



Parks
Canada

Parcs
Canada



RETOURNER LES OFFRES À:

Agence Parcs Canada
635-8^e avenue Sud-Ouest, bureau 1300
Calgary (Alberta) T2P 3M3
N° de télécopieur pour soumissions :
403-292-4475

DEMANDE DE PRIX

Offre de prix à : Agence Parcs Canada

Par les présentes, nous offrons de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, conformément aux modalités et conditions énoncées, citées ou jointes aux présentes, les biens, services et travaux de construction énoncés dans les présentes ou sur toute feuille jointe, aux prix indiqués.

Bureau responsable

Agence Parcs Canada
645-8^e avenue Sud-Ouest, bureau 1300
Calgary (Alberta) T2P 3M3

Titre : Transport de gravier sur la route 60 – Parc national Wood Buffalo		
N° de l'invitation : 5P420-14- 5099/A		Date : 23 octobre 2014
N° de référence du SEAOG : s/o		
N° de référence du client : s/o		
L'invitation prend fin :		
À : 14 h	Le : 13 novembre 2014	Fuseau horaire : Heure normale des Rocheuses (HNR)
Adressez toute demande de renseignements à : Joanne Cuthbert		
N° de Téléphone : 403-292-4558	N° de télécopieur : 403-292-4475	Courriel : joanne.cuthbert@pc.gc.ca
Destination des biens, services et construction : Voir aux présentes		

À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE (dactylographier ou écrire en caractère d'imprimerie)

Raison sociale du fournisseur/de l'entrepreneur

Adresse

N° de téléphone

N° de télécopieur

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur

Titre

Signature

Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences en matière de sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Séances d'information

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demande de renseignements – demande de soumissions
5. Lois applicables

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 – PROCÉDURE D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATION

1. Attestations exigées avant l'attribution du contrat

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences en matière de sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Autorités
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Lois applicables
9. Priorité des documents
10. Clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat
11. Inspection et acceptation
12. Assurance

Liste des annexes

- | | |
|----------|---|
| Annexe A | Énoncé des travaux |
| Annexe B | Base de paiement |
| Annexe C | Attestation et preuve de conformité aux exigences en matière de santé et de sécurité au travail (SST) |



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences en matière de sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

3. Séances d'information

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissionnaires par un numéro, une date et un titre figurent dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual) (<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (201-05-16), Instructions uniformisées – Biens ou services – Besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Toute référence au ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux doit être remplacée par une référence au ministre de l'Environnement pour l'Agence Parcs Canada. Toute référence au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux doit être remplacée par une référence à l'Agence Parcs Canada.

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées à l'Unité de réception des soumissions de l'Agence Parcs Canada au lieu indiqué à la page 1 de la demande de soumissions, au plus tard à la date et à l'heure précisées.

3. Anciens fonctionnaires

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen public le plus minutieux et constituer une dépense équitable des fonds publics. Pour respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires devront, avant l'attribution du contrat, fournir les renseignements exigés ci-après. Si les réponses aux questions et, selon le cas, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai imparti pour fournir les renseignements. Le fait de ne pas répondre à la demande du Canada et le fait de ne pas se conformer aux exigences dans les délais prévus entraîneront l'irrecevabilité de la soumission.



Définitions

Pour les besoins de cette clause,

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

- (a) un particulier;
- (b) un particulier constitué en personne morale;
- (c) une société de personnes constituée 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 du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de service, qui se mesure de façon semblable.

« pension » signifie une personne ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension dans la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et 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 touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. C.-à-d.3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Aux termes de la définition ci-dessus, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante à l'égard de tous les fonctionnaires recevant une pension :

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension du soumissionnaire retenu soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, lesquels sont affichés sur les sites Web ministériels, conformément à [Avis sur la politique des marchés : 2012-2](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

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



Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires pouvant être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, y compris les taxes applicables.

4. Demande de renseignements – Demande de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être adressées par écrit à l'autorité contractante au plus tard huit (8) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les articles portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander aux soumissionnaires de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada pourrait ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent doit être interprété et gouverné, et les relations entre les parties déterminées, selon les lois en vigueur dans les Territoires du Nord-Ouest.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est effectué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- (a) utiliser du papier de 8,5 x 11 po (216 mm x 279 mm);
- (b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement - [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-eng.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-eng.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à :

- 1) utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format bon pour l'environnement, soit une impression en noir et blanc plutôt qu'en couleurs, une impression recto verso, des agrafes ou des trombones, plutôt qu'une reliure à anneaux plastiques, un classeur à attache ou une reliure.

Section I : Offre technique – S/O

Section II : Offre financière



Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) doit être indiqué séparément le cas échéant.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

(a) Les soumissions seront évaluées en fonction de l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.

