



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS Á :

Agence Parcs Canada  
LHNC de Lower Fort Garry  
5925, route 9  
St. Andrews (Manitoba) R1A 4A8

N° de télécopieur : 204-482-5887

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal 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 supplies and services listed herein or on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

Propositions à : L'Agence Parcs Canada  
Nous offrons par la présente de vendre à sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les articles et les services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Vendor/Firm Name and Address  
Nom et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur

<b>Title-Sujet</b>	
<b>Highway#10 Line Painting – Riding Mountain National Park of Canada – Traçage de lignes sur la route 10 – Parc national du Canada du Mont-Riding</b>	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 5P404-15016	<b>Date</b> 10 juin 2015
<b>GETS Reference No. – N° de référence de SEAG</b> NA/s.o.	
<b>Client Reference No. – N° de référence du client</b> 5P404-15016	
<b>Solicitation Closes</b> <b>L'invitation prend fin –</b> <b>at – à 02:00 PM/14 h</b> <b>on – le 20 juillet 2015</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire -</b> <b>CDT/HAC</b>
<b>Address Inquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à :</b> <b>R Bedard</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> 204-785-6081	<b>Fax No. – N° de télécopieur</b> 204-482-5887
<b>Destination of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination des biens, services et construction :</b>	
See Herein	
Voir ci-dessous	
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> Nom et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur :	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of the Vendor/Firm (type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
_____	_____
<b>Name/Nom</b>	<b>Title/Titre</b>
_____	_____
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Comptes rendus

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

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. 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 préalables à 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. Autorités
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents

### **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**

Il n'y a aucune exigence en matière de sécurité liée à la présente exigence.

### **2. Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits au point 6.2 des clauses du contrat subséquent.

### **3. Comptes rendus**

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 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/3/2010B/6) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/2010B/6>) publié par 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.

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) 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 éléments 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.

#### **4. Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Manitoba et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent se prévaloir des 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 indiqué, 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 fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (2 exemplaires papier)

Section II : Soumission financière (2 exemplaires papier)

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

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

- (a) utiliser du papier 8,5 po 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 instauré une politique obligeant les ministères et organismes fédéraux à incorporer certaines considérations environnementales dans leurs processus d'approvisionnement; il s'agit de 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 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, brochée ou agrafée, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

#### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

## Section II : Soumission 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 les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

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

#### 1. Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées en fonction de toutes les exigences figurant dans la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation technique et financière.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### 1.1 Évaluation technique

##### 1.1.1 Critères techniques obligatoires

Pour être jugée admissible, la soumission doit répondre à tous les critères obligatoires suivants. Les soumissions qui n'y répondent pas seront rejetées.

	Critères techniques obligatoires	Atteints? Oui/Non
1	La peinture pour le traçage de lignes de route doit être de qualité industrielle***. La peinture doit être conforme aux normes fédérales 595B N° 37925 (peinture blanche) et SMHI n° 88001-SM (peinture jaune).	
2	La peinture doit avoir un taux faible de composé organique volatil (COV) (maximum de 150 g/L, selon le <i>Règlement limitant la concentration en composés organiques volatils [COV] des revêtements architecturaux</i> d'Environnement Canada)	

\*\*\* Tout produit qui satisfait aux exigences des documents suivants répond à ces critères : « Alberta Transportation Standard Specifications for Highway Construction »; spécification 5.20 « Supply of Line Painting Materials or Highway maintenance specifications »; spécification 53.20 « Painted Roadway Lines » ou spécification 53.21 « Painted Pavement Markings »; et spécification 53.22 « Permanent Pavement Markings or Specifications for Bridge Construction », section 19 « Painted Roadway Markings ».

#### 1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination FAB, incluant les droits de douane et les taxes d'accises canadiens.

#### 2. Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

## **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 pendant 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 pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La 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 préalables à 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 comme 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 Attestation pour ancien fonctionnaire**

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, selon les 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 défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

#### **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. une personne;
- b. une personne qui s'est constituée en société;
- 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. 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](#), 1970, ch. D-3, de la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1970, ch. R-10, 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 cette partie de la pension payable en vertu de 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 décrit ci-dessus? **Oui** ( ) **Non** ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants à l'égard de tout fonctionnaire touchant 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 aux [Lignes directrices sur la divulgation 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 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 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 conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

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

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Il n'y a aucune exigence en matière de sécurité liée à la présente exigence.

### **2. Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **3.1 Conditions générales**

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**

La période du contrat s'échelonne de la date d'attribution jusqu'au 30 septembre 2015, et les travaux doivent être exécutés conformément à l'Énoncé des travaux figurant à l'annexe A.

