétaires.

## ANNEXE D

### ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ AUX EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST)

\*\*\* à remplir après l'attribution du contrat \*\*\*

Le formulaire suivant doit être rempli et signé avant le début des travaux sur les sites de Parcs Canada.

La présentation de ce formulaire dûment rempli, à la satisfaction de Parcs Canada, est une condition d'accès au lieu de travail.

Parcs Canada reconnaît que la législation fédérale en matière de santé et de sécurité au travail lui confère des responsabilités particulières en tant que propriétaire des lieux de travail. Pour assumer ces responsabilités, Parcs Canada met en place un régime de sécurité pour les entrepreneurs, afin de s'assurer que les rôles et les responsabilités attribués en vertu de la partie II du *Code canadien du travail* et du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail* sont mis en œuvre et respectés lorsqu'un ou plusieurs entrepreneurs exécutent des travaux dans les sites de Parcs Canada.

Autorité responsable ou responsable du projet de Parcs Canada	Adresse	Coordonnées
Gestionnaire de projet		
Entrepreneur principal		
Sous-traitant(s) (ajouter des champs supplémentaires si nécessaire)		

Lieu des travaux

Description générale des travaux à effectuer

**Cochez la case « Oui » le cas échéant.**

	Une réunion a été organisée pour discuter des risques et de l'accès au lieu de travail, et tous les risques connus et prévisibles ont été signalés à l'entrepreneur ou aux sous-traitants
	L'entrepreneur ou ses sous-traitants se conformeront à toutes les lois fédérales, provinciales et territoriales, ainsi qu'aux politiques et procédures de Parcs Canada en matière de santé et de sécurité au travail.
	L'entrepreneur ou ses sous-traitants fourniront tous les matériaux, équipements, dispositifs et vêtements de sécurité prescrits.
	L'entrepreneur ou ses sous-traitants doivent s'assurer que leurs employés connaissent et utilisent, en tout temps, tous les matériaux, équipements, dispositifs et vêtements de sécurité prescrits.
	L'entrepreneur ou ses sous-traitants s'assureront que leurs activités ne mettent pas en danger la santé et la sécurité des employés de Parcs Canada.
	L'entrepreneur ou ses sous-traitants ont inspecté le site, procédé à une évaluation des risques, mis en place un plan de santé et de sécurité, et informé leurs employés en conséquence, avant le début des travaux.
	Lorsqu'un entrepreneur ou ses sous-traitants entreposent, manipulent ou utilisent des substances dangereuses sur le lieu de travail, ils placent des panneaux d'avertissement aux points d'accès pour prévenir les personnes de la présence de ces substances et des précautions à prendre pour éviter ou réduire tout risque de blessure ou de décès.
	L'entrepreneur ou ses sous-traitants s'assureront que leurs employés reçoivent des instructions concernant toute procédure d'urgence applicable au site.

Je soussigné, \_\_\_\_\_ (*entrepreneur*), déclare avoir lu, pris connaissance et attesté que mon entreprise, mes employés et tous les sous-traitants se conformeront aux exigences énoncées dans le présent document et aux modalités du contrat.

**Nom :** \_\_\_\_\_

**Signature :** \_\_\_\_\_

**Date :** \_\_\_\_\_

**ANNEXE E**

**FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES**

Clear Data - Effacer les données      Instructions - Page 1      Instructions - Page 2      **Annex D**

 Parks Canada      Parc Canada

### Task Authorization Autorisation de tâche

Contract Number - Numéro du contrat

Contractor's Name and Address - Nom et l'adresse de l'entrepreneur	Task Authorization (TA) No. - N° de l'autorisation de tâche (AT)
	Title of the task, if applicable - Titre de la tâche, s'il y a lieu
	Total Estimated Cost of Task (GST/HST extra) Coût total estimatif de la tâche (TPS/TVH en sus) \$

Security Requirements: This task includes security requirements  
Exigences relatives à la sécurité : Cette tâche comprend des exigences relatives à la sécurité

