



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scotia

B3J 1T3

Bid Fax: (902) 496-5016

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux 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 construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique
Acquisitions

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scot

B3J 1T3

Title - Sujet Snow Removal Fort Massey Cemetery	
Solicitation No. - N° de l'invitation ED066-192143/A	Date 2019-03-18
Client Reference No. - N° de référence du client ED066-19-2143	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$HAL-122-5867	
File No. - N° de dossier HAL-8-80102 (122)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-04-30	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Chinye (HAL), Chukwudi	Buyer Id - Id de l'acheteur hal122
Telephone No. - N° de téléphone (902) 401-7604 ()	FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA SEE HEREIN 1713 BEDFORD ROW HALIFAX NOVA SCOTIA B3J 1T3 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

1.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	2
1.2	COMPTE RENDU	2
1.3	ACCORDS COMMERCIAUX	2
1.4	SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES		2
2.1	INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2	PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3	ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.5	LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....		7
3.1	INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION		8
4.1	PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2	MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES		9
5.1	ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	9
5.2	ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT		10
6.1	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
6.2	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	10
6.3	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	10
6.4	DURÉE DU CONTRAT	10
6.5	RESPONSABLES.....	10
6.6	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	11
6.7	PAIEMENT	12
6.8	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	13
6.9	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
6.10	LOIS APPLICABLES	13
6.11	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.13	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	13
ANNEXE «A»		14
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	14
ANNEXE «B »		15
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS		23
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	23

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des travaux

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

1.2 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.3 Accords commerciaux

« Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC). »

1.4 Service Connexion postel

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements. »

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

- l'article 08, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postel, est modifié comme suit :
le sous-article 2. est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit :

2. Connexion postel

- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes.
 - i. TPSGC, région de la capitale nationale : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postel pour transmettre une réponse à une demande de soumissions établie par l'administration centrale de TPSGC est :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

ou le cas échéant, l'adresse courriel indiquée dans la demande de soumissions.

- ii. Bureaux régionaux de TPSGC : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postel pour transmettre une réponse à une demande de soumissions établie par les bureaux régionaux de TPSGC est indiquée dans la demande de soumissions.

-
- b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit utiliser l'une des deux options suivantes :
- i. envoyer directement sa soumission uniquement à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
 - ii. envoyer dès que possible et, dans tous les cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions (afin de garantir une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- c. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postal à l'Unité de réception des soumissions précisée dans la demande de soumissions, un agent de l'Unité de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postal. La conversation du service Connexion postal créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation et à prendre les mesures nécessaires pour répondre. Le soumissionnaire pourra transmettre sa soumission en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- d. Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins 30 jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- e. Le numéro de la demande de soumissions devrait être indiqué dans le champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse de l'Unité de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion postal.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
- i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii. disponibilité ou état du service Connexion postal;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien indiquer la soumission;
 - vi. illisibilité de la soumission;
 - vii. sécurité des données contenues dans la soumission;
 - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postal.
- h. L'Unité de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion postal, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par l'Unité de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- i. Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel pour l'Unité de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postal

- ou communiquent avec l'Unité de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le système Connexion postal.
- j. Une soumission transmise par le service Connexion postal constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05.

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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2003 (2018-05-22) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Réception des soumissions

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

1713, Bedford Row

Halifax (N.-É.)

Halifax

Nouvelle-Écosse

B3J 1T3

TPSGC.RARceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca Aucune soumission ou offre transmise directement à cette adresse de courriel ne sera acceptée. Le présent courriel vise simplement à ouvrir une conversation Connexion Postal, conformément aux instructions uniformisées

Numéro de télécopieur où faire parvenir les soumissions : 902 496-5016

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, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;

- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins (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.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Nouvelle-Écosse, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (un copie papier)
Section II : Soumission financière (un copie papier)
Section III : Attestations (un copie papier)

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

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

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

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la Politique d'achats écologiques (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

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

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2014-06-26) Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Clause du *Guide des CCUA* (A0069T) (2007-05-25), (Méthode de sélection)

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 fausse, 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>), 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>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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 ».

6.3 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 (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés durant la période du _____ au _____ (Two years from contract award).

6.4.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat d'au plus deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an chacune, selon les mêmes modalités. L'entrepreneur accepte, au cours de la période prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables définies dans la Base de paiement.

