



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS AU :**  
Module de réception des soumissions de  
l'Agence Parcs Canada  
Service national de passation de marchés  
Par télécopieur : 1-866-246-6893  
Par courriel :  
[soumissionsouest-bidswest@canada.ca](mailto:soumissionsouest-bidswest@canada.ca)

Ceci est la seule adresse électronique acceptable pour les réponses aux demande de soumissions. Les soumissions soumises par courrier électronique directement à l'autorité contractante ou à toute autre adresse électronique peuvent ne pas être 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

|   |   |
|---|---|
| <b>Title - Sujet :</b><br>Nettoyage du sentier riverain – Lieu historique national du Canada (LHNC) de La Fourche, MB   |   |
| <b>Solicitation No. - N° de l'invitation :</b><br>5P420-19-0055/A   | <b>Date :</b><br>15 avril 2019                        |
| <b>Client Reference No. - N° de référence du client :</b><br>S/O  |   |
| <b>GETS Reference No.   N° de référence de SEAG :</b><br>S/O  |   |
| <b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin :</b><br><b>At - à : 14 :00</b><br><b>On - le : 25 avril 2019</b>   | <b>Time Zone - Fuseau horaire</b><br><br><b>HAR</b>   |
| <b>F.O.B. - F.A.B. :</b><br><b>Plant - Usine :</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination :</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other - Autre :</b> <input type="checkbox"/>                                  |   |
| <b>Address Enquiries to - Adresser toute demande de renseignements à :</b><br>Andrea McGraw-Alcock<br><br><a href="mailto:Andrea.mcgraw-alcock@canada.ca">Andrea.mcgraw-alcock@canada.ca</a>                          |   |
| <b>Telephone No. - N° de téléphone :</b><br>(587) 436-5908  | <b>Fax No. -N° de télécopieur :</b><br>1-866-246-6893 |
| <b>Destination of Goods, Services, and Construction - Destination des biens, services et travaux de construction :</b><br>Nettoyage du sentier riverain – Lieu historique national du Canada (LHNC) de La Fourche, MB |   |
| <b>TO BE COMPLETED BY THE BIDDER - À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE</b>   |   |
| <b>Vendor/ Firm Name - Nom du fournisseur / de l'entrepreneur :</b>   |   |
| <b>Address - Adresse :</b>  |   |
| <b>Telephone No. - N° de téléphone :</b>  | <b>Fax No. - N° de télécopieur :</b>                  |
| <b>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) :</b> |   |
| <b>Signature :</b>  | <b>Date :</b>   |



## 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

|  |           |
|--|-----------|
| <b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>  | <b>4</b>  |
| 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         |
| <b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>  | <b>4</b>  |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....  | 4         |
| 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....  | 4         |
| 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....  | 5         |
| 2.4 LOIS APPLICABLES .....   | 5         |
| <b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>  | <b>5</b>  |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....   | 5         |
| <b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>  | <b>6</b>  |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....   | 6         |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....  | 6         |
| <b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>   | <b>6</b>  |
| 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....   | 6         |
| 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....   | 7         |
| <b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>  | <b>8</b>  |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....  | 8         |
| 6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....  | 8         |
| 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....  | 8         |
| 6.4 DURÉE DU CONTRAT.....  | 8         |
| 6.5 RESPONSABLES .....   | 8         |
| 6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....   | 9         |
| 6.7 PAIEMENT.....  | 9         |
| 6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....  | 10        |
| 6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....   | 10        |
| 6.10 LOIS APPLICABLES .....  | 11        |
| 6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....  | 11        |
| 6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....  | 11        |
| 6.13 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES.....  | 11        |
| 6.14 INSPECTION ET ACCEPTATION .....   | 11        |
| <b>ANNEXE «A» - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>  | <b>12</b> |
| <b>ANNEXE «B » - BASE DE PAIEMENT .....</b>  | <b>17</b> |
| <b>ANNEXE « C » – ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE COMMERCIALE .....</b>   | <b>20</b> |
| <b>ANNEXE « D » ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ AUX EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST).....</b>            | <b>21</b> |
| <b>ANNEXE « E » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS - ANCIEN FONCTIONNAIRE .....</b>   | <b>23</b> |
| <b>ANNEXE « F » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS - FORMULAIRE - LISTE DE NOMS POUR LA VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ .....</b> | <b>25</b> |

