



## RETOURNER LES ARRANGEMENTS À :

Module de réception des soumissions de l'Agence  
Parcs Canada

Service national de passation de marchés

Courriel de l'arrangement :

[pc.rouge.SA-AMA.pc@canada.ca](mailto:pc.rouge.SA-AMA.pc@canada.ca)

La taille maximale des fichiers pouvant être reçus par l'Agence Parcs Canada (APC) est de 15 mégaoctets. Les courriels contenant des liens vers les documents de l'arrangement ne seront pas acceptés.

## DEMANDE POUR UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

### REQUEST FOR A SUPPLY ARRANGEMENT

Le Canada, représenté par le ministre de l'Environnement aux fins de l'Agence Parcs Canada, autorise par la présente, un arrangement en matière d'approvisionnement au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Canada, as represented by the Minister of the Environment for the purposes of the Parks Canada Agency hereby requests a Supply Arrangement on behalf of the identified users herein.

#### Commentaires :

#### Bureau de distribution :

Agence Parcs Canada  
Service national de passation de marchés  
Cornwall, Ontario, K6H 6S2

<b>Titre :</b> Demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - Services d'entrepreneur général Parc urbain national de la Rouge	
<b>N° de l'invitation :</b> 5P468-21-0037/A	<b>Date :</b> 21 juillet 2021
<b>N° de référence du client :</b> n/a	
<b>N° de référence de SEAG :</b> PW-21-00963788	

<b>L'invitation prend fin :</b> À : 14h00 Le : 31 mars 2026	<b>Fuseau horaire :</b> HNE - EST
---	--------------------------------------

<b>F.A.B.:</b> Usine : <input type="checkbox"/> Destination : <input checked="" type="checkbox"/> Autre : <input type="checkbox"/>	
<b>Adresser toute demande de renseignements à :</b> Sheldon Lalonde	
<b>N° de téléphone :</b> (343) 585-3836	<b>N° de télécopieur :</b> n/a
<b>Courriel :</b> <a href="mailto:sheldon.lalonde@canada.ca">sheldon.lalonde@canada.ca</a>	
<b>Destination des biens, services et travaux de construction :</b> Voir ci-inclus	

### À REMPLIR PAR LE FOURNISSEUR

<b>Nom du fournisseur/ de l'entrepreneur :</b>	
<b>Adresse :</b>	
<b>N° de téléphone :</b>	<b>N° de télécopieur :</b>
<b>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>

N° de l'invitation :  
5P468-21-0037/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante:  
Sheldon Lalonde

N° de référence du client :

Titre :  
Demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - Services d'entrepreneur  
général Parc urbain national de la Rouge

---

## AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRE

L'adresse électronique pour les réponses aux appels d'offres est [pc.rouge.SA-AMA.pc@canada.ca](mailto:pc.rouge.SA-AMA.pc@canada.ca).

La taille maximale du fichier de courrier électronique que Parcs Canada est en mesure de recevoir est de 15 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.

Le soumissionnaire doit être conscient de la taille du courriel dans son ensemble, et pas seulement des pièces jointes. Veuillez prendre en considération que certaines pièces jointes, lorsqu'elles sont envoyées, peuvent être redimensionnées pendant le transfert du courriel. Si la taille de l'e-mail est trop importante, le soumissionnaire doit envoyer l'offre dans plusieurs e-mails correctement étiquetés avec le numéro de la demande, le nom du projet, et indiquer combien de courriels sont inclus (ex. 1 de 2).

### 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>5</b>
1.1. INTRODUCTION .....	5
1.2. SOMMAIRE .....	5
1.3. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	6
1.4. COMPTE RENDU.....	6
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS .....</b>	<b>7</b>
2.1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	7
2.2. PRÉSENTATION DES ARRANGEMENTS.....	7
2.3. ANCIEN FONCTIONNAIRE – AVIS.....	7
2.4. PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – AVIS.....	8
2.5. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'ARRANGEMENTS EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT .....	8
2.6. LOIS APPLICABLES .....	8
2.7. PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	8
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS.....</b>	<b>9</b>
3.1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS.....	9
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES DE QUALIFICATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>9</b>
4.1. PROCÉDURES DE QUALIFICATION .....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>10</b>
5.1. ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'ARRANGEMENT .....	10
5.2. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	10
<b>PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b>	<b>11</b>
<b>A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT.....</b>	<b>11</b>
6.1. ARRANGEMENT.....	11
6.2. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	11
6.3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	12
6.4. DURÉE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT .....	12
6.5. RESPONSABLES.....	13
6.6. UTILISATEURS DÉSIGNÉS.....	13
6.7. OCCASION DE QUALIFICATION CONTINUE.....	13
6.8. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	13
6.9. ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	14
6.10. LOIS APPLICABLES .....	14
6.11. ÉVALUATION DU RENDEMENT : CONTRAT.....	14
<b>B. DEMANDE DE SOUMISSIONS.....</b>	<b>15</b>
6.1. DOCUMENTS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS .....	15
6.2. PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	15
6.3. APPROVISIONNEMENT L'AUTOCHTONE .....	16
6.4. TRAVAUX URGENT .....	16
<b>C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>17</b>
6.1. CONDITION GÉNÉRAL.....	17
<b>ANNEXE « A » CADRES DE RÉFÉRENCE .....</b>	<b>18</b>
<b>ANNEXE « B » ENSEMBLE DE QUALIFICATION .....</b>	<b>19</b>
<b>ANNEXE « C » FORMULAIRE LA VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ .....</b>	<b>20</b>

