



**RETURN BIDS TO**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**

Agence Parcs Canada  
635, 8<sup>e</sup> Avenue S.-O., bureau 1300  
Calgary (Alberta) T2P 3M3  
Télécopieur pour les soumissions : 403-292-4475

**REQUEST FOR  
QUOTATION  
DEMANDE DE PRIX**

**Quotation to: Parks Canada Agency**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred or attached hereto, the goods, services and construction listed herein or on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

**Prix pour : l'Agence Parcs Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici ou sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Issuing Office:**

**Bureau responsable**

Agence Parcs Canada  
635, 8<sup>e</sup> Avenue S.-O., bureau 1300  
Calgary (Alberta) T2P 3M3

<b>Title-Sujet</b> Collecte des déchets solides – Réserve de parc national Pacific Rim		
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> 5P420-14- 5076/A	<b>Date</b> 19 décembre 2014	
<b>GETS Reference No. – N° de référence du SEAG</b>		
<b>Client Reference No. – N° de référence du client</b> S.O.		
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b>		
<b>at – à</b> 14 h	<b>on – le</b> 30 janvier 2015	<b>Time Zone – Fuseau horaire</b> Heure normale des Rocheuses (HNR)
<b>Adresser toute demande de renseignements à :</b> Joanne Cuthbert		
<b>N° de téléphone</b> 403-292-4558	<b>N° de télécopieur</b> 403-292-4475	<b>Courriel</b> <a href="mailto:joanne.cuthbert@pc.gc.ca">joanne.cuthbert@pc.gc.ca</a>
<b>Destination of Goods, Services, and Construction :</b> <b>Destination des biens, services et construction</b> Voir aux présentes		

<b>TO BE COMPLETED BY THE BIDDER (type or print)</b> <b>À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
Vendor/Firm Name Raison sociale du fournisseur/de l'entrepreneur	
Address – Adresse	
Telephone No. N° de téléphone	Fax No. N° de télécopieur
Name of person authorized to sign on behalf of the Vendor/Firm Nom de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur	
Title – Titre	
Signature	Date



## TABLE DES MATIÈRES

### PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Compte rendu

### PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Anciens fonctionnaires
4. Demandes de renseignements en période de soumission
5. Lois applicables

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

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. Attestations exigées avant l'attribution du contrat

### PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clauses du guide des CCUA
12. Inspection et acceptation
13. 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 relatives à la 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 subséquent.

### 3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus 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 soumissions par un numéro, une date et un titre figurent dans le Guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) 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 (2011-05-16), 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. Afin de respecter les politiques du Conseil du Trésor et les directives sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat.

#### Définitions

Aux fins 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) une personne morale;
- c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- 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 vers 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 services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de 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. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et 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

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus?

Oui ( ) Non ( )

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

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à [l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [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 montant forfaitaire, y compris la date du début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g) le nombre et 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 \$, incluant les taxes applicables.



#### 4. Demandes de renseignements en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Il est possible qu'on ne réponde pas aux demandes de renseignements reçues après ce délai.

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 au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

#### 5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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 aux soumissionnaires de suivre les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

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

En avril 2006, le Canada a émis une politique qui oblige les ministères et organismes fédéraux à prendre les mesures nécessaires pour incorporer les considérations environnementales au processus d'approvisionnement, la [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

#### Section I : Soumission technique – S.O.

#### Section II : Soumission financière

Le soumissionnaire doit fournir sa soumission financière conformément à la Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.



## 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 A0069T (2007-05-25), Méthode de sélection

## 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 comme 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 du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires afin de s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. Une soumission sera déclarée non recevable si l'on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de 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 non recevable.

### 1. Attestations exigées avant l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie, tel qu'il est demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera 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 figurent pas dans la « [liste d'admissibilité limitée à soumissionner](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de [Ressources humaines et Développement des compétences Canada \(RHDC\) - 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 relatives à la 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 à l'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'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) de 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.

Le document 2010C (2011-05-16) Conditions générales – services (complexité moyenne) s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

### **4. Durée du contrat**

#### **4.1 Période du contrat**

Le contrat débute le 1<sup>er</sup> février 2015 et prend fin le 31 mars 2016 inclusivement.

#### **4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour trois (3) périodes d'une (1) année chacune, soit du 1<sup>er</sup> avril 2016 au 31 mars 2017, du 1<sup>er</sup> avril 2017 au 31 mars 2018 et du 1<sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, pendant la durée prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à tout moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et doit être confirmée, pour des raisons purement administratives, par une modification au contrat.