## 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 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 **23 avril 2019** à partir du **Lieu historique national du Canada (LHNC) de La Fourche, L'Agence Parcs Canada, 1 chemin Forks Market, Winnipeg, MB R3C 4L9** La visite débutera à **10 :00 HAC**, à le **Cercle d'orientation** – Lieu historique national du Canada (LHNC) de La Fourche.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le 18 avril 2019 à 14 :00 HAR, 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'envoieront 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 électronique acceptable pour les réponses aux demandes de soumissions est [soumissionsouest-bidswest@canada.ca](mailto:soumissionsouest-bidswest@canada.ca). Les soumissions soumises par courrier électronique directement à l'autorité contractante ou à une adresse électronique autre que [soumissionsouest-bidswest@canada.ca](mailto:soumissionsouest-bidswest@canada.ca) peuvent ne pas être acceptées.

La taille maximale du fichier de courrier électronique que Parcs Canada est en mesure de recevoir est de 6 mégaoctets. Le soumissionnaire est responsable de toute erreur attribuable à la transmission ou à la réception de l'offre envoyée par courriel en raison de 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 deux (2) 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 Manitoba, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères 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.

### 3.1.1 Fluctuation du taux de change

Clause du *Guide des CCUA* [C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

## Section II : Attestations

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

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

### 4.1 Procédures d'évaluation

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

#### 4.1.1 Évaluation financière

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

### 4.2 Méthode de sélection

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

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable ou 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 –](#)

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P420-19-0055/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
s/o

N° de la modif - Amd. No.  
00  
Titre – Title :  
Nettoyage du sentier riverain – Lieu historique national du Canada (LHNC) de La Fourche, MB

Autorité contractante - Contracting Authority :  
Andrea McGraw-Alcock

Formulaire de déclaration (<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>), 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 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>).

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 à partir de la date du contrat jusqu'au 31 août 2019 inclusivement

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

**Andrea McGraw-Alcock**  
Agence Parcs Canada  
Service national de passation de marchés  
Direction générale du dirigeant principal des finances  
220, 4e Avenue Sud-Est, bureau 720,  
Calgary, AB T2G 4X3

Téléphone : (587) 436-5908

Télécopieur : 1-866-246-6893

Courriel : [andrea.mcgraw-alcock@canada.ca](mailto:andrea.mcgraw-alcock@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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P420-19-0055/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
s/o

N° de la modif - Amd. No.  
00  
Titre – Title :  
Nettoyage du sentier riverain – Lieu historique national du Canada (LHNC) de La Fourche, MB

Autorité contractante - Contracting Authority :  
Andrea McGraw-Alcock

### 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 :

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

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

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### 6.7 Paiement

#### 6.7.1 Base de paiement : Frais remboursables – Limitation des dépenses

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

## 6.7.2 Limitation des dépenses

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

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

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

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

## 6.7.3 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

**6.8.1** L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

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

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

## 6.9 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 Manitoba, 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, 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 \_\_\_\_\_ (*insérer au moment de l'attribution du contrat*).

