

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS Á:

**Parks Canada Agency**  
**1300 - 635 8 Ave S-O**  
**Calgary (Alberta) T2P 3M3**  
**Bid Fax: (866) 246-6893**

REQUEST FOR PROPOSAL

DEMANDE DE PROPOSITION

**Tender To: Parks Canada Agency**

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

**Soumission aux: 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 at aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

**Parks Canada Agency**  
**Suite 1300**  
**635 - 8 Ave S-O**  
**Calgary (Alberta) T2P3M3**

<b>Title-Sujet</b> Construction d'un puits d'eau potable au camping de la Vallée-de-la-Frenchman		
<b>Solicitation No. - No. de l'invitation</b> 5P420-17-5447/A	<b>Date:</b> 27 décembre 2017	
<b>GETS Reference No. - No de référence de SEAG</b> PW-17-00809783	<b>Client Ref. No. - No. de réf du client.</b> n/a	
<b>Solicitation Closes:</b>		
<b>at - á</b> 02:00 PM	<b>on - le</b> 6 février 2018	<b>Time Zone - Fuseau horaire</b> MST - HNR
<b>Address Inquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à :</b> Jen Maheu - <a href="mailto:jennifer.maheu@pc.gc.ca">jennifer.maheu@pc.gc.ca</a>		
<b>Telephone No. - No de téléphone</b> (403) 292-8502	<b>Fax No. - No de FAX:</b> 866-246-6893	
<b>Destination of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destinations des biens, services et construction:</b> See Herein - Voir ici		

**TO BE COMPLETED BY THE BIDDER (type or print)**  
**À COMPLÉTER PAR LE SOUMISSIONNAIRE (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)**

<b>Vendor/Firm Name - Nom du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Address - Adresse</b>	
<b>Name of person authorized to sign on behalf of the Vendor/Firm</b> <b>Nom de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur</b>	
<b>Title - Titre</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone:</b> _____	
<b>Facsimile No. - N° de télécopieur:</b> _____	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## TABLE DES MATIÈRES

La présente page vise à préciser la structure générale de l'ensemble du document.

### A. Instructions particulières aux proposants (IP)

- IP1 Introduction
- IP2 Documents de la proposition
- IP3 Questions ou demandes d'éclaircissement
- IP4 Visite facultative des lieux
- IP5 Accords commerciaux signés par le Canada
- IP6 Attestations professionnelles
- IP7 Agence Parcs Canada
- IP8 Sites Web

### B. Modalités, conditions et clauses

- 1. Entente
- 2. Conditions supplémentaires (CS)
  - CS1 Santé et sécurité
- 3. Particularités de l'entente

### Annexes

- Annexe A Formulaire d'identification des membres de l'équipe
- Annexe B Formulaire de déclaration/d'attestations
- Annexe C Formulaire de proposition de prix
- Annexe D Exigences de présentation et évaluation des propositions (EPEP)
- Annexe E Énoncé de projet
- Annexe F Faire affaire
- Annexe G Formulaire d'attestation

## **A. INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX PROPOSANTS (IP)**

### **IP1 INTRODUCTION**

1. Agence Parcs Canada (Agence a l'intention de faire appel à une entreprise ou à une coentreprise d'experts-conseils pour assurer les services professionnels requis dans le cadre du projet, selon les modalités exposées dans la présente demande de propositions (DDP).
2. Il s'agit d'un processus de sélection en une seule phase. Les délais serrés pour la mise en œuvre de ce projet ne permettent pas le recours à la procédure habituelle de sélection en deux phases.
3. On demande aux soumissionnaires qui donnent suite à cette DDP de présenter une proposition détaillée complète qui portera sur la méthode de travail détaillé ainsi que sur les prix et les conditions proposées de l'équipe de l'expert-conseil proposée. Un volet technique combiné à un volet financier de l'offre constitueront la proposition.

### **IP2 DOCUMENTS DE LA PROPOSITION**

1. Toutes les instructions, les clauses et les conditions identifiées dans la DDP et le contrat subséquent par un numéro, une date et un titre sont incorporées par renvoi et font partie intégrante de la DDP et du contrat subséquent comme si elles y étaient formellement reproduites.

Toutes les instructions, les clauses et les conditions identifiées dans la DDP et le contrat subséquent par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par TPSGC. Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>.

2. Les documents qui constituent la proposition sont les suivants :
  - (a) Instructions particulières aux proposants (IP);  
R1410T (2016-01-28), Instructions générales aux proposants (IG);  
Exigences de présentation et évaluation des propositions (EPEP);
  - (b) les clauses, conditions et modalités générales, et les modifications qui s'y rapportent, identifiées dans la clause Entente;
  - (c) l'Énoncé de projet / Cadre de référence;
  - (d) le document intitulé « Faire affaire »;
  - (e) la proposition, le formulaire de déclaration/d'attestations et le formulaire de proposition de prix.
3. La présentation d'une soumission constitue une affirmation que le soumissionnaire a lu ces documents et accepte les modalités qui y sont énoncées.

