



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS AU :**

Par la poste :
Module de réception des soumissions de l'Agence
Parcs Canada
Service national de passation de marchés 111 rue
Water Est
Cornwall, ON K6H 6S2
Par télécopieur : (877) 558-5349
Par courriel : [pc.soumissioncornwall-
cornwallquote.pc@canada.ca](mailto:pc.soumissioncornwall-cornwallquote.pc@canada.ca)

La seule adresse électronique acceptable pour
répondre à cette invitation est [pc.soumissioncornwall-
cornwallquote.pc@canada.ca](mailto:pc.soumissioncornwall-
cornwallquote.pc@canada.ca). Les soumissions
transmises par courriel directement à l'autorité
contractante ou à toute adresse autre que
[pc.soumissioncornwall-
cornwallquote.pc@canada.ca](mailto:pc.soumissioncornwall-cornwallquote.pc@canada.ca)
ne seront pas acceptées.

La taille maximale des fichiers pouvant être reçus par
Parcs Canada est de 6 mégaoctets. Le
soumissionnaire est responsable de tout échec de
transmission ou de réception de la soumission
transmise par courriel dû à la taille du fichier.

REQUEST FOR QUOTATION

DEMANDE DE PRIX

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.

Prix à : l'Agence Parcs Canada

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

Comments - Commentaires :

Issuing Office - Bureau de distribution :

Agence Parcs Canada
Service national de passation de
marchés
111 rue Water Est
Cornwall, ON K6H 6S2

Title - Sujet : Location, installation et gestion d'unité de service Sanitaire site d'hébergement OTENTIK – Canal de Lachine	
Solicitation No. - N° de l'invitation : 5P300-19-0021\A	Date : 17 avril 2019
Client Reference No. - N° de référence du client : CLAC-ES-19-001	
GETS Reference No. N° de référence de SEAG : PW-19-00871872	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin : At - à : 14h00 On - le : 2 mai 2019	Time Zone - Fuseau horaire EDT - HAE
F.O.B. - F.A.B. : Plant - Usine : <input type="checkbox"/> Destination : <input checked="" type="checkbox"/> Other - Autre : <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to - Adresser toute demande de renseignements à : Michel Marleau	
Telephone No. - N° de téléphone : (613) 938-5822	Fax No. -N° de télécopieur : __ - - __ - __
Email Address – Courriel : michel.marleau@canada.ca	
Destination of Goods, Services, and Construction - Destination des biens, services et travaux de construction : See Herein – Voir aux présentes	
TO BE COMPLETED BY THE BIDDER - À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE	
Vendor/ Firm Name - Nom du fournisseur / de l'entrepreneur :	
Address - Adresse :	
Telephone No. - N° de téléphone :	Fax No. - N° de télécopieur :
Name of person authorized to sign on behalf of the Vendor/ Firm (type or print) - Nom de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) :	
Signature :	Date :

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

Dépôt direct

Le gouvernement du Canada est passé du paiement par chèque au dépôt direct, un virement de fonds électronique dans votre compte bancaire. Les nouveaux fournisseurs à qui on attribue un contrat seront tenus de remplir un formulaire de dépôt direct pour s'inscrire auprès de l'Agence Parcs Canada pour recevoir un paiement.

Des informations complémentaires sur cette initiative du gouvernement du Canada sont disponibles à :
<http://www.depotdirect.gc.ca>

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	5
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	5
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	5
1.3 VISITE FACULTATIVE DES LIEUX.....	5
1.4 COMPTE RENDU	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.4 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	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	9
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT	10
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	11
6.7 PAIEMENT	11
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
6.10 LOIS APPLICABLES	12
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
6.12 RÈGLEMENTS CONCERNANT LES EMPLACEMENTS DU GOUVERNEMENT – A9068C.....	12
6.13 ASSURANCE - AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE.....	13
6.14 INSPECTION ET ACCEPTATION	13
ANNEXE «A»	14
ÉNONCÉ DES BESOINS	14
ANNEXE « B »	29
BASE DE PAIEMENT	29
ANNEXE « C ».....	30
ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ AUX EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST)	30
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	32
ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	32

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P300-19-0021\A

N° de la modif - Amd. No.
000

Autorité contractante - Contracting Authority :
Michel Marleau

Titre – Title : Location, installation et gestion d'unité de service Sanitaire site d'hébergement OTENTIK – Canal de Lachine

ANNEXE « E » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	34
FORMULAIRE - LISTE DE NOMS POUR LA VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ.....	34

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1. La demande de soumission 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 éventuel.

1.3 Visite facultative des lieux

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra le **25 avril 2019 au 800-828 rue Mill, Montréal, Québec H3C 1Y3**. La visite débutera à **10h00**, et la tournée entière du sites sera réalisée à ce moment-là.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le **24 avril, 2019 à 13h00**, 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 soumission, sous la forme d'une modification.

1.4 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.

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.