(b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique – S/O

1.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CCUA A0220T (2014-06-26), évaluation du prix

2. Méthode de sélection

2.1 Clause du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA : A0069T (2007-05-25) Méthode de sélection – critères techniques obligatoires

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution d'un contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution du contrat. La soumission sera déclarée irrecevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le fait de ne pas respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée irrecevable.

1. Attestations exigées avant l'attribution du contrat

Les formulaires d'attestation énoncés ci-dessous doivent être remplis. Ils peuvent être joints à la soumission ou envoyés ultérieurement. Si le soumissionnaire omet de remplir ou de soumettre l'un ou l'autre des formulaires d'attestation, l'autorité contractante l'en informe et lui accorde un délai pour répondre à cette exigence. Si le soumissionnaire ne satisfait pas à la demande de l'autorité contractante dans le délai prescrit, sa soumission est déclarée non recevable.



1.1 Programme de contrats fédéraux - attestation

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que lui-même et tout membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne figure pas sur la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner](http://www.labour.gc.ca/eng/standards_equity/eq/emp/fcp/list/inelig.shtml) » (http://www.labour.gc.ca/eng/standards_equity/eq/emp/fcp/list/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d' [Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) - Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner](#) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.



PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences en matière de sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

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

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achats](https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual) (<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

Toute référence au ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux doit être remplacée par une référence au ministre de l'Environnement pour l'Agence Parcs Canada. Toute référence au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux doit être remplacée par une référence à l'Agence Parcs Canada.

3.1 Conditions générales

Les conditions générales 2010C (2011-05-16) pour les services (complexité moyenne) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

Les travaux doivent être effectués pendant la période allant du 19 novembre 2014 au 16 janvier 2015.

5. Autorités

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est

Joanne Cuthbert
Agente de la gestion des marchés, de l'approvisionnement et du matériel
Agence Parcs Canada
Opérations des approvisionnements
1300, 635 – 8^e Avenue Sud-Ouest
Calgary (Alberta) T2P 3M3

N° de téléphone : 403- 292-4558
N° de télécopieur : 403-292-4475
Courriel : joanne.cuthbert@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 la portée du contrat, ou qui n'y sont pas prévus, à la suite d'une demande ou d'instructions verbales ou écrites d'une autre personne que l'autorité contractante.



5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

(insérer au moment de l'adjudication du contrat)

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus au contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet, mais celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3. Représentant de l'entrepreneur

Raison sociale du fournisseur/de l'entrepreneur :		
Nom du représentant :		
Titre :		
Adresse postale :		
N° de téléphone :	N° de télécopieur :	Courriel :
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) :		

Consigne pour obtenir un numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA)

Les soumissionnaires canadiens doivent avoir un numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) pour obtenir un contrat. Les proposants peuvent demander un NEA au service d'information relative à l'inscription des fournisseurs sur le site Web d'Accès Entreprises Canada, à l'adresse suivante : <https://buyandsell.gc.ca/for-businesses/selling-to-the-government-of-canada/register-as-a-supplier>. Pour s'inscrire autrement que par Internet, les soumissionnaires peuvent communiquer avec la ligne info d'Accès Entreprises Canada au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus proche.

6. Paiement

6.1 Base de paiement – prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé à un prix ferme, tel qu'indiqué dans l'annexe B, selon un montant total de _____\$ *(à insérer au moment de l'adjudication du contrat)*. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ses changements à la conception, ses modifications ou ses interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.



6.2 Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux achevés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux exécutés ont été acceptés par le Canada.

7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit présenter des factures conformes aux dispositions de l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture soient achevés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui figure à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

8. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et gouverné, et les relations entre les parties déterminées, selon les lois en vigueur dans les Territoires du Nord-Ouest.

9. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les documents énoncés dans la liste, c'est le libellé du document qui figure en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur la liste.

- (a) articles de convention;
- (b) conditions générales 2010C (2011-05-16), Conditions générales – Services (complexité moyenne);
- (c) annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) annexe B, Base de paiement;
- (e) annexe C, Attestation et preuve de conformité aux exigences en matière de santé et de sécurité au travail (SST);
- (f) offre de l'entrepreneur datée (*à insérer au moment de l'adjudication du contrat*).

10. Clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achats

A1009C (2008-05-12) Accès au lieu d'exécution des travaux
A9068C (2010-01-11) Règlement concernant les emplacements du gouvernement
B6802C (2007-11-30) Biens de l'État
B9028C (2007-05-25) Accès aux installations et à l'équipement

11. Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, produits livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des



travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

12. Assurance – Exigences spécifiques

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences en matière d'assurance énoncées aux présentes. Il doit conserver la protection nécessaire pendant toute la durée du contrat. 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 a la responsabilité de décider si une assurance additionnelle est requise pour remplir ses obligations conformément aux marchés et aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son propre profit et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certification d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaires au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une quote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

12.1 Assurance de responsabilité civile des entreprises

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance-responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 millions de dollars par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance-responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : le Canada, représenté par Sa Majesté la Reine du chef du Canada représentée par le ministre de l'Environnement, agissant pour le compte de l'Agence Parcs Canada
 - b. Les blessures corporelles et les dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Les produits et les activités réalisées : Couverture pour les blessures corporelles ou les dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités réalisées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : L'avenant devrait inclure notamment la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans les limites prévues par la couverture. 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 établie pour chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au présent contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions d'assurance contractuelle.
 - g. Les employés et, le cas échéant, les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.



- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités achevées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de 12 mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du maître d'ouvrage ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance-automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- q. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.



ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Agence Parcs Canada, Unité de gestion du sud-ouest des Territoires du Nord-Ouest Parc national Wood Buffalo Fort Smith (T.-N.)

Mandat

Contexte

La route 58 commence sur la route 5, à 3 km au sud-est de Fort Smith (T.-N.) et descend vers le sud jusqu'à la limite du parc, à Salt River, au km 22.7, puis continue jusqu'à la réserve de la Première Nation Mikisew Cree, à Peace Point (Alberta) au km 114.7. La route 60 commence à l'est de la route 58 au km 114.7 jusqu'au km 172, où se trouve le pont de glace et débarcadère de Moose Island. Ce point permet d'accéder par la route (en hiver) et par bateau à Fort Chipewyan et Fort McMurray. La route 60 a besoin de travaux de nivellement, de drainage et d'asphaltage pour être accessible 12 mois par an. Les travaux de nivellement et d'asphaltage ont été effectués jusqu'au km 142. Cette proposition vise les travaux de nivellement requis du km 142 jusqu'au km 166 et le réasphaltage partiel de cette section.

Les travaux d'asphaltage et de nivellement sont requis pour préserver un haut niveau de santé et de sécurité pour les employés et le public. Cette mesure est conforme Plan de gestion et à la stratégie routière du parc.

Objectif

Transporter et empiler les quantités suivantes de granulats concassés de 25 mm et 60 mm lorsque la route est gelée, de novembre à décembre, pour prévenir tout dommage à la structure routière. **Le gravier concassé sera transporté du km 28.2 sur la route 58 sur une distance d'environ 32 km au sud-est de Fort Smith.**

Portée des travaux

- 1) Fournir des chargeurs et des tracteurs/remorques à benne basculante arrière pour transporter et empiler le gravier aux sites indiqués.
- 2) Mobiliser et démobiliser le matériel
- 3) Charger, transporter et empiler 6 275 mètres cubes de gravier concassé de la fosse de Parcs Canada au km 28.2 sur la route 58 jusqu'aux sites suivants sur la route 60.
- 4) **Km 142** – Charger, transporter et empiler 500 mètres cubes de gravier concassé de 60 mm – 228 km aller-retour.
- 5) **Km 147** – Charger, transporter et empiler 1 100 mètres cubes de gravier concassé de 25 mm. Charger, transporter et empiler 1 100 mètres cubes de gravier concassé de 60 mm – 238 km aller-retour.
- 6) **Km 156** – Charger, transporter et empiler 1 200 mètres cubes de gravier concassé de 25 mm – 256 km aller-retour.
- 7) **Km 164** – Charger, transporter et empiler 2 375 mètres cubes de gravier concassé de 60 mm – 272 km aller-retour.

Contraintes

Le gestionnaire de projet doit préautoriser par écrit tout travail supplémentaire ou écart par rapport au présent mandat.

Responsabilités de l'entrepreneur et produits à livrer :

- 1) L'entrepreneur fournira les repas et les logements nécessaires à ses travailleurs.
- 2) L'entrepreneur transportera ses hommes et son matériel jusqu'au chantier (aller-retour).
- 3) L'entrepreneur fournira le matériel en bon état de marche et des opérateurs compétents.



- 4) L'entrepreneur se chargera de briser les empilages gelés.
- 5) L'entrepreneur fournira un véhicule de service pour le ravitaillement en carburant de son matériel selon les besoins.
- 6) L'entretien du matériel ne sera pas effectué sur le chantier.
- 7) L'entrepreneur devra disposer d'équipement de lutte contre les déversements, d'extincteurs d'incendie, et fournir tout l'équipement de protection personnelle nécessaire à ses employés.
- 8) L'entrepreneur fournira une preuve de protection assurée par la *Loi sur les accidents du travail*.
- 9) L'entrepreneur fournira une preuve d'assurance-responsabilité pour ce projet.
- 10) L'entrepreneur disposera d'un plan de santé et de sécurité pour ce projet, ainsi que d'un plan d'intervention en cas de déversement.