### **5. Responsables**

#### **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 p.i.  
Agence Parcs Canada  
Opérations des approvisionnements  
635, 8<sup>e</sup> Avenue S.-O., bureau 1300  
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 :

*(Inscrire au moment de l'attribution 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 dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, 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) :

## Consignes pour obtenir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Les soumissionnaires canadiens doivent avoir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) pour obtenir un contrat. À cette fin, ils peuvent s'inscrire au service Données d'inscription des fournisseurs sur le site Web d'Accès entreprises Canada (<https://achatsetventes.gc.ca>). Pour s'inscrire autrement que par Internet, les soumissionnaires peuvent communiquer avec la LigneInfo d'Accès entreprises Canada au 1-800-811-1148 afin d'obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement - Limitation des dépenses

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts raisonnablement et convenablement engagés pour l'exécution des travaux, tel qu'il a été déterminé en vertu de la Base de paiement à l'annexe C, jusqu'à une limite des dépenses de *(inscrire à l'attribution du contrat)* \$. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

### 6.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de *(inscrire à l'attribution du contrat)* \$. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.



2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement aux dessins, ou de toute modification ou interprétation des spécifications, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements aux dessins, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ou fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer par écrit l'autorité contractante de l'augmentation nécessaire, lorsque l'un ou l'autre des cas suivants se présente :
  - a. lorsque 75 % de la somme est engagée;
  - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat;
  - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux; selon la première de ces éventualités.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

### 6.3 Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés 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

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.

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. Attestations

8.1 Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur est une condition d'émission du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada a le droit de résilier le contrat pour cause de manquement, conformément aux dispositions du contrat en la matière.

### 9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.



## 10. Ordre de priorité des documents

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

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

## 11. Clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

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

## 12. 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.

## 13. Assurance - Exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée 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 doit décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son 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 certificat 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 affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « 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.

### 13.1 Responsabilité générale commerciale

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 2 000 000 \$ 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, tel que représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux 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. Un préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre 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 complétées : 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 propriétaire 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.
- n. Préjudices découlant de la publicité : Sans s'y limiter, la couverture doit inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
- o. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.



## ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### Collecte des déchets solides Parc national Pacific Rim (Colombie-Britannique)

#### 1. Porté des travaux

Ce contrat vise la collecte et l'enlèvement des déchets solides de la réserve de parc national Pacific Rim et leur élimination à la décharge régionale.

#### 2. Responsabilités de l'entrepreneur

L'entrepreneur sera responsable de ce qui suit :

L'entrepreneur doit être disponible du lundi au vendredi de 8 h à 17 h **et** durant les fins de semaine et les jours défiés; il doit répondre aux **appels de services** dans les **deux (2) heures** qui suivent la réception des appels du représentant de Parcs Canada.

L'entrepreneur est chargé de fournir la main-d'œuvre, le matériel, les fournitures et l'équipement nécessaires à l'exécution des travaux, sauf indication contraire à la clause Responsabilités de Parcs Canada, comme suit :

##### a) Calendrier

- i) chaque vendredi du 1<sup>er</sup> avril au 15 mai
- ii) chaque lundi et vendredi du 16 mai au 15 octobre
- iii) le vendredi une fois toutes les deux semaines du 16 octobre au 31 mars

Lieux de collecte toute l'année :

- Aire de fréquentation diurne - Wickaninnish 2 conteneurs
- Parc de stationnement - Plage Long 2 conteneurs
- Parc de stationnement - Rocher Incinerator 1 conteneur
- Groupe de locaux gouvernementaux – Aéroport de Tofino 1 conteneur
- Bureau administratif – 2040, route PacRim 1 conteneur
- 1951 Cynamocka, Ucluelet 1 conteneur

Lieux de collecte du 1<sup>er</sup> mai au 30 octobre chaque année :

- Terrain de camping de la Pointe-Green 5 conteneurs
- Parc de stationnement - Aire de fréquentation diurne Combers 1 conteneur

Lieux de collecte du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre de chaque année :

- Centre d'accueil Pacific Rim (intersection) 1 conteneur

b) Au début du contrat, fournir au représentant de Parcs Canada les numéros de téléphone/téléphone cellulaire/télécopieur de toutes les personnes qui exécutent les travaux pour l'entrepreneur retenu.

c) Fournir la quantité requise de conteneurs, qui doivent respecter ou dépasser les spécifications présentées



à l'annexe A.