### **IP3 QUESTIONS OU DEMANDES D'ÉCLAIRCISSEMENT**

Les questions ou les demandes d'éclaircissement pendant la durée de la DDP doivent être soumises par écrit le plus tôt possible à l'autorité contractante dont le nom figure à la page 1 de la DDP. Les demandes de renseignements ou d'éclaircissement devraient être reçues au plus tard sept jours ouvrables avant la date limite indiquée sur la page couverture de la demande de propositions. En ce qui concerne les demandes de renseignements ou d'éclaircissement reçues après cette date, il se peut qu'on n'y réponde pas avant la date de clôture pour la présentation des propositions.

Danny Ahn

danny.ahn@pc.gc.ca

#### **IP4 VISITE FACULTATIVE DES LIEUX**

Une téléconférence facultative préalable à l'appel d'offres se tiendra le **16 janvier 2018 à 13 h**. Les soumissionnaires intéressés doivent confirmer leur participation auprès de l'autorité contractante pour obtenir les numéros à composer.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante avant la visite facultative des lieux pour confirmer leur présence et fournir le nom des personnes qui y assisteront. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la téléconférence préalable à l'appel d'offres ou qui n'enverront pas de représentant, mais ces derniers pourront tout de même présenter une soumission. Les précisions ou changements apportés à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux seront intégrés à la demande de soumissions sous forme de modification

#### **IP5 ACCORDS COMMERCIAUX SIGNÉS PAR LE CANADA**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange américain (ALENA), de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

#### **IP6 ATTESTATIONS PROFESSIONNELLES**

##### **1. Dispositions relatives à l'intégrité – Renseignements connexes**

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des Instructions générales, le proposant doit, selon le cas, joindre à sa proposition le Formulaire de déclaration dûment rempli afin que sa proposition ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » ([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)) disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Main-d'œuvre.

Le Canada aura le droit de déclarer non recevable toute proposition si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure sur la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux au moment de l'adjudication du contrat.

#### **IP7 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

L'Agence Parcs Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants, tel que défini dans la Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État : l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est d'obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public;

## **IP8 AGENCE PARCS CANADA**

Tout renvoi au ministre de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada sera supprimé et remplacé par un renvoi au ministre de l'Environnement et du Changement Climatique aux fins de l'Agence Parcs Canada. Tout renvoi à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) sera supprimé et remplacé par un renvoi à l'Agence Parcs Canada (Agence).

## **IP9 SITES WEB**

La connexion à certains des sites Web se trouvant dans la DDP est établie à partir d'hyperliens. La liste suivante énumère les adresses de ces sites Web.

*Loi sur l'équité en matière d'emploi*

<http://laws.justice.gc.ca/fr/showtdm/cs/E-5.401>

Programme de contrats fédéraux (PCF)

<http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml>

Formulaire LAB 1168 Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi

<http://www.servicecanada.gc.ca/cgi-bin/search/eforms/index.cgi?app=profile&form=lab1168&dept=sc&lang=f>

Code de conduite pour l'approvisionnement

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>

Formulaire Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>

*Loi sur le lobbying*

<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/L-12.4/index.html?noCookie>

Contrats Canada

<https://www.achatsetventes.gc.ca/>

Données d'inscription des fournisseurs

<https://srisupplier.contractsCanada.gc.ca/>

Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'expert-conseil

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913-1.pdf>

Sanctions économiques canadiennes

<http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra>

Directive sur les voyages du Conseil national mixte

<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?dlabel=travel-voyage&lang=fra&did=10&merge=2>

## B. CLAUSES, CONDITIONS ET MODALITÉS GÉNÉRALES

### 1. ENTENTE

1. L'expert-conseil comprend et convient que sur acceptation de l'offre par le Canada, une entente ayant force obligatoire doit être conclue entre le Canada et l'expert-conseil et les documents qui constituent l'entente doivent être les documents suivants :

- (a) la page de couverture et la présente clause « Entente »;
- (b) les clauses, conditions et modalités générales, ainsi que les modifications qui s'y rapportent, désignées comme suit :
  - R1210D (2017-08-17), CG 1 - Dispositions générales
  - R1215D (2016-01-28), CG 2 - Administration du contrat
  - R1220D (2015-02-25), CG 3 - Services d'expert-conseils
  - R1225D (2015-04-01), CG 4 - Droits de propriété intellectuelle
  - R1230D (2016-01-28), CG 5 - Modalités de paiement
  - R1235D (2011-05-16), CG 6 - Modifications
  - R1240D (2011-05-16), CG 7 - Services retirés à l'expert-conseil, suspension ou résiliation
  - R1245D (2016-01-28), CG 8 - Règlements des conflits
  - R1250D (2017-11-28), CG 9 - Indemnisation et assuranceConditions supplémentaires  
Particularités de l'entente
- (c) l'Énoncé de projet / Cadre de référence;
- (d) le document intitulé « Faire affaire »;
- (e) toute modification au document de la DDP incorporée dans l'entente avant la date de l'entente;
- (f) la proposition, le formulaire de déclaration/d'attestations et le formulaire de proposition de prix.

2. Les documents identifiés ci-dessus par un numéro, une date et un titre, sont incorporés par renvoi à l'entente et en font partie intégrante comme s'ils y étaient formellement reproduits, sous réserve des autres conditions contenues dans la présente.

