



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS AU :

Par la poste seulement :

Module de réception des soumissions
de l'Agence Parcs Canada
Service national de passation de marchés
111, rue Water Est
Cornwall ON K6H 6S2

A/S Céline Morin
Prière d'indiquer le numéro de l'invitation sur votre proposition.

REQUEST FOR PROPOSAL

DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal 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.

Proposition 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).

Issuing Office - Bureau de distribution :
Agence Parcs Canada
Service national de passation de marchés
111, rue Water Est
Cornwall ON K6H 6S2

| | |
|---|--|
| Title - Sujet : Déneigement et sablage, secteur Saint-Jean-des-Piles, St-Mathieu-du-Parc QC, Québec | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation : 5P300-19-0246-A | Date : 25 septembre 2019 |
| Client Reference No. - N° de référence du client : 10190941 | |
| GETS Reference No. N° de référence de SEAG : À confirmer | |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin : At - à : 14 h On - le : 5 novembre 2019 | Time Zone - Fuseau horaire HNE |
| 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 : Céline Morin | |
| Telephone No. - N° de téléphone : 613-938-5940 | Fax No. -N° de télécopieur : S.O. |
| Email Address – Courriel : Celine.morin@canada.ca | |
| Destination of Goods, Services, and Construction - Destination des biens, services et travaux de construction : Parcs Canada Secteur Saint-Jean-des-Piles St-Mathieu-du-Parc QC G0X 1N0 | |
| 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 | 4 |
| 1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ..... | 4 |
| 1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX | 4 |
| 1.3 VISITE FACULTATIVE DES LIEUX..... | 4 |
| 1.4 COMPTE RENDU | 4 |
| 1.5 ACCORDS COMMERCIAUX | 4 |
| PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES | 5 |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 5 |
| 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS | 5 |
| 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION..... | 5 |
| 2.4 LOIS APPLICABLES | 5 |
| 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 | 12 |
| 6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES | 13 |
| 6.7 PAIEMENT | 13 |
| 6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION..... | 13 |
| 6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 14 |
| 6.10 LOIS APPLICABLES | 14 |
| 6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS | 14 |
| 6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i> | 14 |
| 6.13 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES | 14 |
| 6.14 INSPECTION ET ACCEPTATION | 15 |
| ANNEXE «A» | 16 |
| ÉNONCÉ DES TRAVAUX | 16 |
| ANNEXE «B » | 29 |
| BASE DE PAIEMENT | 29 |
| ANNEXE « C »..... | 30 |

Solicitation No. - N° de l'invitation : 5P300-19-0246-A **Amd. No. - N° de la modif. :** 00 **Contracting Authority - Autorité contractante :** Céline Morin

Client Ref. No. - N° de réf. du client : 10190941 **Title – Titre :** Déneigement et sablage, secteur Saint-Jean-des-Piles, PN de La Mauricie, Quebec

| | |
|---|-----------|
| EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE | 30 |
| ANNEXE « D » | 31 |
| ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ AUX EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST) | 31 |
| ANNEXE « E » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS | 33 |
| ANCIEN FONCTIONNAIRE..... | 33 |
| ANNEXE « F » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS | 35 |
| FORMULAIRE - LISTE DE NOMS POUR LA VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ..... | 35 |

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

La demande de soumission ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux consistent à faire le déneigement et le sablage du secteur de Saint-Jean-des-Piles, PN de la Mauricie, à St-Mathieu-du-Parc QC.

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 à l'accueil de St-Jean-des-Piles sur le chemin du Parc national, le vendredi 18 octobre 2019. La visite des lieux débutera à 10 h (HAE) à partir de de l'accueil SJDP.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le 17 octobre 2019 à 14 h HAE, pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

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.

1.5 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), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou par courriel ne seront pas acceptées.

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 dix (10) 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation : 5P300-19-0246-A **Amd. No. - N° de la modif. :** 00 **Contracting Authority - Autorité contractante :** Céline Morin

Client Ref. No. - N° de réf. du client : 10190941 **Title – Titre :** Déneigement et sablage, secteur Saint-Jean-des-Piles, PN de La Mauricie, Quebec

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation : 5P300-19-0246-A **Amd. No. - N° de la modif. :** 00 **Contracting Authority - Autorité contractante :** Céline Morin

Client Ref. No. - N° de réf. du client : 10190941 **Title – Titre :** Déneigement et sablage, secteur Saint-Jean-des-Piles, PN de La Mauricie, Quebec

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 technique (1 exemplaire papier et 1 copie électronique sur clé USB)

Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier et 1 copie électronique sur clé USB)

Section III : Attestations (1 exemplaire papier et 1 copie électronique sur clé USB)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et celui de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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 technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