2.2 Présentation des soumissions

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

La seule adresse courriel acceptable pour les réponses aux demandes de soumissions est pc.soumissioncornwall-cornwallquote.pc@canada.ca. Les soumissions présentées par courriel directement à l'autorité contractante ou à toute adresse courriel autre que pc.soumissioncornwall-cornwallquote.pc@canada.ca ne seront pas acceptées.

La taille maximale des fichiers que Parcs Canada peut recevoir par courriel est de 6 mégaoctets. Le soumissionnaire est responsable de tout échec de la transmission ou de la réception de la soumission envoyée par courriel imputable à la taille du fichier.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **cinq (5) jours** civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient 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.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec, 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 fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission financière (1 exemplaires papier)

Section II : Attestations (1 exemplaires papier)

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

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

- a) utiliser du papier 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 et 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.

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

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix

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 un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi que le soumissionnaire a présenté une attestation 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 aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, s'il y a lieu, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1 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 à l'Annexe D de la Partie 5 de la demande de soumissions avant l'attribution du contrat.

5.2.2 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de 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.

Le soumissionnaire, quel que soit son statut en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), doit soumettre une liste de noms avant l'attribution du contrat. Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés à l'Annexe E de la partie 5 de la demande de soumissions.

5.2.3 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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/canada(edsc)-travail) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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 qui se trouve 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.

Toutes les références au "ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux du Canada" doivent être supprimées et remplacées par "ministre de l'Environnement" aux fins de l'Agence Parcs Canada. Toutes les références au "ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux" doivent être supprimées et remplacées par "Agence Parcs Canada".

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du 10 juin 2019 au 18 septembre 2019 inclusivement.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Michel Marleau
Agent de marchés
Agence Parcs Canada
Service national de passation de marchés
Direction générale du dirigeant principal des finances
111 rue Water Est
Cornwall ON K6H 6S2

Téléphone : (613) 938-5822

Courriel :

Michel.Marleau@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 fournir à l'attribution du contrat *****

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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 pour le contrat est :

Nom du représentant :		
Titre :		
Nom du fournisseur / de l'entreprise :		
Adresse :		
Ville :	Province / Territoire :	Code postal / Code ZIP :
Téléphone :	Télécopieur :	
Adresse électronique :		
Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) ou Numéro de taxe sur les produits et services (TPS) :		

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 des prix fermes précisés dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (*à être insérer à l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.7.2 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 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.

6.10 Lois applicables

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

6.11 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 avec la santé et la sécurité au travail (SST);
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*à être insérer à l'attribution du contrat*).

6.12 Règlements concernant les emplacements du gouvernement – A9068C

L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

6.13 Assurance - aucune exigence particulière

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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 besoins

Projet : CLAC-ES-19-001

Location, installation et gestion d'unité de services sanitaires

**Hébergement oTENTik
Canal-de-Lachine**

Agence Parcs Canada
Unité des Voies navigables au Québec
1899, boul. Périgny
Chambly (Québec)
J3L 4C3

Date : 13 mars 2019

1. Mise en contexte

L'Agence Parcs Canada (APC) met sur pied un projet d'hébergement alternatif sur le site du Canal de Lachine dans le secteur du Vieux Port de Montréal. Il s'agit d'un petit complexe de 8 unités d'hébergement appelé oTENTiks qui permettra d'y loger 4 à 6 personnes chacun.

Pour être en mesure d'opérer le site, l'APC doit mettre à la disposition de sa clientèle diverses installations. Le site n'étant pas pourvu de service sanitaire, l'APC souhaite octroyer un contrat avec une entreprise qui sera en mesure de répondre à ses besoins pour la saison d'opération 2019 :

2. Description des services requis

L'APC souhaite retenir les services d'une entreprise qui sera responsable de fournir, installer, gérer ainsi que désinstaller divers éléments sur le site oTENTik durant la saison d'opération 2019.

Voici le détail des exigences du présent contrat :

2.1. Bâtiment sanitaire

Voici la liste des exigences techniques que doit minimalement inclure le ou l'agencement de bâtiment (s) :

- Deux (2) salles de bain indépendantes non-genrées chacune équipées des éléments suivants :

- Une (1) toilette
- Une (1) prise électrique pour alimenter divers appareils (ex. séchoir à cheveux)
- Un (1) lavabo alimenté en eau chaude
- Un (1) distributeur de papier hygiénique
- Un (1) distributeur de papier à main et/ou séchoir électrique à main
- Un (1) distributeur de savon à main
- Une (1) poubelle murale
- Un (1) miroir fixé au mur au-dessus du lavabo
- Deux (2) crochets fixés au mur (minimalement)
- Éclairage électrique intérieur et extérieur
- Système de ventilation efficace

- Deux (2) salles de douche indépendantes non-genrées chacune équipées des éléments suivants :

- Une (1) douche
- Une (1) tablette et/ou un support à savon
- Un (1) rideau de douche
- Une (1) zone permettant aux utilisateurs de se changer au sec
- Un (1) miroir fixé au mur
- Deux (2) crochets fixés au mur (minimalement)
- Éclairage électrique intérieur et extérieur
- Système de ventilation efficace

- Un (1) lavabo extérieur muni d'une profonde cuve et alimenté en eau chaude pour permettre de laver la vaisselle.