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

3. S'il se trouvait une divergence ou un conflit d'information dans les documents suivants, ces derniers auraient priorité dans l'ordre suivant :

- (a) toute modification ou tout changement apporté à l'entente conformément aux modalités et conditions de l'entente;
- (b) toute modification au document de l'invitation à soumissionner émise avant la date prévue de présentation des propositions;
- (c) la présente clause « Entente »;
- (d) Conditions supplémentaires;
- (e) les clauses, conditions et modalités générales;
- (f) Particularités de l'entente;
- (g) l'Énoncé de projet / Cadre de référence;
- (h) le document intitulé « Faire affaire »;
- (i) la proposition.

## CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

### CS1 SANTÉ ET SÉCURITÉ

Santé et sécurité : Travaux dans la province de Saskatchewan

#### 1. Santé et sécurité

- 1.1 Dans le cadre des travaux réalisés sur des terres fédérales, l'expert-conseil et ses employés ou sous-experts-conseils respectent les règles établies dans le *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.
- 1.2 En plus du *Règlement*, l'expert-conseil et ses employés ou sous-experts-conseils respectent également les lois et règlements provinciaux sur la santé et la sécurité dans le secteur du bâtiment, le cas échéant.

#### 2. Commission des accidents du travail

1. L'offrant recommandé fournit les documents suivants à l'autorité contractante, avant l'autorisation de l'offre à commandes :
  - a) un relevé des primes – Saskatchewan;
  - b) une lettre de la Commission des accidents du travail confirmant que l'offrant est en règle et dressant la liste des dirigeants, du personnel clé, des propriétaires ou des associés visés qui travailleront ou devraient travailler sur le chantier.
2. L'offrant recommandé soumet tous les documents énumérés ci-dessus à l'autorité contractante au plus tard à la date établie par celle-ci (généralement dans un délai de trois à cinq jours suivant la notification). Le défaut de se conformer à cette exigence entraînera une rupture de promesse, permettant ainsi à l'autorité contractante de communiquer avec l'offrant ayant proposé l'offre recevable suivante.

### 3. PARTICULARITÉS DE L'ENTENTE

Les particularités de l'entente seront publiées à l'adjudication du contrat et préciseront les tarifs à utiliser en vertu des autorisations de tâches, conformément au formulaire de proposition de prix.

**ANNEXE A FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE**

Pour obtenir des détails sur le présent formulaire, se référer à l'EPEP dans la Demande de propositions.

Aux fins de la présente demande de propositions, l'équipe sera composée d'un hydrogéologue responsable de l'inspection, de la surveillance du puits et de l'analyse de l'eau, et d'une entreprise de forage chargée des travaux de forage. L'expert-conseil principal et les autres membres de l'équipe doivent être, ou pouvoir être, agréés, certifiés ou autorisés à fournir les services professionnels requis aux termes des lois provinciales ou territoriales.

**I. Expert-conseil principal (proposant) :**

**Domaine de la firme : Génie civil**

Nom de la firme ou de la coentreprise: .....  
.....  
.....

Personnes clés et attestation professionnelle provinciale et/ou accréditation professionnelle:  
.....  
.....  
.....  
.....

**II. Principaux sous-experts-conseils / spécialistes:**

**Domaine de la firme : Hydrogéologue**

Nom de la firme ou de la coentreprise: .....  
.....  
.....

Personnes clés et attestation professionnelle provinciale et/ou accréditation professionnelle:  
.....  
.....  
.....  
.....

**III. Sous-traitant:**

**Domaine de la firme : Entreprise de forage de puits d'eau**

Nom de la firme ou de la coentreprise: .....  
.....  
.....

Personnes clés et attestation professionnelle provinciale et/ou accréditation professionnelle:  
.....  
.....  
.....  
.....



## ANNEXE B FORMULAIRE DE DÉCLARATION/D'ATTESTATIONS

### 1. Information concernant L'entrepreneur

<b>NOM DU PROPOSANT:</b>	
Adresse:	Adresse de correspondance (si elle diffère de l'adresse)
Ville:	Ville:
Prov./Terr./ État:	Prov./Terr./ État:
Code postal/ZIP :	Code postal/ZIP :
Numéro de téléphone : ( )	Numéro de télécopieur : ( )
Courriel:	
Numéro d'entreprise d'approvisionnement:	

#### Type d'entreprise

- Propriétaire unique
- Associés
- Société
- Coentreprise

#### Taille de l'entreprise

- Nombre d'employés \_\_\_\_\_
- Architectes enregistré/ diplômés \_\_\_\_\_
- Autres professionnels \_\_\_\_\_
- Soutien technique \_\_\_\_\_
- Autres \_\_\_\_\_

## 2. 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. Pour se conformer aux politiques et directives du Conseil du Trésor sur les contrats accordés aux anciens fonctionnaires, les entrepreneurs doivent fournir les renseignements ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, selon le cas, l'information requise, n'ont pas été reçues avant la fin de l'évaluation des propositions, le Canada informera l'entrepreneur d'un délai pour s'exécuter. Si l'entrepreneur ne répond pas à la demande du Canada dans le délai prescrit, sa proposition sera jugée non recevable.

### 2.1 Définition

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 individu;
- b) un individu qui s'est incorporé;
- 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 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.

### 2.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?      **OUI (    )      NON (    )**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

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 des marchés.

