



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

Agence Parcs Canada, Unité de réception des  
soumissions  
Services nationaux de passation de marchés  
220, 4<sup>e</sup> Avenue S.E., bureau 720  
Calgary AB T2G 4X3  
Télécopieur pour l'envoi des soumissions : 1-866-  
246-6893

**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 construction 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  
Services nationaux de passation de marchés  
220, 4<sup>e</sup> Avenue Sud-Est, bureau 720  
Calgary AB T2G 4X3

<b>Sujet - Title</b> Transformation de billes en bois à brûler – parc national Jasper	
<b>N° de l'invitation - Sollicitation No.</b> 5P420-18-0386/A	<b>Date:</b> 25 octobre 2018
<b>N° de référence du client - Client Reference No.</b> n/a	
<b>N° de référence de SEAG   GETS Reference No.</b> PW-18-00848434	
<b>L'invitation prend fin - Sollicitation Closes</b>  <b>At - à :</b> 14 :00 <b>On - le :</b> 15 novembre 2018	<b>Fuseau horaire - Time Zone</b>  <b>HAR</b>
<b>F.A.B. - F.O.B.</b> <b>Usine - Plant :</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination :</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Autre - Other :</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>  (587) 436-5795	<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	

**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 .....	6
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 .....	13
6.7 PAIEMENT.....	13
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION - DEMANDE DE PAIEMENT PROGRESSIF - DOCUMENTS À L'APPUI EXIGÉS .....	14
6.9 DÉPÔT DIRECT .....	15
6.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	15
6.11 LOIS APPLICABLES .....	15
6.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	15
6.13 SACC MANUAL CLAUSES.....	15
6.14 INSPECTION ET ACCEPTATION .....	15
6.15 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES .....	16
<b>ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....</b>	<b>18</b>
<b>ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>22</b>
<b>ANNEXE « C » – ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST).....</b>	<b>23</b>
<b>ANNEXE « D » - DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – LISTE DES NOMS POUR LE FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ .....</b>	<b>25</b>

N° de l'invitation - Solicitation No.  
5P420-18-0386/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  
Transformation de billes en bois à brûler – 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 de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur les marchés publics 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](#) (2018-05-22) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Toute référence au ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux sera supprimée et remplacée par le ministre de l'Environnement aux fins de l'Agence Parcs Canada. Toute référence au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux sera supprimée et remplacée par l'Agence Parcs Canada.

#### **2.1.1 Visite facultative des lieux**

On recommande au soumissionnaire ou à l'un de ses représentants de visiter les lieux des travaux. Des arrangements ont été pris en vue d'une visite des lieux, qui se tiendra le mardi 6 novembre 2018 à la carrière Marmot du parc national Jasper. La visite débutera à 13 h 30 HAR. La carrière Marmot se trouve à 7 km au sud de Jasper sur la route Wabasso, en bordure de la route 93. Pour plus de renseignements sur les lieux des travaux, veuillez consulter l'annexe A – Énoncé des travaux, appendice B.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le lundi 5 novembre 2018 13 h, pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de l'Agence Parcs Canada 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 sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient 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.

## **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 et doit comprendre la destination FAB, ainsi que les droits de douane et taxes d'accise canadiens. Les taxes applicables sont en sus.

### **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 fournis avec la soumission, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou l'un de ces renseignements supplémentaires ne sont pas fournis comme 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.**  
5P420-18-0386/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**  
Transformation de billes en bois à brûler – 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.

## **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](#) (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Toute référence au ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux sera supprimée et remplacée par le ministre de l'Environnement aux fins de l'Agence Parcs Canada. Toute référence au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux sera supprimée et remplacée par l'Agence Parcs Canada.