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

N° de l'invitation - Solicitation No.
ED066-192143/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
ED066-192143

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-8-80102

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL122
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Nom : Chukwudi Chinye
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Approvisionnements
Adresse : 1713 Bedford Row
Case postale 2247
Halifax (N.-É.) B3J 3C9

Téléphone : 902-401-7604
Télécopieur : 902-496-5016
Courrier électronique : chukwudi.chinye@pwgsc-tpsgc.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 déterminer à l'attribution du contrat)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ ____
Télécopieur : ____ ____ ____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (À remplir par le fournisseur)

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____

Courriel : _____
Téléphone : _____

6.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la **Loi sur la pension de la fonction publique** (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation

proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme. 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 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (À déterminer 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 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

6.7.3 Paiement mensuel

H1008C-2008-05-12-Paiement mensuel

6.7.4 Clauses du *Guide des CCUA*

T1204 - demande directe du ministère client-A9117C-2007-11-30
Vérification discrétionnaire des comptes-C0705C-2010-01-11

6.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;

- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.8 Instructions relatives à la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
 - c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
 - d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

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

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Nouvelle-Écosse, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales (2010C- 2018-06-21- services (complexité moyenne));
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- d) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

6.12 Clauses du Guide des CCUA

A9068C- Règlements concernant les emplacements du gouvernement - 2010-01-11

N° de l'invitation - Sollicitation No.
ED066-192143/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
ED066-192143

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-8-80102

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL122
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

(Attached)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
ED066-192143/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
ED066-192143

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-8-80102

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL122
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

Base de paiement

L'État n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance engagés par un entrepreneur à la suite de toute réinstallation requise pour satisfaire aux modalités de ce contrat. L'entrepreneur sera payé conformément aux tableaux ci-après pour les travaux exécutés en vertu de ce contrat.

Taux fermes tout compris (TPS/TVH en sus) comprenant les coûts indirects, les profits, le matériel et tous les coûts connexes liés aux services de déneigement et de déglacage, tels que détaillés dans l'Énoncé des travaux à l'annexe A.

Remarque : Les quantités estimées indiquées à la colonne 4 (tableau A) est une estimation pour un service utilisé au besoin, selon la demande, et ne signifient pas que toutes les quantités inscrites pour l'article seront utilisées ni que les quantités ne peuvent pas être dépassées. Les quantités de chutes de neige doivent être confirmées par le ou les bureaux de prévision d'Environnement Canada.

Les quantités de chutes de neige doivent être confirmées par le bureau de prévision d'Environnement Canada le plus près ou D'AUTRES SERVICES COMME SCOTIA WEATHER SERVICE.

L'entrepreneur convient que le tableau suivant est le tableau des prix unitaires auxquels la présente fait référence :

TABLEAU A

Année 1 : Du 1^{er} novembre 2019 au 30 avril 2020

Colonne 1	Colonne 2	Colonne 3	Colonne 4	Colonne 5	Colonne 6
Article	Catégorie de main-d'œuvre	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire	Prix calculé (Colonne 4 x Colonne 5)
1	Déneigement, soufflage de neige et déglacage	cm	300	_____ \$	_____ \$
Année 1					_____ \$

ANNÉE 1 - TABLEAU B

Entretien paysager

Fournir des prix de lot fermes tout compris par mois, incluant la main-d'œuvre, la supervision, le matériel, l'équipement, le transport, les coûts indirects, la marge bénéficiaire et tous les coûts connexes (TVH/TPS en sus) pour l'entretien paysager conformément à l'énoncé des travaux joint à l'annexe A. Les prix proposés pour chaque mois doivent refléter le volume de travail prévu pour le mois visé.

Veuillez noter que vos taux mensuels comprennent les services suivants assurés conformément à l'énoncé des travaux joint à l'annexe A, y compris :

1. Services de tonte du gazon à une hauteur de 40 mm. Les travaux comprennent le gazon à l'extérieure de la clôture, jusqu'au bord de la chaussée.
2. Nettoyage, deux fois par saison, des zones gazonnées, des regards d'évacuation des eaux de ruissellement, des zones pavées et des trottoirs jusqu'à la bordure des rues, y compris les trottoirs des rues Queen et South.
3. Ramasser les déchets dans le cimetière et sur les trottoirs sur le bord de la chaussée le long des rues Queen et South lors des tontes de gazon.