Section III : 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 technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

| | |
|----|---|
| O1 | <p>Les soumissionnaires doivent démontrer dans leur soumission qu'ils possèdent au moins deux (2) saisons hivernales d'expérience (p.ex., nov. - avril) dans des travaux de déneigement et de sablage semblables dans le cadre de contrats avec le gouvernement fédéral, provincial ou municipal. Cette expérience doit avoir été acquise au cours des cinq (5) dernières années.</p> <p>Pour le démontrer, ils doivent fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">1. les coordonnées du ou des clients, y compris une adresse courriel;2. une brève description des travaux;3. la durée du contrat (date de début et de fin). <p>Les clients fournis en référence pourraient être contactés pour obtenir confirmation de l'information.</p> |
|----|---|

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires 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 E 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation : 5P300-19-0246-A **Amd. No. - N° de la modif. :** 00 **Contracting Authority - Autorité contractante :** Céline Morin

Client Ref. No. - N° de réf. du client : 10190941 **Title – Titre :** Déneigement et sablage, secteur Saint-Jean-des-Piles, PN de La Mauricie, Quebec

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 F 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 \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](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

Les travaux consistent à faire le déneigement et le sablage du secteur Saint-Jean-des-Piles du PN de la Mauricie, St-Mathieu-du-Parc, QC.

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'Annexe A ci-joint.

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 de la date d'attribution du contrat au 30 avril 2020 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 quatre (4) périodes supplémentaires d'une (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 au moins trente (30) jours civils 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation : 5P300-19-0246-A **Amd. No. - N° de la modif. :** 00 **Contracting Authority - Autorité contractante :** Céline Morin

Client Ref. No. - N° de réf. du client : 10190941 **Title – Titre :** Déneigement et sablage, secteur Saint-Jean-des-Piles, PN de La Mauricie, Quebec

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Céline Morin
Conseillère en passation de marchés
Service national de passation de marchés

111, rue Water Est
Cornwall ON K6H 6S2
Téléphone : 613-938-5940
Courriel : celine.morin@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 : |

Solicitation No. - N° de l'invitation : 5P300-19-0246-A Amd. No. - N° de la modif. : 00 Contracting Authority - Autorité contractante : Céline Morin

Client Ref. No. - N° de réf. du client : 10190941 Title – Titre : Déneigement et sablage, secteur Saint-Jean-des-Piles, PN de La Mauricie, Quebec

| | |
|---|----------------------|
| 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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix fermes, comme spécifié à l'annexe « B », selon un montant total de _____ \$ (le prix sera inséré au moment d'attribuer le contrat). Les droits de douanes 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 d'étapes

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat si :

- a. une demande de paiement exacte et complète et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

6.7.3 Calendrier des étapes

Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits en vertu du contrat est comme suit : une fois par mois, à la fin du mois, de novembre à avril, chaque année du contrat.

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 :

Solicitation No. - N° de l'invitation : 5P300-19-0246-A **Amd. No. - N° de la modif. :** 00 **Contracting Authority - Autorité contractante :** Céline Morin

Client Ref. No. - N° de réf. du client : 10190941 **Title – Titre :** Déneigement et sablage, secteur Saint-Jean-des-Piles, PN de La Mauricie, Québec

- 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, Exigences en matière d'assurance;
- f) Annexe D, Attestation et preuve de conformité avec la santé et la sécurité au travail (SST);
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*la date sera inscrite au moment de l'attribution du contrat*).

6.12 Clauses du Guide des CCUA

[A9068C](#) (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

6.13 Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'**Annexe C**. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

Solicitation No. - N° de l'invitation : 5P300-19-0246-A **Amd. No. - N° de la modif. :** 00 **Contracting Authority - Autorité contractante :** Céline Morin

Client Ref. No. - N° de réf. du client : 10190941 **Title – Titre :** Déneigement et sablage, secteur Saint-Jean-des-Piles, PN de La Mauricie, Quebec

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation :
5P300-19-0246-A

Amd. No. - N° de la modif. :
00

Contracting Authority - Autorité contractante :
Céline Morin

Client Ref. No. - N° de réf. du client :
10190941

Title – Titre :
Déneigement et sablage, secteur Saint-Jean-des-Piles, PN de La Mauricie, Québec

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Travaux de déneigement et de sablage Secteur St-Jean-des-Piles

Agence Parcs Canada
Unité de gestion de la Mauricie
et de l'Ouest du Québec

Septembre 2019

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

1.1. INTERPRÉTATION

- Dans le présent énoncé, « l'Agence » désigne l'Agence Parcs Canada, Unité de gestion de la Mauricie et de l'Ouest du Québec.
- Dans l'énoncé, le terme « chargé de projet » désigne le responsable des services techniques de Parcs Canada ou son représentant autorisé.
- Dans l'énoncé, le terme « Entrepreneur » désigne l'entreprise choisie pour accomplir tous les travaux décrits dans le présent énoncé, selon les instructions et le devis fournis à cet effet.
- Les mots, expressions et abréviations ayant une signification technique ou professionnelle connue, doivent s'entendre en ce sens dans le présent énoncé.

1.2. PLANS

- Les superficies et les distances qui sont indiquées et localisées sur les plans ci-joints sont considérées approximatives. Il incombe à l'Entrepreneur de vérifier sur les lieux toutes les informations pertinentes afin d'en tenir compte lors de l'exécution des travaux.

