



RETOURNER LES SOUMISSIONS AU :

Module de réception des soumissions de l'Agence
Parcs Canada

Service national de passation de marchés

Télécopieur de soumission : **1-877-558-2349**

Courriel de soumission :

soumissionsest-bidseast@pc.gc.ca

À l'attention de: **Caroline Demers**

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 ne seront pas acceptées.

La taille des fichiers est limitée à 15 mégaoctets par message dans le système de courriel de l'Agence Parcs Canada (APC). Les courriels contenant des liens vers les documents de soumissions ne seront pas acceptés.

DEMANDE DE PROPOSITION

Proposition à : l'Agence Parcs Canada

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

Bureau de distribution :

Agence Parcs Canada

Service national de passation de marchés

Québec, QC

Titre : Traitement des eaux usées, Parc national Forillon	
N° de l'invitation : 5P300-21-0404/A	Date : 11 mai 2022
N° de référence du client : DA 10212931	
N° de référence de SEAG : PW-22-00995273	

L'invitation prend fin : À : 14h Le : 13 juin 2022	Fuseau horaire : HAE
---	--------------------------------

F.A.B.: Usine : <input type="checkbox"/> Destination : <input checked="" type="checkbox"/> Autre : <input type="checkbox"/>	
Adresser toute demande de renseignements à : Caroline Demers	
Courriel : caroline.demers@pc.gc.ca	N° de téléphone : N/A
Destination des biens, services et travaux de construction : 1501, Boul. Forillon, Gaspé Qc	

À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE

Nom du fournisseur/ de l'entrepreneur :	
Adresse :	
N° de téléphone :	N° de télécopieur :
Nom de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) :	
Signature :	Date :

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

Exigence de vaccination contre la COVID-19

Cette exigence est assujettie à la *Politique sur la vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs*. A défaut de remplir et de fournir l'attestation à l'exigence de vaccination contre la COVID-19 tel que requis avant l'attribution du contrat rendra la soumission non recevable.

LES SOUMISSIONS REÇUES PAR FAX ET PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE SERONT ACCEPTÉES COMME OFFICIELLES.

LES SOUMISSIONS REÇUES EN PERSONNE OU PAR COURRIER PEUVENT NE PAS ÊTRE ACCEPTÉES.

La seule adresse électronique acceptable pour les réponses aux demandes de soumissions est soumissionsest-bidseast@pc.gc.ca. Les soumissions soumises par courrier électronique directement à l'autorité contractante ou à une adresse électronique autre que soumissionsest-bidseast@pc.gc.ca ne seront pas acceptées.

La seule transmission par télécopieur acceptable pour les réponses aux demandes de soumissions est le **1-877-558-2349**.

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 la soumission 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).

Les courriels contenant des liens vers les documents de demandes de soumissions ne seront pas acceptés. Les documents de demandes de soumissions doivent être envoyés sous forme de pièces jointes aux courriels.

Dépôt direct

Le gouvernement du Canada est passé du paiement par chèque au dépôt direct, un virement de fonds électronique dans votre compte bancaire. Pour recevoir le paiement, les nouveaux fournisseurs auxquels un contrat est attribué devront remplir un formulaire d'inscription au dépôt direct pour enregistrer leurs renseignements sur le dépôt direct auprès de Parcs Canada.

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	5
1.1. EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19.....	5
1.2. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	5
1.3. ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	5
1.4. COMPTE RENDU.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	6
2.1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	6
2.3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	7
2.4. LOIS APPLICABLES	7
2.5. PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
5.1. ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	10
5.2. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	12
6.1. EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19.....	12
6.2. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	12
6.3. ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	12
6.4. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	12
6.5. DURÉE DU CONTRAT	12
6.6. RESPONSABLES.....	13
6.7. DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	14
6.8. PAIEMENT.....	14
6.9. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	15
6.10. ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	15
6.11. LOIS APPLICABLES	16
6.12. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
6.13. CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	16
6.14. EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	16
6.15. INSPECTION ET ACCEPTATION.....	16
ANNEXE A.....	18
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	18
ANNEXE B.....	26
BASE DE PAIEMENT	26
ANNEXE C.....	27
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	27
ANNEXE D.....	28
ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ AUX EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST).....	28