- d) Veiller à ce que le loquet et morillon supplémentaire pour verrouiller le conteneur à chargement avant au 1951 Cynamocka est fermé avec le cadenas fourni par Parcs Canada.
- e) Fournir des collectes supplémentaires aux lieux susmentionnés à la demande du représentant de Parcs Canada.
- f) Éliminer à la décharge régionale tous les déchets solides recueillis et payer tous les frais applicables connexes.
- g) Veiller à ce que, chaque fois avant d'entrer dans la réserve de parc national Pacific Rim pour exécuter les travaux du présent contrat, le camion à ordures ne contienne aucun déchet ou fluide.
- h) Nettoyer tout déversement solide ou liquide provenant du camion à ordures dans les deux (2) heures suivant l'avis donné par le représentant de Parcs Canada.
- i) Réparer tout dommage ou vandalisme concernant les conteneurs à ordures ou composants des conteneurs dans 48 heures après avoir été informé de la situation, et maintenir le bon état de fonctionnement des conteneurs.
- j) Veiller à ce que tout déversement autour du conteneur et dans les aires environnantes soit ramassé rapidement et sans tarder pour que l'endroit demeure propre et sans odeur. Les odeurs excessives doivent être signalées au représentant de Parcs Canada dans un délai de 48 heures après être devenu au courant des odeurs.
- k) Surveiller les niveaux des conteneurs chaque semaine et communiquer avec le représentant de Parcs Canada le jour même si l'horaire doit être ajusté.
- l) Veiller à ce que chaque conteneur soit désinfecté au moins une fois toutes les deux (2) semaines.
- m) Veiller à ce que toute trace de vieille peinture et de rouille soit enlevée dans les conteneurs fournis dans le cadre du contrat, et ce, au moyen d'une machine à nettoyer à haute pression (minimum de 4 000 lb/po<sup>2</sup>) avec un bec de 5 degrés. Il faut récurer le contenant avec une solution nettoyante caustique telle que One-Step diluée à parts égales (1 pour 1) comme nettoyant acide et pour enlever la peinture; nettoyer de nouveau le contenant avec un jet d'eau puissant, appliquer un apprêt approprié pour la peinture-émail là où le métal apparaît, repeindre les contenants avec deux (2) couches entières de peinture Speed Enamel de haute qualité (ou un équivalent).
- n) Fournir un rapport mensuel des poids des déchets, calculés au moyen d'une balance certifiée, recueillis dans la réserve de parc national Pacific Rim, ainsi qu'au 8-plex à Ucluelet. Les poids doivent être présentés sur ou avec la facture mensuelle.
- o) Accréditation professionnelle
  - Veiller à ce que tout son personnel soit habilité par la loi à conduire ou à faire fonctionner l'équipement de collecte et d'élimination des déchets solides. Cette exigence suppose à tout le moins la possession d'un permis de conduire provincial en règle et de la classe appropriée ainsi que la détention des attestations nécessaires pour l'équipement à utiliser.



- Exécuter les travaux conformément à l'Occupational Health and Safety Act.
- Veiller à ce que tous ses employés reçoivent la formation voulue en matière de santé et de sécurité au travail pour leur domaine de travail, notamment une formation sur les matières dangereuses en milieu de travail et le transport des marchandises dangereuses, le cas échéant.
- À la demande du représentant de Parcs Canada, lui fournir des documents attestant le respect des exigences susmentionnées.

p) Entretien et état des véhicules

- Veiller à ce que les véhicules et l'équipement servant à la collecte des déchets solides ou à leur transport soient propres et en bon état mécanique. Le terme propre suppose l'absence d'accumulation de saleté ou de graisse sur l'intérieur ou l'extérieur du véhicule. L'expression « en bon état mécanique » est définie par les lois et les règlements fédéraux ou provinciaux. À tout le moins, la benne des camions à déchets doit être lavée et désinfectée deux fois l'an.
- Souscrire une assurance pour protéger son équipement contre les risques, les pertes accidentelles et les dommages.
- Veiller à ce que chaque camion ait fait l'objet d'un enregistrement provincial valide ou ait un permis équivalent, et une vignette de Certificat d'inspection de véhicule commercial. Cette vignette doit figurer bien à la vue sur le véhicule en tout temps.
- Entretenir chaque camion selon les normes minimales établies par l'inspection. Si, de l'avis du représentant de Parcs Canada, le camion n'est pas dans un état mécanique satisfaisant ou n'est pas sécuritaire, l'entrepreneur doit le retirer du secteur visé par le contrat jusqu'à ce que les réparations nécessaires aient été effectuées.
- Tout l'équipement utilisé pour réaliser le présent contrat doit afficher bien en vue le nom ou le logo de l'entrepreneur ainsi que son numéro de téléphone.

q) Assurances

L'entrepreneur doit maintenir et prouver qu'il possède une assurance responsabilité publique générale qui poste également sur les automobiles ainsi les autres véhicules (pour tous les véhicules dont l'entrepreneur est le propriétaire ou l'exploitant, ou qu'il utilise et pour lesquels il possède une licence dans le cadre de la réalisation du présent contrat) ainsi qu'une assurance contre les accidents du travail ou une assurance-responsabilité de l'employeur (conformément aux Conditions d'assurance ci-jointes).

r) Veiller à ce que tous les produits chimiques et produits de nettoyage soient approuvés par le représentant de Parcs Canada avant l'utilisation (les renseignements doivent être fournis sur demande).