No - Non     Yes - Oui    If YES, refer to the Security Requirements Checklist (SCRL) included in the Contract  
Si OUI, voir la Liste de vérification des exigences relative à la sécurité (LVERS) dans le contrat

▶

#### For Revision only - Aux fins de révision seulement

TA Revision Number, if applicable Numéro de révision de l'AT, s'il y a lieu	Total Estimated Cost of Task (GST/HST Extra) before the revision Coût total estimatif de la tâche (TPS/TVH en sus) avant la révision \$	Increase or Decrease (GST/HST Extra), as applicable Augmentation ou réduction (TPS/TVH en sus), s'il y a lieu \$
--	---	--

**Start of the Work for a TA : Work cannot commence until a TA has been authorized in accordance with the conditions of the contract.**      **Début des travaux pour l'AT : Les travaux ne peuvent pas commencer avant que l'AT soit autorisée conformément au contrat.**

#### 1. Required Work: - Travaux requis :

A. Task Description of the Work required - Description de tâche des travaux requis	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
B. Basis of Payment - Base de paiement	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
C. Cost of Task - Coût de la tâche	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
D. Method of Payment - Méthode de paiement	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>

Contract Number - Numéro du contrat

## 2. Authorization(s) - Autorisation(s)

By signing this TA, the authorized client and (or) the PC Contracting Authority certify(ies) that the content of this TA is in accordance with the conditions of the contract.

En apposant sa signature sur l'AT, le client autorisé et (ou) l'autorité contractante de PC atteste(nt) que le contenu de cette AT respecte les conditions du contrat.

The client's authorization limit is identified in the contract. When the value of a TA and its revisions is in excess of this limit, the TA must be forwarded to the PC Contracting Authority for authorization.

La limite d'autorisation du client est précisée dans le contrat. Lorsque la valeur de l'AT et ses révisions dépasse cette limite, l'AT doit être transmise à l'autorité contractante de PC pour autorisation.

Name and title of authorized client - Nom et titre du client autorisé à signer

Signature

Date

PC Contracting Authority - Autorité contractante de PC

Signature

Date

## 3. Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur

Name and title of individual authorized - to sign for the Contractor  
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur

Signature

Date

## ANNEXE F - PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

### LISTE DES NOMS POUR LE FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ

\*\*\* à compléter par le soumissionnaire \*\*\*

#### Exigences

L'article 17 de la [Politique sur l'inadmissibilité et la suspension](#) (la Politique) exige que les fournisseurs, quel que soit leur statut au regard de la Politique, soumettent une liste de noms lorsqu'ils participent à un processus d'approvisionnement. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :

- Les fournisseurs, y compris ceux qui soumissionnent en tant que coentreprises, qu'ils soient ou non constitués en société, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels.
- Les sociétés privées doivent fournir une liste des noms des propriétaires de la société.
- Les fournisseurs soumissionnant en tant qu'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux qui soumissionnent en tant que coentreprises, qu'ils soient ou non constitués en société, doivent fournir une liste complète des noms de tous les propriétaires.
- Les fournisseurs qui constituent une société en nom collectif n'ont pas besoin de fournir une liste de noms.

Les fournisseurs peuvent utiliser ce formulaire pour fournir la liste de noms requise avec leur soumission ou leur offre. Le défaut de soumettre ces renseignements avec une soumission ou une offre, lorsqu'ils sont exigés, rendra cette soumission ou offre non recevable, et le fournisseur sera empêché de participer à l'attribution d'un contrat ou d'un accord immobilier. Veuillez consulter le [Bulletin d'information : Renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre](#) pour plus de détails.

#### Renseignements sur le fournisseur

<b>Appellation légale du fournisseur :</b>		
<b>Structure organisationnelle :</b>	<input type="checkbox"/> Personne morale <input type="checkbox"/> Société privée <input type="checkbox"/> Propriétaire unique <input type="checkbox"/> Société en nom collectif	
<b>Adresse légale du fournisseur :</b>		
<b>Ville :</b>	<b>Province ou Territoire :</b>	<b>Code postal :</b>
<b>Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) du fournisseur (facultatif) :</b>		

#### Liste des noms

Nom	Titre

Numéro de la demande :  
5P420-23-0379/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Mandelle Waddell

Ver.12.12.2022

N° de référence du client :  
s. o.