N° de l'invitation :  
5P468-21-0037/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante:  
Sheldon Lalonde

N° de référence du client :

Titre :  
Demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - Services d'entrepreneur  
général Parc urbain national de la Rouge

---

<b>ANNEXE « D » - DEMANDE DE PRIX ESTIMÉS A MOINS DE 25 000\$ .....</b>	<b>22</b>
<b>ANNEXE « E » - DOCUMENT D'APPELS D'OFFRES ESTIMÉS A MOINS DE 100 000 .....</b>	<b>22</b>
<b>ANNEXE « F » - DOCUMENT D'APPELS D'OFFRES ESTIMÉS A PLUS DE 100 000 .....</b>	<b>22</b>
<b>ANNEXE « G » - ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ AUX EXIGENCES EN MATIÈRE DE 23 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST).....</b>	<b>23</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1. Introduction**

La demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des fournisseurs : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DAMA;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des arrangements : donne aux fournisseurs les instructions pour préparer l'arrangement afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et Méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; et
- Partie 6 6A. Arrangement en matière d'approvisionnements, 6B, Demandes de soumissions, et 6C, Clauses du contrat subséquent :
- 6A. contient l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et les clauses et conditions applicables;
- 6B. contient les instructions du processus de demande de soumissions dans le cadre d'un (AMA);
- 6C. contient des renseignements généraux pour les conditions des modèles de contrat uniformisés émis suite à un AMA.

Les annexes comprennent Cadre de Référence, la Base de paiement et toute autre annexe.

### **1.2. Sommaire**

L'Agence Parcs Canada sollicite les services d'entrepreneurs généraux dans Parc urbain national de la Rouge pour fournir des services liés à mais sans s'y limiter, l'inspection, l'évaluation, l'entretien, les réparations, le remplacement, mises à jour et / ou des services de démolition sur les éléments de construction, des systèmes, des terrains et des structures extérieures.

#### **1.2.1. Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement**

L'arrangement en matière d'approvisionnement peut être émis pour une période déterminée tel que précisée dans l'arrangement, ou jusqu'à ce que le Canada considère qu'il n'est plus avantageux d'utiliser l'arrangement en matière d'approvisionnement pour attribuer des contrats en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

#### **1.2.2. Valeur de l'arrangement en matière d'approvisionnement**

La valeur des contrats découlant de l'AMA sera établie avec une limite maximale de dépenses de 200 000,00\$ (tous les frais, et les taxes sont inclus) pour chacun des contrats.

#### **1.2.3. Approvisionnement Autochtone**

L'APC se réserve le droit d'employer diverses stratégies pour améliorer les possibilités des Autochtones. En vertu de cette entente, l'APC peut utiliser des stratégies qui comprennent, sans s'y limiter, la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA), les plans de retombées économiques pour les Autochtones (PIA) et réserver des lots de travaux aux titulaires d'un arrangement en matière d'approvisionnement autochtones.

N° de l'invitation :  
5P468-21-0037/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante:  
Sheldon Lalonde

N° de référence du client :

Titre :  
Demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - Services d'entrepreneur  
général Parc urbain national de la Rouge

---

### **1.3. Exigences relatives à la sécurité**

**1.3.1.** Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'arrangements en matière d'approvisionnement :

- (a) Les individus proposés par le fournisseur et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6A – Arrangement en matière d'approvisionnement ;

**1.3.2.** On rappelle aux fournisseurs d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'arrangements en matière d'approvisionnement, pour permettre au fournisseur retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'arrangements en matière d'approvisionnement.