### **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 29 mars 2019 inclusivement.

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

**Kirsten Sage**

Agente de marchés  
Agence Parcs Canada  
Direction générale de la dirigeante principale des finances  
220, 4<sup>e</sup> Avenue S.-E., pièce 720  
Calgary (Alberta) T2G 4X3

Téléphone : (587) 436-5795  
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

---

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P420-18-0386/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  
Transformation de billes en bois à brûler – parc national Jasper

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 : Frais remboursables – Limitation des dépenses

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'**annexe « B »**, jusqu'à une limitation des dépenses de **\*\*\* À déterminer au moment de l'attribution du contrat \*\*\*** \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

### 6.7.2 Limitation des dépenses

**6.7.2.1** La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de **\*\*\* À déterminer au moment de l'attribution du contrat \*\*\*** \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

**6.7.2.2** Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

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

selon la première de ces conditions à se présenter.

**6.7.2.3** Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

### 6.7.3 Paiements progressifs

**6.7.3.1** Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement du contrat, à raison de une fois par mois au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de cinq (5) p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si:

- a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b. le montant réclamé est conforme à la base de paiement;
- c. la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas cinq (5) p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
- d. toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés.

**6.7.3.2** Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.

**6.7.3.3** Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs au contrat pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.

## **6.8 Instructions relatives à la facturation - demande de paiement progressif - documents à l'appui exigés**

**6.8.1** L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif.

Chaque demande doit présenter:

- a. toute l'information exigée sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#);
- b. toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;

Chaque demande doit être appuyée par:

- a. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

**6.8.2** Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de taxes applicables à payer car celles-ci ont été réclamées et sont payables sous les demandes de paiement progressif précédentes.

**6.8.3** L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), et les envoyer au chargé de projet identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.

Le chargé de projet fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande à l'autorité contractante pour attestation et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.

**6.8.4** L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que les travaux identifiés sur la demande soient complétés.

---

## 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 : [www.depotdirect.gc.ca](http://www.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](#) (2018-06-21), 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
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*).

### 6.13 SACC Manual Clauses

[A1009C](#) (2008-05-12) Work Site Access  
[A9068C](#) (2010-01-11) Government Site Regulations  
[B6802C](#) (2007-11-30) Government Property  
[B9028C](#) (2007-05-25) Access to Facilities and Equipment

### 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.
-

**N° de l'invitation - Solicitation No.**  
5P420-18-0386/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**  
Transformation de billes en bois à brûler – parc national Jasper

---

- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- 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

Sujet : Transformation de billes en bois à brûler – parc national Jasper

### 1. Contexte

Dans le cadre de son effort visant à améliorer l'expérience et la sécurité des visiteurs du parc national Jasper, Parcs Canada a mis en œuvre le programme d'enlèvement d'arbres dangereux dans les campings du parc. Au cours des deux (2) derniers hivers, des arbres dangereux ont été enlevés par des entrepreneurs externes et par les équipes de gestion du feu et d'entretien des sentiers de l'Agence Parcs Canada. Tous les arbres coupés ont été ébranchés et empilés à deux (2) endroits : carrière Marmot (7 km au sud de Jasper), située sur la route Wabasso, en bordure de la route 93, et carrière Kerkeslin (26 km au sud de Jasper), en bordure de la route 93, près du camping Kerkeslin. En se fondant sur les mesures prises, Parcs Canada estime qu'environ 595 cordes seront produites à partir des stations d'empilage actuelles. Une corde en vrac mesure 180 pieds cubes, et une corde empilée mesure 128 pieds cubes.

### 2. Portée des travaux

L'entrepreneur assumera les responsabilités suivantes :

2.1 Transformer (tronçonner et fendre) toutes les billes en bois à brûler, sur place, aux deux (2) endroits suivants :

- Carrière Marmot – conditions actuelles :
  - Toutes les billes ont été ébranchées;
  - Toutes les billes ont été découpées en tronçons d'environ 12 pieds;
  - Le diamètre des billes varie de 3 à 24 pouces;
  - Il y a trois piles de bois mesurant environ 9 pieds (en moyenne) de hauteur et plus ou moins 78 pieds de longueur.
- Carrière Kerkeslin – conditions actuelles :
  - Toutes les billes ont été ébranchées;
  - Toutes les billes ont été découpées en tronçons d'environ 12 pieds;
  - Le diamètre des billes varie de 3 à 24 pouces;
  - Il y a quatre piles de bois mesurant environ 9 pieds de hauteur et plus ou moins 117 pieds de longueur.