1.3. CALENDRIER DES TRAVAUX

- Tous les travaux ou activités précisés dans le présent énoncé devront respecter les dates, heures ou journées spécifiées à la section **2. DESCRIPTION DES TRAVAUX** de ce document.

1.4. NORMES ET RÉGLEMENTS

- Avant d'entreprendre les travaux, l'Entrepreneur doit, à ses frais et à ses propres risques, obtenir des autorités ayant compétence tous les permis requis en conformité aux lois, règlements et normes applicables. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, sur un immeuble fédéral, considérant que certains permis n'ont pas à être obtenus, l'Entrepreneur devra en tout temps obtenir l'approbation écrite du Canada avant de débiter toute démarche en vue d'obtenir un permis en vertu d'une loi ou d'un règlement provincial ou municipal. Cette approbation n'est toutefois pas requise si les travaux sont réalisés sur un immeuble non fédéral.

1.5. UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR

- Le site demeurera ouvert durant les travaux. L'Entrepreneur devra coordonner avec le chargé de projet de l'Agence les zones d'intervention de façon à minimiser les impacts sur les activités du site.
- Restreindre l'utilisation aux secteurs déterminés par le chargé de projet de l'Agence pour l'exécution des travaux et l'entreposage.
- Ne pas accumuler indûment de matériaux, ni de matériel de façon à encombrer les lieux.
- Après avoir obtenu les autorisations requises, assumer les frais d'utilisation d'aires d'entreposage ou de travail supplémentaires et nécessaires à l'exécution des travaux.
- L'Entrepreneur observera tous les règlements pertinents de l'Agence, comprenant, mais non exclusivement, les règlements concernant la sécurité contre l'incendie, le stationnement et le contrôle de la circulation.
- L'Entrepreneur devra se conformer à la limite de vitesse sur les lieux, afin d'éviter tout accident avec les nombreux utilisateurs (véhicules, piétons ou cyclistes) qui ont accès aux lieux.
- L'Entrepreneur ne doit faire circuler, sur les chemins et ouvrages d'art, aucun véhicule chargé ni machineries ou outillages dont le poids ou les dimensions excèdent les limites légales établies, sans une autorisation écrite et des directives du chargé de projet de l'Agence. De plus, aucun camion chargé au-delà des limites légales ne pourra circuler sur les chemins.

1.6. RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

- Le surveillant des travaux devra aviser Parcs Canada de tout accident ou incident ayant causé des dommages à la propriété de Parcs Canada ou d'un tiers. Il devra également rapporter immédiatement toutes blessures causées aux usagers des lieux.
- Si lors des opérations effectuées par l'Entrepreneur, des bris sur les biens de l'Agence sont occasionnés, l'Entrepreneur est responsable d'assumer les coûts des réparations.
- À la demande du chargé de projet, l'Entrepreneur retirera tout surveillant qui, de l'avis du chargé de projet, serait incompétent ou se serait conduit de façon malséante et le remplacera par un autre surveillant.

1.7. RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT

- L'Entrepreneur devra respecter les exigences relatives à la protection de l'environnement, et ce tant au niveau des ressources naturelles (flore, végétation et faune) qu'au niveau des biens de l'Agence (structures ou autres). Notamment, celles relevant de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., c. Q-2), de la *Loi sur la conservation et la mise en valeur de la faune* (L.R.Q., c. C-61.1), de la *Loi sur les forêts* (L.R.Q., c. F-4.1) et des règlements afférents.

1.8. SÉCURITÉ

- L'Entrepreneur sera responsable d'assurer le respect de toutes les exigences se rapportant à la sécurité au travail, et ce, tant au niveau des vêtements portés par ses employés, des équipements utilisés ou des méthodes de travail préconisées.
- L'Entrepreneur doit s'assurer que les travaux sont conformes aux exigences du *Code canadien du travail* et de la Commission de la santé et de la sécurité du travail du Québec (CSST).
- L'Entrepreneur doit assumer (à ses frais) la responsabilité de la santé et de la sécurité des personnes présentes sur les lieux des travaux, de même que la protection des biens situés sur les lieux des travaux; assumer également, dans les zones contiguës à ces lieux, la protection des personnes et de l'environnement dans la mesure où ils sont touchés par les travaux.
- L'Entrepreneur doit assurer l'accès et la sécurité des lieux pour le personnel de l'Agence, les occupants et les visiteurs pour toute la durée des travaux.
- Il doit aussi se conformer au Code canadien du travail partie II
<http://www.laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/L-2>

1.9. ÉQUIPEMENTS ET OUTILLAGES

- Les camions et toute la machinerie devront être en bon état de fonctionnement afin d'éviter toutes fuites d'huile, de graisse et de carburant. Les équipements émettant un niveau sonore ou de gaz d'échappement au-dessus de la normale devront être réparés ou modifiés afin de les rendre acceptables.
- À la demande de l'Agence, l'Entrepreneur devra faire la preuve que l'équipement et l'outillage qu'il se propose d'utiliser sont en nombre suffisant, en plus d'être adéquat, sécuritaire et en bonne condition.

