



## 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](mailto:soumissionsest-bidseast@pc.gc.ca)

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

### Prix à : l'Agence Parcs Canada

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

### Bureau de distribution :

Agence Parcs Canada  
Service national de passation de marchés  
Gatineau, Quebec

<b>Titre :</b> Remise en état ensembles de treuils à patins - voie navigable Trent-Severn	
<b>N° de l'invitation :</b> 5P300-22-0061/B	<b>Date :</b> 28 Octobre 2022
<b>N° de référence du client :</b> 10211912	
<b>N° de référence de SEAG :</b> n/a	

<b>L'invitation prend fin :</b> À : 14 :00 Le : 11 novembre 2022	<b>Fuseau horaire :</b> HNE
--	--------------------------------

<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> Julie Dicaire
<b>N° de téléphone :</b> 873-355-3506
<b>Courriel :</b> <a href="mailto:julie.dicaire@pc.gc.ca">julie.dicaire@pc.gc.ca</a>
<b>Destination des biens, services et travaux de construction :</b> 2155, rue Ashburnham, Peterborough, ON K9J 1P8

### À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE

<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>

## AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

**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 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](mailto: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](mailto:soumissionsest-bidseast@pc.gc.ca) ne seront pas acceptées.

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.

### Réémission d'une demande de soumission

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 5P300-22-0061/A, datée du 11 Aout 2022, dont la date de clôture était le 7 septembre 2022, à 14 :00. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

### 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

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>4</b>
1.1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	4
1.2. ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	4
1.3. COMPTE RENDU.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>5</b>
2.1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	5
2.3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	6
2.4. LOIS APPLICABLES .....	6
2.5. PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>7</b>
3.1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>8</b>
4.1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>9</b>
5.1. ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	9
5.2. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .	9
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>11</b>
6.1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	11
6.2. ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	11
6.3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	11
6.4. DURÉE DU CONTRAT .....	12
6.5. RESPONSABLES.....	12
6.6. DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	13
6.7. PAIEMENT.....	13
6.8. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	14
6.9. ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	14
6.10. LOIS APPLICABLES .....	14
6.11. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	14
6.12. EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	15
6.13. INSPECTION ET ACCEPTATION .....	15
<b>ANNEXE A.....</b>	<b>16</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	16
<b>ANNEXE B.....</b>	<b>19</b>
BASE DE PAIEMENT .....	19
<b>ANNEXE C DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....</b>	<b>21</b>
FORMULAIRE – LISTE DE NOMS POUR LA VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ .....	21
<b>ANNEXE D DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....</b>	<b>23</b>
ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	23
<b>ANNEXE E FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES.....</b>	<b>25</b>

**N° de l'invitation :**  
5P300-22-0061/A

**N° de la modification :**  
00

**Autorité contractante :**  
Lynn Kalp

Ver.11.30.21

**N° de référence du client :**  
10211912

**Titre :**  
Remise en état ensembles de treuils à patins - voie navigable Trent-Severn

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

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

### **1.2. Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

### **1.3. 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.

N° de l'invitation :  
5P300-22-0061/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Lynn Kalp

Ver.11.30.21

N° de référence du client :  
10211912

Titre :  
Remise en état ensembles de treuils à patins - voie navigable Trent-Severn

---

## **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](#) (2022-03-29), 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".

Paragraphe 2. intitulée Service Connexion de la Société canadienne des postes de l'article 08, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP) 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](mailto: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 trois (3) 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 en Ontario 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 :  
5P300-22-0061/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Lynn Kalp

Ver.11.30.21

N° de référence du client :  
10211912

Titre :  
Remise en état ensembles de treuils à patins - voie navigable Trent-Severn

---

## **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.

##### **3.1.1. Fluctuation du taux de change**

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

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

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

N° de l'invitation :  
5P300-22-0061/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Lynn Kalp

Ver.11.30.21

N° de référence du client :  
10211912

Titre :  
Remise en état ensembles de treuils à patins - voie navigable Trent-Severn

---

## **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. 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](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html), doit fournir les renseignements demandés à l'**Annexe C de la Partie 5 de la demande de soumissions** avant l'attribution du contrat.