Titre :  
Services de nivelage des routes du bloc Ouest – Parc national des Prairies


### Déclaration

Je soussigné, \_\_\_\_\_, (*nom*)

\_\_\_\_\_, (*poste*) de

\_\_\_\_\_, (*nom du fournisseur*) déclare que les renseignements fournis dans le présent formulaire sont, à ma connaissance, véridiques, exacts et complets. Je suis conscient que le fait de ne pas fournir la liste des noms rendra une soumission ou une offre non recevable, et je serai autrement empêché de participer à l'attribution d'un contrat ou d'un accord immobilier. Je sais qu'à l'étape de l'évaluation de la soumission ou de l'offre, je dois, dans un délai de 10 jours ouvrables, informer par écrit l'autorité contractante de tout changement affectant la liste des noms soumis. 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, de tout changement apporté à la liste de noms soumise avec l'offre ou la soumission.

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

## ANNEXE G - PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

### ANCIENS FONCTIONNAIRES

\*\*\* à compléter par le soumissionnaire \*\*\*

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, recevant une pension ou un paiement forfaitaire, doivent faire l'objet d'un examen public minutieux, et refléter l'équité dans l'utilisation des fonds publics. Afin de se conformer aux politiques et aux directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués aux anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements requis ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, le cas échéant, les renseignements requis n'ont pas été reçus au moment où l'évaluation des soumissions est terminée, le Canada informera le soumissionnaire d'un délai au cours duquel il devra fournir les renseignements. Si le soumissionnaire ne se conforme pas à la demande du Canada, et ne satisfait pas à l'exigence dans le délai prescrit, sa soumission sera jugée irrecevable.

#### Définitions

Aux fins de la présente clause,

« ancien fonctionnaire » s'entend de tout ancien membre d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R.C., 1985, ch. F-11, tout ancien membre des Forces armées canadiennes ou tout ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- (a) une personne;
- (b) une personne qui s'est constituée en société;
- (c) une société de personnes composée d'anciens fonctionnaires; ou
- (d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période de paiement forfaitaire » s'entend de la période mesurée en semaines de salaire, pour laquelle un paiement a été versé, afin de faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi, à la suite de la mise en œuvre de divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période de versement du montant forfaitaire ne comprend pas la période d'indemnité de départ, qui est évaluée de la même manière.

« pension » s'entend d'une pension ou d'une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et de toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle affecte la LPFP. Elle ne comprend pas les pensions payables en vertu de la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, de la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), de 1970, ch. D-3, de la [Loi sur la continuation de la pension de la Gendarmerie royale du Canada](#), de 1970, ch. R-10, et de la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, de la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et de la partie de la pension payable à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

#### Ancien fonctionnaire bénéficiant d'une pension

Selon les définitions ci-dessus, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui perçoit une pension?

Oui ( ) Non ( )

Si tel est le cas, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants concernant tous les anciens fonctionnaires percevant une pension, le cas échéant :

- (a) nom de l'ancien fonctionnaire;
- (b) date de cessation d'emploi ou de départ à la retraite de la fonction publique.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires conviennent que le statut du soumissionnaire retenu, en ce qui concerne le fait d'être un ancien fonctionnaire touchant une pension, sera présenté sur les sites Web ministériels dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-1](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#).

#### Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire conformément aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs? <b>Oui ( ) Non ( )</b>
--

Si tel est le cas, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- (a) nom de l'ancien fonctionnaire;
- (b) conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- (c) date de cessation d'emploi;
- (d) le montant du paiement forfaitaire;
- (e) le taux de rémunération sur lequel repose le paiement forfaitaire;
- (f) la période du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- (g) le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux restrictions d'un programme de réaménagement des effectifs.