## 6.12 Clauses du Guide des CCUA

- [A1009C](#) (2008-05-12), Accès aux lieux d'exécution des travaux  
[A9068C](#) (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement  
[B6802C](#) (2007-11-30), Biens de l'État  
[B9028C](#) (2007-05-25), Access to Facilities and Equipment  
[B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires

## 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.

## 6.14 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

## ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1.0 Titre

Nettoyage du sentier riverain – Lieu historique national du Canada (LHNC) de La Fourche

### 2.0 Contexte

Le sentier riverain de La Fourche, situé au centre-ville de Winnipeg, est sujet aux inondations annuelles de la rivière Rouge. Lors d'une année d'inondation normale, les dépôts légers de limon et de débris fluviaux doivent être retirés du sentier et des revêtements durs. Pendant les années de fortes inondations, l'accumulation de limon et de débris fluviaux peut atteindre 2,5 mètres sur des structures comme les bancs et les murs de soutènement se trouvant le long du sentier riverain et autour de ceux-ci.

Le lieu historique national du Canada de La Fourche reçoit entre trois (3) et quatre (4) millions de visiteurs par année. La propriété associée à ce lieu historique national (LHN) offre notoriété et visibilité à Parcs Canada grâce à la qualité de l'expérience que procure le sentier riverain aux visiteurs. Pour ces raisons, et compte tenu de la priorité accordée à la sécurité des visiteurs, ce LHN urbain doit demeurer bien entretenu.

### 3.0 Objectif

L'Agence Parcs Canada est à la recherche d'un entrepreneur pour la remise en état après inondation de la section du sentier riverain sous sa responsabilité.

L'Agence Parcs Canada embauchera un arpenteur pour déterminer la quantité de limon et de gravier à enlever et à remplacer. L'arpenteur collaborera avec l'entrepreneur et Parcs Canada à l'approbation des travaux supplémentaires requis, aidera à régler les différends concernant les quantités de gravier et de limon ou les problèmes relatifs au calendrier.

### 4.0 Portée des travaux

#### 4.1 Terminologie

Aux fins du présent énoncé des travaux, les définitions suivantes s'appliquent :

Entrepreneur général : L'entrepreneur mentionné au présent contrat qui effectuera le lavage, le nettoyage et les travaux relatifs aux nouveaux granulats dans le cadre du nettoyage du sentier riverain;

Arpenteur : L'entrepreneur qui, dans le cadre d'un contrat distinct, doit remplir le questionnaire préalable au nettoyage et le questionnaire postérieur au nettoyage du sentier riverain et déterminer la quantité de limon et de gravier à enlever et à remplacer.

#### 4.2 Tâches et portée des travaux

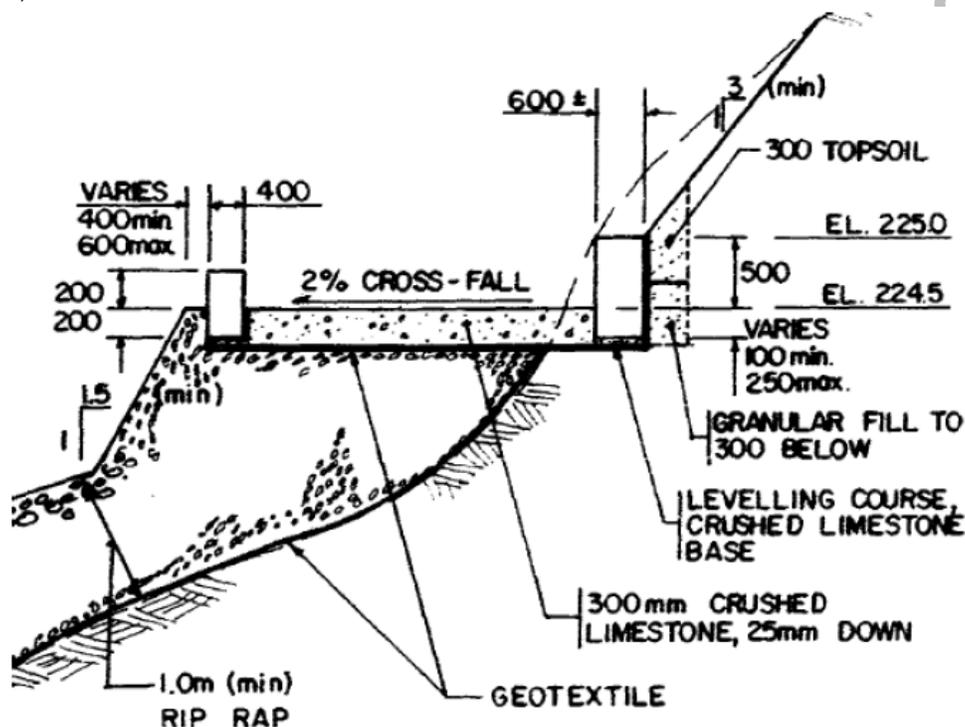
L'entrepreneur devra fournir les services suivants :