- Un point d'alimentation en eau potable où les usagers pourront s'approvisionner pour cuisiner et remplir leurs bouteilles d'eau, le lavabo extérieur pourrait constituer ce point d'alimentations. S'assurer que la configuration du système permet de conserver l'eau à une température adéquate (suffisamment froide) afin qu'elle puisse être consommée au point de prélèvement.
- Éclairage extérieur fixé au bâtiment
- Toutes les portes extérieures munies d'un système de verrouillage automatique lorsque la porte se referme et d'un indicateur d'occupation (libre ou occupé)
- Écriteaux extérieurs permettant l'identification des salles de toilettes et douches non-genrées (pictogrammes standard)
- Conception intérieure à l'aide de matériaux hydrofuges permettant un entretien facile (ex. panneaux de polymère)
- Tous les équipements doivent être de grade et de qualité commerciaux.
- Toutes les structures permettant d'accéder sécuritairement au bâtiment suivant les critères du Code national du bâtiment (ex. escalier, garde-corps, etc.) doivent être incluses.
- Favoriser une couleur de bâtiment sobre, qui s'agence bien avec l'environnement du site.

2.2. Gestion des eaux usées générées sur le site

Aucun dispositif ou réseau d'élimination des eaux usées n'est disponible sur le site. L'entreprise sélectionnée sera responsable de fournir, mettre en place et opérer un système lui permettant de gérer les eaux usées générées sur le site. Le contrat inclut les éléments suivants :

- La fourniture et la gestion de tout système de traitement et/ou de stockage des eaux usées.
- La fourniture du camion de pompage ainsi que tout l'équipement nécessaire pour procéder aux vidanges des systèmes de traitement et/ou réservoirs de stockage.
- Le transport ainsi que la disposition de l'ensemble des eaux usées à l'extérieur du site oTENTik et dans un site autorisé.
- Le choix du camion pompe ainsi que de l'ensemble des équipements requis est de la responsabilité du fournisseur. Un plan ou croquis d'installation présentant l'ensemble des détails de la conduite devra être soumis à l'APC pour approbation avant la mise en place.
- Les quantités d'eau usée à gérer doivent être évaluées en fonction des données approximatives anticipées de fréquentation du site inscrites dans le présent document.
- L'ensemble des coûts associés à la gestion des eaux usées doit être évalué et intégré à la soumission à la manière forfaitaire.
- La vidange des réservoirs devra être planifiée en avance et réalisée en semaine, entre 11h00 et 15h00.

2.3. Alimentation en eau potable

Le site n'est actuellement pas desservi en eau potable. Le fournisseur est responsable de l'approvisionnement en eau et de tout ce qui en découle pour l'alimentation de ses systèmes ainsi que du choix de la méthode d'approvisionnement en eau.

Une borne-fontaine située à ± 40 mètres de l'endroit privilégié pour la mise en place du bâtiment sanitaire et situé sur le réseau de l'Arrondissement Ville-Marie (# de la borne : 1004843) pourrait servir à l'approvisionnement en eau (voir le plan en annexe). Parcs Canada a obtenu les autorisations nécessaires pour l'utilisation du réseau de l'Arrondissement lors de la saison d'opération précédente, en 2018. Dans la mesure où l'alimentation en eau en provenance du réseau de l'arrondissement était privilégiée, la procédure d'obtention de la permission d'utilisation de la borne d'incendie auprès de l'Arrondissement Ville-Marie ainsi que les frais d'utilisation qui en découle sera de la responsabilité du fournisseur. Voici ce lien où retrouver le détail des frais et de la procédure :

<http://www1.ville.montreal.qc.ca/banque311/node/1466>.

De façon plus détaillée, le fournisseur sera responsable des éléments suivants concernant l'alimentation en eau :

- Fournir et installer l'ensemble des équipements (conduites, coudes, quincaillerie, réservoir, etc.) requis dans le respect des normes (Loi sur la qualité de l'eau potable, Code national du bâtiment, etc.) ainsi que des règles de l'art.
- Procéder à la mise en service complète des systèmes (désinfection, essais de la qualité de l'eau, etc.) selon les normes en vigueur par l'entremise d'une entreprise d'échantillonnage et laboratoire accrédité en eau potable. Tous les rapports d'essais et résultats d'analyse doivent être fournis à l'APC.
- Par l'entremise d'une entreprise d'échantillonnage et laboratoire accrédité en eau potable, prélever et analyser périodiquement la qualité de l'eau dans le respect des normes en vigueur. Tous les rapports d'analyse d'eau potable devront être fournis à l'APC dans un délai de 48 heures.
- Le choix des matériaux des systèmes ainsi que le choix de l'ensemble des équipements requis sont de la responsabilité du fournisseur. Un plan ou croquis d'installation présentant l'ensemble des détails des systèmes (conduite, réservoir, etc.) devra être soumis à l'APC pour approbation avant leur mise en place.
- En cas de défaillance du réseau (bris, contamination, avis d'ébullition préventif, etc.), veiller à en informer l'APC aussitôt que possible. Procéder aussitôt aux mesures correctives si la cause provient des systèmes mis en place sur le site.
- Démanteler complètement l'ensemble des équipements à l'échéance du contrat.

