



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

Agence Parcs Canada, Unité de réception des soumissions
Services nationaux de passation de marchés
220, 4^e 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^e Avenue Sud-Est, bureau 720
Calgary AB T2G 4X3

Sujet - Title Installations d'hébergement temporaires – Parc national Jasper	
N° de l'invitation - Sollicitation No. 5P420-18-0481/A	Date: 08 janvier 2019
N° de référence du client - Client Reference No. n/a	
N° de référence de SEAG GETS Reference No. PW-19-00858677	
L'invitation prend fin - Sollicitation Closes At - à : 14 :00 On - le : 19 février 2019	Fuseau horaire - Time Zone MST
F.A.B. - F.O.B. Usine - Plant : <input type="checkbox"/> Destination : <input checked="" type="checkbox"/> Autre - Other : <input type="checkbox"/>	
Adresser toutes questions à - Address Enquiries to Kirsten Sage Kirsten.sage@canada.ca	
N° de téléphone - Telephone No. (587) 436-5795	N° de télécopieur - Fax No. 1-866-246-6893
Destination des biens, services, et construction - Destination of Goods, Services, and Construction See Herein	

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

Raison sociale et adresse du fournisseur/ de l'entrepreneur - Vendor/ Firm Name	
Adresse - Address	
N° de téléphone - Telephone No.	N° de télécopieur - Fax No.
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)	
Signature	Date

TABLE OF CONTENTS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
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
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ...	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
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 - AUCUN DOCUMENT À L'APPUI EXIGÉ	14
6.9 DÉPÔT DIRECT	14
6.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
6.11 LOIS APPLICABLES	15
6.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
6.13 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	15
6.14 INSPECTION ET ACCEPTATION	15
ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX	16
ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT	21
ANNEXE « C » – ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST)	23
ANNEXE « D » - DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – LISTE DES NOMS POUR LE FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ	25

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P420-18-0481/A

N° de la modif. - Amd. No.
00

Autorité contractante - Contracting Authority
KirstenSage

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

Sujet - Title
Installations d'hébergement temporaires – 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'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), 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.

2.2 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P420-18-0481/A

N° de la modif. - Amd. No.
00

Autorité contractante - Contracting Authority
KirstenSage

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

Sujet - Title
Installations d'hébergement temporaires – Parc national Jasper

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 quatorze (14) 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P420-18-0481/A

N° de la modif. - Amd. No.
00

Autorité contractante - Contracting Authority
KirstenSage

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

Sujet - Title
Installations d'hébergement temporaires – 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 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.
5P420-18-0481/A

N° de la modif. - Amd. No.
00

Autorité contractante - Contracting Authority
KirstenSage

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

Sujet - Title
Installations d'hébergement temporaires – 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).

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 du 01 avril 2019 au 31 octobre 2019 inclusivement.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus un (1) période supplémentaire de un (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P420-18-0481/A

N° de la modif. - Amd. No.
00

Autorité contractante - Contracting Authority
KirstenSage

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

Sujet - Title
Installations d'hébergement temporaires – Parc national Jasper

Kirsten Sage

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

Téléphone : (587) 436-5795
Courriel : kirsten.sage@canada.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 :

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

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 – prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, conformément à la base de paiement à l'**annexe « B »** selon un montant total de ***** À déterminer 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 Paiements progressifs

6.7.2.1 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 90 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 90 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.

6.7.2.2 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.

6.7.2.3 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 - aucun document à l'appui exigé

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;
- c. la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat.

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.

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 Clauses du Guide des CUA

- [A1009C](#) (2008-05-12) Accès aux lieux d'exécution des travaux
- [A9068C](#) (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement
- [A9039C](#) (2008-05-12) Récupération
- [B6802C](#) (2007-11-30) Biens de l'État
- [B9028C](#) (2007-05-25) Accès aux installations et à l'équipement
- [G1005C](#) (2016-01-28) Assurance - aucune exigence particulière

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.

ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Titre

Installations d'hébergement temporaires – Parc national du Canada Jasper (Alb.)