Cimetière Fort Massey (saison de l'entretien paysager)	
ANNÉE 1 - DU 1 ^{ER} MAI 2020 AU 31 OCTOBRE 2020	
Période	Tarif mensuel ferme
Mai	_____ \$
Juin	_____ \$
Juillet	_____ \$
Août	_____ \$
Septembre	_____ \$
Octobre	_____ \$
Total du tableau B	_____ \$

Total de l'année 1 : Total (Tableau A) + Total (Tableau B) = _____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
ED066-192143/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
ED066-192143

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-8-80102

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL122
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

L'État n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance engagés par un entrepreneur à la suite de toute réinstallation requise pour satisfaire aux modalités de ce contrat. L'entrepreneur sera payé conformément aux tableaux ci-après pour les travaux exécutés en vertu de ce contrat.

Taux fermes tout compris (TPS/TVH en sus) comprenant les coûts indirects, les profits, le matériel et tous les coûts connexes liés aux services de déneigement et de déglçage, tels que détaillés dans l'Énoncé des travaux à l'annexe A.

Remarque : Les quantités estimées indiquées à la colonne 4 (tableau A) est une estimation pour un service utilisé au besoin, selon la demande, et ne signifient pas que toutes les quantités inscrites pour l'article seront utilisées ni que les quantités ne peuvent pas être dépassées. Les quantités de chutes de neige doivent être confirmées par le ou les bureaux de prévision d'Environnement Canada.

Les quantités de chutes de neige doivent être confirmées par le bureau de prévision d'Environnement Canada le plus près ou D'AUTRES SERVICES COMME SCOTIA WEATHER SERVICE.

L'entrepreneur convient que le tableau suivant est le tableau des prix unitaires auxquels la présente fait référence :

TABLEAU A

Année 2 : Du 1^{er} novembre 2020 au 30 avril 2021

Colonne 1	Colonne 2	Colonne 3	Colonne 4	Colonne 5	Colonne 6
Article	Catégorie de main-d'œuvre	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire	Prix calculé (Colonne 4 x Colonne 5)
1	Déneigement, soufflage de neige et déglçage	cm	300	_____ \$	_____ \$
Année 1					_____ \$

ANNÉE 2 - TABLEAU B

Entretien paysager

Fournir des prix de lot fermes tout compris par mois, incluant la main-d'œuvre, la supervision, le matériel, l'équipement, le transport, les coûts indirects, la marge bénéficiaire et tous les coûts connexes (TVH/TPS en sus) pour l'entretien paysager conformément à l'énoncé des travaux joint à l'annexe A. Les prix proposés pour chaque mois doivent refléter le volume de travail prévu pour le mois visé.

Veuillez noter que vos taux mensuels comprennent les services suivants assurés conformément à l'énoncé des travaux joint à l'annexe A, y compris :

1. Services de tonte du gazon à une hauteur de 40 mm. Les travaux comprennent le gazon à l'extérieure de la clôture, jusqu'au bord de la chaussée.
2. Nettoyage, deux fois par saison, des zones gazonnées, des regards d'évacuation des eaux de ruissellement, des zones pavées et des trottoirs jusqu'à la bordure des rues, y compris les trottoirs des rues Queen et South.
3. Ramasser les déchets dans le cimetière et sur les trottoirs sur le bord de la chaussée le long des rues Queen et South lors des tontes de gazon.

Cimetière Fort Massey (saison de l'entretien paysager)	
ANNÉE 2 - DU 1 ^{ER} MAI 2021 AU 31 OCTOBRE 2021	
Période	Tarif mensuel ferme
Mai	_____ \$
Juin	_____ \$
Juillet	_____ \$
Août	_____ \$
Septembre	_____ \$
Octobre	_____ \$
Total du tableau B	_____ \$

Total de l'année 2: Total (Tableau A) + Total (Tableau B) = _____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
ED066-192143/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
ED066-192143

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-8-80102

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL122
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

L'État n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance engagés par un entrepreneur à la suite de toute réinstallation requise pour satisfaire aux modalités de ce contrat. L'entrepreneur sera payé conformément aux tableaux ci-après pour les travaux exécutés en vertu de ce contrat.

Taux fermes tout compris (TPS/TVH en sus) comprenant les coûts indirects, les profits, le matériel et tous les coûts connexes liés aux services de déneigement et de déglacage, tels que détaillés dans l'Énoncé des travaux à l'annexe A.