### **5. Autorités**

#### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Ron Bedard, SFCA  
Agent de la gestion des marchés, de l'approvisionnement et du matériel  
Unité de gestion du Manitoba et unité de gestion du Mont-Riding  
5925, route 9  
St. Andrews (Manitoba) R1A 4A8  
Téléphone : 204-785-6081  
Télécopieur : 403-482-5887  
ron.bedard@pc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et toute modification doit être autorisée, par écrit, par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

#### **5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat sera nommé 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. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 5.3. Représentant de l'entrepreneur

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

Titre du poste : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_

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) avant de se voir attribuer un contrat. Pour obtenir un NEA, les soumissionnaires 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 sont invités à utiliser la Ligne Info 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

L'entrepreneur se fait rembourser les coûts engagés de manière raisonnable et appropriée pour l'exécution des travaux, conformément à l'annexe B (Base de paiement), jusqu'à concurrence de \$ (montant à déterminer au moment de l'attribution du contrat). 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.

### 6.2 Limite des dépenses

6.2.1 La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur, conformément au contrat, ne doit pas dépasser \$ (montant à déterminer au moment de l'attribution du contrat). 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.

6.2.2 Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, 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 concernant la suffisance de cette somme :

- (a) lorsque 75 % de la somme est engagée;
- (b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat; ou
- (c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux;

selon la première de ces conditions à se présenter.

6.2.3 Lorsqu'il signale à 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 soumettre ses factures conformément à 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.

Chaque facture doit contenir les renseignements suivants :

1. le numéro du contrat;
2. le nom, l'adresse et le numéro de TPS de l'entrepreneur;
3. la période vise par la facture.

Sauf disposition contraire, la taxe sur les produits et services (TPS) est exclue du prix du contrat. La TPS, dans la mesure applicable, sera comprise dans toutes les factures et payée par le gouvernement du Canada.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- (a) L'original doit être envoyé au destinataire des services.

## **8. Attestations**

**8.1** Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition 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 l'on constate que les attestations qu'il a

jointes à sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## **9. Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Manitoba et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **10. Ordre de priorité des documents**

En cas d'incompatibilité entre le libellé des 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 plus bas 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) la soumission de l'entrepreneur datée du 20 juillet 2015 clarifiée le \_\_\_\_\_ ou modifiée le \_\_\_\_\_.

**ANNEXE A**  
**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

**1. Titre**

Traçage de lignes sur la route 10 – Parc national du Canada du Mont-Riding

**2. Contexte**

La route provinciale 10 du Manitoba traverse le parc national du Mont-Riding (qui se trouve à mi-chemin entre Brandon et Dauphin, au Manitoba). Il s'agit d'une route à chaussée unique à deux voies (une voie dans chaque direction), d'une distance de 54 km (cinquante-quatre kilomètres) du sud au nord.

Il y a cinq (5) bretelles de la route (à sens unique); la distance de la route, sans compter les bretelles, est de 45,8 km; les bretelles de la route sont d'une distance de 16,2 km (total de la route : 62 km).

**3. Objectif**

Parcs Canada a besoin d'un entrepreneur pour tracer les lignes jaunes et blanches sur le revêtement de sol en asphalte de la route 10, qui traverse le parc national du Mont-Riding.

**4. Portée des travaux**

L'entrepreneur doit tracer la ligne jaune au centre de la route et les lignes blanches sur le bord de la chaussée de la route pour qu'elles s'alignent sur celles qui existent déjà sur la route 10, qui traverse le parc national du Mont-Riding.

**5. Réunions**

1. À l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec le chargé de projet dans un délai de deux jours ouvrables pour discuter du travail demandé et clarifier les attentes et les besoins du client.
2. L'entrepreneur doit rencontrer le chargé de projet « au besoin » selon l'évaluation de l'entrepreneur, du chargé de projet ou de leur représentant.

Ces réunions « au besoin » seront organisées par courriel ou par téléphone entre l'entrepreneur et le chargé de projet ou leur représentant.

**6. Rapports et produits livrables**

1. L'entrepreneur doit soumettre au chargé de projet, au plus tard le dernier jour du mois, une facture signée pour chaque paiement comprenant les détails suivants :
  - A. le numéro du contrat;
  - B. le nom, l'adresse et le numéro de TPS de l'entrepreneur;
  - C. la période vise par la facture.

Sauf disposition contraire, la taxe sur les produits et services (TPS) est exclue du prix du contrat. La TPS, dans la mesure applicable, sera comprise dans toutes les factures et payée par le gouvernement du Canada.

