



**RETOURNER LES SUBMISSION À :  
RETURN BIDS TO:**

Unité de réception des soumissions de l'agence  
Parcs Canada  
Service national de passation de marchés  
635, 8<sup>e</sup> Avenue S.-O., pièce 1300  
Calgary (Alberta) T2P 3M3

**DEMANDE DE PRIX**

**REQUEST FOR  
QUOTATION**

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

**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 therefor.

**Commentaires - Comments**

**Bureau de distribution - Issuing Office :**

Agence Parcs Canada  
Service national de passation de marchés  
Pièce 1300 – 635 8<sup>e</sup> avenue SO  
Calgary, AB T2P 3M3

<b>Sujet - Title</b> Abattage d'arbres dangereux – Whistler, parc national Jasper	
<b>N° de l'invitation - Solicitation No.</b> 5P420-17-5514/A	<b>Date</b> 21 février 2018
<b>N° de référence du client - Client Reference No.</b> n/a	
<b>N° de référence de SEAG   GETS Reference No.</b> PW-18-00817721	
<b>L'invitation prend fin - Solicitation Closes</b>  <b>At - à :</b> 14 :00 <b>On - le :</b> 08 mars 2018	<b>Fuseau horaire - Time Zone</b>  <b>MST/MDT</b>
<b>F.A.B. - F.O.B.</b> <b>Plant - Usine :</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination :</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other - Autre :</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Adresser toutes questions à - Address Enquiries to</b> Kirsten Sage <a href="mailto:kirsten.sage@pc.gc.ca">kirsten.sage@pc.gc.ca</a>	
<b>N° de telephone Telephone No. -</b>  (403) 292-4738	<b>N° de télécopieur - Fax No.</b>  1-866-246-6893
<b>Destination des biens, services, et construction - Destination of Goods, Services, and Construction</b> Voir ici / See Herein	

**À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE - TO BE COMPLETED BY THE BIDDER**

<b>Raison sociale et adresse du fournisseur/ de l'entrepreneur - Vendor/ Firm Name</b>	
<b>Adresse - Address</b>	
<b>N° de telephone - Telephone No.</b>	<b>N° de télécopieur - Fax No.</b>
<b>Nom de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) - Name of person authorized to sign on behalf of the Vendor/ Firm (type or print)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	3
1.3 COMPTE RENDU .....	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX .....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	5
2.5 LOIS APPLICABLES .....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ...	9
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>11</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	11
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	11
6.5 RESPONSABLES .....	11
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	12
6.7 PAIEMENT.....	13
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	13
6.9 DÉPÔT DIRECT .....	13
6.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	14
6.11 LOIS APPLICABLES .....	14
6.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	14
6.13 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	14
6.14 INSPECTION ET ACCEPTATION .....	14
6.15 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES .....	14
<b>ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....</b>	<b>17</b>
<b>ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>21</b>
<b>ANNEXE « C » – ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST).....</b>	<b>22</b>
<b>ANNEXE « D » – DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – LISTE DES NOMS DU FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ .....</b>	<b>24</b>

N° de l'invitation - Solicitation No.  
5P420-17-5514/A

N° de la modif. - Amd. No.  
00

Autorité contractante - Contracting Authority  
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
n/a

Sujet - Title  
Abattage d'arbres dangereux – Whistler, parc national Jasper

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat subséquent.

### **1.3 Compte rendu**

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.

### **1.4 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

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

### 2.1 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) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) 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](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### 2.2 Présentation des soumissions

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

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de l'APC seront acceptées.

### 2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des 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 attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable. 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.

### 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](#).

### 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 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 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.

### 2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins trois (3) 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
5P420-17-5514/A

N° de la modif. - Amd. No.  
00

Autorité contractante - Contracting Authority  
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
n/a

Sujet - Title  
Abattage d'arbres dangereux – Whistler, parc national Jasper

---

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## **2.5 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Alberta, 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 ne 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**

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

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

- (a) utiliser du papier de 8,5 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 approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 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 contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 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 financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

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

[C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

#### **Section II : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
5P420-17-5514/A

N° de la modif. - Amd. No.  
00

Autorité contractante - Contracting Authority  
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
n/a

Sujet - Title  
Abattage d'arbres dangereux – Whistler, parc national Jasper

---

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- (a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **4.1.1 Évaluation financière**

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

### **4.2 Méthode de sélection**

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.



## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

L'article 17 de la Politique stipule que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, présentent une liste de noms au moment de participer à un processus d'approvisionnement. Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés à l'**annexe « D »**, Dispositions relatives à l'intégrité – Liste des noms du formulaire de vérification de l'intégrité.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et 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](#) » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#)

N° de l'invitation - Solicitation No.  
5P420-17-5514/A

N° de la modif. - Amd. No.  
00

Autorité contractante - Contracting Authority  
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
n/a

Sujet - Title  
Abattage d'arbres dangereux – Whistler, parc national Jasper

---

[http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

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 des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#) remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

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

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Énoncé des travaux**

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

### **6.3 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) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **6.3.1 Conditions générales**

[2010C](#) (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 14 avril 2018 inclusivement.

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

#### **Kirsten Sage**

Agent de marchés  
Agence Parcs Canada  
Direction générale de la dirigeante principale des finances  
Pièce 1300 – 635 8<sup>e</sup> avenue SO  
Calgary, AB T2P 3M3

Téléphone : 403-292-4738  
Télécopieur : 403-292-4475  
Courriel : [kirsten.sage@pc.gc.ca](mailto:kirsten.sage@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 des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

## 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

**\*\*\* À déterminer 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 de contrat émise par l'autorité contractante.

## 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur dans le cadre du contrat est :

<b>Nom :</b>		
<b>Titre :</b>		
<b>Nom du fournisseur ou de l'entreprise :</b>		
<b>Adresse :</b>		
<b>Ville :</b>	<b>Province/ Territoire :</b>	<b>Code postal :</b>
<b>Téléphone :</b>	<b>Télécopieur :</b>	
<b>Courriel :</b>		
<b>Numéro d'entreprise – approvisionnement ou numéro de taxe sur les produits et services :</b>		

### 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-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/s-inscrire-comme-fournisseur) (<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/s-inscrire-comme-fournisseur>). 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.

## 6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation

proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 6.7 Paiement

### 6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, tel que spécifié à l'**annexe «B»** selon un montant total de **(à insérer au moment de l'attribution du contrat)** \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

### 6.7.2 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront exécutés 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 livrés ont été acceptés par le Canada.

## 6.8 Instructions relatives à la facturation

**6.8.1** 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 complétés.

Chaque facture doit être appuyée par :

- a. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est précisé au contrat;

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

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

## 6.9 Dépôt direct

En avril 2012, le gouvernement du Canada a annoncé que le dépôt direct deviendrait, en remplacement des chèques, la méthode de paiement principale pour les paiements émis par le receveur général du Canada d'ici avril 2016. Si le soumissionnaire n'est pas inscrit au dépôt direct, le formulaire d'inscription au dépôt direct joint à l'annexe F devra être soumis à l'autorité contractante dès l'attribution d'un bon de commande ou d'un marché.

Pour plus d'information sur cette initiative du gouvernement du Canada, veuillez consulter la page Web à l'adresse suivante : [depotdirect.gc.ca](http://depotdirect.gc.ca).

## 6.10 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.10.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

### 6.11 Lois applicables

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

### 6.12 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) Annexe « B », Base de paiement;
- e) Annexe « C », Attestation et preuve de conformité en matière de santé et de sécurité au travail (SST); et
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*).

### 6.13 Clauses du Guide des CCUA

- [A1009C](#) (2008-05-12) Accès aux lieux 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

### 6.14 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens 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.

### 6.15 Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues dans le contrat. 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 est responsable de 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 bénéfice 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 de toutes les polices d'assurance applicables.

### **6.15.1 Assurance de responsabilité civile commerciale**

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.

**6.15.2** La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

- a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- d. 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 la pleine mesure de la couverture prévue. 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 émise à chacun d'eux.
- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

**N° de l'invitation - Solicitation No.**  
5P420-17-5514/A

**N° de la modif. - Amd. No.**  
00

**Autorité contractante - Contracting Authority**  
Kirsten Sage

**N° de réf. du client - Client Ref. No.**  
n/a

**Sujet - Title**  
Abattage d'arbres dangereux – Whistler, parc national Jasper

---

- 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 douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.



## ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### Parc national Jasper – Abattage d'arbres dangereux sur le terrain de camping Whistler

#### 1.0 Contexte

Le changement dans la composition des forêts, engendré par le dendroctone du pin ponderosa, a provoqué une mortalité à grande échelle du pin tordu latifolié au camping Whistler. Les risques pour les visiteurs augmenteront vraisemblablement avec le temps, car les arbres matures morts seront plus susceptibles de tomber. Il importe donc de repérer et d'abattre les arbres tués par le dendroctone ainsi que les arbres dangereux en vue d'assurer la sécurité du public et de réduire le risque d'incendie au camping situé sur la route 93, à 3 km au sud de Jasper (promenade des glaciers).

#### 2.0 Objectif

- Abattre tous les arbres du camping Whistler qui ont été marqués (environ 1100 arbres).
- Couper les arbres le plus près possible du sol. La taille maximale permise de la souche est de 200 mm.
- **Les arbres à double marquage** doivent être transportés à la carrière Marmot, puis brûlés dans une carrière désignée.
  - o La carrière Marmot est située à 6 km du camping.
  - o Les incinérateurs mobiles sont permis.
- **Les arbres marqués de 12,7 cm (5 po) de diamètre ou plus** doivent être ébranchés et tronçonnés en longueur de 4,2 m.
  - o Les arbres tronçonnés doivent être transportés à la carrière Kerkeslin, puis entreposés.
  - o Les arbres doivent être rassemblés en bandes d'une hauteur de 2,5 m et d'une largeur de 10 m.
  - o La carrière Kerkeslin est située à 30 km du terrain de camping.
- Les plus petits arbres, les débris d'arbres, les branches et les troncs d'arbre doivent être transportés hors du camping pour être brûlés à la carrière Marmot (située à 6 km du site). Les incinérateurs mobiles peuvent être utilisés au lieu d'un foyer à la carrière Marmot.
- Tous les troncs d'arbres qui se trouvent à 5 km du périmètre du camping ou d'un bâtiment doivent être broyés au ras du sol.

#### 3.0 Responsabilités de l'entrepreneur

- a. Détenir et conserver un permis d'exploitation valide de Parcs Canada.
- b. Maintenir une couverture d'assurance appropriée ainsi que les attestations nécessaires pour exécuter les travaux exigés.
- c. Obtenir tous les permis nécessaires pour exécuter les travaux.
- d. Prendre des dispositions pour que toutes les inspections nécessaires soient effectuées au terme des travaux.
- e. Fournir la main-d'œuvre, le matériel, les outils, l'équipement, le transport, l'hébergement et la supervision nécessaires pour réaliser les travaux susmentionnés.
- f. Se conformer à toutes les exigences réglementaires connexes, notamment les lois, les directives, les politiques, les lignes directrices et les pratiques de gestion exemplaires approuvées (EA# BMP-J18-004).
- g. Soumettre un plan de santé et de sécurité propre au site.
- h. On encourage les entrepreneurs qui envisagent de présenter une soumission pour ce projet à se rendre au camping Whistler pour se faire une idée exacte des travaux attendus (observer les endroits où se trouvent les bâtiments, les lignes d'alimentation, les obstructions). S'il cause des dommages aux lignes d'alimentation ou aux bâtiments, l'entrepreneur devra les réparer à ses frais.
- i. De l'équipement doté de pneus en caoutchouc et qui exerce une pression de moins de 8 lb/po2 sur un sol non compacté servira au traitement des arbres. **REMARQUE : Il sera interdit d'installer des chaînes antidérapantes sur l'équipement dans le cadre du présent contrat pour éviter**

N° de l'invitation - Solicitation No.  
5P420-17-5514/A

N° de la modif. - Amd. No.  
00

Autorité contractante - Contracting Authority  
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
n/a

Sujet - Title  
Abattage d'arbres dangereux – Whistler, parc national Jasper

---

**d'endommager la chaussée dans les boucles du camping**. L'utilisation d'équipement d'exploitation forestière réduira la durée du projet de façon à respecter les échéances du projet.

#### **4.0 Responsabilités de Parcs Canada**

- a. Le représentant de Parcs Canada agira à titre d'agent de liaison.
- b. Coordonner la tenue de la réunion de démarrage avec l'entrepreneur.
- c. Procéder à l'inspection et à l'approbation finales avant le versement des honoraires.