Remarque : Les quantités estimées indiquées à la colonne 4 (tableau A) est une estimation pour un service utilisé au besoin, selon la demande, et ne signifient pas que toutes les quantités inscrites pour l'article seront utilisées ni que les quantités ne peuvent pas être dépassées. Les quantités de chutes de neige doivent être confirmées par le ou les bureaux de prévision d'Environnement Canada.

Les quantités de chutes de neige doivent être confirmées par le bureau de prévision d'Environnement Canada le plus près ou D'AUTRES SERVICES COMME SCOTIA WEATHER SERVICE.

L'entrepreneur convient que le tableau suivant est le tableau des prix unitaires auxquels la présente fait référence :

TABLEAU A
Année d'option 1 : Du 1^{er} novembre 2021 au 30 avril 2022

Colonne 1	Colonne 2	Colonne 3	Colonne 4	Colonne 5	Colonne 6
Article	Catégorie de main-d'œuvre	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire	Prix calculé (Colonne 4 x Colonne 5)
1	Déneigement, soufflage de neige et déglacage	cm	300	_____ \$	_____ \$
Année 1					_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
ED066-192143/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
ED066-192143

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-8-80102

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL122
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Année d'option 1 - TABLEAU B

Entretien paysager

Fournir des prix de lot fermes tout compris par mois, incluant la main-d'œuvre, la supervision, le matériel, l'équipement, le transport, les coûts indirects, la marge bénéficiaire et tous les coûts connexes (TVH/TPS en sus) pour l'entretien paysager conformément à l'énoncé des travaux joint à l'annexe A. Les prix proposés pour chaque mois doivent refléter le volume de travail prévu pour le mois visé. Veuillez noter que vos taux mensuels comprennent les services suivants assurés conformément à l'énoncé des travaux joint à l'annexe A, y compris :

1. Services de tonte du gazon à une hauteur de 40 mm. Les travaux comprennent le gazon à l'extérieure de la clôture, jusqu'au bord de la chaussée.
2. Nettoyage, deux fois par saison, des zones gazonnées, des regards d'évacuation des eaux de ruissellement, des zones pavées et des trottoirs jusqu'à la bordure des rues, y compris les trottoirs des rues Queen et South.
3. Ramasser les déchets dans le cimetière et sur les trottoirs sur le bord de la chaussée le long des rues Queen et South lors des tontes de gazon.

Cimetière Fort Massey (saison de l'entretien paysager)	
Année d'option 1 - DU 1 ^{ER} MAI 2022 AU 31 OCTOBRE 2022	
Période	Tarif mensuel ferme
Mai	_____ \$
Juin	_____ \$
Juillet	_____ \$
Août	_____ \$
Septembre	_____ \$
Octobre	_____ \$
Total du tableau B	_____ \$

Total de l'année d'option 1 = Total (Tableau A) + Total (Tableau B) = _____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
ED066-192143/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
ED066-192143

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-8-80102

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL122
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

L'État n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance engagés par un entrepreneur à la suite de toute réinstallation requise pour satisfaire aux modalités de ce contrat. L'entrepreneur sera payé conformément aux tableaux ci-après pour les travaux exécutés en vertu de ce contrat.

Taux fermes tout compris (TPS/TVH en sus) comprenant les coûts indirects, les profits, le matériel et tous les coûts connexes liés aux services de déneigement et de déglçage, tels que détaillés dans l'Énoncé des travaux à l'annexe A.

Remarque : Les quantités estimées indiquées à la colonne 4 (tableau A) est une estimation pour un service utilisé au besoin, selon la demande, et ne signifient pas que toutes les quantités inscrites pour l'article seront utilisées ni que les quantités ne peuvent pas être dépassées. Les quantités de chutes de neige doivent être confirmées par le ou les bureaux de prévision d'Environnement Canada.

Les quantités de chutes de neige doivent être confirmées par le bureau de prévision d'Environnement Canada le plus près ou D'AUTRES SERVICES COMME SCOTIA WEATHER SERVICE.