1. À l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec le chargé de projet pour déterminer les travaux requis et une date de début des travaux qui coïncidera le plus près possible à la fin des inondations;
2. Aviser le chargé de projet au plus tard trois (3) jours avant le début des travaux et lui fournir un calendrier et un plan de travail;
3. Les travaux doivent commencer et s'achever dans les 12 jours suivant les dates indiquées au calendrier. En cas de mauvais temps ou de nouvelles inondations, on tiendra une réunion et conviendra d'un calendrier;

4. Après le retrait des eaux, enlever tous les dépôts fluviaux du sentier riverain à partir de la zone à l'est du pont ferroviaire historique jusqu'à la zone au nord de l'amphithéâtre et de la rampe d'accès. Consulter l'annexe 1 – Sentier riverain – Carte du LHNC de La Fourche. Les travaux consisteront au retrait de tous les dépôts secs et humides. Les dépôts doivent être retirés de manière à ce que les granulats sur la surface de l'allée piétonnière ne soient pas inutilement enlevés par la même occasion;

**REMARQUE :** L'amphithéâtre, la rampe d'accès pour véhicules et la rampe pour fauteuils roulants (à l'extrémité sud de la zone de travail) doivent être inclus dans la zone à nettoyer.

5. Si le chargé de projet l'exige, l'entrepreneur doit remodeler le haut des berges du côté « berge » des blocs de calcaire et dégager les voies de drainage du côté « rivière » des blocs de calcaire. Voir la vue en coupe type ci-dessous;



### TYPICAL SECTION (CUT)

N.T.S.

6. Le lavage à grande eau des blocs de calcaire, du béton et des pavés;
  - a. Les blocs de calcaire qui ont été délogés en raison du mouvement des glaces printanières doivent être replacés à leur position initiale;
7. Si le chargé de projet l'exige, l'entrepreneur doit fournir et appliquer des granulats (calcaire) sur le site nettoyé comme suit :
  - a. L'entrepreneur doit remplacer jusqu'à la hauteur désignée la pierre calcaire perdue nécessaire à la restauration des allées piétonnières en granulats, comme le montre la vue en coupe type ci-dessus; ces allées sont constituées de deux (2) couches, comme indiqué ci-dessous. La couche de finition fait référence à la bordure en pierres calcaires du côté de la rivière, qui comporte des canaux de 200 mm de profondeur permettant le drainage des eaux de surface vers la rivière. La couche de finition en pierres calcaires doit être disposée de façon à ce qu'elle atteigne ce niveau et forme une pente de 2 % vers l'arrière aux fins de drainage, comme il est indiqué dans la vue en coupe type ci-dessus. Les couches de granulats à appliquer sont les suivantes :

- i. La couche supérieure de 25 mm (1 po) de calcaire doit être composée de concassé de 6 mm (1/4 po);
- ii. Le matériau sous la couche supérieure de 25 mm doit être du concassé de 18 mm (3/4 po);

**REMARQUE :** Le chargé de projet doit certifier que tous les dépôts ont été enlevés avant le remplacement des granulats.

8. Si le chargé de projet l'exige, l'enlèvement de la végétation morte (herbe) et le remplacement du gazon conformément à la spécification 550 du ministère de l'Infrastructure et des Transports, Aménagement paysager, voir <http://www.gov.mb.ca/mit/contracts/manual.html> (en anglais seulement).