#### **5.2.2. 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.

N° de l'invitation :  
5P300-22-0061/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Lynn Kalp

Ver.11.30.21

N° de référence du client :  
10211912

Titre :  
Remise en état ensembles de treuils à patins - voie navigable Trent-Severn

---

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

### **5.2.3. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'[Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) (<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. Exigences relatives à la sécurité**

**6.1.1.** Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2. Énoncé des travaux**

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

#### **6.2.1. Processus d'autorisation de tâches**

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

Processus d'autorisation des tâches :

1. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Formulaire d'autorisation des tâches de l'annexe F.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les cinq (5) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par chargé de projet. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

#### **6.2.2. Obligation du Canada – Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches**

Clause du *Guide des CCUA* [B9031C](#) (2011-05-16), Obligation du Canada – Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

### **6.3. Clauses et conditions uniformisées**

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

### 6.3.1. Conditions générales

[2010C](#) (2022-01-28), 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".

#### 6.3.1.1. 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.

### 6.4. Durée du contrat

#### 6.4.1. Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2024 inclusivement.

### 6.5. Responsables

#### 6.5.1. Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Julie Dicaire  
Agente contractuel  
Agence Parcs Canada  
Service national de passation de marchés  
Direction générale du dirigeant principal des finances  
30 Victoria Street, Gatineau QC J8X 0B3

Téléphone : 873-355-3506

Courriel : [julie.dicaire@pc.gc.ca](mailto:julie.dicaire@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.

#### 6.5.2. Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : **\*\*\* à fournir à l'attribution du contrat \*\*\***

Le chargé de projet représente le ministère ou 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.

N° de l'invitation :  
5P300-22-0061/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Lynn Kalp

Ver.11.30.21

N° de référence du client :  
10211912

Titre :  
Remise en état ensembles de treuils à patins - voie navigable Trent-Severn

### 6.5.3. Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

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

### 6.6. Divulcation 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 \*\*\*

### 6.7. Paiement

#### 6.7.1. Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (**insérer le montant au moment de l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

#### 6.7.2. Base de paiement – Prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot ferme – Autorisations de tâches

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes conformément à la Base de paiement, dans l'annexe B, comme précisé dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

### **6.7.3. Limite d'autorisation de tâches**

Le *chargé de projet* peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 15 000,00 \$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autoriser par l'autorité contractante avant d'être émise.

### **6.7.4. 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.

### **6.8. Instructions relatives à la facturation**

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.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

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

#### **6.9.1. Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat, et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

### **6.10. Lois applicables**

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

### **6.11. Ordre de priorité des documents**

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

N° de l'invitation :  
5P300-22-0061/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Lynn Kalp

Ver.11.30.21

N° de référence du client :  
10211912

Titre :  
Remise en état ensembles de treuils à patins - voie navigable Trent-Severn

---

- (a) Les articles de la convention;
- (b) Les conditions générales [2010C](#) (2022-01-28), services (complexité moyenne);
- (c) Annexe A, Énoncé des travaux ;
- (d) Annexe B, Base de paiement ;
- (e) La soumission de l'entrepreneur en date du \*\*\* à insérer à l'attribution du contrat \*\*\*.

#### **6.12. Exigences en matière d'assurance**

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

#### **6.13. Inspection et acceptation**

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

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### 1.0 OBJECTIF DU PROJET ET PORTÉE DES TRAVAUX

- 1.1 Contexte : L'Agence Parcs Canada (APC) prévoit d'engager un fournisseur pour remettre en état des treuils à patins montés sur rail utilisés aux barrages qui longent la voie navigable Trent-Severn.
- 1.2 Objectif : Parcs Canada demande la remise en état de cinq (5) ensembles de treuils à patins, ce qui représente un total de dix (10) treuils à remettre en état.
- 1.3 Portée des travaux : Le travail inclura un examen de la documentation existante. Le fournisseur sera responsable du ramassage et de la livraison des treuils sur son lieu de travail. Le fournisseur retenu sera chargé d'effectuer les travaux de remise en état suivants : démontage, sablage, inspection, peinture et réassemblage/livraison des treuils remis en état à l'Agence Parcs Canada.

Le marché accordé au fournisseur retenu comprendra toute la main-d'œuvre, l'équipement, les fournitures, le matériel et le transport nécessaires pour effectuer la remise en état de cinq (5) ensembles de treuils (10 treuils au total) dès l'approbation écrite de procéder. Les instructions détaillées concernant la portée proposée des travaux sont énoncées ci-dessous.