L'entrepreneur convient que le tableau suivant est le tableau des prix unitaires auxquels la présente fait référence :

TABLEAU A
Année d'option 2 : Du 1^{er} novembre 2022 au 30 avril 2023

Colonne 1	Colonne 2	Colonne 3	Colonne 4	Colonne 5	Colonne 6
Article	Catégorie de main-d'œuvre	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire	Prix calculé (Colonne 4 x Colonne 5)
1	Déneigement, soufflage de neige et déglçage	cm	300	_____ \$	_____ \$
Année 1					_____ \$

Année d'option 2- TABLEAU B

Entretien paysager

Fournir des prix de lot fermes tout compris par mois, incluant la main-d'œuvre, la supervision, le matériel, l'équipement, le transport, les coûts indirects, la marge bénéficiaire et tous les coûts connexes (TVH/TPS en sus) pour l'entretien paysager conformément à l'énoncé des travaux joint à l'annexe A. Les prix proposés pour chaque mois doivent refléter le volume de travail prévu pour le mois visé. Veuillez noter que vos taux mensuels comprennent les services suivants assurés conformément à l'énoncé des travaux joint à l'annexe A, y compris :

1. Services de tonte du gazon à une hauteur de 40 mm. Les travaux comprennent le gazon à l'extérieure de la clôture, jusqu'au bord de la chaussée.
2. Nettoyage, deux fois par saison, des zones gazonnées, des regards d'évacuation des eaux de ruissellement, des zones pavées et des trottoirs jusqu'à la bordure des rues, y compris les trottoirs des rues Queen et South.
3. Ramasser les déchets dans le cimetière et sur les trottoirs sur le bord de la chaussée le long des rues Queen et South lors des tontes de gazon.

Cimetière Fort Massey (saison de l'entretien paysager)	
Année d'option 2 - DU 1 ^{ER} MAI 2023 AU 31 OCTOBRE 2023	
Période	Tarif mensuel ferme
Mai	_____ \$
Juin	_____ \$
Juillet	_____ \$
Août	_____ \$
Septembre	_____ \$
Octobre	_____ \$
Total du tableau B	_____ \$

Total de l'année d'option 2 = Total (Tableau A) + Total (Tableau B) = _____ \$

Prix évalué total = Total de l'année 1 + Total de l'année 2 + Total de l'année d'option 1 + Total de l'année d'option 2 = _____ \$

Le prix évalué total sera pris en considération lors de l'évaluation de toutes les soumissions.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

ED066-192143/A

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

ED066-192143

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-8-80102

Id de l'acheteur - Buyer ID

HAL122

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard ;
- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;
- () Virement télégraphique (international seulement) ;
- () Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES
GOUVERNEMENTAUX CANADA

SERVICES DE GESTION DES BIENS ET
DES INSTALLATIONS

CIMETIÈRE FORT MASSEY, HALIFAX,
NOUVELLE-ÉCOSSE

Déneigement, déglçage
et entretien paysager

STIPULATION DU CONTRAT POUR LES
SERVICES D'ENTRETIEN

Définition des services

Ajouter	apporter un nouvel élément;
Ajuster	disposer des composants afin qu'ils soient plus efficaces;
Arrêter	mettre hors service;
Assembler	démonter et remonter;
Autorisation de détenir des renseignements	niveau de sensibilité requis par la Division de la sécurité industrielle de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada pour la protection de renseignements désignés;
Chargé de projet ou chargé des travaux	personne désignée dans le contrat, ou par avis à l'entrepreneur, comme étant le gestionnaire immobilier, et qui agira à titre de représentant du ministre pour toutes les questions relatives aux aspects techniques des travaux;
Dans les présentes, par les présentes	et autres expressions semblables, s'appliquent à l'ensemble du contrat et non à l'une de ses parties en particulier;
Démarrer	remettre en service;
Enlever	retirer ou éloigner;
Équipement opérationnel de l'immeuble	biens tels que les outils, les appareils, les instruments ou autres utilisés dans le fonctionnement ou l'entretien de l'équipement de base de l'immeuble;
Essais	effectuer des vérifications physiques périodiques du système de gicleurs; par exemple des essais de débit, des alarmes ou de déclenchement de colonne sèche (voir la norme NFPA 1673A);
Fourniture d'État	ensemble des matériaux, des pièces, des éléments, de l'équipement, des spécifications, des articles et autres choses que le gouvernement peut fournir à l'entrepreneur aux fins d'exécution des travaux;
Informar	aviser le représentant du Ministère de toute nouvelle procédure d'exploitation. Lui en faire la démonstration et lui expliquer le but, les avantages et la méthode de mise en œuvre des nouvelles procédures;
Installation	installation physique, bâtiment ou installation servant à l'exécution d'une fonction, y compris les ressources matérielles facilitant une action ou une opération;
Installations techniques de l'immeuble de base	éléments architecturaux, mécaniques et électriques nécessaires à la constitution des environnements intérieur et extérieur d'un immeuble, ou répondant aux critères légaux ou aux autres objectifs gouvernementaux qui concernent par exemple la santé, la sécurité et l'accessibilité des locataires, ou l'économie d'énergie;
Isoler	empêcher physiquement la transmission ou la libération d'une source d'énergie vers des pièces de machinerie ou d'équipement;
Lubrifier	appliquer de l'huile ou de la graisse aux joints qui se trouvent entre des pièces mobiles ou des pièces mobiles et fixes;