2. Portée

L'entrepreneur doit fournir des **installations d'hébergement temporaires** pour cinquante-quatre (54) personnes à l'emplacement indiqué dans le parc national du Canada Jasper. Il doit livrer ces installations à l'endroit indiqué, dans le secteur de la cour à bois du parc national du Canada Jasper, et les fournir pour une période de sept (7) mois, soit du 1^{er} avril 2019 au 31 octobre 2019. L'entrepreneur doit également prévoir une option de prolongation de la période de location d'une partie ou de la totalité des installations d'hébergement temporaires jusqu'au 31 octobre 2020. Toutes les remorques doivent être situées à l'emplacement susmentionné.

3. Exigences et normes relatives aux infrastructures

L'entrepreneur assumera les responsabilités énumérées ci-après.

- 3.1. L'entrepreneur doit présenter une estimation des coûts accompagnée d'une ventilation du prix ferme. L'estimation des coûts servira uniquement à des fins d'information, ce qui fournira un cadre au responsable du projet de l'Agence Parcs Canada (APC), et elle ne doit pas dépasser le prix ferme établi à l'annexe B, Base de paiement. L'entrepreneur doit présenter une estimation des coûts dans un délai d'une (1) semaine suivant l'attribution du marché. Il doit ensuite assister à une réunion de lancement par téléconférence qui servira à examiner l'estimation des coûts et le projet dans son ensemble avec le responsable du projet de l'APC.
- 3.2. L'entrepreneur doit fournir les ensembles suivants dans les installations :
- (a) **cuisines libre-service et salons :**
au moins neuf (9) cuisines libre-service et salons;
 - (b) **chambres à coucher et salles de bain :**
chambres individuelles pour au moins cinquante-quatre (54) personnes et au moins dix-huit (18) combinaisons salle de bains-douches.
- 3.3. Toutes les remorques fournies dans le cadre du marché doivent :
- (a) répondre aux exigences de tous les codes applicables (p. ex. codes de l'électricité, du propane, du bâtiment), ou les dépasser;
 - (b) répondre aux exigences du Code national du bâtiment et du code du bâtiment de l'Alberta;
 - (c) être autoportantes et être pourvues d'une charpente et de murs rigides;
 - (d) être solidement ancrées et calées, ce qui en assurera la stabilité; la résistance aux surcharges dues au vent doit être conforme aux exigences du Code national du bâtiment;
 - (e) être dotées d'escaliers et de garde-corps vers l'extérieur, en fonction des exigences des codes;
 - (f) comprendre un système d'éclairage intérieur;
 - (g) être équipées d'un réservoir d'eau potable;
 - (h) être pourvues d'extincteurs et de détecteurs de fumée conformes au code provincial de prévention des incendies (p. ex. *Alberta Fire Code*);

- (i) être pourvues de fenêtres qui s'ouvrent et de moustiquaires;
- (j) être équipées d'appareils muraux de chauffage et de conditionnement d'air;
- (k) être non-fumeurs;
- (l) comprendre des portes intérieures et extérieures munies de serrures à clé;
- (m) avoir moins de dix (10) ans ou avoir été rénovées dans les cinq (5) dernières années.

3.4. Les lignes directrices applicables suivantes sont obligatoires :

3.4.1 cuisines et salons

- (a) cuisines libre-service dotées d'un réfrigérateur pleine grandeur, d'une cuisinière, d'un four à micro-ondes, d'un lave-vaisselle, d'éviers et de robinets d'eau chaude et froide, d'armoires de rangement et d'un comptoir de préparation des repas;
- (b) les aires de repas des cuisines doivent respecter le nombre de tables et de chaises requis pour accueillir 54 personnes;
- (c) le salon adjacent à la cuisine doit comporter des fauteuils, un sofa et un téléviseur à écran plat;
- (d) détecteurs de fumée et, là où des appareils de chauffage au gaz sont utilisés, détecteurs de gaz et de monoxyde de carbone;
- (e) réservoir d'eau potable;

3.4.2 salles de bain et de lavage

- (a) respecter un rapport d'au moins une (1) salle de bain pour trois (3) personnes et prévoir un nombre suffisant de toilettes à chasse, de douches et de lavabos, à diviser entre les sexes;
- (b) bouches d'aération donnant sur l'extérieur;
- (c) ventilateurs permettant la circulation de l'air;
- (d) réservoir d'eau potable;
- (e) laveuse et sècheuse, un ensemble par remorque;

3.4.3 remorques-dortoirs

- (a) chambres individuelles pouvant accueillir une seule personne;
- (b) chambres avec verrou et clés;
- (c) réservoir d'eau potable;
- (d) lits dotés de matelas recouverts dans chaque chambre; les cadres doivent avoir moins de dix (10) ans.