### **1.4. Compte rendu**

Les fournisseurs peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Les fournisseurs devraient en faire la demande au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

N° de l'invitation :  
5P468-21-0037/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante:  
Sheldon Lalonde

N° de référence du client :

Titre :  
Demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - Services d'entrepreneur  
général Parc urbain national de la Rouge

---

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

### 2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) 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 fournisseurs qui présentent un arrangement s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DAMA et acceptent les clauses et les conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement et du ou des contrats subséquents.

Le document [2008 \(2020-05-28\)](#), Standard Instructions – Request for Supply Arrangements – Goods or Services, are incorporated by reference into and form part of the RFSA.

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".

Le paragraphe 2. intitulée Connexion postel de l'article 08, Transmission par télécopieur ou par Connexion postel des instructions uniformisées [2008](#) incorporée par renvoi ci-dessus est supprimée en totalité.

### 2.2. Présentation des arrangements

Les arrangements doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de l'Agence Parcs Canada (APC) au plus tard à la date et à l'heure indiqués à la page 1 de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA).

La seule adresse électronique acceptable pour les réponses aux DAMA est [pc.rouge.SA-AMA.pc@canada.ca](mailto:pc.rouge.SA-AMA.pc@canada.ca).

La taille maximale du fichier de courrier électronique que Parcs Canada est en mesure de recevoir est de 15 mégaoctets. Le fournisseur est responsable de toute erreur attribuable à la transmission ou à la réception de l'arrangement envoyée par courriel en raison de la taille du fichier.

Le fournisseur doit être conscient de la taille du courriel dans son ensemble, et pas seulement des pièces jointes. Veuillez prendre en considération que certaines pièces jointes, lorsqu'elles sont envoyées, peuvent être redimensionnées pendant le transfert du courriel. Si la taille de l'e-mail est trop importante, le fournisseur doit envoyer l'arrangement dans plusieurs e-mails correctement étiquetés avec le numéro de la demande, le nom du projet, et indiquer combien de courriels sont inclus (ex. 1 de 2).

**Les courriels contenant des liens vers les documents de l'arrangement ne seront pas acceptés.** Les documents de l'arrangement doivent être envoyés sous forme de pièces jointes aux courriels.

### 2.3. Ancien fonctionnaire – Avis

Les contrats de services 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. Par conséquent, la demande de soumissions exigera que vous soumettiez les renseignements qui, dans l'éventualité que vous soyez le soumissionnaire retenu, votre statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension ou ayant reçu un paiement forfaitaire seront requis afin d'être publiés sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive générés conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#), du Secrétariat du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires.

## 2.4. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Avis

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi exige que certains entrepreneurs s'engagent formellement auprès d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Si le présent arrangement en matière d'approvisionnement mène à l'attribution d'un contrat assujéti au Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, les modèles de demande de soumissions et de contrats subséquents comprendront des exigences à cet effet. Pour obtenir d'autres renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consulter le 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) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

## 2.5. Demandes de renseignements – demande d'arrangements en matière d'approvisionnement

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les fournisseurs devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DAMA 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 fournisseur de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les fournisseurs. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les fournisseurs.

## 2.6. Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement et tout contrat attribué dans le cadre de l'AMA seront interprétés et régis selon les lois en vigueur au province de l'Ontario les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les fournisseurs peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de l'arrangement 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 fournisseurs acceptent les lois applicables indiquées.

## 2.7. Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

2.7.1. Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.

2.7.2. Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :

- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
- Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

2.7.3. Les fournisseurs devraient savoir que des délais stricts sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS**

### **3.1. Instructions pour la préparation des arrangements**

L'arrangement doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I: Arrangement technique (1 copie électronique en format PDF)  
Section II: Attestations (1 copie électronique en format PDF)

Les prix doivent figurer dans l'arrangement financier seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'arrangement.

#### **Section I: Arrangement technique**

Dans l'arrangement technique, les fournisseurs devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

#### **Section II: Attestations**

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

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES DE QUALIFICATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1. Procédures de qualification**

- (a) Les arrangements seront évalués par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement ;
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les arrangements.

#### **4.1.1. Critères qualification**

Les arrangements seront évaluées par rapport aux critères de qualification identifiés à « l'Annexe « B » Ensemble de Qualification ».

#### **4.1.2. Méthode de sélection**

Un arrangement doit respecter les exigences de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques pour être déclaré recevable.

N° de l'invitation :  
5P468-21-0037/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante:  
Sheldon Lalonde

N° de référence du client :

Titre :  
Demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - Services d'entrepreneur  
général Parc urbain national de la Rouge

---

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les fournisseurs doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un arrangement en matière d'approvisionnement leur soit émis.