N° de l'invitation :
5P300-21-0404/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Caroline Demers

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
DA 10212931

Titre :
Traitement des eaux usées, Parc national Forillon

PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	30
ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19	30
PIÈCE JOINTE 3 DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	32
FORMULAIRE – LISTE DE NOMS POUR LA VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ	32
PIÈCE JOINTE 4 DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	34
ANCIEN FONCTIONNAIRE	34

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1. Exigence de vaccination contre la COVID-19

Cette exigence est assujettie à la *Politique sur la vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs*. A défaut de remplir et de fournir l'attestation à l'exigence de vaccination contre la COVID-19 tel que requis avant l'attribution du contrat rendra la soumission non recevable.

1.2. Exigences relatives à la sécurité

1.2.1. Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.3. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.3 des clauses du contrat éventuel.

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](#) (2020-05-28), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait 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".

Le paragraphe 2. intitulée Connexion postel de l'article 08, Transmission par télécopieur ou par Connexion postel des instructions uniformisées [2003](#) incorporée par renvoi ci-dessus est supprimée en totalité.

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 et à l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Les soumissions reçues en personne ou par courrier peuvent ne pas être acceptées.

La seule transmission par télécopieur acceptable pour les réponses aux demandes de soumissions est le **1-877-558-2349**.

La seule adresse électronique acceptable pour les réponses aux demandes de soumissions est soumissionsest-bidseast@pc.gc.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 du soumission 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).

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

2.3. Demandes de renseignements – en période de soumission

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

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

2.5. Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- 2.5.1.** Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- 2.5.2.** 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)
- 2.5.3.** 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.

N° de l'invitation :
5P300-21-0404/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Caroline Demers

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
DA 10212931

Titre :
Traitement des eaux usées, Parc national Forillon

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission financière
Section II : Attestations

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

Section I: Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement.

Section II : Attestations

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

N° de l'invitation :
5P300-21-0404/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Caroline Demers

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
DA 10212931

Titre :
Traitement des eaux usées, Parc national Forillon

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1. Procédures d'évaluation

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

4.1.1. Évaluation financière

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

4.1.2. Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1. Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1. Dispositions relatives à l'intégrité – déclaration de condamnation à une infraction

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

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

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

5.2.1. Exigence de vaccination contre la COVID-19 et attestation

Selon la *Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs*, le soumissionnaire doit fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 à la **Pièce jointe 1 de la Partie 5 de la demande de soumissions** avant l'attribution du contrat afin que leur soumission puisse être considérée davantage. Cette attestation est jointe au contrat qui en découle et fait partie intégrante du contrat.

5.2.2. Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

Le soumissionnaire, quel que soit son statut en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), doit fournir les renseignements demandés à la **Pièce jointe 2 de la Partie 5 de la demande de soumissions** avant l'attribution du contrat.

5.2.3. Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics.

Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés à la **Pièce jointe 3 de la Partie 5 de la demande de soumissions** avant l'attribution du contrat.

5.2.4. 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>).

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. Exigence de vaccination contre la COVID-19

La *Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs* est applicable au contrat.

6.2. Exigences relatives à la sécurité

6.2.1. Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.3. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.

6.4. 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.

6.4.1 Conditions générales

[2010C](#) (2021-12-02), 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".

6.4.2 Conditions générales supplémentaires

6.4.2.1 [4013](#) (2021-11-29) Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place

L'entrepreneur doit se conformer et s'assurer que ses employés et ses sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques et règles sur place qui sont en vigueur sur le lieu où le travail est effectué.

6.5. Durée du contrat

6.5.1. Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mai 2023 inclusivement.