Solicitation No. - N° de l'invitation : 5P300-19-0246-A **Amd. No. - N° de la modif. :** 00 **Contracting Authority - Autorité contractante :** Céline Morin

Client Ref. No. - N° de réf. du client : 10190941 **Title – Titre :** Déneigement et sablage, secteur Saint-Jean-des-Piles, PN de La Mauricie, Quebec

1.10. NETTOYAGE ET REGALAGE FINAL

- Lorsque les travaux sont terminés, l'Entrepreneur doit : enlever de l'emprise non seulement son matériel, mais aussi les matériaux inutilisés, les déchets, les rebuts, les cailloux, les pierrailles, et les débris de bois, souches ou racines; nettoyer les emplacements des matériaux et du matériel ; remettre en bon état les fossés et les cours d'eau qui ont été obstrués; réparer ou reconstruire les clôtures et autres ouvrages nécessaires qui ont été démolis ou endommagés. Enfin, l'Entrepreneur doit réparer tous les autres dommages et dégâts qu'il a causés sur le site des travaux à la propriété publique ou privée touchée par ses travaux, aux plans d'eau, aux sites de remisage du matériel, d'entreposage ou d'approvisionnement de matériaux, à l'environnement et au territoire forestier.

1.11. PERSONNEL

- Les personnes à qui l'Entrepreneur déléguera ces travaux devront être compétentes, honnêtes et respectueuses envers les visiteurs et les employés du parc.
- L'Entrepreneur désignera un surveillant et informera l'Agence des coordonnées de ce dernier, afin qu'il soit facile de le rejoindre en cas de besoin.

1.12. SOUTIEN OFFERT PAR L'AGENCE

- L'Agence ne fournira en aucun temps du matériel ou de l'équipement requis pour les travaux de déneigement et de sablage pour le secteur St-Jean-des-Piles.

2. DESCRIPTION DES TRAVAUX

2.1. OBJECTIFS

- Fournir le service de déneigement et de sablage sur les chemins d'accès et les aires de stationnement à St-Jean-des-Piles.

2.2. SECTEURS CONCERNÉS

- Route d'accès à Rivière-à-la-pêche
- Secteur Rivière-à-la-pêche
- Secteur Saint-Jean-des-Piles

2.3. ÉCHÉANCIER ET HORAIRE DE TRAVAIL

- Le déneigement et le sablage doivent se faire avant 7H00 du matin.
- De la première à la dernière chute de neige pour chaque année visée par le présent contrat.

2.4. SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

- Tous les secteurs touchés par cet énoncé des travaux sont identifiés dans les Appendices ci-joints.
- L'Entrepreneur devra prévoir le déneigement à partir d'un maximum de 5 cm.
- L'Entrepreneur devra accumuler la neige à un endroit précisé par le chargé de projet de l'Agence. Prévoir une rencontre au début de chacune des saisons hivernales pour les consignes de ce dernier.
- L'Entrepreneur devra effectuer le sablage sur le chemin d'accès, dans le stationnement et autour du garage de service. Un mélange de sable, incluant un maximum de 5% de sel, est accepté.
- Lors d'une opération de déneigement, s'il y a présence de véhicule à ce moment, l'Entrepreneur devra repasser dans un maximum de 24 heures afin de compléter adéquatement les opérations de déneigement du stationnement.

2.4 SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES (suite)

Tâches à effectuer :

1. Déblaiement de la neige sur toute la surface asphaltée de la route, à partir de la frontière du parc jusqu'au stationnement de Rivière-à-la-pêche soit une distance de 5,8km.
2. Élargissement de la voie à la hauteur des perceptions Saint-Jean-des-Piles (section des lampadaires).
3. Déneigement du stationnement de l'accueil à Saint-Jean-des-Piles.
4. Déneigement du stationnement de départ des raquetteurs (Mékinac, 2200m²). Afin d'éviter que les raquetteurs n'aient à escalader un banc de neige, une ouverture devra être pratiquée dans le remblai de neige devant le départ du sentier.
5. Déneigement de la surface complète des stationnements pavés et gravelés de Rivière-à-la-Pêche. (5000 m² + 3540 m² + 2400 m²)
6. Déneigement du chemin d'accès à la station de pompage de Rivière-à-la-Pêche, à partir de l'intersection de la route promenade jusqu'à la sortie d'urgence situé en face de la boucle E. (11030 m²)
7. Application d'abrasif et de sel (sable et maximum de 5% de sel). Prioriser les courbes, côtes et stationnements lorsque la surface de roulement devient glacée et que les conditions de circulation deviennent difficiles.
8. L'Entrepreneur effectue le déneigement à partir d'un maximum de 5 centimètres d'accumulation et doit compléter le déneigement de la route avant 7 h le matin. Il devra terminer le déneigement complet des stationnements au plus tard dans la nuit suivant les précipitations de neige. L'entrepreneur est responsable du suivi des précipitations et des accumulations sur le site des travaux.
9. L'Entrepreneur prendra les mesures requises pour minimiser l'accumulation de bancs de neige devant l'entrée des résidences, devant le chemin d'accès au garage de Rivière-à-la-Pêche et devant le kiosque de réception.
10. L'Entrepreneur sera tenu d'élargir les chemins d'accès et les stationnements au besoin afin d'assurer leur utilisation maximum.
11. Lors de la fonte, l'Entrepreneur doit effectuer des ouvertures dans les bancs de neige aux abords de la route, aux points bas (10) afin de permettre le drainage et éviter l'accumulation d'eau sur la chaussée.