Les attestations que les fournisseurs remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada à tout moment par ce dernier. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera un arrangement non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des arrangements, ou pendant la durée de tout arrangement en matière d'approvisionnement découlant de cette DAMA et tous contrats subséquents.

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du fournisseur. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement, l'arrangement sera déclaré non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1. Attestations exigées avec l'arrangement**

Les fournisseurs doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur arrangement.

#### **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 fournisseurs doivent présenter avec leur arrangement, 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>), afin que son arrangement ne soit pas rejeté du processus d'approvisionnement.

### **5.2. Attestations préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'arrangement 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, le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement informera le fournisseur 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, l'arrangement sera déclaré non recevable.

#### **5.2.1. 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 fournisseur doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son arrangement ne soit pas rejeté du processus d'approvisionnement.

Le fournisseur, quel que soit son statut en vertu de la Politique d'inadmissibilité et de suspension, doit fournir les renseignements demandés à l'**Annexe « C » Formulaire la vérification de l'intégrité** avec sa arrangement.

## PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

#### 6.1. Arrangement

L'arrangement en matière d'approvisionnement couvre les travaux décrits dans Cadre de Référence à l'**annexe « A »**.

#### 6.2. Exigences relatives à la sécurité

6.2.1. Les exigences relatives à la sécurité suivantes s'appliquent et font partie intégrante de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

Les catégories de services	Exigences relatives à la sécurité
Volet 1 – Services de chauffage, ventilation et climatisation (CVC)	Cote de fiabilité
Volet 2 – Services de plomberie	Cote de fiabilité
Volet 3 – Services électriques	Cote de fiabilité
Volet 4 – Services d'entretien et de réparation de lignes électriques	Aucune exigence de sécurité
Volet 5 – Services de menuiserie générale	Cote de fiabilité
Volet 6 – Services de toiture	Aucune exigence de sécurité
Volet 7 – Services de maçonnerie	Cote de fiabilité
Volet 8 – Services de fondation	Cote de fiabilité
Volet 9 – Services de démolition	Aucune exigence de sécurité
Volet 10 – Services d'isolation	Cote de fiabilité
Volet 11 – Services de lutte antiparasitaire	Cote de fiabilité
Volet 12 – Services d'équipement de sécurité-incendie	Cote de fiabilité
Volet 13 – Efficacité énergétique ÉnerGuide	Cote de fiabilité
Volet 14 – Services de serrurerie	Cote de fiabilité
Volet 15 – Services d'entreprise générale pour les travaux d'architecture	Cote de fiabilité
Volet 16 – Services d'entreprise générale pour les travaux de génie civil	Aucune exigence de sécurité
Volet 17 – Services de manœuvres	Cote de fiabilité
Volet 18 – Services d'aménagement paysager	Aucune exigence de sécurité
Volet 19 – Services d'arboriculture	Aucune exigence de sécurité
Volet 20 – Services de déneigement	Aucune exigence de sécurité
Volet 21 – Services de sentiers	Aucune exigence de sécurité
Volet 22 – Services d'installations septiques	Cote de fiabilité
Volet 23 – Services de puits	Cote de fiabilité
Volet 24 – Services de terrassement	Aucune exigence de sécurité
Volet 25 – Services d'enlèvement des déchets et des débris	Aucune exigence de sécurité

#### 6.2.1.1. Cote de fiabilité

Pour les travaux où une exigence de sécurité a été identifiée :

Le personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant ainsi que ses sous-traitants, qui doivent avoir accès à un ou plusieurs sites de travail sans escorte, ou ceux qui traitent avec des biens ou de l'information de nature délicate\* de l'Agence de Parcs Canada (APC), doivent TOUS détenir et maintenir une **COTE DE FIABILITÉ** valide, accordé ou approuvé par la Direction de la sécurité de l'Agence Parcs Canada (DSAPC).

*\* Les Biens de nature délicate peuvent inclure : L'argent comptant, les artefacts, armes à feu, explosifs, clés, véhicules, Sites et bâtiments historiques, équipement électronique, réseaux informatiques, Installations et systèmes critiques, etc*

Le personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant ainsi que ses sous-traitants NE DOIVENT PAS emporter d'information ou de biens appartenant à l'APC hors des établissements de travail visés sans l'approbation d'un employé de l'APC et il doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.