2.2 Le bois à brûler doit répondre aux exigences suivantes :

- Toutes les billes doivent être coupées en tronçons d'une longueur minimale de 12 pouces et d'une longueur maximale de 15 pouces;
- Toutes les billes doivent être fendues afin d'avoir un diamètre maximal de 6 pouces;
- Il n'est pas nécessaire de fendre les billes de 6 pouces de diamètre et moins.

2.3 Une fois tronçonné et fendu, le bois doit être placé dans des piles qui auront à peu près la même empreinte que les piles existantes, à moins d'une indication contraire ou d'une approbation du responsable de projet à l'Agence Parcs Canada.

2.4 Une fois tronçonné et fendu, le bois doit être empilé de façon à ce que l'on puisse le mesurer en pieds cubes pour calculer les cordes produites.

2.5 Il faut enlever le plus d'écorce détachée/de débris possible afin de réduire les déchets et de calculer avec exactitude la quantité de bois à brûler produit.

2.6 La pile de bois finale ne doit pas contenir de cailloux, d'écorce lâche, de terre ou d'autres contaminants.

2.7 Les débris et la sciure créés par la transformation du bois doivent être ramassés et éliminés par l'entrepreneur.

### **3. Responsabilités de l'entrepreneur**

L'entrepreneur doit :

3.1 assister à une réunion de démarrage;

3.2 exécuter les travaux décrits ci-dessus (Portée des travaux) à la satisfaction de la représentante de Parcs Canada ou de son remplaçant désigné;

3.3 détenir et conserver un permis d'exploitation en règle délivré par Parcs Canada;

3.4 détenir les assurances et l'agrément appropriés pour les travaux à réaliser;

3.5 obtenir tous les permis nécessaires pour réaliser les travaux;

3.6 fournir la main-d'œuvre, les matériaux, les outils, l'équipement (tronçonneuse-fendeuse de bois à brûler commerciale, scie à chaîne hydraulique/fendeuse mécanique, etc.) ainsi que les services de transport, de logement et de supervision nécessaires à la réalisation des travaux;

3.7 veiller à ce que tous les débris soient ratissés et éliminés de façon appropriée;

3.7.1 La gravure est acceptable avec un permis de brûlage

3.8 veiller à ce que le chantier demeure propre en tout temps et à ce que les ordures et les déchets alimentaires soient bien rangés de façon à ne pas attirer les animaux sauvages;

3.9 fournir et entretenir des toilettes portatives;

3.10 se conformer à toutes les exigences réglementaires, notamment les règlements, les lois, les directives, les politiques, les lignes directrices et les pratiques exemplaires approuvées de gestion des activités courantes;

3.11 soumettre un plan de santé et de sécurité pour les lieux de travail à la réunion de démarrage, et respecter la Loi sur la santé et la sécurité au travail et le règlement connexe;

3.12 veiller à ce que les travaux soient réalisés conformément aux mesures de sécurité et de surveillance appropriées pour assurer la sécurité publique et atténuer les risques pour les biens et la faune.

### **4. Responsabilités de Parcs Canada**

4.1 Prestation de services de liaison par le responsable de projet de l'APC;

4.2 Coordination de la tenue de la réunion de démarrage avec l'entrepreneur;

4.3 Inspection et approbation finales avant le versement du paiement.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P420-18-0386/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  
Transformation de billes en bois à brûler – parc national Jasper

---

## 5. Contraintes

Utilisation partagée du chantier :

La carrière Marmot est utilisée par le personnel de Parcs Canada et les entrepreneurs externes à certains moments aux fins suivantes :

- Les équipes d'entretien des sentiers pour les petits projets de construction et l'entreposage du matériel d'entretien;
- L'équipe d'entretien des routes pour l'entreposage du matériel et de l'équipement d'entretien des routes;
- Plusieurs entrepreneurs externes pour la préparation d'asphalte et le concassage.