❖ **Secteur Saint-Jean-des-Piles**

12. L'Entrepreneur effectuera le déneigement du chemin d'accès et des portes (2) de la station de pompage de Saint-Jean-des-Piles.
13. L'Entrepreneur effectuera le déneigement du chemin donnant accès aux portes d'entrée principale au centre d'accueil de Saint-Jean-des-Piles et procédera au sablage lorsque les surfaces deviennent glacées et glissantes. Le sable est fourni par l'Agence pour cette tâche.
14. L'Entrepreneur doit garder l'accès dégagé en tout temps des deux boîtes aux lettres en bordure de la route.
15. L'Entrepreneur doit déneiger le pourtour de la poubelle extérieure verte devant l'accueil Saint-Jean-des-Piles sur une largeur de 1 mètre.
16. L'Entrepreneur effectuera le déneigement de la borne-fontaine et de la cabine téléphonique situées dans le stationnement du centre d'accueil de Saint-Jean-des-Piles.
17. L'Entrepreneur effectuera le déneigement des deux (2) portes d'accès à la perception Saint-Jean-des-Piles et procédera au sablage lorsque les surfaces deviennent glacées et glissantes. Le sable est fourni par l'Agence pour cette tâche.
18. L'Entrepreneur effectuera le déneigement du chemin d'accès et des deux (2) portes de la station à incendie située dans le stationnement du centre d'accueil de Saint-Jean-des-Piles.
19. L'Entrepreneur devra déneiger l'accès à la toilette sèche.
20. L'Entrepreneur devra déneiger l'accès de la toilette sèche dans le secteur Mékinac.
21. L'Entrepreneur doit déneiger le pourtour de la poubelle extérieure verte devant dans le secteur Mékinac sur une largeur de 1 mètre.

❖ **Secteur Rivière-à-la-pêche**

22. L'Entrepreneur effectuera le déneigement du chemin d'accès principal, des entrées (4), de la sortie d'urgence et son chemin d'accès, des escaliers, du balcon arrière du pavillon de service. Il procédera au sablage lorsque les surfaces deviennent glacées et glissantes. Le sable est fourni par l'Agence pour ces travaux.
23. L'Entrepreneur doit déneiger le pourtour de la poubelle extérieure verte devant le pavillon Rivière-à-la-Pêche sur une largeur de 1 mètre.
24. Le réservoir à essence, situé au garage du secteur de Rivière-à-la-Pêche, doit être déneigé en tout temps. Les escaliers et les points d'accès au réservoir doivent être accessibles et libres de toute accumulation de neige. L'exécution des travaux doit être conforme aux normes.
- **L'utilisation d'abrasifs dans les escaliers, sur le palier et autour du réservoir est strictement interdite.**
 - **Une pelle de plastique doit être utilisée et l'Entrepreneur doit s'assurer que celle-ci n'a pas de bordure de métal ni de pièce métallique. Seuls le manche ou la poignée de la pelle peuvent être de composantes métalliques.**
 - L'Entrepreneur doit assurer le dégagement des escaliers et du palier du réservoir ainsi que le dessus des couvercles qui donnent accès au réservoir de rétention (celui se trouvant sur le palier ainsi que celui au sol, à la droite du réservoir).
 - L'Entrepreneur doit laisser un dégagement de 3 pieds de la largeur devant le réservoir, à des fins de circulation et d'inspection.
 - L'Entrepreneur doit s'assurer que l'accès menant au réservoir est déneigé, c'est-à-dire les escaliers près des pompes «Gazboy» ainsi que le chemin qui mène vers les réservoirs d'essence et de diesel, ainsi qu'une ouverture vers la route.
25. L'Entrepreneur devra, au besoin, sabler la périphérie du garage à Rivière-à-la-pêche.
26. L'Entrepreneur effectuera le déneigement du stationnement de la boucle F (1000 m²).

2.5. PROTECTION DU PUBLIC

- Tous les travaux devront être exécutés d'une façon discrète en évitant le plus possible des inconvénients au public.
- L'Entrepreneur devra tenir compte du nombre de visiteurs qui sont sur les lieux en tout temps. Aucune demande de réclamation de paiement ne sera envoyée à l'Agence résultant de la fréquentation des lieux.