#### 6.2.1.2. Aucune exigence de sécurité

Pour les travaux pour lesquels aucune exigence de sécurité n'a été identifiée :

Il n'y a aucune exigence de sécurité en autant que le fournisseur n'ait pas accès à de l'information protégée ou classifiée ou des biens de nature délicate\* et qu'il/elle **DOIT ÊTRE escorté** et traité comme un visiteur en tout temps s'il doit travailler à l'intérieur d'une zone opérationnelle ou à accès non-autorisé au public

*\*Biens de nature délicate peut inclure : argent comptant, artefacts, armes à feu, explosifs, clés, véhicules, Sites et bâtiments patrimoniaux, équipement électronique, réseaux informatiques, installations et systèmes critiques, etc.*

Le personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant ainsi que ses sous-traitants NE DOIVENT PAS emporter d'information ou de biens appartenant à l'APC hors des établissements de travail visés sans l'approbation d'un employé de l'APC et il doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.

### 6.3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et contrat(s) subséquent(s) 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### 6.3.1. Conditions générales

2020 (2020-07-01), Conditions générales – arrangement en matière d'approvisionnement – biens ou services, s'appliquent au présent arrangement en matière d'approvisionnement 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 de l'arrangement en matière d'approvisionnement

#### 6.4.1. Période de l'arrangement en matière d'approvisionnement

L'arrangement en matière d'approvisionnement n'a pas de date de fin définie et restera valable jusqu'à ce que le Canada considère qu'il n'est plus avantageux de l'utiliser. La période pour attribuer des contrats dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement commence à partir de la date d'affichage.

N° de l'invitation :  
5P468-21-0037/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante:  
Sheldon Lalonde

N° de référence du client :

Titre :  
Demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - Services d'entrepreneur  
général Parc urbain national de la Rouge

---

#### 6.4.2. Obligation de L'APC

Un arrangement en matière d'approvisionnement n'engage pas APC à autoriser l'utilisation d'un arrangement en matière d'approvisionnement, ni à payer les frais engagés dans le dépôt des offres ou dans la réalisation des études nécessaires à leur préparation, ni non plus à acheter les services ou à établir des contrats à ce titre. APC se réserve le droit de rejeter ou d'autoriser l'utilisation de toute proposition en totalité ou en partie, avec ou sans autre discussion ou négociation. Le Canada se réserve le droit d'annuler ou de modifier l'arrangement en matière d'approvisionnement à n'importe quel moment.

#### 6.5. Responsables

##### 6.5.1. Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est :

##### ***Sheldon Lalonde***

Conseiller en passation de marchés (intérimaire), Service national de passation de marchés  
Direction générale de la Dirigeante principale des finances  
Agence Parcs Canada - 111, rue Water est, Cornwall, Ontario K6H 6S2  
Courriel: [sheldon.lalonde@canada.ca](mailto:sheldon.lalonde@canada.ca)

**Téléphone: 1-343-585-3836**

[www.parcscanada.gc.ca](http://www.parcscanada.gc.ca) / Gouvernement du Canada

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est responsable de l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu.

##### 6.5.2. Représentant du fournisseur

Le représentant du fournisseur pour l'arrangement en matière d'approvisionnement est :

*À identifier lors de l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement*

#### 6.6. Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés sont :

- Parcs Canada, Parc urbain national de la Rouge
- Parcs Canada, Service national de passation de marchés

#### 6.7. Occasion de qualification continue

Une opportunité de qualification en cours est publiée sur au moyen du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) pour permettre à de nouveaux fournisseurs de se qualifier.

#### 6.8. 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 la liste.

- (a) Les articles de l'arrangement en matière d'approvisionnement ;
- (b) Les conditions générales 2020 (2020-07-01), Conditions générales – arrangement en matière d'approvisionnement – biens ou services;
- (c) Annexe « A », Termes de référence;
- (d) Annexe « D » Demande de prix (DDP) estimés à moins de 25 000\$ ;
- (e) Annexe « E » Document d'appels d'offres estimés à moins de 100 000\$;
- (f) Annexe « F » Document d'appels d'offres estimés à plus de 100 000\$;
- (g) Annexe « C » Formulaire la vérification de l'intégrité;
- (h) Annexe « G » - Attestation et preuve de conformité aux exigences en matière de Santé et Sécurité au Travail (SST)

N° de l'invitation :  
5P468-21-0037/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante:  
Sheldon Lalonde

N° de référence du client :

Titre :  
Demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - Services d'entrepreneur  
général Parc urbain national de la Rouge

---

- (i) L'arrangement du fournisseur daté du \*\*\* à insérer lors de l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement  
\*\*\*.

## **6.9. Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.9.1. Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par le fournisseur avec son arrangement ou préalablement à l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'AMA et le non-respect constituera un manquement de la part du fournisseur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'AMA et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'AMA.

### **6.10. Lois applicables**

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat découlant de l'AMA doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur au province de l'Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### **6.11. Évaluation du rendement : contrat**

[CG1.22 \(2017-08-17\) Évaluation du rendement : contrat](#) s'appliquera. Le formulaire du rapport d'évaluation du rendement (FRERE) sera utilisé pour évaluer le rendement.