#### 4.3 Contraintes et considérations particulières

1. L'entrepreneur doit présenter chaque semaine une copie des inspections de santé et de sécurité qu'il a effectuées sur le lieu des travaux, ainsi que les directives ou rapports émis par les organismes fédéraux, provinciaux et territoriaux d'inspection de santé et de sécurité.
2. Les travaux doivent être effectués pendant les heures de clarté (de 5 h à 22 h).
3. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dans des conditions météorologiques défavorables ou dans des conditions difficiles sur le terrain, sauf si le chargé de projet y consent.
4. L'entrepreneur est responsable de la sécurité du site à nettoyer.
5. L'entrepreneur doit mettre en place tout l'équipement et le matériel dans les aires définies par Parcs Canada. L'entrepreneur est responsable de toute clôture ou signalisation requise pour s'assurer que l'aire d'entreposage est conforme aux normes de construction actuelles dans le cas où l'équipement et le matériel doivent être laissés sur place pendant la nuit.
6. L'entrepreneur doit s'assurer qu'aucune allée piétonnière ou route n'est bloquée, sauf s'il en est décidé autrement par Parcs Canada.
7. L'entrepreneur doit prendre toutes les mesures de sécurité nécessaires et placer des panneaux d'avertissement temporaires au début et à la fin du sentier riverain pour avertir les utilisateurs que des camions entrent sur le sentier et en sortent.
8. L'entrepreneur doit s'assurer qu'un contrôle de la circulation adéquat est en place pour protéger le public, particulièrement lors du transport de matériaux à destination et en provenance du site à nettoyer.
9. L'entrepreneur doit protéger l'infrastructure et les terrains existants de Parcs Canada contre les dommages, y compris les blocs de calcaire, dans l'aire de nettoyage.
10. L'entrepreneur doit s'assurer que les véhicules et le personnel ne nuisent pas à la propriété du reste de la propriété de Parcs Canada.
11. L'entrepreneur doit mener ses activités quotidiennes de manière à éviter de donner un aspect désagréable à la zone et au cours d'eau environnants, ou de créer des conditions qui leur porteront préjudice.
12. L'entrepreneur doit retirer tous les jours les débris, les déchets et les matériaux d'emballage du lieu des travaux.
13. Tout l'équipement doit être en bon état de marche, propre et exempt d'excès d'huile ou de fuites de carburant et présenter des dispositifs de sécurité entièrement opérationnels. Tous les équipements doivent être lavés sous pression avant d'être transportés sur le site.
14. L'entrepreneur travaillera à proximité de l'eau et doit veiller à ce qu'une protection adéquate contre les déversements soit disponible en cas de déversement d'hydrocarbure. L'entrepreneur doit aviser le chargé de

projet dans les 24 heures suivant un déversement. L'entrepreneur doit être prêt à intercepter, nettoyer et éliminer les déversements qui peuvent survenir.

15. Tous les matériaux doivent être éliminés à un lieu d'élimination approuvé par le chargé de projet.

**REMARQUE** : L'entrepreneur doit déterminer l'emplacement de la zone d'élimination et en informer le chargé de projet.

16. Il n'y a aucune aire d'entreposage pour le matériel ou l'équipement sur la propriété de Parcs Canada à l'extérieur de l'aire de nettoyage. Consulter la zone verte indiquée à l'annexe 1 – Sentier riverain – Carte du LHNC de La Fourche. L'entrepreneur est responsable de négocier avec d'autres parties la répartition du chargement du matériel, le stationnement des travailleurs et l'immobilisation ou le stationnement de l'équipement.

17. L'entrepreneur doit consigner les dates et durées des diverses opérations d'enlèvement des dépôts fluviaux à l'appui de la surveillance environnementale de ces activités et des exigences dictées par les règlements fédéraux en matière de rapports que doit respecter le chargé de projet.