6.5.2. Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.6. Responsables

6.6.1. Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Caroline Demers
Conseillère marchés, approvisionnement et gestion du matériel
Agence Parcs Canada
Service national de passation de marchés
Direction générale du dirigeant principal des finances

Téléphone : N/A
Courriel : caroline.demers@pc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.6.2. 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 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 au contrat émise par l'autorité contractante.

6.6.3. Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est : ****prière d'inclure avec votre soumission****.

Nom du représentant :
Titre du représentant :

Nom légal du fournisseur / de l'entreprise :		
Nom d'exploitation du fournisseur / de l'entreprise (si différent de celui ci-dessus) :		
Adresse physique :		
Ville :	Province/ Territoire :	Code postal :
Téléphone :	Télécopieur :	
Courriel :		
Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) ou Numéro de taxe sur les produits et services (TPS) :		

6.7. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

*** la clause A3025C du Guide des CCUA à insérer à l'attribution du contrat, s'il y a lieu ***

6.8. Paiement

6.8.1. Base de paiement – 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 _____ \$ *** à insérer à l'attribution du contrat *** Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.8.2. Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ *** à insérer à l'attribution du contrat *** Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
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 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) 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.
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.

6.8.3. Méthode de paiement – Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture 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.

6.9. Instructions relatives à la facturation

- 1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
- 2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - .1 L'entrepreneur sera rémunéré selon les prix unitaires du gallon vidangé qu'il aura fournis avec sa soumission.
 - .2 L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - .3 Chaque facture soumise devra indiquer les items suivants :
 - La date
 - Le *numéro de référence du client* identifié à la page 1 du contrat
 - Le ou les sous-secteur(s) identifié(s) à l'APPENDICE 1 -Description des fosses ; lieux et capacités
 - Le ou les numéros de fosses concernées identifié(s) à l'APPENDICE 1 - Description des fosses ; lieux et capacités
 - Le taux unitaire au gallon selon les modalités du contrat.
 - Le bon de travail signé du contremaître de service
 - .4 Le Ministère paiera selon le galonnage effectué lors de vidange (capacité effective) et non selon leur capacité nominale de la fosse.

6.10. Attestations et renseignements supplémentaires

6.10.1. Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat, et leur non-respect

constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.11. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur *** à insérer à l'attribution du contrat *** et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.12. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- (a) Les articles de la convention;
- (b) Les conditions générales supplémentaires [4013](#) (2021-11-05) Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place;
- (c) Les conditions générales [2010C](#) (2021-12-02), Conditions générales – services (complexité moyenne);
- (d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- (e) Annexe B, Base de paiement;
- (f) Annexe C, Exigences en matière d'assurance;
- (g) Annexe D, Attestation et preuve de conformité aux exigences en matière de santé et sécurité au travail (SST);
- (h) La soumission de l'entrepreneur en date du *** à insérer à l'attribution du contrat.

6.13. Clauses du Guide des CCUA

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

6.14. Exigences en matière d'assurance

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.

6.15. 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

N° de l'invitation :
5P300-21-0404/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Caroline Demers

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
DA 10212931

Titre :
Traitement des eaux usées, Parc national Forillon

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

DIVISION I

1.1 Emploi des termes

- .1 Dans le présent énoncé, « Ministère », désigne l'Agence Parcs Canada, Unité de Gestion de la Gaspésie.
- .2 « Vidange » signifie vider complètement une fosse sans aucune comparaison de capacité entre la fosse et le camion éboueur.

Exemple: Une fosse peut contenir 5000 gallons et le camion 2000 gallons, ce qui représentera alors 2.5 voyages de camion et le Ministère considérera l'opération comme une seule vidange.
- .3 « Siphonage » désigne l'action effectuée par un appareil permettant de faire passer les boues d'une fosse septique à un contenant hermétiquement fermé, le tout approuvé par les autorités fédérales, provinciales et/ou municipales concernées.
- .4 « Évacuation » signifie de vidanger les boues du contenant dans un site approuvé par toutes les autorités fédérales, provinciales, municipales ou tout autre organisme ayant droit de regard sur un tel emplacement.
- .5 « Site » signifie un emplacement protégé et considéré comme étant un lieu autorisé de déversement des boues, provenant d'une installation septique approuvée par toutes les autorités ayant droit de regard sur un tel emplacement.