Une (1) note du FRERE inférieure à 25/100 entraînera le retrait de l'entrepreneur de la DAMA pour une période d'un (1) an, mais il pourra présenter une nouvelle demande après la fin de la période de retrait.

Le formulaire [PWGSC-TPSGC 2913](#), Select - Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur (FRERE), est utilisé pour évaluer le rendement

## B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

### 6.1. Documents de demande de soumissions

Le Canada utilisera les modèles uniformisés suivants, qui sont disponibles dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat selon la valeur estimative et la complexité du besoin :

- Annexe « D » Demande de prix (DDP) estimés à moins de 25M ;
- Annexe « E » Document d'appels d'offres estimés à moins de 100M.
- Annexe « F » Document d'appels d'offres estimés à plus de 100M.

**À noter :** Les modèles uniformisés dans les demandes d'arrangements en matière d'approvisionnement émises par l'Agence Parcs Canada ne sont fournis qu'à titre d'exemple. Les versions à jour du modèle et des clauses et conditions seront utilisées au moment de la demande de soumissions.

La demande de soumissions comprendra, au minimum :

- (a) Les exigences relatives à la sécurité, le cas échéant;
- (b) Une description complète des travaux à exécuter;
- (c) Instructions uniformisées et/ou Instructions générales, présenté dans modèles uniformisés ;
- (d) Les instructions pour la préparation des soumissions;
- (e) Les instructions sur la présentation des soumissions (l'adresse pour la présentation des soumissions, la date et l'heure de clôture);
- (f) Les procédures d'évaluation et la méthode de sélection;
- (g) Les attestations;
- **Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Avis**
- A3005T, A3010T du *Guide des CUA* pour les besoins portant sur des services, lorsque des individus bien précis seront proposés pour l'exécution des travaux;
- **Dispositions relatives à l'intégrité – déclaration de condamnation à une infraction**
- (h) Les conditions du contrat subséquent.

### 6.2. Processus de demande de soumissions

Des demandes de soumissions seront émises aux fournisseurs auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) a été émis, pour des besoins spécifiques de chaque volet de travail spécifié dans le cadre de l'AMA.

#### 6.2.1 La méthode de sélection

La responsabilité du processus de demande de soumission et d'attribution des contrats dépendra de la valeur estimative du travail propose comme suite :

- a. Pour chaque besoin, l'utilisateur désigné exigera une soumission des titulaires de l'AMA, sur la base d'une liste établie dans le cadre d'un volet de travail spécifié.
- b. Pour des besoins complexes, PCA peut demander des offres à un ou plusieurs d'un volet de travail spécifié.

N° de l'invitation :  
5P468-21-0037/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante:  
Sheldon Lalonde

N° de référence du client :

Titre :  
Demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - Services d'entrepreneur  
général Parc urbain national de la Rouge

---

#### **6.2.1.1. Pour tous les besoins inférieurs à 10 000\$ (taxes applicables comprises)**

Les utilisateurs identifiés sélectionneront au moins d'un (1) titulaire d'AMA en utilisant une base de rotation, sur la base d'une liste établie dans le cadre d'un volet de travail spécifié. Les documents a demandé de soumissions seront distribués directement au titulaire d'accord d'approvisionnement choisi, par l'utilisateur identifié.

#### **6.2.1.2. Pour tous les besoins dont la valeur est estimée entre 10 001\$ à 25 000\$ (taxes applicables comprises)**

Les utilisateurs identifiés sélectionneront au moins de deux (2) titulaires d'AMA en utilisant une base de rotation, sur la base d'une liste établie dans le cadre d'un volet de travail spécifié. Les documents a demandé de soumissions seront distribués directement aux titulaires d'accord d'approvisionnement choisi, par l'utilisateur identifié.

#### **6.2.1.3. Pour tous les besoins dont la valeur est estimée entre 25 001\$ à 100 000\$ (taxes applicables comprises)**

Les utilisateurs identifiés sélectionneront au moins de trois (3) titulaires d'AMA en utilisant une base de rotation, sur la base d'une liste établie dans le cadre d'un volet de travail spécifié. Les documents a demandé de soumissions seront distribués directement aux titulaires d'accord d'approvisionnement choisi, par l'utilisateur identifié.

#### **6.2.1.4. Pour tous les besoins dont la valeur estimée est de 100 001\$ à 200 000\$ (taxes applicables comprises)**

Les documents d'invitation à soumissionner seront distribués directement à tous les titulaires d'accord d'approvisionnement, sur la base d'une liste établie dans le cadre d'un volet de travail spécifié, par l'utilisateur identifié.