18. Advenant une inondation majeure au cours de laquelle les niveaux de débris sont si élevés qu'il est nécessaire d'avoir recours à de la machinerie lourde ou à des méthodes de construction (entre autres des travaux d'électricité et d'excavation lourde), les travaux ne seront pas commencés et les travaux supplémentaires requis devront être entrepris dans le cadre d'un contrat distinct. Si le nettoyage a déjà commencé, les travaux doivent cesser immédiatement jusqu'à ce que le chargé de projet donne d'autres directives.

#### 4.4 Procédures et plans requis

1. Le lieu des travaux sera confié à l'entrepreneur pour son utilisation et, à ce titre, il sera assujéti aux directives provinciales en matière de santé, de sécurité et d'indemnisation des accidentés du travail. L'entrepreneur est responsable :
  - a. De la santé et de la sécurité des personnes sur place;
  - b. De la sécurité de tout bien sur place;
  - c. De la protection des personnes adjacentes au site et à l'environnement dans la mesure où elles peuvent être touchées par l'exécution des travaux.

L'entrepreneur doit respecter, et faire respecter par les employés, les documents contractuels, les ordonnances, les lois et les règlements locaux, territoriaux, provinciaux et fédéraux applicables.

L'entrepreneur doit soumettre un plan de santé et de sécurité propre au site dans les sept (7) jours suivant l'attribution du contrat et avant le début des travaux. Le plan de santé et de sécurité doit comprendre les éléments ci-dessous :

- a. Les résultats des évaluations des risques à l'emplacement concerné;
- b. Les résultats de l'analyse des risques ou des dangers pour la santé et la sécurité associés à chacune des tâches;
- c. Les considérations en matière de sécurité pour les diverses tâches.

Ce plan doit être mis en œuvre, maintenu et appliqué jusqu'à la démobilitation finale du site. Le chargé de projet transmettra ses observations par écrit si le plan comporte des anomalies ou s'il soulève des préoccupations, et il exigera la soumission d'un plan modifié qui permettra de corriger ces anomalies ou d'éliminer ces préoccupations.

2. Avant de commencer les activités de nettoyage ou la livraison des matériaux à destination ou en provenance du site, l'entrepreneur doit soumettre un plan de protection de l'environnement à l'examen du chargé de projet. Ce plan doit comporter les éléments suivants :

- a. Un plan de contrôle des déversements : Les procédures à mettre en œuvre, les consignes à observer et les rapports à produire en cas de déversement imprévisible de substances réglementées.
- b. Un plan d'élimination des déchets solides non dangereux : Ce plan indique les méthodes et les emplacements d'élimination des déchets solides, notamment pour l'enlèvement des débris. Inclut l'emplacement pour l'élimination finale du limon et des débris fluviaux.

- c. Un plan de prévention des contaminants : Ce plan identifie les substances potentiellement dangereuses qui seront utilisées sur le lieu des travaux. Il décrit également les mesures prévues pour empêcher l'introduction de ces substances dans l'air, l'eau ou le sol, ainsi que les dispositions relatives à la conformité aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux sur l'entreposage et la manutention de ces substances.

## 5.0 Réunions

1. Dès l'adjudication du contrat, l'entrepreneur doit contacter le chargé de projets dans un délai de deux (2) jours ouvrables pour discuter des travaux requis et clarifier les attentes et les besoins du client.
2. L'entrepreneur doit rencontrer le chargé de projets « au besoin et sur demande » à la discrétion de l'entrepreneur ou du chargé de projets ou de leur suppléant. Ces réunions « au besoin » seront organisées par courriel ou par téléphone entre l'entrepreneur et le chargé de projet ou leur représentant.
3. L'entrepreneur doit rédiger le compte rendu de la réunion en indiquant les délibérations, les décisions et les mesures importantes prises par les parties. L'entrepreneur remettra le compte rendu au chargé de projet par voie électronique dans les trois (3) jours suivant la réunion.