1.2 Description des travaux

- .1 Les travaux faisant partie du présent énoncé comprennent principalement, mais non sans y être limités :
 - a) la vidange et le siphonage de fosses septiques dans le parc national Forillon selon les fréquences et moyens précisés dans l'énoncé. Le Ministère paiera selon le galonnage effectué lors de vidange (capacité effective) et non selon leur capacité nominale de la fosse.
 - b) le transport et l'évacuation des boues à l'extérieur des limites du parc national Forillon vers un site de déversement approuvé.

1.3 Calendrier des travaux

Tous les travaux ou activités précisés dans ce présent énoncé doivent respecter les dates, heures ou journées spécifiées à la DIVISION II de ce document.

1.4 Permis, ordonnances et règlements

- .1 L'entrepreneur est tenu de se procurer les permis indispensables à l'exécution des travaux. Il doit se conformer à tous les règlements provinciaux, municipaux ou fédéraux et à toute autre loi ou tout autre règlement qui ont trait aux présents travaux. Il est tenu d'assumer la responsabilité de toute contravention aux lois et règlements pertinents.

1.5 Codes et normes

- .1 Sauf prescriptions contraires, exécuter les travaux conformément au Code national du Bâtiment du Canada (CNB) et à tout autre code provincial ou local. Dans le cas d'omissions ou de contradictions entre ces normes, les exigences les plus strictes s'appliqueront.
- .2 Les travaux doivent être conformes aux exigences des normes, codes et autres documents cités en référence, ou les dépasser.

1.6 Utilisation des lieux par l'entrepreneur

- .1 Restreindre l'utilisation aux secteurs déterminés par le chargé de projet pour l'exécution des travaux et l'entreposage, selon les spécifications précisées à la DIVISION III de cet énoncé.
- .2 Pendant toute la durée des travaux, ne pas utiliser le site aux fins de gîte ou de résidence temporaire des employés de l'entrepreneur.
 - a) L'entrepreneur doit observer tous les règlements pertinents du Ministère, comprenant, mais non exclusivement, les règlements concernant la sécurité contre l'incendie, le stationnement et le contrôle de la circulation.
 - b) L'entrepreneur doit se conformer à la limite de vitesse sur les lieux, afin d'éviter tout accident avec les nombreux piétons et cyclistes qui ont accès sur les lieux.
- .3 L'entrepreneur ne doit faire circuler sur les chemins et ouvrages d'art, aucun véhicule chargé ni machines ou outillages dont le poids ou les dimensions excèdent les limites légales établies, sans une autorisation écrite et des directives du chargé de projet. De plus, aucun camion chargé au-delà des limites légales ne peut circuler sur les chemins.

1.7 Respect de l'environnement

- .1 L'entrepreneur doit faire preuve d'un grand respect de l'environnement, et ce, tant au niveau des ressources naturelles (flore, sol, faune et cours d'eau), qu'au niveau des biens du Ministère (structures ou autres).
- .2 Toute activité risquant d'engendrer des impacts sur l'environnement doit faire l'objet d'un avis écrit au chargé de projet, lequel analysera le tout puis fournira par écrit les mesures de mitigation qui s'imposeront.