3.5. L'entrepreneur doit fournir, installer et raccorder les services publics suivants :

- (e) canalisations d'égout reliant chaque remorque au regard d'égout sur place. Le regard d'égout doit être situé tout au plus à 100 m de la remorque la plus éloignée;
- (f) câbles électriques reliant chaque remorque au tableau de distribution sur place. Les soumissionnaires doivent utiliser la moitié de la distance entre les remorques les plus éloignées plus 10 m;
- (g) l'alimentation en électricité sur place est un service d'au plus 600 A, 120/240 V monophasé. La demande en électricité ne doit pas dépasser ces valeurs, y compris lors de l'affaiblissement de la ligne, etc.;
- (h) les remorques devront être reliées par câble directement au tableau de distribution.

3.6. L'entrepreneur doit se charger du réglage des installations, notamment de leur ancrage, de leur calage et de leur nivellement, au besoin.

3.7. L'entrepreneur doit avoir la capacité de diminuer le nombre d'installations nécessaires à l'hébergement de 54 personnes à un nombre inférieur (approximativement 48 personnes).

Cette baisse du nombre de lits nécessiterait une diminution proportionnelle de toutes les autres installations à fournir. À l'attribution du marché, Parcs Canada avertira l'entrepreneur si cette diminution est nécessaire.

4. Conformité aux lois

- 4.1. L'entrepreneur doit respecter l'ensemble des lois et règlements provinciaux et fédéraux applicables, le code provincial du bâtiment, la *Public Health Act* et ses règlements, l'*Occupational Health and Safety Act* et ses règlements, la *Traffic Safety Act* et ses règlements, l'*Environmental Protection and Enhancement Act* et ses règlements, la *Dangerous Goods Transportation and Handling Act* et ses règlements ainsi que toute autre loi applicable.
- 4.2. Les fournitures et les matériaux utilisés par l'entrepreneur doivent être manipulés et rangés conformément à la *Dangerous Goods Transportation and Handling Act* de l'Alberta et à ses règlements ainsi qu'à l'*Occupational Health and Safety Act* de l'Alberta et à ses règlements.
- 4.3. Les véhicules utilisés par l'entrepreneur pour l'exécution du marché doivent être conduits, équipés et entretenus conformément à la *Traffic Safety Act* de l'Alberta et à ses règlements ainsi qu'à la *Dangerous Goods Transportation and Handling Act* et à ses règlements.

5. Mobilisation et démobilitation

- 5.1. L'entrepreneur doit :
 - a) fournir son expertise pour la planification de la mobilisation et de la démobilitation de ses installations;
 - b) assurer la mobilisation et la démobilitation des infrastructures au début et à la fin de la période de location demandée, notamment démonter les installations, nettoyer et emballer le matériel connexe, nettoyer toutes les installations et organiser le transport.

6. Représentant de l'entrepreneur

- 6.1. L'entrepreneur convient du fait que son représentant doit :
 - a) traiter directement avec le responsable du projet de l'APC pour toutes les questions qui surgissent aux installations;
 - b) être responsable de la performance, de la santé, de la sécurité et du bien-être des membres du personnel de l'entrepreneur et tenir des dossiers exacts des services rendus.

7. Inspections

- 7.1. L'entrepreneur convient de ce qui suit :
 - a) autoriser un représentant de l'APC à inspecter et à approuver n'importe laquelle ou la totalité des installations que l'entrepreneur peut utiliser pour la prestation des services;
 - b) dès l'arrivée des remorques, ces dernières seront inspectées afin que l'on puisse déterminer si elles sont endommagées ou présentent des problèmes quelconques. À la démobilitation des remorques, une seconde inspection

sera menée pour les mêmes raisons. Ces inspections permettront de déterminer si les remorques ont été endommagées pendant qu'elles étaient entre les mains de Parcs Canada. Un représentant de l'APC sera présent lors de chacune des inspections. Parcs Canada ne sera pas tenu responsable des problèmes qui n'auront pas été soulevés lors de ces inspections.

8. Représentant de l'APC

- 8.1.** L'APC convient de nommer un représentant sur place, généralement le gestionnaire des biens ou son remplaçant désigné.
- 8.2.** Pendant les opérations, le représentant de l'APC doit procéder régulièrement à l'inspection des installations, de l'équipement et des fournitures pour s'assurer qu'ils sont conformes aux modalités de la présente entente.