### 2.3 Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **OUI** ( ) **NON** ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante:

- 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, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction 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 la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

### 3. Déclaration

**Nom du proposant :**

**DÉCLARATION :**

Je, soussigné, à titre de dirigeant du proposant, atteste par la présente que les renseignements fournis dans le présent formulaire et dans la proposition ci-jointe sont exacts au meilleur de ma connaissance. Si la proposition est présentée par des associés ou une coentreprise, chacun des associés ou chacune des entités membres de cette coentreprise doit fournir ce qui suit.

..... nom	..... signature
..... titre	
J'ai l'autorité d'engager la société / les associés / le propriétaire unique / la coentreprise	
..... nom	..... signature
..... titre	
J'ai l'autorité d'engager la société / les associés / le propriétaire unique / la coentreprise	
..... nom	..... signature
..... titre	
J'ai l'autorité d'engager la société / les associés / le propriétaire unique / la coentreprise	

La personne suivante servira d'intermédiaire avec l'Agence durant la période d'évaluation de la proposition: \_\_\_\_\_.

Téléphone : ( ) \_\_\_\_\_ Télécopieur : ( ) \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_

Cette Annexe B devrait être remplie et fournie avec la proposition mais elle peut être fournie plus tard comme suit: si l'Annexe B n'est pas remplie et fournie avec la proposition, 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 proposition sera déclarée non recevable.

## ANNEXE C FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX

DIRECTIVES : Veuillez remplir ce Formulaire de proposition de prix et le présenter dans une **enveloppe distincte scellée** sur laquelle vous aurez dactylographié le nom du proposant, le nom du projet, le numéro de l'invitation de l'Agence et la mention « FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX ». Les propositions de prix ne doivent pas comprendre la TPS/TVH.

LES PROPOSANTS NE DOIVENT PAS MODIFIER LE PRÉSENT FORMULAIRE

**Nom de projet :** Construction d'un puits d'eau potable au camping de la Vallée-de-la-Frenchman

**Nom du proposant :** \_\_\_\_\_

**Les éléments suivants feront partie intégrante du processus d'évaluation :**

### 1. SERVICES REQUIS

#### A) Honoraires fixes (R1230D (2016-01-28), CG 5 - Modalité de paiement)

Services requis, y compris la totalité des frais, services et produits à livrer pour fournir les services précisés dans l'énoncé du projet et dans les documents de la demande de soumissions :

<b>Emplacement</b>	<b>Honoraires fixes</b>
SR 3.1.1 — Inspection	.....\$
SR 3.1.6 — Rapport préliminaire	.....\$
SR 3.1.7 — Honoraires de l'expert-conseil pour la construction du puits	.....\$
<b>Emplacement</b>	<b>Prix unitaires</b>
SR 3.1.7 – Forage et construction du puits	.....\$/m
Élargissement d'au plus 182	.....\$
<b>HONORAIRES FIXES MAXIMUM</b>	.....\$

**Les éléments suivants NE feront PAS partie intégrante du processus d'évaluation :**

Le Canada peut accepter ou refuser n'importe lesquels des honoraires, débours ou tarifs horaires suivants. Le Canada se réserve le droit de négocier ces honoraires, débours ou tarifs horaires.

**5. TARIFS HORAIRES**

**LES TARIFS HORAIRES SUIVANTS PEUVENT ÊTRE EMPLOYÉS POUR LES MODIFICATIONS FUTURES DU CONTRAT.**

**A) Principal**

Nom	taux horaire

**B) Personnel**

Nom	taux horaire

## **ANNEXE D EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS (EPEP)**

### **EPEP 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

#### **1.1 Référence à la procédure de sélection**

Un « Aperçu de la procédure de sélection » est présenté dans la clause R1410T Instructions générales aux proposants (IG 3).

#### **1.2 Calcul de la note totale**

Dans le cadre du projet, on calculera la note totale de la façon suivante :

Cote technique x 70 %	=	Note technique (Points)
<u>Cote de prix x 30 %</u>	=	<u>Note de prix (Points)</u>
Note totale	=	Maximum de 100 points

### **EPEP 2 DEMANDES DE PROPOSITION**

#### **2.1 Exigences de présentation des propositions**

On devrait tenir compte de l'information de présentation suivante au moment de la préparation de la proposition.

- Déposer un (1) exemplaire original relié et six (6) copies reliés de la proposition
- (1) Une copie électronique (format en PDF) sur lecteur USB, CD ou DVD
- Format de la feuille: 216 mm x 279 mm (8.5" x 11")
- Dimension minimum du caractère - 11 point Times ou équivalent
- Largeur minimum des marges - 12 mm à gauche, en haut et au bas
- Il est préférable que les propositions soient présentées sur des pages recto-verso
- Une (1) «page» désigne un côté d'une feuille de papier de 216 mm x 279 mm (8.5" x 11")
- Toutes feuilles de papier qui ont une grandeur entre 216 mm x 279 mm (8.5" x 11") et 279 mm x 432 mm (11" x 17"), comptera pour deux pages.
- L'ordre de la proposition devrait suivre l'ordre établi dans la demande de proposition, section EPEP.

#### **2.2 Exigences spécifiques de présentation des propositions**

Le nombre maximum de pages, incluant le texte et les tableaux, pour les Exigences de cotation sous la rubrique EPEP 3.2 est de trente (30) pages.