1.8 Fourniture de clef (s)

- .1 Advenant la nécessité pour l'entrepreneur d'obtenir une ou plusieurs clefs, lui permettant l'accès du ou des sites concernés par l'énoncé, ce dernier doit les obtenir via le chargé de projet selon les directives établies.
- .2 Pour obtenir une ou plusieurs clefs, l'entrepreneur doit déposer, en chèque certifié ou en mandat-poste payable au « **Receveur Général du Canada** », un **montant de cent dollars (\$100.00)**, lequel ne sera remis à l'entrepreneur que lorsque ce dernier aura rapporté toutes les clefs empruntées.
- .3 Il est interdit à l'entrepreneur de reproduire ou faire reproduire ces clefs pour ses besoins.
- .4 Advenant la perte d'une ou plusieurs clefs, l'entrepreneur doit renouveler sa demande et les frais encourus (dépôt et reproductions) seront à charge.

1.9 Sécurité

- 1 L'entrepreneur est responsable d'assurer le respect de toutes les exigences se rapportant à la sécurité au travail, et ce, tant au niveau des vêtements portés par ses employés, des équipements utilisés ou des méthodes de travail préconisées.

1.10 Évacuation

- .1 Sauf autorisation expresse du chargé de projet, il est interdit d'épandre ou d'enfouir des déchets et des matériaux de rebuts sur le territoire du parc.
- .2 Il est interdit d'évacuer des matériaux de rebuts ou volatiles comme les essences minérales et les diluants pour l'huile ou la peinture, en les déversant dans des cours d'eau, des égouts pluviaux, des égouts sanitaires ou dans le sol.

1.11 Équipement et outillage

1. A la demande du Ministère, l'entrepreneur doit faire la preuve, à la satisfaction du chargé de projet, que l'équipement et l'outillage qu'il se propose d'utiliser sont en nombre suffisant, en plus d'être adéquats, sécuritaire et en bonne condition.

1.12 Personnel

- .1 Les personnes à qui l'entrepreneur délègue les responsabilités de ces travaux doivent être compétentes, honnêtes et respectueuses envers les visiteurs et employés du parc.
- .2 De plus, l'entrepreneur doit désigner un contremaître général et informera le chargé de projet des coordonnées de ce dernier, afin qu'il soit facile de le rejoindre en cas de besoin.

DIVISION II

2.1 Localisation, nombre et cédule

- .1 La localisation et le nombre de fosses pouvant nécessiter une vidange, de même que les autres détails pertinents disponibles, sont précisés à l'appendice 1 intitulé '**Description des fosses ; lieux et capacités**' du présent document. Le plan clé de tous les sites ainsi que des images aériennes d'emplacement de chaque fosse sont disponibles à partir de l'appendice 2 du présent document.

2.2 Vidange

- .1 L'Agence Parcs Canada réquisitionnera les services de l'entrepreneur au fur et à mesure de ses besoins opérationnels. L'entrepreneur s'engage à effectuer les vidanges selon les heures et fréquences répondant aux besoins l'Agence Parcs Canada
- .2 Dans la mesure du possible, l'Agence Parcs Canada avisera l'entrepreneur au moins 24 heures à l'avance des besoins de services et ce dernier devra effectuer les travaux selon les priorités établies par l'Agence Parcs Canada.
- .3 L'Agence Parcs Canada fera tout effort raisonnable pour réquisitionner les services de l'entrepreneur en respectant la capacité nominale de l'équipement dont ce dernier se propose d'utiliser pour exécuter les travaux, le tout après acceptation du Chargé de projet.

2.3 Secteurs concernés

- .1 Les secteurs concernés par l'énoncé se subdivisent parfois en plusieurs sous-secteurs. Chacun de ces sous-secteurs devra être pris en considération par l'entrepreneur. (voir l'appendice 1)

2.4 Détails des travaux

- .1 L'ensemble des travaux concernés par l'énoncé comprend les activités suivantes :
 - a) Le siphonage et la vidange de fosses septiques
 - b) Le transport des boues vers le site d'évacuation
- .2 Chacune des vidanges doit être effectuée entre 07h00 et 16h00, à moins d'urgences.
- .3 Chaque vidange doit faire l'objet d'une facturation au jour le jour et être signée par le contremaître de service
- .4 La vidange doit être effectuée en présence du contremaître de service

2.5 Disponibilité et responsabilité

- .1 Les travaux doivent être exécutés au fur et à mesure selon les besoins du

service établi par L'Agence Parcs Canada

- .2 S'il y avait urgence, l'entrepreneur doit être effectué les travaux dans les 8 heures suivant la demande de service.