#### 2.0 INSTRUCTIONS SUR LA PORTÉE REQUISE ET FACULTATIVE

##### Instructions sur la portée requise :

- 2.1 Examiner et évaluer la documentation existante et les autres données pertinentes, établir les informations supplémentaires qui seront nécessaires et l'ampleur du travail à fournir pour atteindre les objectifs de ce projet.
- 2.2 Fournir à Parcs Canada une évaluation et des recommandations concernant les problèmes qui pourraient survenir lors des travaux de remise en état des treuils. Fournir une estimation du nombre d'ensembles de treuils qui peuvent être remis en état simultanément par le soumissionnaire retenu.
- 2.3 Lors du transport des treuils à remettre en état vers le lieu de travail du fournisseur, dresser un inventaire des pièces de chaque treuil. Les treuils porteront un numéro, et le fournisseur retenu sera responsable du suivi de chaque treuil marqué et de ses pièces. Les ensembles de treuils fournis par l'Agence Parcs Canada peuvent avoir été enduits de peinture au plomb à un moment donné, et aucun test n'a été effectué. Effectuer un démontage complet et un sablage de toutes les pièces. Le sablage doit être effectué conformément à la norme SSPC-SP7, NACE n° 4. Les treuils se présenteront par paires et ne doivent pas être séparés. Le fournisseur effectuera un suivi des ensembles de treuils, aucun treuil individuel ne doit être interchangé parmi les ensembles. Les pièces individuelles des treuils ne doivent pas être interchangées d'un treuil à l'autre, sauf si le fournisseur reçoit une autorisation écrite de l'Agence Parcs Canada.
- 2.4 Aviser le gestionnaire de projet de l'achèvement du sablage préliminaire, inspecter l'état des pièces moulées, des engrenages, des roues, des arbres, des logements de clavettes, des

carters et de tous les composants du treuil, et en dresser un rapport. Dans son rapport, le fournisseur doit signaler : les fissures, les dents d'engrenage manquantes, les pièces manquantes, les blocages, l'usure visible, tout excès de jeu, de corrosion par piqûres et de rouille et tout autre défaut des pièces moulées, des composants métalliques ou du fonctionnement des treuils.

- 2.5 Après l'examen des rapports, APC procédera à l'acquisition de toute nouvelle pièce nécessitant un moulage de fonte. APC peut également fournir des pièces d'occasion appropriées pour remplacer les pièces cassées. Toutes les pièces, achetées neuves ou d'occasion par Parcs Canada, seront livrées au fournisseur qui les sablera, les peindra et les installera. Toutes les pièces achetées par Parcs Canada seront terminées dans un délai convenant à APC. APC se réserve le droit de retirer tout ensemble de treuils du programme de remise en état après l'examen des rapports, si elle estime que les treuils ne valent pas la peine d'être réparés.
- 2.6 Le fournisseur appliquera la peinture après en avoir reçu l'autorisation écrite. Les treuils doivent être enduits d'un apprêt dès que possible après avoir été sablés.
- 2.7 Appliquer l'apprêt Sherwin Williams Dura-plate 235 (DFT 4-8 mils) sur chaque treuil et sur les pièces, selon le cas. Ou un autre système approuvé.
- 2.8 Appliquer la peinture de finition Sherwin Williams Corothane I HS Aliphatic Finish Coat (DFT 2-3 mils) sur chaque treuil et sur les pièces, le cas échéant. Ou un autre système approuvé.
- 2.9 Réassembler les treuils remis en état et les préparer pour le transport vers le site de l'Agence Parcs Canada après en avoir reçu l'autorisation écrite. Si l'Agence Parcs Canada juge qu'un treuil doit être retourné démonté à l'endroit indiqué, le fournisseur emballera le treuil sous forme de pièces détachées et l'expédiera.
- 2.10 Le fournisseur livrera les treuils ou les composants remis en état à un endroit déterminé par l'Agence Parcs Canada. L'endroit sera indiqué lors de l'attribution du projet au fournisseur retenu.