## 6.0 Soutien, informations et équipement fournis par le gouvernement

Parcs Canada remettra les éléments suivants à l'entrepreneur :

1. Les dessins conformes à l'exécution du sentier riverain de La Fourche (1987) seront fournis lors de la visite obligatoire des lieux pour cette exigence;
2. Une étude de site avant et après inondation pour quantifier les matériaux retirés à la suite d'une inondation;
3. Un accès au système d'irrigation, notamment aux tuyaux, pour faciliter le nettoyage des revêtements durs.

**REMARQUE** : Les tuyaux ne couvriront que les sections nord de la zone de nettoyage.

## 7.0 Critères d'acceptation

Les travaux feront l'objet d'une surveillance régulière afin d'assurer le respect du plan de travail et l'approbation de toute modification qui pourrait être nécessaire. L'acceptation de ces modifications sera établie après que ces dernières ont été examinées de même qu'après que le rapport final a été effectué de façon satisfaisante et accepté par le chargé de projet.

Annexe 1 - Sentier riverain - Carte du lieu historique national du Canada (LHNC) de La Fourche



## ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

\*\*\* à remplir par le soumissionnaire \*\*\*

### Exigences pour la soumission financière

- Le soumissionnaire doit fournir sa soumission financière conformément à la base de paiement.
- Tous les prix sont en dollars canadiens, destination FAB.
- Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.
- Prix total combiné évalué et estimatif de la soumission : Aux fins de l'évaluation, le prix évalué de la soumission sera composé du total combiné des éléments 1 et 2.

### 1. PRIX UNITAIRES FERMES – CONTRAT

#### 1. PRIX FORFAITAIRE FERME

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur se verra payer un prix forfaitaire ferme comprenant tous les coûts (taxes applicables non comprises) devant être engagés pour répondre à toutes les exigences présentées dans l'annexe A – *Énoncé des travaux* pour les travaux qui ne sont pas inclus dans le tableau des prix unitaires fermes ci-dessous (notamment la mobilisation, la démobilisation, les frais administratifs, etc.).

|                                   |           |
|-----------------------------------|-----------|
| <b>Prix forfaitaire ferme (A)</b> | <b>\$</b> |
|-----------------------------------|-----------|

#### 2. PRIX UNITAIRES FERMES

L'entrepreneur se verra payer des prix unitaires fermes pour l'exécution de ses obligations en vertu du contrat en dollars canadiens (voir le tableau ci-dessous). Les taux unitaires désignent des travaux variables auxquels un prix unitaire s'applique.

| N° d'élément                    | Catégorie de main-d'œuvre, installation ou matériel              | Unité de mesure                 | Prix unitaire ferme (a) | Quantité estimative (b) | Montant estimatif (a) x (b) |
|---------------------------------|--|---------------------------------|-------------------------|-------------------------|-----------------------------|
| 1.                              | Lavage   | Événement                       | \$                      | 2                       | \$                          |
| 2.                              | Enlèvement et élimination des dépôts fluviaux                    | Mètres cubes (m <sup>3</sup> )  | \$                      | 500                     | \$                          |
| 3.                              | Fourniture et application de granulats – poussières de granulats | Tonne métrique                  | \$                      | 120                     | \$                          |
| 4.                              | Aménagement paysager   | Mètres carrés (m <sup>2</sup> ) | \$                      | 200                     | \$                          |
| <b>Prix estimatif total (B)</b> |  |                                 |                         |                         | <b>\$</b>                   |

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P420-19-0055/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
s/o

N° de la modif - Amd. No.  
00  
Titre – Title :  
Nettoyage du sentier riverain – Lieu historique national du Canada (LHNC) de La Fourche, MB

Autorité contractante - Contracting Authority :  
Andrea McGraw-Alcock

## 2. PRIX TOTAL ÉVALUÉ DE LA SOUMISSION

|                           |    |
|---------------------------|----|
| Prix évalué total (A + B) | \$ |
|---------------------------|----|