La carrière Kerkeslin est utilisée par le personnel de Parcs Canada en tout temps, n'importe quel jour de la semaine, aux fins suivantes :

- Champ de tir d'entraînement des employés responsables de la conservation des ressources;
- Site de décollage et d'atterrissage d'hélicoptères pour les opérations de sauvetage et les expéditions de transport dans l'arrière-pays.

Le lieu de travail de l'entrepreneur sera limité à des zones prédéterminées dans les deux carrières. Cela comprend les véhicules de travail, la machinerie et le travail général.

**N° de l'invitation - Solicitation No.**  
5P420-18-0386/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**  
Transformation de billes en bois à brûler – parc national Jasper

---

**Appendice A – Images des piles de bois**

**Appendice B – Images de Google, emplacement des lieux des travaux**

**Appendice C – Pratiques exemplaires approuvées de gestion des activités courantes**

Sous pli séparé.

## ANNEXE « B » – Base de paiement

### Exigences concernant la soumission financière

- (a) Le soumissionnaire doit fournir sa soumission financière conformément à la Base de paiement.
- (b) Tous les prix sont en dollars canadiens, FAB destination.
- (c) Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

### 1. Prix unitaire(s) ferme(s) - contrat

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaire(s) ferme(s) en dollars canadiens pour tous les frais, en incluant, sans toutefois s'y limiter, tous les frais professionnels, toutes les dépenses et ainsi que les coûts administratifs liés au projet pour répondre à toutes les exigences présentées dans 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 (QE)	Prix unitaire ferme de la soumission (PU)	Prix calculé estimatif de la soumission (EQ x PU)
1.1	Transformation de billes en bois à brûler conformément à la description fournie à l'annexe A – Énoncé des travaux.	Par corde produite	595	\$	\$
1.2	Mobilisation/démobilisation	Montant forfaitaire	1	\$	\$
A	<b>Prix unitaire(s) ferme(s) 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)</b> (ajouter des lignes au besoin)		

<b>Lieu (x) des travaux</b>
-----------------------------

<b>Description générale des travaux à exécuter</b>
--

N° de l'invitation - Solicitation No.  
5P420-18-0386/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  
Transformation de billes en bois à brûler – parc national Jasper

**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 POUR LE  
FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ**

**Exigences**

L'article 17 de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la Politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, présentent une liste de noms avec leurs offres ou leurs soumissions. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :

**Instructions**

- 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 soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires.
- Les fournisseurs soumissionnant 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 leurs soumissions ou leurs offres. 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 disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat ou conclure une entente immobilière avec le Canada. Veuillez consulter le document [Bulletin d'information : renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre](#) pour obtenir de plus amples renseignements.

<b>Structure organisationnelle :</b> ( ) Une entité constituée ( ) Une entreprise privée ( ) Une entreprise à propriétaire unique ( ) Partenariat
--

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

Nom	Titre

N° de l'invitation - Solicitation No.  
5P420-18-0386/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  
Transformation de billes en bois à brûler – parc national Jasper

---

## Déclaration

Je, (nom) \_\_\_\_\_, (poste) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, à (nom de la société de

l'entrepreneur) \_\_\_\_\_,  
déclare que les renseignements inscrits dans ce formulaire sont, au meilleur de ma connaissance, véridiques, exacts et complets. Je suis conscient que le défaut de fournir la liste des noms dans le délai prescrit rendra ma soumission ou mon offre irrecevable, ou autrement entraînera mon exclusion du processus d'attribution de l'accord immobilier ou du contrat. Je suis conscient 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 de la liste des noms. Je suis également conscient 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

S'il vous plaît inclure avec votre soumission ou votre offre.