Source d'énergie	source d'énergie électrique, mécanique, hydraulique, pneumatique, chimique, thermique ou autre qui présente un risque potentiel pour les travailleurs;
Traiter	Aux fins du contrat, le singulier comprend le pluriel, le pluriel comprend le singulier, et le masculin comprend le féminin.
Travail à chaud	tout travail de soudage, de coupe de matériaux au moyen d'un chalumeau ou à l'aide d'un autre dispositif à flamme nue ou de meulage produisant des étincelles;
Usine	tous les outils, les machines, les véhicules, les édifices, les structures, l'équipement, les articles et les choses nécessaires à l'exécution des travaux;
Vérifier/inspecter	observer attentivement pour détecter de la saleté, des matières étrangères, un manque de lubrifiant, des indices d'usure, dommages, écrasement, tension, désalignement, fuites, fissures, écailles, déformation, surcharge et dépôts. Faire une évaluation critique de la capacité de l'équipement, des composants et des pièces à remplir leur fonction avec grande efficacité jusqu'à la date d'entretien suivante. Procéder à un examen afin de déterminer si l'appareil ou le système fonctionne conformément à ce qui était prévu;

- | | | |
|--|----|---|
| | .6 | On informera l'entrepreneur du nom et du numéro de téléphone du représentant du Ministère au moment de l'attribution du contrat. |
| 5. Heures de travail | .1 | Le déneigement et le déglacage seront effectués du 1 ^{er} novembre au 30 avril, à toute heure du jour ou de la nuit, tous les jours de la semaine. |
| | .2 | L'entretien du terrain sera effectué du 1 ^{er} mai au 31 octobre, pendant les heures normales de travail, soit de 8 h à 16 h 30, du lundi au vendredi. |
| 6. Codes et exigences prévues par les lois | .1 | Les travaux exécutés doivent respecter, voire dépasser ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> .1 la partie II du <i>Code canadien du travail</i>; .2 les exigences en matière de santé et de sécurité de la Partie II du <i>Code canadien du travail</i>; .3 la <i>Loi canadienne sur la protection de l'environnement</i>; .4 les matériaux et la qualité de l'exécution doivent respecter ou surpasser les normes en vigueur de l'Office des normes générales du Canada (ONGC), de l'Association canadienne de normalisation (CSA), de l'American Society for Testing Materials (ASTM) et des organismes cités; .5 L'entrepreneur peut obtenir une adresse où trouver les normes et codes en s'adressant au représentant du Ministère; .6 en cas de divergence entre les normes ou les codes susmentionnés, l'exigence la plus stricte s'applique; .7 ces normes font partie intégrante du devis et doivent être lues en parallèle avec les dessins et le devis. L'entrepreneur doit en connaître entièrement la teneur et les dispositions relatives aux travaux et aux matériaux indiqués. |
| 7. Licences, permis et frais | .1 | Fournir toute l'information demandée par les autorités compétentes. |
| | .2 | Payer tous les frais et obtenir les certificats et les permis requis. |
| | .3 | Présenter ces certificats et permis, sur demande. |
| 8. Taxes | .1 | Payer les taxes fédérales, provinciales et municipales applicables. |
| 9. Réunions | .1 | Participer aux réunions sur place, à la demande de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. |
| | .2 | Une réunion d'avant les travaux sera fixée dans les quatorze (14) jours suivant l'attribution du contrat. |
| 10. Exploitants | .1 | Tous les conducteurs de machinerie doivent être qualifiés et expérimentés, et la machinerie utilisée doit être immatriculée par l'autorité compétente. |