9. Séances d'information

- 9.1.** L'APC organisera une séance d'information initiale à l'intention du représentant de l'entrepreneur à son arrivée sur place afin de le renseigner sur les exigences et les mesures de sécurité liées aux travaux et aux services.

10. Renseignements supplémentaires

- 10.1.** La cour à bois est située sur la route 93A, en face de l'intersection avec le chemin Old Fort Point, immédiatement à l'extérieur de la ville de Jasper.
- 10.2.** Toutes les remorques doivent être situées au même emplacement. L'aire défrichée mesure approximativement 45 m de largeur x 120 m de longueur. Les remorques doivent être disposées le plus près possible du chemin d'accès à la route 93A.
- 10.3.** La distance du regard d'égout aux remorques est d'approximativement 100 m.
- 10.4.** Les remorques doivent être branchées par câble dans le tableau de distribution. L'alimentation en électricité sur place est d'au plus 600 A, 120/240 V monophasée. La demande en électricité ne doit pas dépasser ces valeurs, y compris lors de l'affaiblissement de la ligne, etc.
- 10.5.** Les installations de buanderie doivent respecter un rapport d'un (1) ensemble laveuse-sécheuse pour six (6) personnes.
- 10.6.** Il faut prévoir les raccordements à l'alimentation en eau des remorques aux canalisations fournies par Parcs Canada.

Appendice A – Camp saisonnier de la cour à bois



ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT

Exigences concernant la soumission financière

- (a) À des fins d'évaluation, le soumissionnaire doit supposer que le besoin vise un ensemble-dortoir pour 54 personnes.
- (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.
- (e) Prix total combiné évalué estimatif de la soumission :

Pour les besoins de l'évaluation, le prix évalué de la soumission sera le total combiné des tableaux 1 et 2.

1. Prix ferme – Contrat – 01 Avril 2019 au 31 Octobre 2019 inclusivement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations prévues au contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme en dollars canadiens pour tous les frais, notamment les frais et coûts professionnels, techniques et administratifs devant être engagés pour répondre aux exigences définies à l'annexe A – Énoncé des travaux.

Remarque : Tout rajustement nécessaire aux coûts du marché doit être négocié avec l'entrepreneur, et les coûts ne doivent en aucun cas dépasser le prix ferme tout inclus tel que précisé ci-après, sauf avec l'approbation écrite préalable de l'autorité contractante.

PRIX FERME TOTAL – ANNÉE DU CONTRAT (taxes applicables non comprises)	\$
--	-----------

2. Prix ferme – Année d'option un (1) – 01 Novembre 2019 au 31 Octobre 2019 inclusivement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations prévues au contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme en dollars canadiens pour tous les frais, notamment les frais et coûts professionnels, techniques et administratifs devant être engagés pour répondre aux exigences définies à l'annexe A – Énoncé des travaux.

Remarque : Tout rajustement nécessaire aux coûts du marché doit être négocié avec l'entrepreneur, et les coûts ne doivent en aucun cas dépasser le prix ferme tout inclus tel que précisé ci-après, sauf avec l'approbation écrite préalable de l'autorité contractante.

PRIX FERME TOTAL – ANNÉE D'OPTION UN (1) (taxes applicables non comprises)	\$
---	-----------

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P420-18-0481/A

N° de la modif. - Amd. No.
00

Autorité contractante - Contracting Authority
KirstenSage

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

Sujet - Title
Installations d'hébergement temporaires – Parc national Jasper

3. Prix total évalué de la soumission

Le prix total évalué de la soumission est la somme de (1) *prix ferme - contrat* et (2) *prix ferme - année d'option un (1)*.

PRIX TOTAL ÉVALUÉ DE LA SOUMISSION (tableau 1 + tableau 2) (taxes applicables non comprises)	\$
---	-----------

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*.

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

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 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.

Structure organisationnelle : () Une entité constituée () Une entreprise privée () Une entreprise à propriétaire unique () Partenariat
--

Liste de noms (voir les instructions ci-dessus)

Name	Title

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P420-18-0481/A

N° de la modif. - Amd. No.
00

Autorité contractante - Contracting Authority
KirstenSage

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

Sujet - Title
Installations d'hébergement temporaires – 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.