2.6 Équipement

- .1 L'entrepreneur doit posséder l'équipement nécessaire à la réalisation de ces travaux (en qualité et en nombre satisfaisants).
- .2 Ces équipements doivent être sécuritaires, bien entretenus et le moins bruyants possible.
- .3 Le camion transporteur doit être équipé d'une jauge de niveau et/ou de quantité. Celle-ci doit être propre et facilement lisible en tout temps. De plus, l'entrepreneur doit faire la preuve de vérification de calibrage sur demande du chargé de projet.

1.1

N° de l'invitation :
5P300-21-0404/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Caroline Demers

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
DA 10212931

Titre :
Traitement des eaux usées, Parc national Forillon

DIVISION III

3.1 *Entreposage*

.1 Aucun entreposage ne sera autorisé dans les bâtiments ou terrains du parc. Par conséquent, tout l'équipement, rebut ou autre devra être évacués au jour le jour.

3.2 *Respect de l'environnement*

.1 De par son mandat particulier de conservation, L'Agence Parcs Canada sera très sévère face au respect de l'environnement, et ce, tant au niveau de la faune, de la flore, des sols et des cours d'eau.

APPENDICE 1
Description des fosses ; lieux et capacités

SECTEUR	SOUS-SECTEUR	NO. FOSSE	CAPACITÉ	TYPE	CAPACITÉ	NOTES
			NOMINALE (gls.)	1 = Septique 2 = Retenue	EFFECTIVE (gls.)	
PENOUILLE	Centre d'accueil	1	3000	1	2550	L'autre fosse à proximité (850 gal-nominale) n'est pas à vidanger (pompe de redressement).
FORT PÉNINSULE	Bâtiment de services	4	750	1	625	
PETIT-GASPÉ	Camping de groupe	5	2600	1	2000	
	Bâtiment de services "Est" (A/C)	6	3800	1	3100	L'autre fosse à proximité (750 gal-nominale) n'est pas à vidanger.
	Bâtiment de services "Ouest" (B/D)	7	3800	1	3100	
	Bâtiment de services "E"	8	2650	1	2100	
	Station de vidanges	9	2500	1	1900	Installation: décembre 2010
	Kiosque d'entrée	10	750	1	600	
	Centre récréatif	11	3800	1	3100	
CAP-DES-ROSIERS	Kiosque d'entrée	12	1000	1	625	
	Centre d'interprétation (CAD)	13	11000	1	9000	
	Stationnement - chemin du banc		1300	1	1000	
CAMPING DES ROSIERS	Station de vidanges	14	5000	2	5000	
	Bâtiment de services (4)	15-16-17-18	2340 ch.	1	1700	Les quatre (4) autres fosses à proximité (750 gal-nominale) ne sont pas à vidanger.
TRAIT-CARRÉ	Centre d'accueil	19	1500	1	1250	
RÉSIDENCE	Maison de recherche-1567, boul. Forillon	25	1000	1	850	
CAP-BON-AMI	Camping	28	3300	1	2735	
	Pique-nique	29	2000	1	1525	
GRANDE-GRÈVE	Maison Dolbel	30	750	1	625	
	Magasin Hyman	31	850	1	675	
	Abri-cuisine	32	750	1	625	

N° de l'invitation :
5P300-21-0404/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Caroline Demers

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
DA 10212931

Titre :
Traitement des eaux usées, Parc national Forillon

CENTRE OPÉRATIONNEL	Bâtiment administratif et bâtiment industriel	33	13000	1	11000	
--------------------------------	---	----	-------	---	-------	--

N° de l'invitation :
5P300-21-0404/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Caroline Demers

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
DA 10212931

Titre :
Traitement des eaux usées, Parc national Forillon

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

1. Les soumissionnaires doivent soumettre un prix dans le format indiqué dans le présent document – Base de paiement, à défaut de quoi leur soumission sera jugée non recevable.
2. Les soumissionnaires doivent fournir leur prix en se basant sur les exigences présentées dans l'Annexe « A » - Énoncé des travaux. Ils doivent soumettre un prix tout compris.