Ce qui suit n'est pas inclus dans le nombre maximum mentionné ci-haut;

- lettre d'accompagnement;
- table des matières et intercalaires
- identification des membres de l'équipe (annexe A)
- formulaire de déclaration/d'attestations (annexe B)
- première page de la DDP
- première page de modification(s) à la DDP
- formulaire de proposition de prix (annexe C)
- CV (curriculum vitae)
- Dispositions relatives à l'intégrité — Documents exigés

**Conséquence de non-conformité : toute page excédentaire au-delà du nombre maximum de pages mentionné ci-haut et toute autre pièce jointe seront retirées de la proposition et exclues de l'évaluation par le Comité d'évaluation de l'Agence.**

## EPEP 3 EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

### 3.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES

Les propositions qui ne satisfont pas aux exigences obligatoires seront jugées non recevables et ne feront l'objet d'aucune autre évaluation.

Voici la liste des documents et des formulaires, fournie pour aider le proposant à s'assurer que sa proposition contient tous les éléments requis. Le proposant doit satisfaire à toutes les exigences de présentation des propositions.

OBLIGATOIRE À LA DATE DE CLÔTURE DES SOUMISSIONS		RESPECT	NON RESPECT
1.	La proposition technique et la proposition de prix (Annexe C) doivent avoir été reçues par le Groupe de la réception des soumissions avant la date et l'heure indiquées dans le document d'appel d'offres.		
2.	Remplir et soumettre les renseignements relatifs à l'identification des membres de l'équipe (Annexe A).		

OBLIGATOIRE AVANT L'ÉVALUATION		RESPECT	NON RESPECT
1.	Remplir et soumettre le formulaire de déclaration/d'attestations (Annexe B)		

#### 3.1.1 Licences et permis, certification ou autorisation

Le proposant sera autorisé à fournir des services de génie civil et devra être un ingénieur civil accrédité ou admissible à l'accréditation ou à la certification, ou autrement autorisé à fournir les services professionnels dans la mesure prescrite par les lois provinciales ou territoriales dans la province de l'Alberta.

#### 3.1.2 Identification des membres de l'équipe de l'expert-conseil

L'équipe de l'expert-conseil doit comprendre les spécialistes suivants :

Proposant (expert-conseil principal) — Hydrogéologue

Sous-traitant en forage

Si le proposant propose de fournir des services multidisciplinaires susceptibles d'être normalement fournis par un sous-traitant, l'indiquer ici.

Renseignements exigés — noms de la société et des employés clés affectés au projet. En ce qui concerne l'expert-conseil principal, préciser le permis en vigueur ou indiquer comment il compte satisfaire aux conditions d'exercice fixées par la province ou le territoire. Dans le cas d'une coentreprise, indiquer la forme juridique existante ou proposée de cette dernière (se reporter à l'article IG9 intitulé « Limite quant au nombre de propositions » de la clause R1410T Instructions générales aux proposant).

Un exemple de format acceptable des renseignements nécessaires pour identifier les membres de l'équipe figure à l'annexe A.

De plus, le proposant doit absolument avoir l'expérience minimale suivante :



<b>N°</b>	<b>Description</b>	<b>Expérience minimale</b>
1	Hydrogéologue	Ingénieur possédant au moins dix années d'expérience directement liée au projet
2	Entreprise de forage de puits d'eau	Ingénieur possédant au moins dix années d'expérience directement liée au projet
3	Ingénieur intermédiaire	Ingénieur possédant au moins cinq années d'expérience directement liée au projet
4	Ingénieur subalterne	Ingénieur détenant un baccalauréat en sciences en génie et inscrit au programme d'ingénieur stagiaire avec au moins une année d'expérience directement liée au projet
5	Technicien principal	Au moins dix années d'expérience directement liée au projet
6	Technicien intermédiaire	Au moins cinq années d'expérience directement liée au projet
7	Technicien subalterne	Au moins une année d'expérience directement liée au projet

### 3.1.3 Formulaire de déclaration/d'attestations

Les proposants doivent remplir, signer et présenter ce qui suit :

- L'annexe B, Formulaire de déclaration/d'attestations tel que demandé

### 3.1.4 Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le proposant doit présenter, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement, la documentation exigée selon R1410T (2016-04-04), Instructions générales 1 (IG1) — Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, section 3a.

## 3.2 EXIGENCES DE COTATION

### 3.2.1 Réalisations du proposant dans le cadre de projets (Maximum de 20 points)

Décrire les réussites, les réalisations et l'expérience du proposant à titre d'expert— conseil principal dans le cadre de projets.

Choisir **au plus** deux projets entrepris au cours des cinq dernières années. Les propositions présentées par une coentreprise ne doivent pas excéder le nombre maximal de projets. Seuls les deux premiers projets, présentés dans l'ordre, seront soumis à l'étude, tandis que les autres ne recevront aucune considération.