Solicitation No. - N° de l'invitation : 5P300-19-0246-A **Amd. No. - N° de la modif. :** 00 **Contracting Authority - Autorité contractante :** Céline Morin

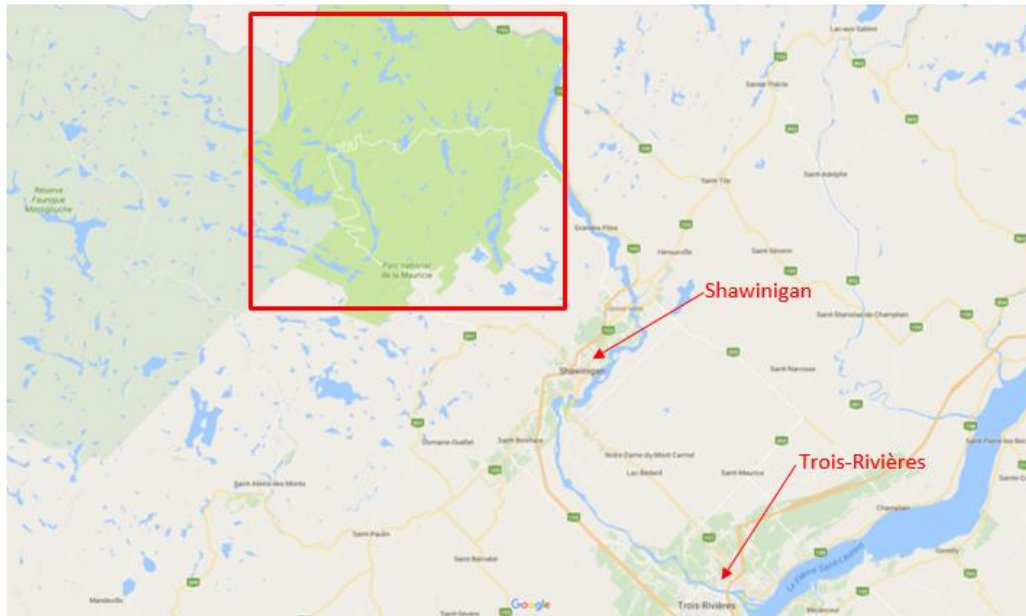
Client Ref. No. - N° de réf. du client : 10190941 **Title – Titre :** Déneigement et sablage, secteur Saint-Jean-des-Piles, PN de La Mauricie, Quebec

2.6. RÉUNIONS

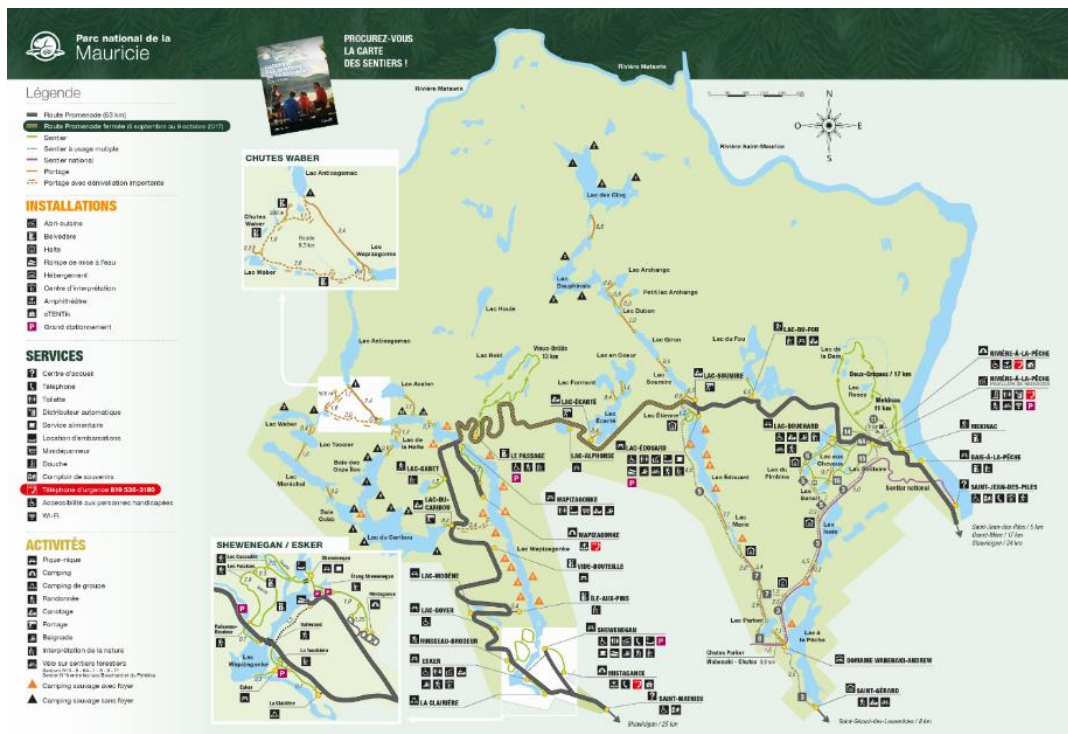
- Une réunion de démarrage des travaux au lieu, si nécessaire.
- L'Entrepreneur retenu devra remettre le formulaire complété et signé avant les travaux suivant : Attestation et preuve de conformité aux exigences en matière de santé et sécurité au travail (SST). Ce formulaire sera fourni par le chargé de projet de Parcs Canada.