2.4. Abri-cuisine

L'entreprise sélectionnée sera responsable de fournir et installer un bâtiment qui permettra aux visiteurs de cuisiner, manger et se reposer à l'abri des intempéries.

Le bâtiment de type préfabriqué conventionnel ou à paroi d'acier de type conteneur doit avoir les particularités suivantes :

- Dimensions minimales : longueur : 20', largeur : 8', dégagement intérieur : 7'
- Pourvu d'une porte latérale escamotable pleine grandeur grand format permettant d'accéder à l'intérieur par la section longue du bâtiment.
- Pourvu de portes permettant d'accéder à l'intérieur par la section courte du bâtiment.
- Toutes les portes doivent être munies d'un dispositif permettant la mise en place d'un cadenas conventionnel (fournis par l'APC) pour être sécurisé.
- Favoriser une couleur de bâtiment sobre, qui s'agence bien avec l'environnement du site.

Le tout tel que le conteneur de modèle 20' r16g,pf de la compagnie *Conteneurs Experts S.D.* mis en place lors de la saison d'opération 2018 ou équivalent répondant aux exigences.

2.5. Produits sanitaires

Le fournisseur est responsable de l'approvisionnement des produits sanitaires suivants nécessaires à l'opération des unités sanitaires :

- Papier hygiénique
- Papier à main
- Savon à main
- Sacs de poubelles

Tous les produits doivent être adaptés aux systèmes mis en place et doivent être de qualité commerciale. Un inventaire raisonnable de produits doit être laissé en tout temps sur le site et le réapprovisionnement de l'inventaire doit pouvoir s'effectuer à la demande de l'APC dans un délai de 48 heures.

La soumission doit inclure les coûts totaux de la fourniture de produit sanitaire nécessaires durant toute la durée du contrat estimé suivant les données de fréquentation présentées dans ce document.

3. Services à fournir par la mandataire

Le fournisseur devra offrir un service clef en main en matière d'installation et d'opération des systèmes mis en place des éléments suivants, mais sans toutefois s'y limiter :

- Livraison et installation des unités sur le site.
- Gestion des systèmes de traitement et d'épuration des eaux, s'il y a lieu (ex. alimenter les systèmes en produit de traitement).
- Raccordements électriques, d'alimentation en eau et mise en service.
- Services d'urgences en cas de pannes ou de défaillances des systèmes (conseils et réparations).
- Démantèlement et transport des unités à l'extérieur du site à l'échéance du contrat.
- S'assurer de sécuriser convenablement les équipements mis en place sur le site contre le vol et le vandalisme qui ne devraient pas être accessibles au public.

4. Spécifications du site et équipements disponibles

- Le site est accessible par le réseau routier et est situé aux environs du 800-828 rue Mill, Montréal (arrondissement Ville-Marie). Voir plan de localisation en annexe.
- Il n'y a pas de présence de réseau d'eau usée sur le site.
- Toutes les installations doivent, dans la mesure du possible, être positionnées sur l'espace disponible de la dalle de béton ($\pm 22' \times 50'$) situé à côté du bâtiment existant (salle électrique et entreposage). La configuration des équipements mis en place par le fournisseur doit rendre accessibles les portes du bâtiment d'entreposage.
- Alimentation électrique de 200 A, 120/208 V avec câbles de type Teck 3C2AWG en cuivre ($\pm 40'$ de longueur) et fusible CDS100 Type D en provenance de la salle mécanique (voir plan).
- Chauffe-eau de 450 Litres, 3 éléments de 4,5 kW raccordé sur alimentation électrique de 600 V.

5. Services fournis par Parcs Canada

- Les équipements électriques (alimentation et chauffe-eau) décrits à la section des spécifications du site.
- Les coûts associés à l'alimentation électrique (facture énergétique uniquement)
- L'entretien ménager quotidien des unités sanitaires (nettoyage des toilettes, lavabos, cuves, miroirs, douches, planchers).
- Le ramassage des rebuts accumulé dans les poubelles ainsi que le remplacement des sacs à ordures.
- Le remplissage des distributeurs à papier hygiénique, de papier à main (s'il y a lieu) et à savon à main.
- La fourniture d'eau potable à la clientèle hébergée sur le site en cas d'obtention de résultat d'analyse d'eau non conforme ou de défaillance du réseau d'approvisionnement en eau.

6. Période d'opération et nombre d'utilisateurs anticipés

Afin de permettre aux fournisseurs d'évaluer la capacité des systèmes à mettre en place (ex. dimensionnement des réservoirs d'eau potable/usées, fréquence de remplissage/vidange, etc.) voici les données de fréquentation anticipées sur le site selon les données recueillies de la saison d'opération 2018 ainsi que les pronostics pour la saison 2019. Le fournisseur est responsable d'évaluer tout ce qui est nécessaire à l'exécution du présent contrat.