#### Renseignements à fournir

- Les soumissionnaires doivent présenter une brève description des projets pour lesquels l'expert-conseil a été embauché expressément pour fournir des services d'ingénierie dans le cadre de l'inspection et de la construction du puits en collaboration avec une entreprise de forage dans des installations situées dans une région rurale. Pour obtenir le maximum de points, les deux projets doivent englober toute la gamme des services liés à la recherche d'eau potable qui figurent dans la section sur les services requis de la demande de propositions, à partir des services d'inspection jusqu'à l'achèvement du puits. Pour les 2 projets : Indiquer clairement de quelle façon ce projet est comparable au projet demandé ou est pertinent par rapport à celui-ci.
- Brève description du projet et de son objectif. Le texte doit comprendre un exposé sur la conception.
- La portée des services offerts dans le cadre des projets susmentionnés, de même que les objectifs, les contraintes et les réalisations qui s'y rattachent.
- Renseignements sur le contrôle et la gestion du budget, c.-à-d. le prix du contrat et le coût définitif de construction, avec une explication des écarts.
- Renseignements sur le contrôle et la gestion du calendrier du projet, c.-à-d. le calendrier initial et le calendrier révisé, ainsi qu'une explication des écarts.
- Indiquer la date à laquelle les services ont été rendus.
- Des références de client comprenant le nom, l'adresse, ainsi que le numéro de téléphone et de télécopieur de la personne-ressource au niveau opérationnel; ces références peuvent être vérifiées.
- Le nom des membres du personnel clé responsables des projets, ainsi que leurs responsabilités respectives, de même que la portée des travaux et le budget par secteur d'activités.

Le proposant (tel qu'il est défini à la clause R1410T – Instructions générales aux proposants, dans la partie IG2 – Définitions) doit connaître les projets susmentionnés. L'expérience acquise dans le cadre de projets par des entités autres que le proposant ne sera pas prise en compte dans l'évaluation, sauf si le proposant est une coentreprise dont ces entités font partie.

Indiquer les projets qui ont été réalisés par une coentreprise et préciser les responsabilités assumées par chacune des entités dans le cadre de chaque projet.

### 3.2.2 Réalisations du personnel clé dans le cadre d'autres projets (Maximum de 40 points)

Décrire l'expérience et le rendement du personnel clé qui sera affecté au présent projet, quel qu'ait été son rôle dans une collaboration précédente avec l'entreprise du proposant. Il s'agit là d'une occasion de mettre en valeur les points forts des membres de l'équipe et de souligner les responsabilités qu'ils ont déjà assumées, leurs engagements et leurs réalisations antérieures.

Le personnel clé doit comprendre le gestionnaire de projet, le hydrogéologue et l'entreprise de forage de puits d'eau.

#### Renseignements à fournir pour chaque personne clé :

- Accréditation professionnelle
- Accomplissements/réalisations/prix d'excellence

- Expérience pertinente, expertise, nombre d'années d'expérience
- Rôle, responsabilité et degré de participation de la personne dans le cadre de projets antérieurs

### **3.2.3 Compréhension du projet** (Maximum possible points – 10):

Le proposant doit démontrer qu'il a la capacité d'assurer les services, de satisfaire aux défis du projet et de fournir un plan d'action.

Pour démontrer qu'il comprend l'ensemble des exigences relatives aux services, le proposant doit aborder les produits livrables particuliers, les approches escomptées, les attentes sur le plan technique et les exigences en matière de coordination, en particulier dans la prestation de projets publics et privés.

#### Renseignements à fournir

- Étendue des services – liste détaillée des services;
- Plan de travail – description détaillée des tâches et des produits à livrer;
- Résumé de la structure habituelle de répartition du travail proposée, c.-à-d. les ressources affectées, l'horaire de travail, le niveau d'efforts;
- Calendrier du projet – calendrier proposé d'exécution des principaux services à des étapes déterminées;
- Stratégie de gestion des risques;
- Objectifs plus généraux (image du gouvernement fédéral, développement durable, caractère critique);
- Méthode de gestion de projet utilisée pour travailler avec l'Agence (compréhension de la structure de gestion de l'Agence, de l'environnement du client, du processus relatif aux offres à commandes, et de la collaboration avec le gouvernement en général).

### **3.2.4 Portée des services** (Maximum de 30 points)

Le proposant doit décrire la façon dont il fournira les services afin de respecter les contraintes; la façon dont il gèrera les services en vue d'assurer un contrôle uniforme et continu, de même que l'efficacité des communications et de la production; l'organisation de l'équipe et la façon dont elle s'intégrera à la structure existante des sociétés; et la façon dont l'équipe sera gérée. Le promoteur doit également identifier les sous-experts-conseils et les spécialistes requis pour compléter l'équipe de l'expert-conseil ainsi que le sous-traitant en forage.

Si le proposant offre de fournir des services multidisciplinaires qui pourraient autrement être fournis par un sous-expert-conseil, il devrait l'indiquer ici.

#### Renseignements à fournir

- Confirmer la composition de l'équipe du projet dans son ensemble, y compris les noms du proposant, des sous-experts-conseils et des spécialistes et leurs rôles respectifs dans le cadre du projet.
- Organigramme indiquant les titres des postes et les noms des titulaires (équipe de l'expert-conseil); plan d'activités de la coentreprise, structure de l'équipe et responsabilités, s'il y a lieu.
- Indiquer les remplaçants prévus.
- Profils des postes clés (responsabilités et affectations spéciales) et leur emplacement.
- Description d'un plan d'action des services précisant les stratégies de mise en œuvre et l'ordre d'exécution des activités principales.
- Rapports hiérarchiques.
- Stratégies de communication.
- Délai d'intervention : démontrer comment les exigences relatives au délai de réponse seront satisfaites.