#### **Pour tous les besoins d'une valeur estimative supérieure à 200 001\$**

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) ne sera pas utilisé. Le Service national de passation de marchés affichera en ligne une demande de soumission au moyen du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG).

### **6.3. Approvisionnement l'autochtone**

L'APC se réserve le droit d'employer diverses stratégies pour améliorer les possibilités des Autochtones. En vertu de cette entente, l'APC peut utiliser des stratégies qui comprennent, sans s'y limiter, la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA), les plans de retombées économiques pour les Autochtones (PIA) et réserver des lots de travaux aux titulaires d'un arrangement en matière d'approvisionnement autochtones.

### **6.4. Travaux urgent**

Pour les situations nécessitant une assistance immédiate, le parc urbain national de la Rouge contactera les fournisseurs selon le principe du premier arrivé, premier servi, en fonction de la catégorie des travaux.

## C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### 6.1. Condition Général

Les conditions de tout contrat attribué dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement seront en conformité avec les clauses du contrat subséquent faisant partie de la demande de soumissions.

- (a) Pour les besoins au moins 25 000 \$, les conditions générales ci-dessous s'appliqueront au contrat subséquent :
- i. Les conditions générales en l'Annexe "D" s'appliqueront à la commande de travaux subséquente et en feront partie.
  - ii. Les conditions générales 2029, biens ou services (faible valeur), s'appliqueront au contrat subséquent et en feront partie. La version la plus récente des conditions générales ci-dessus sera utilisée au moment de la demande de soumissions.

Les Clauses et conditions uniformisées portent 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

- (b) **IS** (L'invitation à soumissionner) pour les projets d'une valeur estimée **entre 25 000 \$ et 100 000\$**, les conditions générales suivant s'appliqueront au contrat subséquent.

CG1 Dispositions générales – Services de construction	<a href="#">R2810D</a>
CG2 Administration du contrat	<a href="#">R2820D</a>
CG3 Exécution et contrôle des travaux	<a href="#">R2830D</a>
CG4 Mesures de protection	<a href="#">R2840D</a>
CG5 Modalités de paiement	<a href="#">R2550D</a>
CG6 Retards et modifications des travaux	<a href="#">R2865D</a>
CG7 Défaut, suspension ou résiliation du contrat	<a href="#">R2870D</a>
CG8 Règlement des différends	<a href="#">R2884D</a>
CG10 Assurances	<a href="#">R2900D</a>
Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1	<a href="#">R2950D</a>

Les versions présentes des conditions générales ci-dessus seront utilisées au moment de la demande de soumissions.

- (c) **IS** (L'invitation à soumissionner) pour les projets estimés à **plus de 100 000\$**, les conditions générales suivant s'appliqueront au contrat subséquent.

CG1 Dispositions générales – Services de construction	<a href="#">R2810D</a>
CG2 Administration du contrat	<a href="#">R2820D</a>
CG3 Exécution et contrôle des travaux	<a href="#">R2830D</a>
CG4 Mesures de protection	<a href="#">R2840D</a>
CG5 Modalités de paiement	<a href="#">R2850D</a>
CG6 Retards et modifications des travaux	<a href="#">R2865D</a>
CG7 Défaut, suspension ou résiliation du contrat	<a href="#">R2870D</a>
CG8 Règlement des différends	<a href="#">R2880D</a>
CG9 Garantie contractuelle	<a href="#">R2890D</a>
CG10 Assurances	<a href="#">R2900D</a>
Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1	<a href="#">R2950D</a>

Les versions présent des conditions générales ci-dessus seront utilisées au moment de la demande de soumissions.

N° de l'invitation :  
5P468-21-0037/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante:  
Sheldon Lalonde

N° de référence du client :

Titre :  
Demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - Services d'entrepreneur  
général Parc urbain national de la Rouge

---

## ANNEXE « A » CADRES DE RÉFÉRENCE

Les Cadre de Référence est inclus dans une pièce jointe séparée « **ANNEXE A - CADRE DE RÉFÉRENCE.pdf** » est inclus dans une pièce jointe séparée « **RFSA - ANNEX – EN – DAMA – ANNEXE - FR.zip** »

N° de l'invitation :  
5P468-21-0037/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante:  
Sheldon Lalonde

N° de référence du client :

Titre :  
Demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - Services d'entrepreneur  
général Parc urbain national de la Rouge