Description et dates de service	Unité	Quantité Estimée*	Prix unitaire/ gallon vidangé	Total (excluant les taxes)
2022-2023 Vidange fosses septiques 1 ^{er} juin 2022 au 31 mai 2023	Gallon	55 000*	\$ 1	\$
Année d'option 1 (2023-2024) Vidange fosses septiques 1 ^{er} juin 2023 au 31 mai 2024	Gallon	55 000*	\$2	\$
Année d'option 2 (2024-2025) Vidange fosses septiques 1 ^{er} juin 2024 au 31 mai 2025	Gallon	55 000*	\$3	\$
Année d'option 3 (2025-2026) Vidange fosses septiques 1 ^{er} juin 2025 au 31 mai 2026	Gallon	55 000*	\$5	\$
TOTAL (excluant les taxes)				\$

*Cette quantité est estimée, si des gallons additionnels sont pompés, ils seront facturés au même prix unitaire.

Nom de l'entreprise

Date

ANNEXE C

EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCE

G2001C – 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.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

ANNEXE D

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

*** à compléter après l'attribution du contrat ***

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		
Entrepreneur principal		
Sous traitant(s) (ajouter des lignes au besoin)		

Lieu(x) des travaux

Description générale des travaux à exécuter

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

	Une réunion a été organisée pour discuter des risques et de l'accès au lieu de travail; tous les risques connus et prévisibles ont été signalés à l'entrepreneur et à ses sous-traitants.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants respecteront tous les textes législatifs fédéraux et provinciaux/territoriaux, ainsi que les politiques et procédures de Parcs Canada qui s'appliquent à la santé et la sécurité au travail.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants fourniront tout le matériel de sécurité ainsi que tous les équipements, dispositifs et vêtements de protection exigés.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs employés connaissent bien tout le matériel de sécurité ainsi que tous les équipements, dispositifs et vêtements de protection exigés, et qu'ils les utilisent en tout temps.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs activités ne mettent pas en danger la santé et la sécurité des employés de Parcs Canada.
	L'entrepreneur/le sous-traitant a inspecté le chantier et a effectué une évaluation des risques; il a mis en place un plan de santé et sécurité qu'il a porté à la connaissance de ses employés avant le début des travaux.
	Lorsque l'entrepreneur ou un sous-traitant entreposera, manipulera ou utilisera des substances dangereuses sur le lieu de travail, il placera des panneaux d'avertissement aux points d'accès afin d'avertir les personnes concernées de la présence de ces substances et de leur communiquer les précautions à prendre pour éviter ou limiter les risques de blessure ou d'accident mortel.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs employés connaissent toutes les procédures d'urgence en vigueur dans le lieu de travail.

Je soussigné, _____ (*entrepreneur*), atteste que j'ai lu, que je comprends et que moi-même, de même que mon entreprise, mes employés et tous mes sous-traitants, respecteront les exigences exposées dans le présent document et les conditions du contrat.