Période d'opération du site : 21 juin au 15 septembre 2019, à raison de 7 jours par semaine.

Nombre de visiteurs anticipés :

Période de pointe : ± 40 visiteurs durant les fins de semaine (vendredi soir au lundi avant-midi) et durant 3 semaines de l'été (juillet-août).

En semaine hors période de pointe : ± 20 visiteurs

Nombre d'employés pour l'opération du site :

Toute la saison : 4 employés à temps plein de jour et 1 de nuit, ceux-ci n'utiliseront pas les douches.

7. Échéancier du contrat

L'ensemble des éléments et services décrit dans ce document et inclus au contrat doivent être entièrement installés et opérationnels pour la période comprise entre le 10 juin au 18 septembre 2019.

8. Plan des travaux et situation des lieux

Voir annexe 1 ci-joint.

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-19-0021\A

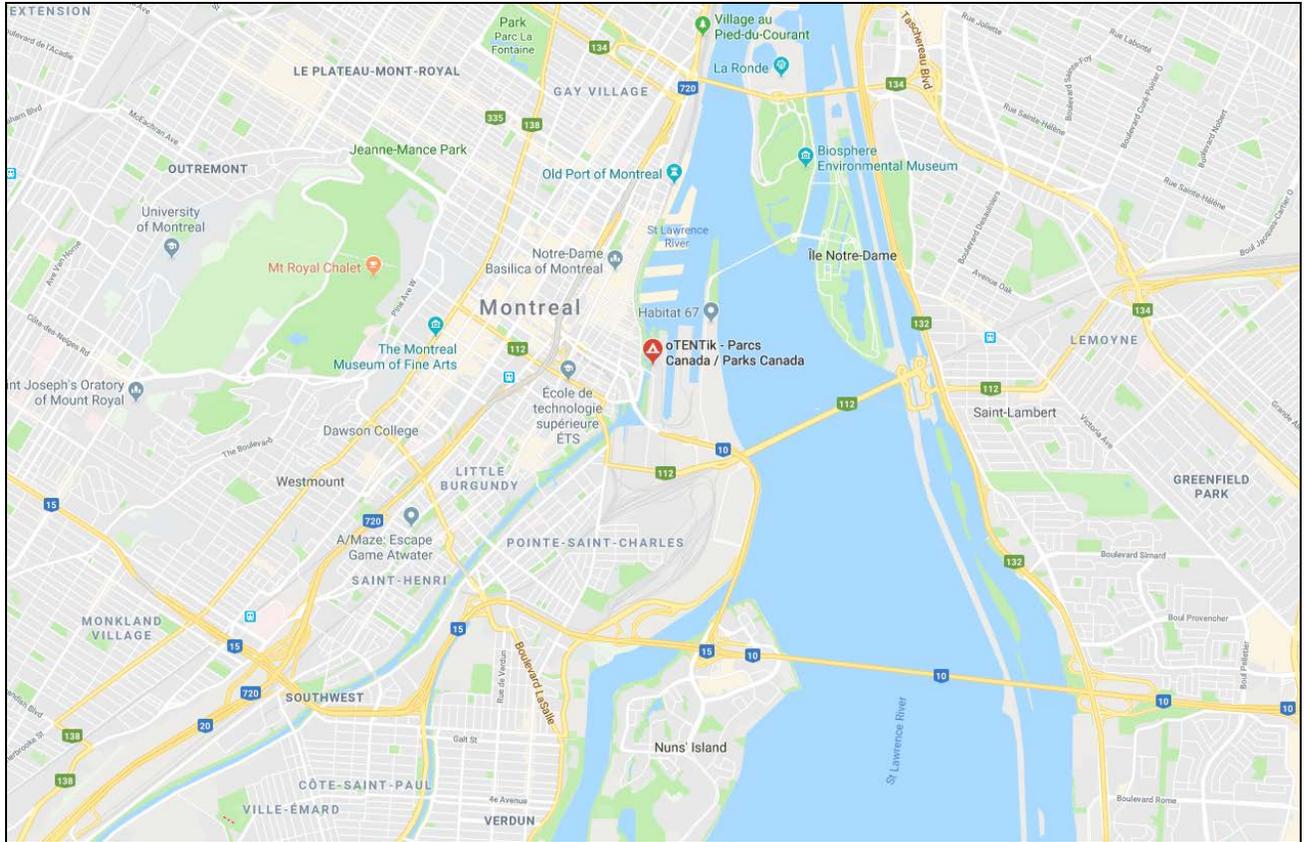
N° de la modif - Amd. No.
000

Autorité contractante - Contracting Authority :
Michel Marleau

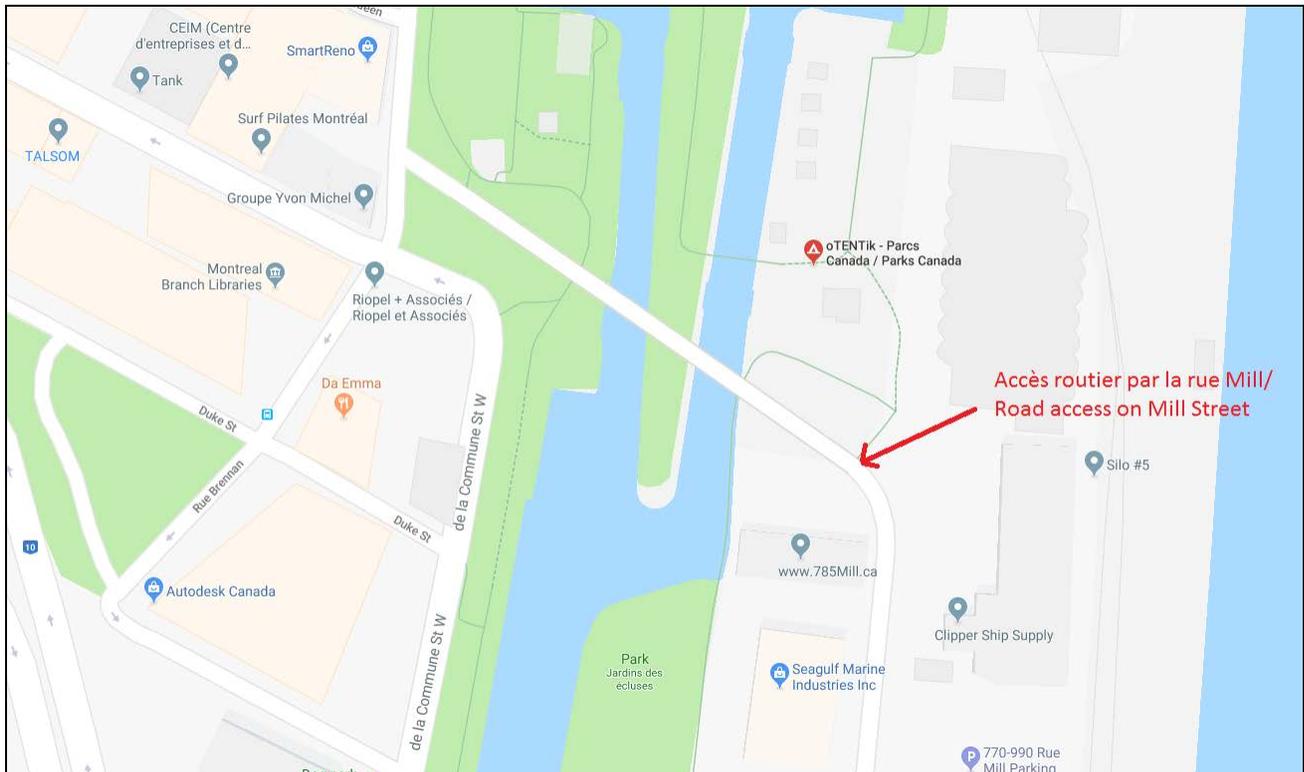
Titre – Title : Location, installation et gestion d'unité de service Sanitaire site d'hébergement OTENTIK – Canal de Lachine