### 3.3 ÉVALUATION ET COTATION

Dans un premier temps, les enveloppes de proposition de prix ne seront pas ouvertes et seuls les aspects techniques des propositions qui sont recevables seront examinés, évalués et cotés par un comité d'évaluation de TPSGC conformément à ce qui suit, afin d'établir les cotes techniques :

Critères	Coefficient de pondération	Note	Cote pondérée
3.2.1 Réalisations du proposant dans de le cadre de projets	2.0	0 - 10	0 - 20
3.2.2 Réalisations du personnel principal dans le cadre de projets	4.0	0 - 10	0 - 40
3.2.3 Portée des services	1.0	0 - 10	0 - 10
3.2.4 Gestion des services	3.0	0 - 10	0 - 30
<b>Total</b>	<b>10.0</b>		<b>0 - 100</b>

### 3.4.2 Tableau générique d'évaluation

Les membres du comité d'évaluation de TPSGC évalueront les points forts et les faiblesses de la proposition du proposant en fonction des critères d'évaluation et attribueront une cote de nombre pair (0, 2, 4, 6, 8 ou 10) pour chaque critère d'évaluation selon le tableau générique d'évaluation qui suit.

	<b>INADÉQUAT</b>	<b>FAIBLE</b>	<b>ADÉQUAT</b>	<b>PLEINEMENT SATISFAISANT</b>	<b>SOLIDE</b>
<b>0 Point</b>	<b>2 Points</b>	<b>4 Points</b>	<b>6 Points</b>	<b>8 Points</b>	<b>10 Points</b>
N'a pas fourni de renseignements pouvant être évalués	Ne comprend pas du tout ou comprend mal les exigences	Connaît jusqu'à un certain point les exigences mais ne comprend pas suffisamment certains aspects des exigences	Démontre une bonne compréhension des exigences	Démontre une très bonne compréhension des exigences	Démontre une excellente compréhension des exigences
	Faiblesse ne peut être corrigée	De façon générale, il est peu probable que les faiblesses puissent être corrigées	Les faiblesses peuvent être corrigées	Aucune faiblesse significative	Aucune faiblesse apparente
	L'entrepreneur manque de qualifications et d'expérience	L'entrepreneur manque de qualifications et d'expérience	L'entrepreneur possède des qualifications et une expérience acceptables	L'entrepreneur possède les qualifications et l'expérience	L'entrepreneur est hautement qualifié et expérimenté
	Peu probable que l'équipe proposée soit en mesure de répondre aux besoins	Équipe ne compte pas tous les éléments ou expérience globale faible	Équipe compte la plupart des éléments et pourra sans doute répondre aux besoins	Équipe compte tous les éléments - certains membres ont travaillé ensemble	Équipe solide - les membres ont travaillé efficacement ensemble à des projets similaires
	Projets antérieurs non liés aux exigences du présent projet	Projets antérieurs pour la plupart non liés aux exigences du présent projet	Projets antérieurs pour la plupart liés aux exigences du présent projet	Projets antérieurs directement liés aux exigences du présent projet	Les responsables ont dirigé des projets antérieurs directement liés aux exigences du présent projet
	Extrêmement faible; ne pourra pas satisfaire aux exigences de rendement	Peu de possibilité de satisfaire aux exigences de rendement	Capacité acceptable, devrait obtenir des résultats adéquats	Capacité satisfaisante - devrait obtenir des résultats efficaces	Capacité supérieure; devrait obtenir des résultats très efficaces

Pour que leur proposition passe à l'étape suivante de l'évaluation, les proposants **doivent** obtenir une cote pondérée d'au moins soixante (60) sur les cent (100) points alloués aux critères techniques cotés, selon les modalités précisées ci-dessus.

**Les proposants qui n'obtiennent pas la note de passage de 60 points verront leur proposition rejetée d'emblée.**

#### EPEP 4 PRIX DES SERVICES

Toutes les enveloppes de proposition de prix correspondant aux propositions recevables qui ont obtenu une note de passage global de soixante pour cent (60 %), (soixante [60] points) seront ouvertes à la fin de l'évaluation technique.

Afin de déterminer la cote de prix, nous évaluerons chaque soumission recevable proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30 %.

La cote de prix est égale au pourcentage applicable pour les besoins de l'établissement de la note de prix.

#### EPEP 5 NOTE TOTALE

On établira la note totale conformément au barème suivant :

Note	Fourchette possible	% de la note totale	Note (points)
Note technique	0 - 100	70	0 - 70
Cote de prix	0 - 30	30	0 - 30
<b>Cote totale</b>		<b>100</b>	<b>0 - 100</b>

On classera les propositions selon un ordre décroissant d'après la note totale (soit la note technique majorée de la note de prix). Le proposant qui aura présenté la proposition ayant reçu la plus haute cote fera l'objet d'une recommandation en vue de l'émission d'une offre à commandes. En cas d'égalité, on sélectionnera le soumissionnaire qui aura soumis la proposition la moins-disante pour les services requis.

#### Exemple :

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 80, et le prix évalué le plus bas est de 45 000 \$ (45).