Responsabilités de Parcs Canada :

- 1) Fournira un gestionnaire de projet.
- 2) Fournira le service de déneigement à la fosse à gravier et aux sites d'empilage.
- 3) Fournira un tracteur à chenilles pour pousser les empilages si nécessaire.
- 4) Fournira une personne pour superviser et tenir le compte des chargements par camion, lesquels devront être avertisés par le gestionnaire de projet et le superviseur de l'entrepreneur tous les jours.
- 5) La méthode de transport des quantités sera déterminée d'un commun accord par le gestionnaire de projet et l'entrepreneur reçu.
- 6) Parcs Canada confirmera les quantités empilées pour les besoins du paiement final.



ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Les prix ci-dessous sont libellés en dollars canadiens, et englobent tous les coûts (y compris notamment, mais non uniquement, la main-d'œuvre, les matériaux, les fournitures, le matériel, le transport, la mobilisation/démobilisation à destination et en provenance du parc national Wood Buffalo, à Fort Smith, selon les besoins pour effectuer les travaux prévus à l'Énoncé des travaux en annexe A, sauf dans le cas des articles fournis par Parcs Canada.

Article	Description	Unité de mesure (mètre cube – m ³)	Quantité estimée (QE)	Prix unitaire (PU)	Montant estimatif (QE x PU)
1.	Km 142 : Charger, transporter et empiler du gravier concassé de 60 mm. 20 Chargements X 25 m ³ = 500 m ³ ; distance aller-retour moyenne de 228 km	Mètre cube	500	\$	\$
2.	Km 147 : Charger, transporter et empiler du gravier concassé de 60 mm. 44 chargements X 25 m ³ = 1 100 m ³ ; distance aller-retour moyenne de 238 km	Mètre cube	1 100	\$	\$
3.	Km 147 : Charger, transporter et empiler du gravier concassé de 25 mm. 44 chargements X 25 m ³ = 1 100 m ³ ; distance aller-retour de 238 km	Mètre cube	1 100	\$	\$
4.	Km 156 Charger, transporter et empiler du gravier concassé de 25 mm. 48 chargements X 25 m ³ = 1 200 m ³ ; distance aller-retour de 256 km	Mètre cube	1 200	\$	\$
5.	Km 164 Charger, transporter et empiler du gravier concassé de 60 mm. 95 chargements X 25 m ³ = 2 375 m ³ ; distance aller-retour moyenne de 272 km	Mètre cube	2 375	\$	\$
Prix total évalué le plus bas					\$

Remarques :

- Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.
- Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Les conditions de paiement supplémentaire ne s'appliqueront pas au présent contrat.
- Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée sont en sus, s'il y a lieu.
- Pendant l'évaluation des soumissions, le Canada peut, sans y être obligé, corriger toute erreur dans le prix calculé des soumissions au moyen du prix unitaire et toute erreur de quantité dans les soumissions afin qu'elles correspondent aux quantités stipulées dans l'appel d'offre. En cas d'erreur dans le prix calculé, le prix unitaire l'emportera.



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

Les entrepreneurs devront remplir ce formulaire à la satisfaction de Parcs Canada pour avoir accès aux lieux de travail. Le formulaire suivant doit être rempli et signé avant le début des travaux sur les lieux gérés par Parcs Canada.

Directives :

- (a) L'entrepreneur principal doit signer le présent formulaire pour tous les projets à effectuer dans les lieux de travail de Parcs Canada.
- (b) Le présent formulaire est administré par le gestionnaire de projet et doit être rempli par l'entrepreneur principal **APRÈS** l'attribution du contrat.

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 ses 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 (supprimez la mention inutile)		
Entrepreneur principal		
Sous-traitant (ajoutez des lignes au besoin)		

Lieu des travaux

Description générale des travaux à effectuer



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

	Une réunion a été organisée pour discuter des risques et de l'accès aux lieux 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 se conformeront aux lois fédérales, provinciales et territoriales applicables ainsi qu'aux politiques et aux procédures de Parcs Canada qui ont trait à la santé et à la sécurité.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants fourniront tous les matériels, équipement, dispositifs et vêtements de sécurité exigés.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs employés connaissent bien tous les matériels, équipement, dispositifs et vêtements de sécurité 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 de 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 blessures ou d'accidents mortels.
	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, _____ (entrepreneur), certifie que j'ai lu, compris et atteste que mon entreprise, mes employés et tous les sous-traitants respecteront, les exigences énoncées dans le présent document et les modalités et conditions du contrat.

Signature

Date