---

## **ANNEXE « B » ENSEMBLE DE QUALIFICATION**

L'exigence de qualification est inclus dans une pièce jointe séparée « **ANNEXE B – ENSEMBLE DE QUALIFICATION.pdf** » est inclus dans une pièce jointe séparée « **RFSA - ANNEX – EN – DAMA – ANNEXE - FR.zip** »

N° de l'invitation :  
5P468-21-0037/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante:  
Sheldon Lalonde

N° de référence du client :

Titre :  
Demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - Services d'entrepreneur  
général Parc urbain national de la Rouge

## ANNEXE « C » FORMULAIRE 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

<b>Nom légal du fournisseur :</b>		
<b>Structure organisationnelle :</b>	<input type="checkbox"/> Entité constituée <input type="checkbox"/> Entreprise privée <input type="checkbox"/> Entreprise à propriétaire unique <input type="checkbox"/> Partenariat	
<b>Adresse légale du fournisseur :</b>		
<b>Ville :</b>	<b>Ville :</b>	<b>Ville :</b>
<b>Numéro d'entreprise – approvisionnement (facultatif) du fournisseur :</b>		

### Liste de noms

Nom	Titre

N° de l'invitation :  
5P468-21-0037/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante:  
Sheldon Lalonde

N° de référence du client :

Titre :  
Demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - Services d'entrepreneur  
général Parc urbain national de la Rouge

---


**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**

N° de l'invitation :  
5P468-21-0037/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante:  
Sheldon Lalonde

N° de référence du client :

Titre :  
Demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - Services d'entrepreneur  
général Parc urbain national de la Rouge

---

#### **ANNEXE « D » - DEMANDE DE PRIX ESTIMÉS A MOINS DE 25 000\$**

**Demande de prix (DDP)** pour les projets estimés à moins de 25 000\$

Une copie des modèles avec le titre de « **ANNEXE D - DEMANDE DE PRIX ESTIMÉS A MOINS DE 25 M** » est **inclus dans une pièce jointe séparée « RFSA - ANNEX – EN – DAMA – ANNEXE - FR.zip »** Les versions à jour du modèle et des clauses et conditions seront utilisées au moment de la demande de soumissions.

#### **ANNEXE « E » - DOCUMENT D'APPELS D'OFFRES ESTIMÉS A MOINS DE 100 000**

**Appels d'offres (ADO)** pour les projets estimés à moins de 100 000\$

Une copie des modèles avec le titre de « **ANNEXE E - DOCUMENT D'APPELS D'OFFRES ESTIMÉS A MOINS DE 100 000** » est **inclus dans une pièce jointe séparée « RFSA - ANNEX – EN – DAMA – ANNEXE - FR.zip »** Les versions à jour du modèle et des clauses et conditions seront utilisées au moment de la demande de soumissions.

#### **ANNEXE « F » - DOCUMENT D'APPELS D'OFFRES ESTIMÉS A PLUS DE 100 000**

**Appels d'offres (ADO)** pour les projets estimés à plus de 100 000\$

Une copie des modèles avec le titre de « **ANNEXE F - DOCUMENT D'APPELS D'OFFRES ESTIMÉS A PLUS DE 100 000** » est **inclus dans une pièce jointe séparée « RFSA - ANNEX – EN – DAMA – ANNEXE - FR.zip »** Les versions à jour du modèle et des clauses et conditions seront utilisées au moment de la demande de soumissions.

N° de l'invitation :  
5P468-21-0037/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante:  
Sheldon Lalonde

N° de référence du client :

Titre :  
Demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - Services d'entrepreneur  
général Parc urbain national de la Rouge

**ANNEXE « G » - ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ AUX EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST)**

*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)		

Lieux des travaux
-------------------

Description générale des travaux à exécuter
---

Répondre par « Oui » aux énoncés qui s'appliquent à la situation.

	Une réunion a été organisée pour discuter des risques et de l'accès au lieu de travail; tous les risques connus et prévisibles ont été signalés à l'entrepreneur et à ses sous-traitants.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants respecteront tous les textes législatifs fédéraux et provinciaux/territoriaux, ainsi que les politiques et procédures de Parcs Canada qui s'appliquent 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 sécurité au travail.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants fourniront tous les matériels, équipements, dispositifs et vêtements de sécurité exigés.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs employés connaissent bien tous les matériels, équipements, dispositifs et vêtements de sécurités 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.

N° de l'invitation :  
5P468-21-0037/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante:  
Sheldon Lalonde

N° de référence du client :

Titre :  
Demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - Services d'entrepreneur  
général Parc urbain national de la Rouge

---

	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 je respecterai, ainsi que mon entreprise, mes employés et tous mes sous-traitants, les exigences exposées dans le présent document et les conditions du contrat.

Nom \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_