## **Restrictions**

L'entreprise retenue devra avoir son siège social dans la région d'Ucluelet-Tofino.

## **Considérations particulières**

Des ajustements directs et proportionnels du prix unitaire en raison des frais accrus d'utilisation de la décharge régionale sont acceptables dans le cadre du contrat. Les ajustements du prix unitaire doivent être acceptés par le chargé de projet et gérés au moyen d'une modification du contrat quand les nouveaux frais entrent en vigueur et avant la réalisation des travaux au tarif ajusté.



### 3. **Responsabilités de Parcs Canada**

Parcs Canada assume les responsabilités suivantes :

- a) Approuver tous les conteneurs utilisés pour la réalisation des travaux et aviser l'entrepreneur si des conteneurs sont inacceptables.
- b) Donner à l'entrepreneur un préavis d'au moins 24 heures si des collectes supplémentaires sont requises.
- c) Surveiller les travaux exécutés et aviser l'entrepreneur de toute situation qui doit être rectifiée.
- d) Négocier tout changement de l'horaire de collecte qui pourrait être requis, lorsque l'entrepreneur donne un avis.
- e) Fournir un cadenas pour le loquet et morillon pour la porte de chargement avant au 1951 Cynamocka.



## ANNEXE A

### Spécifications pour les conteneurs à déchets solides

#### Collecte des déchets solides

#### 1. Taille

Les conteneurs à déchets solides doivent avoir une capacité interne de six (6) verges cubes.

#### 2. Construction

Les conteneurs doivent être faits de métal. Ils doivent pouvoir être chargés par l'avant. L'ouverture avant doit avoir les dimensions suivantes :

Hauteur intérieure	18 pouces
Longueur intérieure	20 pouces

La porte avant doit avoir un mécanisme de verrouillage à l'épreuve des ours approuvé par le représentant de Parcs Canada. Elle doit également munie de butées qui l'empêchent d'être laissée ouverte. Elle doit s'ouvrir vers le haut et non vers le bas ou les côtés.

Parcs Canada se réserve le droit de refuser l'installation de tout contenant qui ne fonctionne pas correctement ou n'est pas conçu pour empêcher les animaux sauvages d'y accéder (y compris les ours).

Toutes les charnières doivent pouvoir être lubrifiées.

Tous les conteneurs doivent être construits de façon à empêcher la pluie d'entrer à l'intérieur durant les averses.

Tous les conteneurs doivent permettre de verrouiller le couvercle de dépôt supérieur avec un cadenas. Les cadenas pour couvercles de dépôt supérieurs doivent être fournis par l'entrepreneur. Le cadenas sur le couvercle de dépôt doit se trouver au milieu de la bordure du côté opposé aux charnières si un seul cadenas est utilisé. Si l'entrepreneur décide d'utiliser deux cadenas par couvercle de dépôt, les cadenas doivent être situés près des coins, du côté opposé aux charnières du couvercle.

#### 3. Peinture

Tous les conteneurs doivent être peints selon le code de couleurs précisé par le représentant de Parcs Canada.

#### 4. Autocollants

Tous les conteneurs doivent porter des autocollants qui indiquent le fonctionnement du loquet à l'épreuve des ours. Tous les conteneurs doivent également avoir des autocollants qui indiquent que les contenants sont des contenants à ordures; ils doivent se trouver sur tous les côtés visibles au public avec des flèches qui pointent vers la trappe d'accès. Les autocollants qui indiquent qu'il s'agit de contenants à ordures doivent être fabriqués avec du matériel réfléchissant de qualité « ingénieur » et doivent faire au moins 4 pouces de hauteur.



## ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT (PRIX FERME)

Les prix indiqués ci-dessous sont exprimés en dollars canadiens et s'appliquent à tous les coûts (notamment, main-d'œuvre, frais administratifs, matériaux, fournitures, équipement, transport et frais de déplacement aller-retour au secteur de la plage Long de la réserve de parc national Pacific Rim, en Colombie-Britannique) nécessaires pour accomplir les travaux conformément à l'Énoncé des travaux qui figure à l'annexe A, à l'exception des éléments fournis par Parcs Canada.