		Proposant 1	Proposant 2	Proposant 3
<b>Note technique totale</b>		72/80	50/80	65/80
<b>Proposition de prix</b>		\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00
<b>Calculs</b>	<b>Note technique</b>	$72/80 \times 70 = 63$	$50/80 \times 70 = 43.75$	$65/80 \times 70 = 56.88$
	<b>Cote de prix</b>	$45/55 \times 30 = 24.55$	$45/50 \times 30 = 27.00$	$45/45 \times 30 = 30$

<b>Cote totale</b>	87.55	70.75	86.88
<b>Classement</b>	1 <sup>er</sup>	3 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>

Il a été recommandé d'adjuger le contrat au proposant 1, car sa note totale a été jugée la plus élevée à l'issue du processus d'évaluation.

## EPEP 6 EXIGENCES DE PRÉSENTATION – LISTE DE VÉRIFICATION

La liste de documents et de formulaires présentée ci-dessous vise à aider L'entrepreneur à s'assurer que son dossier de soumission comprend tous les documents nécessaires. L'entrepreneur est tenu de satisfaire toutes les exigences de présentation.

Veillez suivre les directives détaillées contenues dans les Instructions générales aux proposants (R1410T), section IG16, Présentation des propositions, telles qu'elles ont été modifiées à la section IP2 Documents de la proposition. Le proposant peut, s'il le souhaite, joindre une lettre d'accompagnement à sa proposition.

- Désignation de l'équipe – voir le formulaire type en annexe A
- Formulaire de déclaration et d'attestation – remplir et signer le formulaire en annexe B
- Dispositions relatives à l'intégrité — documentation exigée — **s'il y a lieu**, conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), et selon R1410T (2016-04-04), Instructions générales 1 (IG1), Dispositions relatives à l'intégrité – Soumission, **section 3a**.
- Proposition – un (1) original et six (6) copies
- Proposition – une (1) copie électronique
- Page couverture de la DDP
- Page de garde et, s'il y a lieu, des modifications de la demande de soumissions
- Dans une enveloppe séparée** : Formulaire de proposition de prix en appendice C – Un (1)

Solicitation No. — N° de l'invitation  
5P420-15-5067/A

Amd. No. — N° de la modif.

Buyer — Acheteur  
Nicole Levesque-Welch

Client Ref. No. — N° de réf. du client  
5P420-15-5067

File Name — Nom du dossier  
Centre d'accueil — Parc national des Lacs Waterton

---

## **ANNEXE E    l'Énoncé de projet**

Cette annexe est jointe dans un document distinct en PDF.



Solicitation No. — N° de l'invitation  
5P420-15-5067/A

Amd. No. — N° de la modif.

Buyer — Acheteur  
Nicole Levesque-Welch

Client Ref. No. — N° de réf. du client  
5P420-15-5067

File Name — Nom du dossier  
Centre d'accueil — Parc national des Lacs Waterton

---

**ANNEXE F « FAIRE AFFAIRE »**

Cette annexe est jointe dans un document distinct en PDF.

Toute mention du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux doit être supprimée et remplacée par « Agence Parcs Canada ».

## ANNEXE G Formulaire d'attestation

***Le formulaire suivant doit être rempli et signé avant le début des travaux sur les lieux gérés par Parcs Canada.***

**Attestation et preuve de conformité aux exigences en matière de santé et sécurité au travail (SST)**

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

Parcs Canada considère que les textes législatifs fédéraux régissant la santé et la sécurité au travail lui imposent certaines responsabilités en tant que propriétaire de lieux de travail. Pour être en mesure d'assumer ces responsabilités, Parcs Canada met en œuvre un régime de sécurité à l'intention des entrepreneurs qui exécutent des travaux sur ses lieux de travail, afin qu'ils assument bien les rôles et les responsabilités qui leur incombent en vertu de la partie II du Code canadien du travail et du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.

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

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 et à ses sous-traitants.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants respecteront tous les textes législatifs fédéraux et provinciaux/territoriaux, ainsi que les politiques et procédures de Parcs Canada qui s'appliquent L'entrepreneur et ses sous—traitants respecteront tous les textes législatifs fédéraux et provinciaux/territoriaux, ainsi que les politiques et procédures de Parcs Canada qui s'appliquent à la Santé et sécurité au travail.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants fourniront tous les matériels, équipements, dispositifs et vêtements de sécurité exigés.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs employés connaissent bien tous les matériels, équipements, dispositifs et vêtements de sécurités exigés, et qu'ils les utilisent en tout temps.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs activités ne mettent pas en danger la santé et la sécurité des employés de Parcs Canada.
	L'entrepreneur/le sous-traitant a inspecté le chantier et a effectué une évaluation des risques; il a mis en place un plan de santé et sécurité qu'il a porté à la connaissance de ses employés avant le début des travaux.
	Lorsque l'entrepreneur ou un sous-traitant entreposera, manipulera ou utilisera des substances dangereuses sur le lieu de travail, il placera des panneaux d'avertissement aux points d'accès afin d'avertir les personnes concernées de la présence de ces substances et de leur communiquer les précautions à prendre pour éviter ou limiter les risques de blessure ou d'accident mortel.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs employés connaissent toutes les procédures d'urgence en vigueur dans le lieu de travail.

Je soussigné, \_\_\_\_\_ (entrepreneur), atteste que j'ai lu, que je comprends et que 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 \_\_\_\_\_