**Instructions de portée facultative (autorisation de tâches) :**

- 2.11 Le fournisseur peut être tenu d'installer de nouveaux raccords de graissage (Zerk) pour les composants nécessitant de la graisse et de remplacer les raccords de graissage existants si nécessaire.
- 2.12 Le fournisseur peut être tenu d'ajuster les logements de paliers à semelle fendue pour permettre aux arbres de tourner librement après le graissage. Utiliser des cales au besoin – se reporter aux figures 4.0, 4.1 de l'annexe A pour voir des exemples de logements de paliers calés. Si l'ensemble de treuils à remettre en état comporte des douilles en bronze (voir la figure 5.0, 5.1 de l'annexe A), il incombera au fournisseur de s'assurer que la douille fonctionne. Le remplacement de la douille sera nécessaire si les arbres ne peuvent pas tourner librement après la remise en état des composants du treuil – selon les instructions d'APC.
- 2.13 Le fournisseur peut être tenu d'installer de nouvelles clés pour les clavettes d'essieux et d'arbres. La largeur des rails (empattement) sera fournie par APC, et vérifiée avant que les treuils soient peints. Un empattement sera attribué à chaque ensemble de treuils, et enregistré par le fournisseur pour faciliter la mise en place des treuils par APC.
- 2.14 Le fournisseur peut être tenu de remplacer les bielles de structure existantes par des tiges d'acier de 3,80 cm (1 1/2 po) en utilisant la configuration de trous existante – voir les figures 6.0 et 6.1 de l'annexe A.
- 2.15 Le fournisseur peut être tenu d'effectuer des travaux supplémentaires de sablage et de peinture conformément aux points 2.3, 2.6 et 2.8 des instructions sur la portée requise. Des

travaux supplémentaires de sablage et de peinture peuvent être nécessaires pour les pièces fournies par Parcs Canada en remplacement de pièces défectueuses.

- 2.16 Dans tous les cas ci-dessus, lorsque Parcs Canada demande des travaux facultatifs, le fournisseur retenu devra fournir un devis écrit décrivant ces travaux. L'examen du devis sera effectué par l'Agence Parcs Canada. Le fournisseur retenu n'effectuera les travaux facultatifs qu'après en avoir reçu l'approbation écrite de l'Agence Parcs Canada.

### **3.0 LIVRABLES OBLIGATOIRES**

- 3.1 Fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, des outils, des fournitures, de l'équipement et des matériaux nécessaires pour ramasser et transporter de l'Agence Parcs Canada cinq (5) jeux de treuils à patins – dix (10) treuils au total – jusqu'au lieu de travail du fournisseur. Examiner les points 2.1 à 2.3 des instructions obligatoires sur la portée.
- 3.2 Fournir la main-d'œuvre, les outils, les fournitures, l'équipement et les matériaux nécessaires pour effectuer le sablage de cinq (5) ensembles de treuils, dix (10) treuils au total. Les travaux doivent être réalisés conformément au point 2.3 des instructions obligatoires sur la portée.
- 3.3 Remplir un rapport d'inspection pour chaque treuil sablé (dix (10) treuils au total). Les rapports doivent indiquer tous les défauts, les pièces manquantes, les fissures ou le caractère inopérant des composants, ainsi que la recommandation de réparation ou de remplacement de chaque défaut. Soumettre le rapport au gestionnaire de projet aux fins d'examen. Les travaux doivent être réalisés conformément au point 2.4 des instructions sur la portée requise.
- 3.4 Terminer l'application de la couche après approbation écrite, conformément aux points 2.6, 2.7 et 2.8 des instructions sur la portée requise.
- 3.5 Effectuer l'assemblage final et la livraison des treuils à patins remis en état à l'Agence Parcs Canada. Cinq (5) jeux de treuils, soit dix (10) treuils au total. Les travaux doivent être réalisés conformément aux points 2.9 et 2.10 des instructions obligatoires sur la portée.

### **4.0 LIVRABLES FACULTATIFS (AUTORISATION DE TACHES)**

- 4.1 À la demande de l'Agence Parcs Canada, fournir un devis pour les travaux facultatifs décrits dans les points 2.11 à 2.16 des instructions sur la portée facultative.
- 4.2 Effectuer les travaux facultatifs conformément à l'approbation écrite de l'Agence Parcs Canada.

### **5.0 CALENDRIER**

- 5.1 Attribution du projet – Début novembre 2022
- 5.2 Ramassage des treuils à patins par le fournisseur – Début novembre 2022
- 5.3 Démontage et sablage – Novembre/décembre 2022
- 5.4 Inspection, rapport, installation de nouvelles pièces/acquisition de pièces – Janvier 2023
- 5.5 Couche finale et assemblage – Février 2023
- 5.6 Livraison des treuils/composants terminés à Parcs Canada – Au plus tard le 6 mars 2023

## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

Les soumissionnaires doivent fournir des prix, dans le format spécifié dans cette annexe B – Base de paiement. Le défaut de fournir les prix dans le format indiqué rendra la soumission non recevable.