N° d'art.	Description – Période du contrat Montant forfaitaire mensuel (y compris tous les frais de déplacement et les frais administratifs)	Unité de mesure	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire (PU)	Montant estimé (QE x PU)
1.	Du 1 <sup>er</sup> février 2015 au 31 mars 2016	Par mois	14	\$	\$
<b>Prix mensuel total de la soumission</b>					<b>A</b> \$
N° d'art.	Description – Période du contrat Taux horaire forfaitaire pour toutes les collectes supplémentaires demandées par Parcs Canada (y compris tous les frais de déplacement et les frais administratifs)	Unité de mesure	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire (PU)	Montant estimé (QE x PU)
2.	Du 1 <sup>er</sup> février 2015 au 31 mars 2016	Par heure	8	\$	\$
<b>Prix horaire total de la soumission</b>					<b>B</b> \$
N° d'art.	Description – Période(s) d'option Montant forfaitaire mensuel (y compris tous les frais de déplacement et les frais administratifs)	Unité de mesure	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire (PU)	Montant estimé (QE x PU)
3.	Période d'option : du 1 <sup>er</sup> avril 2016 au 31 mars 2017	Par mois	12	\$	\$
4.	Période d'option : du 1 <sup>er</sup> avril 2017 au 31 mars 2018	Par mois	12	\$	\$
5.	Période d'option : du 1 <sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019	Par mois	12	\$	\$
<b>Prix mensuel total de la soumission (périodes d'option)</b>					<b>C</b> \$
N° d'art.	Description – période(s) d'option Taux horaire forfaitaire pour toutes les collectes supplémentaires demandées par Parcs Canada (y compris tous les frais de déplacement et les frais administratifs)	Unité de mesure	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire (PU)	Montant estimé (QE x PU)
6.	Période d'option : du 1 <sup>er</sup> avril 2016 au 31 mars 2017	Par heure	8	\$	\$
7.	Période d'option : du 1 <sup>er</sup> avril 2017 au 31 mars 2018	Par heure	8	\$	\$
8.	Période d'option : du 1 <sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019	Par heure	8	\$	\$
<b>Prix horaire total de la soumission (périodes d'option)</b>					<b>D</b> \$
<b>Prix ferme total évalué de la soumission (A+B+C+D)</b>					



**Nota**

- a). Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.
- b). Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la Base de paiement. Les conditions de paiements supplémentaires ne s'appliqueront pas au présent contrat.
- c). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.
- d). 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'offres. 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 ces responsabilités, Parcs Canada met en œuvre un régime de sécurité à l'intention des entrepreneurs qui exécutent des travaux sur ses lieux de travail, afin qu'ils assument bien les rôles et les responsabilités qui leur incombent en vertu de la partie II du *Code canadien du travail* et du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.

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

### Lieux des travaux

### Description générale des travaux à exécuter



--

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

	Une réunion a été organisée pour discuter des risques et de l'accès au lieu de travail; tous les risques connus et prévisibles ont été signalés à l'entrepreneur ou à ses sous-traitants.
	L'entrepreneur ou ses sous-traitants se conformeront aux lois fédérales et provinciales-territoriales ainsi qu'aux politiques et aux procédures de Parcs Canada qui ont trait à la santé et à la sécurité.
	L'entrepreneur ou ses sous-traitants fourniront tous les matériels, équipements, dispositifs et vêtements de sécurité exigés.
	L'entrepreneur ou ses sous-traitants verront à ce que leurs employés connaissent bien tous les matériels, équipements, dispositifs et vêtements de sécurité exigés, et qu'ils les utilisent en tout temps.
	L'entrepreneur ou 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 ou ses sous-traitants ont inspecté le site et ont effectué une évaluation des risques; ils ont mis en place un plan de santé et sécurité qu'ils ont porté à la connaissance de leurs employés avant le début des travaux.
	Lorsque l'entrepreneur ou ses sous-traitants entreposeront, manipuleront ou utiliseront des substances dangereuses sur le lieu de travail, ils placeront des panneaux d'avertissement aux points d'accès afin d'avertir les personnes concernées de la présence de ces substances et de leur communiquer les précautions à prendre pour éviter ou limiter les risques de blessure ou d'accident mortel.
	L'entrepreneur ou ses sous-traitants verront à ce que leurs employés connaissent toutes les procédures d'urgence en vigueur dans le lieu de travail.

Je soussigné, \_\_\_\_\_ (entrepreneur), atteste que j'ai lu, que je comprends et que je respecterai, ainsi que mon entreprise, mes employés et tous mes sous-traitants, les exigences exposées dans le présent document et les conditions du contrat.

**Signature**

**Date**