### Remarques

- (a) Les coûts non mentionnés ne sont pas admissibles aux termes du contrat à moins d'un changement aux exigences des travaux et de la publication d'une modification au contrat par l'autorité contractante ;
- (b) Les conditions de paiements supplémentaires ne s'appliquent pas au présent contrat ;
- (c) Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus ; et
- (d) **Mesure et paiement des travaux auxquels un prix unitaire s'applique : sont inclus dans le tableau des prix unitaires, sauf indication contraire, les travaux suivants :**
- a. Le coût des matériaux, ou le coût de la main-d'œuvre et de l'équipement, et tous les coûts liés au retrait des matériaux et à leur élimination;
  - b. La livraison et le déchargement sur le site, ou le transport par camion du limon vers un site d'élimination approuvé;
  - c. L'installation, les frais généraux et le profit;
  - d. **Lavage.** Le coût du lavage de tous les revêtements durs à l'aide d'un tuyau pour retirer tous les dépôts fluviaux non enlevés avec « Terrassement » comme prix unitaire unique;
  - e. **Enlèvement et élimination des dépôts fluviaux.** Le volume *in situ* retiré en mètres cubes, mesuré par l'examen des conditions de début et de fin de cette phase. Noter que ces coûts doivent inclure tous les coûts associés à la récolte et à l'enlèvement des matériaux humides;  
**Remarque :**Parcs Canada fournira les données d'arpentage pour la quantité de matériaux avant et après cette phase. Voir *Énoncé des travaux, section 2.3, Soutien fourni par le Canada.*
  - f. **Fourniture et application de granulats – poussière de granulats.** Le coût de l'approvisionnement et de l'application de poussières de granulats pour rétablir le niveau d'origine, mesuré en tonnes de matériaux livrés, avec copies des bordereaux de pesage des camions à l'appui;
  - g. **Aménagement paysager. Superficie totale devant êtreensemencée en mètres carrés.**

## ANNEXE « C » – ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE COMMERCIALE

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P420-19-0055/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
s/o

N° de la modif - Amd. No.  
00  
Titre – Title :  
Nettoyage du sentier riverain – Lieu historique national du Canada (LHNC) de La Fourche, MB

Autorité contractante - Contracting Authority :  
Andrea McGraw-Alcock

## 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.*

#### 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 |
|---|

N° de l'invitation - Solicitation No.

5P420-19-0055/A

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

s/o

N° de la modif - Amd. No.

00

Titre – Title :

Nettoyage du sentier riverain – Lieu historique national du Canada (LHNC) de La Fourche, MB

Autorité contractante - Contracting Authority :

Andrea McGraw-Alcock

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

\*\*\* à remplir par le soumissionnaire \*\*\*

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 :

- 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

N° de l'invitation - Solicitation No.

5P420-19-0055/A

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

s/o

N° de la modif - Amd. No.

00

Titre - Title :

Nettoyage du sentier riverain – Lieu historique national du Canada (LHNC) de La Fourche, MB

Autorité contractante - Contracting Authority :

Andrea McGraw-Alcock

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

\*\*\* à remplir par le soumissionnaire \*\*\*

### 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<br>( ) une entreprise privée<br>( ) une entreprise à propriétaire unique<br>( ) un partenariat |                            |                             |
| Adresse légale du fournisseur :  |                            |                             |
| Ville :  | Province /<br>Territoire : | Code postal /<br>Code ZIP : |
| No d'entreprise – approvisionnement (facultatif) :   |                            |                             |

N° de l'invitation - Solicitation No.  
5P420-19-0055/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
s/o

N° de la modif - Amd. No.  
00  
Titre – Title :  
Nettoyage du sentier riverain – Lieu historique national du Canada (LHNC) de La Fourche, MB

Autorité contractante - Contracting Authority :  
Andrea McGraw-Alcock

## 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.