L'unité de mesure doit comprendre tous les coûts de la main-d'œuvre qualifiée, de l'équipement, des matériaux, des outils, du transport et de la supervision. **La taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) est en sus, s'il y a lieu.** Le devis sera fixé en **dollars canadiens**.

#### Travail requis - Tableau 1 Attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2024

N° d'article	Description	Nombre d'unités	Unité de mesure	Prix unitaire ferme	Total du prix ferme
1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ramassage et transport de cinq (5) ensembles de treuils à patins - dix (10) treuils au total - depuis le site de Parcs Canada jusqu'au lieu de travail du fournisseur.</li> <li>2. Démontage et sablage de cinq (5) ensembles de treuils à patins (dix [10] treuils au total).</li> <li>3. Inspection et rapport sur l'état de chaque treuil. Cinq (5) ensembles de treuils, soit dix (10) treuils au total.</li> <li>4. Application d'une couche d'apprêt de Sherwin Williams Dura-plate 235 (DFT 4-8 mils). Ou substitut approuvé. Dix (10) treuils au total.</li> <li>5. Application d'une couche de peinture de finition Sherwin Williams Corothane I HS Aliphatic Finish Coat (DFT 2-3 mils). Ou substitut approuvé. Dix (10) treuils au total.</li> <li>6. Réassemblage de chaque treuil remis en état, emballage compris pour le transport de tout treuil que l'Agence Parcs Canada a déterminé comme ne devant pas être réassemblé.</li> <li>7. Livraison des treuils à patins ou de leurs composants remis en état à Parcs Canada. Cinq (5) ensembles de treuils, soit dix (10) treuils au total.</li> </ol> <p>Voir les points 2.1 à 2.10 des instructions sur la portée requise et les points 3.1 à 3.5 sur les livrables obligatoires.</p>	10	par treuil	\$	\$
<b>Total (taxes en sus) des points 1</b>					\$

N° de l'invitation :  
5P300-22-0061/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Lynn Kalp

Ver.11.30.21

N° de référence du client :  
10211912

Titre :  
Remise en état ensembles de treuils à patins - voie navigable Trent-Severn

**Travaux facultatifs - Autorisation de tâches – Tableau 2**  
**Attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2024**

N° d'article	Description	Nombre d'unités	Unité de mesure	Prix unitaire ferme	Total du prix ferme
1	Sablage supplémentaire selon les points 2.15 et 2.16 des instructions sur la portée facultative.	100	pieds carrés		\$
2	Couche supplémentaire selon les points 2.15 et 2.16 des instructions sur la portée facultative.	100	pieds carrés		\$
3	Tarif d'atelier, main-d'œuvre pour les travaux facultatifs conformément aux sections 2.11 à 2.16 des instructions sur la portée facultative.	30	H		\$
4	Majoration des matériaux pour les travaux facultatifs conformément aux points 2.11 à 2.16 des instructions sur la portée facultative.	500.00 \$	Majoration (%)	_____ %	\$
<b>Total (taxes en sus) des points 1 à 4</b>					<b>\$</b>

**Tableau récapitulatif 1 et tableau 2**

Tableau 1	Travail requis	\$
Tableau 2	Travail facultative (Autorisation de tâches)	\$
<b>Total (taxes en sus) des tableaux 1 et 2</b>		<b>\$</b>

## ANNEXE C 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

<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>Province / Territoire :</b>	<b>Code postal :</b>
<b>Numéro d'entreprise – approvisionnement (facultatif) du fournisseur :</b>		

#### Liste de noms

Nom	Titre

N° de l'invitation :  
5P300-22-0061/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Lynn Kalp

Ver.11.30.21

N° de référence du client :  
10211912

Titre :  
Remise en état ensembles de treuils à patins - voie navigable Trent-Severn


### 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 : \_\_\_\_\_

## ANNEXE D DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

### ANCIEN FONCTIONNAIRE

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

#### Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

#### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?	Oui ( ) 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 :  
5P300-22-0061/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Lynn Kalp

Ver.11.30.21

N° de référence du client :  
10211912

Titre :  
Remise en état ensembles de treuils à patins - voie navigable Trent-Severn

---

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

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

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

**N° de l'invitation :**  
5P300-22-0061/A

**N° de la modification :**  
00

**Autorité contractante :**  
Lynn Kalp

Ver.11.30.21

**N° de référence du client :**  
10211912

**Titre :**  
Remise en état ensembles de treuils à patins - voie navigable Trent-Severn

---

## **ANNEXE E FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES**

Veillez trouver ci-joint