3. APPENDICES

3.1. PLAN DE LOCALISATION DU PARC NATIONAL DE LA MAURICIE



3.2. VUE D'ENSEMBLE DU PARC NATIONAL DE LA MAURICIE

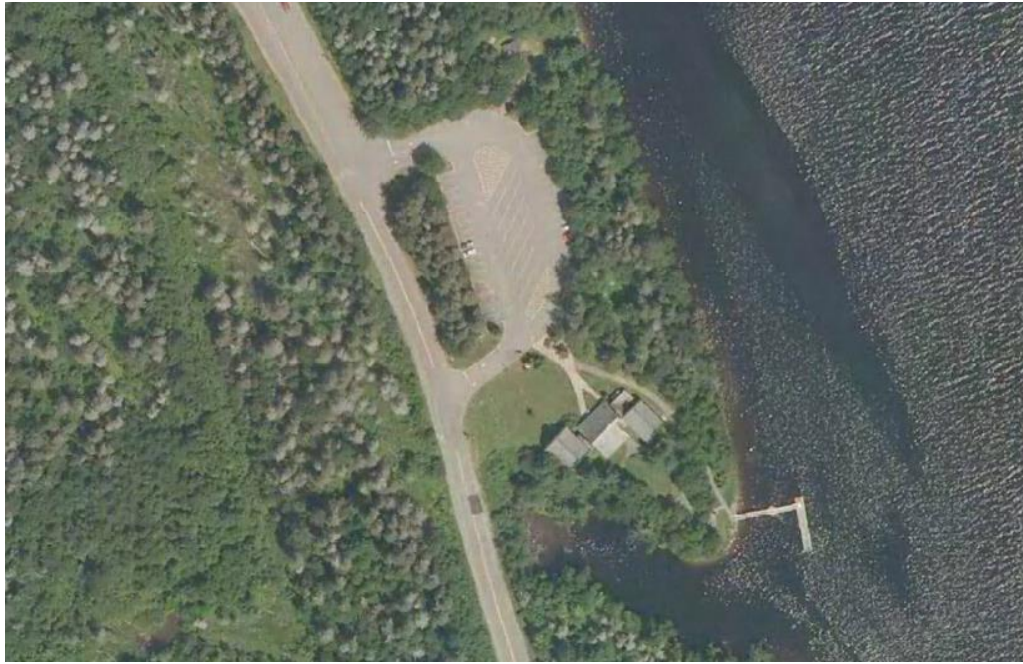


N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P300-19-0168-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10190574

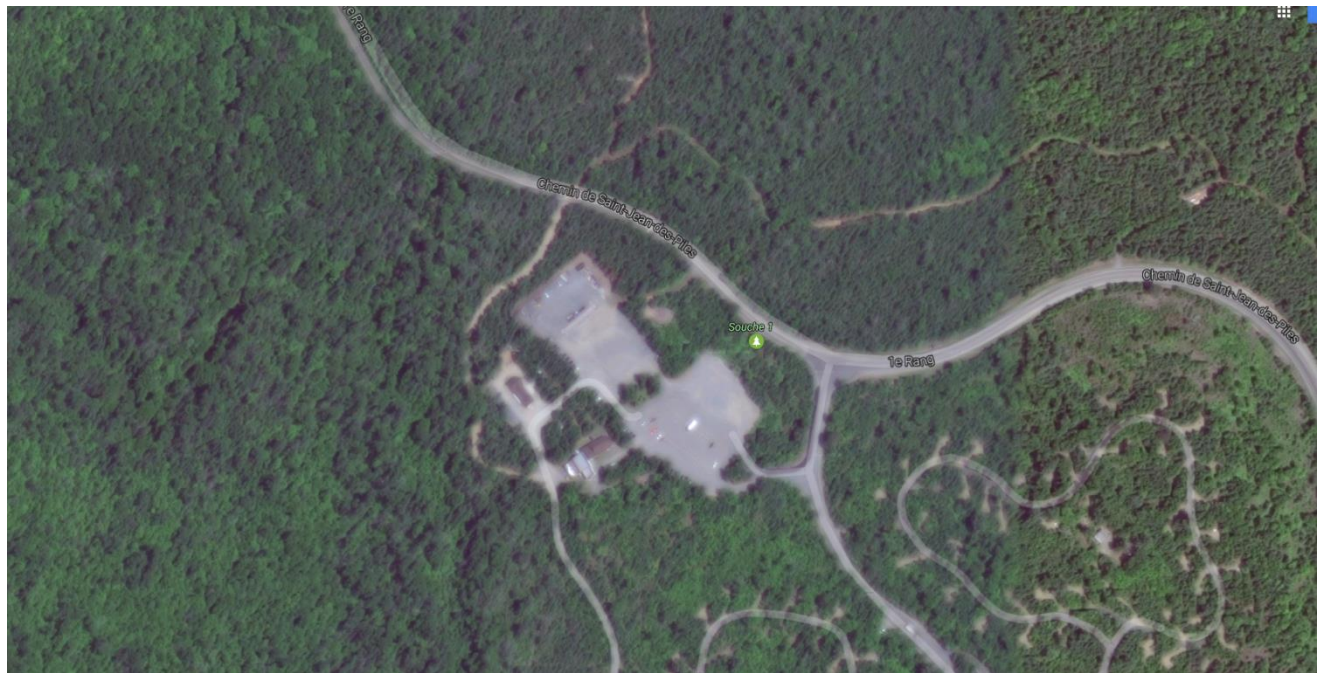
N° de la modif - Amd. No.
00
Titre - Title :
Déneigement et sablage de la Promenade des Gouverneurs, Québec QC