---

## APPENDICE A – EXEMPLES D'ARBRES MARQUÉS



Photo 1 : Double marquage



Photo 2 : Simple marquage

**APPENDICE B – PLAN DU CAMPING WHISTLER**



## ANNEXE « B » – Base de paiement

### Exigences concernant la soumission financière

- (a) Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.
- (b) Le soumissionnaire doit fournir sa soumission financière conformément à la Base de paiement.
- (c) Tous les prix sont en dollars canadiens, FAB destination.
- (d) Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

### 1. Contrat à prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé selon un prix ferme en dollars canadiens, pour tous les frais incluant, sans toutefois s'y limiter, les frais et coûts professionnels, techniques et administratifs, de mobilisation et de démobilisation devant être engagés pour répondre à toutes les exigences présentées à l'annexe A – Énoncé des travaux.

**Remarque :** Les estimations ne représentent pas une garantie de travail par Parcs Canada.

N° de l'article	Désignation	Unité de mesure	Quantité estimée (A)	Prix unitaire ferme de la soumission (B)	Prix calculé estimatif de la soumission (A x B)
1.	Définition de l'achèvement des travaux de manière satisfaisante à l'annexe « A » – Énoncé des travaux	Par arbre	1100	\$	\$
A	<b>Prix ferme combiné estimé total</b> (taxes applicables en sus)				\$

### Remarques :

- (a) Les coûts non définis ne seront pas autorisés en vertu du contrat, sauf si des modifications sont apportées aux exigences associées à la réalisation des travaux et si une modification au contrat est approuvée par l'autorité contractante.
- (b) Les conditions de paiements supplémentaires ne s'appliqueront pas au présent contrat.
- (c) Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

---

**ANNEXE « C » – ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST)**

***Le formulaire suivant doit être rempli et signé avant le début des travaux dans les lieux de travail de Parcs Canada.***

**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*.

<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>		

**Lieu(x) 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 à la santé et la sécurité au travail.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants fourniront tout le matériel de sécurité ainsi que tous les équipements, dispositifs et vêtements de protection exigés.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs employés connaissent bien tout le matériel de sécurité ainsi que tous les équipements, dispositifs et vêtements de protection 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 moi-même, de même que mon entreprise, mes employés et tous mes sous-traitants, respecterons les exigences exposées dans le présent document et les conditions du contrat.

**Nom**

**Signature**

**Date**

## ANNEXE D – DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – LISTE DES NOMS DU FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ

### Exigences

À l'article 17 de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la Politique), on exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, présentent une liste de noms lorsqu'ils participent à un processus d'approvisionnement. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :

### Directives

- Les fournisseurs, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels.
- Les entreprises privées doivent plutôt présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société.
- De même, les fournisseurs qui soumissionnent à titre d'entreprise à propriétaire unique ou en tant que coentreprise incorporée ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires.
- Les fournisseurs qui soumissionnent à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Les fournisseurs peuvent utiliser le présent formulaire pour fournir la liste de noms requise avec leur soumission ou leur offre. À défaut de présenter une liste de noms avec une offre ou une soumission, lorsque requis, ladite offre ou soumission sera jugée non-conforme, ou le fournisseur sera autrement disqualifié du processus d'attribution du contrat ou de l'accord immobilier. Pour plus de détails, veuillez consulter le [Bulletin d'information : Renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre](#).

<b>Structure organisationnelle :</b> <input type="checkbox"/> Entité constituée <input type="checkbox"/> Société privée <input type="checkbox"/> Entreprise à propriétaire unique <input type="checkbox"/> Partenariat
---

### Liste de noms (voir les instructions ci-dessus)

Nom	Titre



N° de l'invitation - Solicitation No.  
5P420-17-5514/A

N° de la modif. - Amd. No.  
00

Autorité contractante - Contracting Authority  
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
n/a

Sujet - Title  
Abattage d'arbres dangereux – Whistler, parc national Jasper

---

## Déclaration

Je, (nom) \_\_\_\_\_, (fonction) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, de (nom du fournisseur) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, atteste que l'information fournie dans le présent formulaire est, à ma connaissance, véridique, exacte et complète. Je comprends que le défaut de fournir la liste des noms dans les délais prescrits rendra ma soumission ou mon offre irrecevable, ou autrement entraînera mon exclusion du processus d'attribution du contrat ou de l'accord immobilier. Je comprends que pendant l'évaluation des soumissions ou des offres, je dois, dans les 10 jours ouvrables, informer par écrit l'autorité contractante de toute modification à la liste des noms. Je comprends également qu'après l'attribution du contrat, je dois informer le Registraire d'inadmissibilité et de suspension dans les 10 jours ouvrables suivant tout changement à la liste de noms présentée.

---

Signature

Joindre à votre soumission ou votre offre.