ANNEXE 1

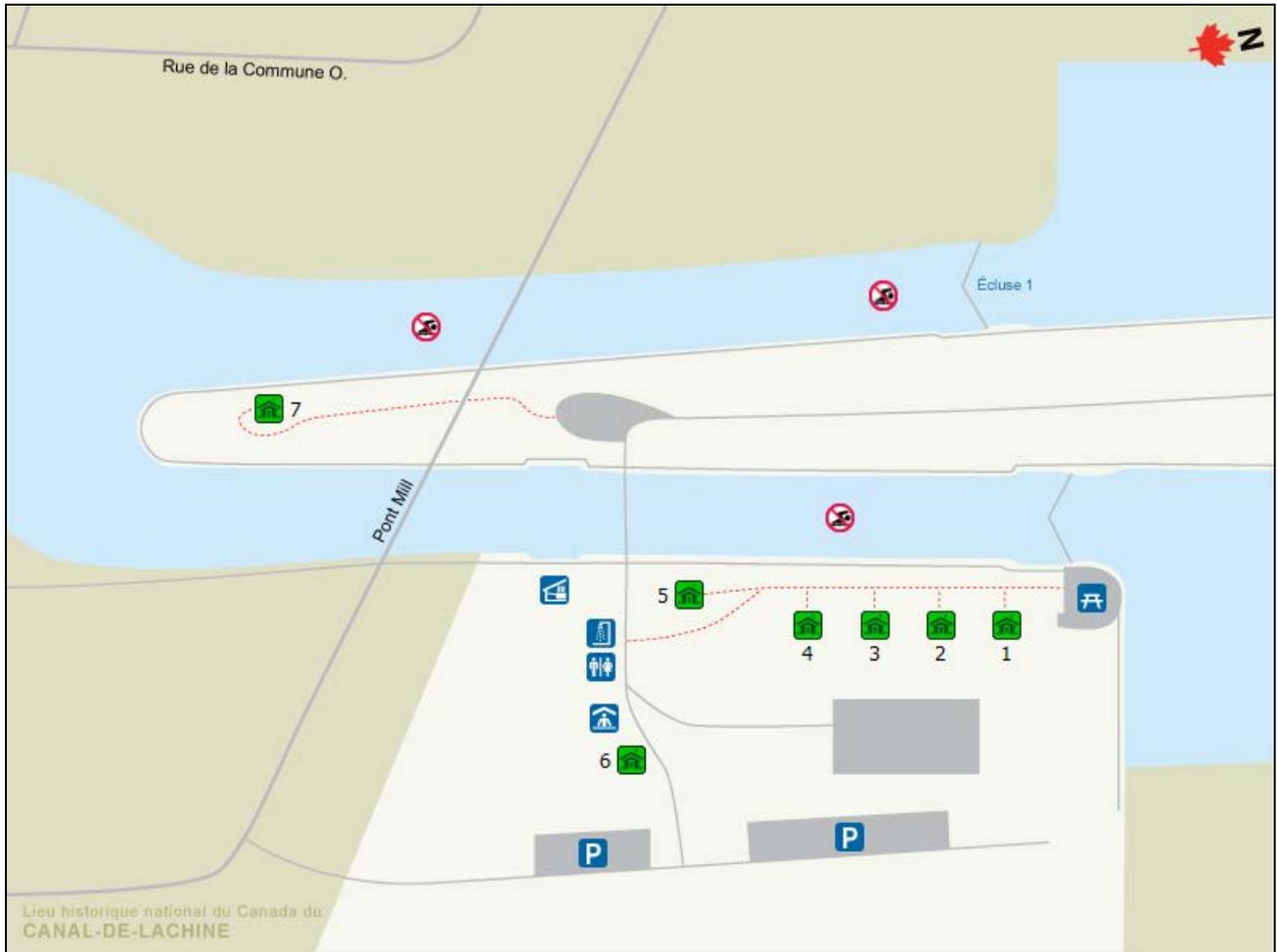
Localisation du site



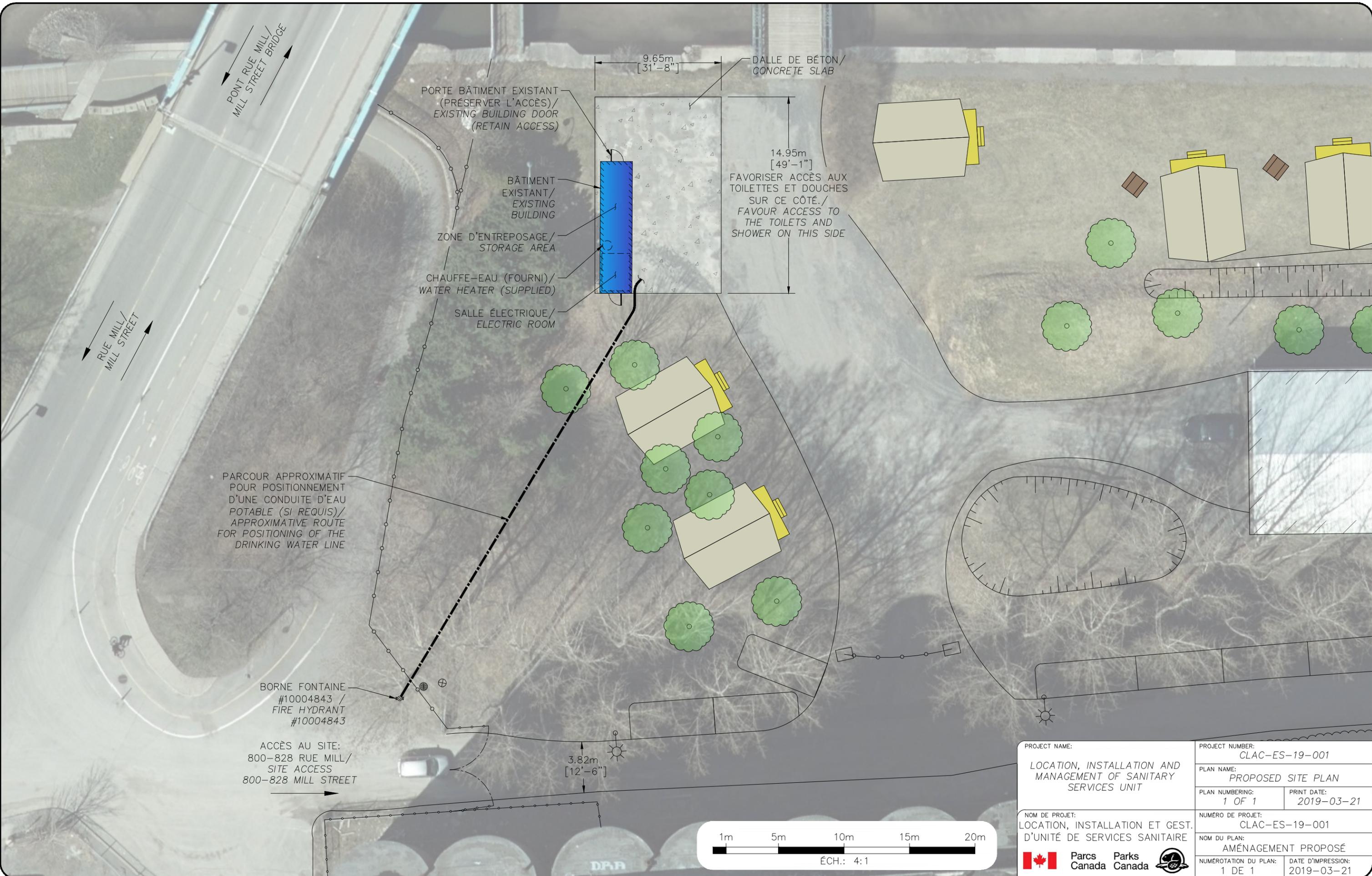
Plan 1 : Localisation de l'emplacement (grande échelle)