Autorité contractante - Contracting Authority :
Insérer le nom

3.3. PLAN DE LOCALISATION DU CENTRE D'ACCUEIL DE SAINT-JEAN-DES-PILES



3.4. PLAN DE LOCALISATION DU STATIONNEMENT DE RIVIÈRE-À-LA-PÊCHE



N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P300-19-0168-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10190574

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre - Title :
Déneigement et sablage de la Promenade des Gouverneurs, Québec QC

Autorité contractante - Contracting Authority :
Insérer le nom

3.5. PLAN DE LOCALISATION DE LA BOUCLE F À RIVIÈRE-À-LA-PÊCHE



3.6. PLAN DE LOCALISATION DE LA BOUCLE E À RIVIÈRE-À-LA-PÊCHE



ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

**DÉNEIGEMENT ET SABLAGE DU SECTEUR SAINT-JEAN-DES-PILES
PARC NATIONAL DE LA MAURICIE**

1. Les soumissionnaires doivent fournir leurs prix en se fondant sur les exigences présentés dans l'Annexe A – Énoncé des travaux.
2. Tous les montants inscrits dans la base de paiement doivent être avant les taxes applicables. Les montants soumissionnés sont forfaitaires et doivent comprendre, sans s'y limiter, la main-d'œuvre spécialisée, l'équipement, les permis, les frais et le temps de transport, les frais d'administration, l'assurance-responsabilité et toute autre dépense accessoire liée à l'exécution du présent mandat.

| <u>DÉNEIGEMENT – SECTEUR SAINT-JEAN-DES-PILES</u> | | <u>PRIX (FORFAITAIRE)</u> |
|--|---|----------------------------------|
| 1. | ANNÉE 1 – de la date d'attribution du contrat au 30 avril 2020 PÉRIODE DES TRAVAUX : de la première chute de neige au 15 avril 2020 | _____ \$ |
| 2. | ANNÉE D'OPTION 1 – du 1^{er} mai 2020 au 30 avril 2021 PÉRIODE DES TRAVAUX : du 15 novembre 2020 au 15 avril 2021 | _____ \$ |
| 3. | ANNÉE D'OPTION 2 – du 1^{er} mai 2021 au 30 avril 2022 PÉRIODE DES TRAVAUX – du 15 novembre 2021 au 15 avril 2022 | _____ \$ |
| 4. | ANNÉE D'OPTION 3 – du 1^{er} mai 2022 au 30 avril 2023 PÉRIODE DES TRAVAUX : du 15 novembre 2022 au 15 avril 2023 | _____ \$ |
| 5. | ANNÉE D'OPTION 4 – du 1^{er} mai 2023 au 30 avril 2024 PÉRIODE DES TRAVAUX - du 15 novembre 2023 au 15 avril 2024 | _____ \$ |
| | GRAND TOTAL DE LA SOUMISSION (avant les taxes applicables) | _____ \$ |

Nom de l'entreprise

Nom du représentant

Date

ANNEXE « C »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance de responsabilité civile commerciale (G2001C) 2018-06-21

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
 - n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P300-19-0168-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10190574

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Déneigement et sablage de la Promenade des Gouverneurs, Québec QC

Autorité contractante - Contracting Authority :
Insérer le nom

ANNEXE « D »

**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.***

**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 |
|---|

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-19-0168-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10190574

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Déneigement et sablage de la Promenade des Gouverneurs, Québec QC

Autorité contractante - Contracting Authority :
Insérer le nom

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 « E » 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 () Non () |
|--|

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-19-0168-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10190574

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Déneigement et sablage de la Promenade des Gouverneurs, Québec QC

Autorité contractante - Contracting Authority :
Insérer le nom

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

| |
|---|
| Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? Oui () Non () |
|---|

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables

ANNEXE « F » 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) : | | |

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P300-19-0168-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10190574

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Déneigement et sablage de la Promenade des Gouverneurs, Québec QC

Autorité contractante - Contracting Authority :
Insérer le nom

Liste de noms

| Nom | Titre |
|-----|-------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

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 : _____ Date : _____

Prière de joindre ce formulaire dûment rempli à votre soumission ou offre.