Nom : _____

Signature : _____

Date : _____

N° de l'invitation :
5P300-21-0404/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Caroline Demers

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
DA 10212931

Titre :
Traitement des eaux usées, Parc national Forillon

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19

Je, _____ (*prénom et nom de famille*), en tant que
représentant de _____ (*nom de l'entreprise*), dans le cadre
de la demande de soumissions numéro 5P300-21-0404/A, garantis et atteste que tous les membres du
personnel que

_____ (*nom de l'entreprise*) fournira dans le cadre du
présent contrat et qui accèdent aux lieux de travail du gouvernement fédéral où ils peuvent être en
contact avec les fonctionnaires seront :

(cochez la ou les options applicables ci-dessous)

- (a) entièrement vaccinés contre la COVID-19;
- (b) à moins de ne pouvoir être vaccinés en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la Loi canadienne sur droits de la personne, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci; ou
- (c) partiellement vaccinés contre la COVID-19 pour une période allant jusqu'à 10 semaines à partir de la date où ils ont reçu la première dose et qui font l'objet de mesures temporaires qui ont été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par le gouvernement du Canada, période après laquelle le personnel des fournisseurs satisfera aux conditions (a) ou (b) ou alors ne pourra plus avoir accès aux lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires dans le cadre de ce contrat;

jusqu'à ce que le gouvernement du Canada indique que l'exigence de vaccination contre la COVID-19 de la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs ne soit plus en vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel fournis par

_____ (*nom de l'entreprise*) ont été informés des exigences
de vaccination contre la COVID-19 de la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au

personnel des fournisseurs, et que _____ (*nom de l'entreprise*) a attesté qu'elle s'est conformée à cette exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le demeureront pendant toute la durée du contrat. Je comprends que les attestations fournies au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends également que le gouvernement du Canada considérera que l'entrepreneur n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fautive pendant la période de soumission des propositions ou de contrat, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le gouvernement du Canada peut constituer un manquement au contrat.

N° de l'invitation :
5P300-21-0404/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Caroline Demers

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
DA 10212931

Titre :
Traitement des eaux usées, Parc national Forillon

Signature : _____

Date : _____

Facultatif

À des fins de collecte de données uniquement, veuillez apposer vos initiales ci-dessous si votre entreprise a déjà mis en vigueur sa propre politique de vaccination contre la COVID-19 ou des exigences en la matière pour ses employés. Le fait d'apposer vos initiales ci-dessous **ne remplace pas** l'obligation de remplir l'attestation ci-dessus.

Initiales : _____

Selon la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada relative au personnel des fournisseurs, les renseignements que vous avez fournis seront protégés, utilisés, conservés et divulgués conformément à la Loi sur la protection des renseignements personnels. Veuillez prendre note que vous avez le droit d'accéder à tout renseignement dans votre dossier et d'y apporter des corrections, et que vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Bureau du commissariat à la protection de la vie privée concernant le traitement de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent également à toutes les personnes qui sont considérées comme membres du personnel aux fins du contrat et qui doivent accéder les lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires.

PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

FORMULAIRE – LISTE DE NOMS POUR LA VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ

Exigences

L'article 17 de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la Politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, présentent une liste de noms avec leurs offres ou leurs soumissions. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :

- Les fournisseurs, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels.
- Les entreprises privées doivent plutôt présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société.
- De même, les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires.
- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Les fournisseurs peuvent utiliser le présent formulaire pour fournir la liste de noms requise avec leurs soumissions ou leurs offres. À défaut de présenter une liste de noms avec une offre ou une soumission, lorsque requis, ladite offre ou soumission sera jugée non-conforme, ou le fournisseur sera disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat ou conclure une entente immobilière avec le Canada. Veuillez consulter le document [Bulletin d'information : renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre](#) pour obtenir de plus amples renseignements.

Renseignements sur le fournisseur

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

Liste de noms

Nom	Titre

N° de l'invitation :
5P300-21-0404/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Caroline Demers

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
DA 10212931

Titre :
Traitement des eaux usées, Parc national Forillon

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 : _____

PIÈCE JOINTE 3 DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

ANCIEN FONCTIONNAIRE

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?	Oui () Non ()
--	-----------------

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

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

N° de l'invitation :
5P300-21-0404/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Caroline Demers

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
DA 10212931

Titre :
Traitement des eaux usées, Parc national Forillon

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [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.