Plan 2 : Localisation de l'emplacement (petite échelle)



Plan 3 : Schéma de réservation du site



PROJECT NAME: LOCATION, INSTALLATION AND MANAGEMENT OF SANITARY SERVICES UNIT		PROJECT NUMBER: CLAC-ES-19-001	
NOM DE PROJET: LOCATION, INSTALLATION ET GEST. D'UNITÉ DE SERVICES SANITAIRES		PLAN NAME: PROPOSED SITE PLAN	
PLAN NUMBERING: 1 OF 1	PRINT DATE: 2019-03-21	NUMÉRO DE PROJET: CLAC-ES-19-001	
NOM DU PLAN: AMÉNAGEMENT PROPOSÉ		NUMÉRO DU PLAN: 1 DE 1	
DATE D'IMPRESSION: 2019-03-21			



N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-19-0021\A

N° de la modif - Amd. No.
000

Autorité contractante - Contracting Authority :
Michel Marleau

Titre – Title : Location, installation et gestion d'unité de service Sanitaire site d'hébergement OTENTIK – Canal de Lachine

ANNEXE 2

Photos des lieux et équipements fournis par l'APC



Photo 1 : Emplacement où aménager les services et bâtiment existant (salle électrique et zone d'entreposage)



Photo 2 : Fiche descriptive du chauffe-eau fourni



Photo 3 : Chauffe-eau fourni



Photo 4 : Borne-incendie située à proximité



Photo 5 : Abri-cuisine typique proposé
(aménagement intérieur – mobilier fourni par l'APC)



Photo 6 : Abri-cuisine typique proposé (sécurisé/fermé)



Photo 7 : Abri-cuisine typique proposé (ouvert)

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

(CLAC-ES-19-001)

**Location, installation et gestion d'unité de services sanitaires
pour le site oTENTik
au Lieu historique national du Canada du CANAL-DE-LACHINE**

Détails de la soumission

Le prix soumissionné comprend tous les frais encourus pour l'exécution des travaux tel qu'indiqué à l'énoncé des besoins du projet CLAC-ES-19-001.

Le coût comprend : la main-d'œuvre, l'équipement, le transport, de même que tous les frais généraux de l'entreprise, tels que : administration, assurance responsabilité et autres dépenses.

Tous les montants inscrits doivent être avant les taxes applicables.

Montant de la soumission

- | | | |
|--------------------------------|-------|------------------|
| 1. Bâtiment sanitaire | _____ | \$ (Forfaitaire) |
| 2. Gestion des eaux usées | _____ | \$ (Forfaitaire) |
| 3. Alimentation en eau potable | _____ | \$ (Forfaitaire) |
| 4. Abri-cuisine | _____ | \$ (Forfaitaire) |
| 5. Produits sanitaires | _____ | \$ (Forfaitaire) |

Montant total de la soumission : _____ **\$ (Forfaitaire)**
(taxes non comprises)

Information du soumissionnaire

Nom de l'entreprise : _____

Date : _____

ANNEXE « C »

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

FORMULAIRE D'ATTESTATION

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

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

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

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

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

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, respecteront les exigences exposées dans le présent document et les conditions du contrat.

Nom _____

Signature _____

Date _____

ANNEXE « D » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

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.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#)(LPFP),L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada,L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#),L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? Oui (<input type="checkbox"/>) Non (<input type="checkbox"/>)
--

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 (<input type="checkbox"/>) Non (<input type="checkbox"/>)

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

ANNEXE « E » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

FORMULAIRE - LISTE DE NOMS POUR LA 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 :

- 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.

Renseignements sur le fournisseur

Nom légal du fournisseur :		
Structure organisationnelle : () une entité constituée () une entreprise privée () une entreprise à propriétaire unique () un partenariat		
Adresse légale du fournisseur :		
Ville :	Province / Territoire :	Code postal / Code ZIP :
No d'entreprise – approvisionnement (facultatif) :		