## **7. Éléments particuliers à prendre en considération**

1. S'il n'existe pas de lignes, faites recours à l'expérience et au bon jugement. Il est également possible de poser des questions au chargé de projet.
2. Veuillez NE PAS tracer de lignes si les conditions météorologiques ne sont pas idéales, notamment s'il pleut ou si la route est mouillée. Il faut que la température soit d'au moins 5 C (cinq degrés Celsius).
3. Les travaux doivent être effectués en toute sécurité, conformément aux lois du Manitoba. Les véhicules et l'équipement doivent être munis des dispositifs de sécurité appropriés (p. ex. balises).
4. La route NE DOIT PAS être fermée pendant le traçage des lignes.
5. Il N'EST PAS NÉCESSAIRE de balayer les parties de la route qui ont été peintes.
6. Il N'EST PAS NÉCESSAIRE de tracer de lignes aux points de convergence aux bretelles de sortie ou d'entrée de la route.
7. Le lotissement urbain de Wasagaming (aussi appelé Clear Lake), qui se trouve sur le côté sud du parc national du Mont-Riding, NE FAIT PAS partie de l'Énoncé des travaux.
8. Le bloc des services d'entretien du parc national du Mont-Riding, situé au sud du parc, peut être utilisé comme zone de rassemblement. Il y a un grand parc de stationnement et une zone clôturée, dans laquelle on trouve des caméras de sécurité. Le parc national du Mont-Riding dispose de chargeurs frontaux pour décharger les pots de peinture en vrac.

## **8. Critères d'acceptation**

La conformité au plan de travail sera assurée par une surveillance régulière des travaux et les modifications requises pourront être soumises lors de ces vérifications. L'acceptation de ces modifications sera établie après que ces dernières ont été examinées de même qu'après que le rapport final a été effectué de façon satisfaisante et accepté par le chargé de projet.

**ANNEXE B****BASE DE PAIEMENT****ANNEXE B****BASE DE PAIEMENT**

L'entrepreneur sera payé pour les heures réelles travaillées. Aucune dépense de déplacement ou de subsistance ne sera payée.

Période du contrat : De la date d'attribution du contrat au 30 septembre 2015.

Les services doivent être fournis :

**PREMIÈRE ANNÉE**

**Le marché sera en vigueur de la date d'adjudication au 30 septembre 2015 INCLUSIVEMENT**

<b>N°</b>	<b>Description</b>	<b>Quantité estimée</b>	<b>Unité de distr.</b>	<b>Prix unitaire</b>	<b>Total calculé</b>
1	Taux horaire ferme pour les services décrits dans le présent contrat.	1	chaque	\$	\$

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

Les entrepreneurs doivent remplir ce formulaire à la satisfaction de Parcs Canada pour avoir accès aux lieux de travail.

**Directives**

L'entrepreneur principal doit signer ce formulaire pour tous les travaux à effectuer dans les lieux de travail de Parcs Canada.

Ce formulaire doit être administré par le gestionnaire de projet et 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 de s'acquitter de ces responsabilités, Parcs Canada met en œuvre un régime de sécurité à l'intention des entrepreneurs qui exécutent des travaux dans les lieux de travail de Parcs Canada, afin qu'ils assument 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*.

<b>Autorité responsable/chef de projet de Parcs Canada</b>	<b>Adresse</b>	<b>Coordonnées</b>
<b>Gestionnaire de projet</b>		
<b>Entrepreneur principal</b>		
<b>Sous-traitant(s) (ajouter des lignes au besoin)</b>		

<b>Lieu de travail</b> Parc national du Canada du Mont-Riding
--

<b>Description générale des travaux à effectuer</b>  Traçage de lignes jaunes et blanches sur le revêtement de sol en asphalte de la route 10, qui passe par le parc national du Mont-Riding.
---



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

	Une réunion a été organisée pour discuter des risques et de l'accès au lieu de travail; tous les risques connus et prévisibles ont été signalés à l'entrepreneur et à ses sous-traitants.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants s'engagent à respecter tous les textes législatifs fédéraux et provinciaux/territoriaux, ainsi que les politiques et les procédures de Parcs Canada qui s'appliquent à la santé et à la sécurité au travail.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants s'engagent à fournir le matériel, l'équipement, les dispositifs et les vêtements de sécurité exigés.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants veilleront à ce que leurs employés connaissent bien et utilisent en tout temps le matériel de sécurité ainsi que l'équipement, les dispositifs et les vêtements de protection exigés.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants veilleront à ce que leurs activités ne mettent pas en danger la santé et la sécurité des employés de Parcs Canada.
	L'entrepreneur ou le sous-traitant a inspecté le chantier et a effectué une évaluation des risques; il a mis en place un plan de santé et sécurité qu'il a porté à la connaissance de ses employés avant le début des travaux.
	Lorsque l'entrepreneur ou ses sous-traitants entreposent, manipulent ou utilisent des substances dangereuses sur le lieu de travail, ils s'engagent à placer des panneaux d'avertissement aux points d'accès afin d'avertir les personnes concernées de la présence de ces substances et de leur communiquer les précautions à prendre pour éviter ou limiter les risques de blessure ou d'accident mortel.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants veilleront 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.

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

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

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