- | | | | |
|----|--|----|--|
| 1. | Exigences en matière de conformité | .1 | Se conformer au <i>Code canadien du travail</i> , partie II, et au <i>Règlement en matière de santé et de sécurité au travail</i> . |
| | | .2 | Se conformer à la loi provinciale en matière de santé et de sécurité au travail, ainsi qu'à la réglementation générale sur la sécurité au travail, suivant les modifications qui lui sont apportées de temps à autre. |
| | | .3 | Observer et faire respecter les mesures de sécurité en construction, selon les exigences des lois et des autorités suivantes : <ul style="list-style-type: none"> .1 Code national du bâtiment du Canada, partie 8; .2 Code national de prévention des incendies du Canada; .3 Commission provinciale des accidents du travail; .4 lois et ordonnances municipales; |
| 2. | Documents à soumettre | .1 | <u>Avant le début des travaux</u> : Les entrepreneurs doivent fournir : <ul style="list-style-type: none"> .1 un exemplaire du plan de sécurité propre au chantier établi par l'entreprise; .2 l'entrepreneur et son personnel doivent se conformer à la politique du gouvernement du Canada qui interdit l'usage du tabac dans les établissements fédéraux et, le cas échéant, à la Politique pour un milieu de travail sans parfum; .3 tous les sous-traitants doivent satisfaire aux exigences susmentionnées. |
| 3. | Formation | .1 | Avant le début des travaux, les entrepreneurs doivent fournir : <ul style="list-style-type: none"> .1 l'accréditation de formation en sécurité de tous les employés qui seront liés à la convention d'offre à commandes et au contrat de travail. La liste complète à jour, avec les changements de personnel, doit être conservée sur les lieux; .2 la formation des employés doit comprendre, sans toutefois s'y limiter : <ul style="list-style-type: none"> .1 l'utilisation sécuritaire des outils et du matériel; .2 le port et l'utilisation appropriés de l'équipement de protection individuelle (EPI); .3 les pratiques et mesures de travail sécuritaires pour les tâches ou fonctions qui leur sont assignées; .4 les conditions des lieux et les règles de sécurité minimales. |
| 4. | Mesures disciplinaires en cas d'infractions aux règlements sur la sécurité | .1 | L'entrepreneur doit avoir ses propres mesures disciplinaires écrites en cas d'infraction ou de non-conformité aux règles et règlements de sécurité sur le chantier. |
| | | .2 | Première infraction : Avertissement verbal donné à l'entrepreneur en cas de première infraction d'un règlement ou d'une règle, d'une politique ou d'une procédure de sécurité. (L'infraction sera portée au dossier et une copie sera envoyée à l'entrepreneur et à TPSGC.) |
| | | .3 | Deuxième infraction : Avertissement écrit donné à l'entrepreneur en cas de deuxième infraction d'un règlement ou |

des travaux à chaud et pendant au moins soixante (60) minutes après l'exécution des travaux.

- | | | |
|-----|------------------------------|--|
| 8. | Espaces clos | <p>.1 Les travaux devant être réalisés dans des espaces clos doivent être exécutés conformément à la partie XI du <i>Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail</i>.</p> <p>.2 L'entrepreneur doit fournir et entretenir tout l'équipement nécessaire aux travailleurs qui doivent pénétrer et/ou effectuer des travaux dans un espace clos de façon sécuritaire, conformément à la partie XI du <i>Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail</i>.</p> <p>.3 L'entrepreneur doit assurer et maintenir à jour la formation de ses employés, selon les exigences stipulées dans la partie XI du <i>Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail</i>.</p> <p style="padding-left: 20px;">.1 L'entrepreneur et/ou ses employés doivent fournir une attestation de formation et de qualifications, à la demande du représentant du Ministère.</p> <p>.4 L'entrepreneur doit soumettre au représentant du Ministère un exemplaire d'un permis d'accès aux espaces clos chaque fois qu'un employé doit pénétrer dans un tel espace afin de s'assurer de la conformité au <i>Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail</i>, partie XI.</p> <p>.5 L'entrepreneur doit faire faire une évaluation des risques que présentent les espaces clos.</p> <p style="padding-left: 20px;">.1 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Ministère une copie de l'évaluation des risques.</p> |
| 9. | Protection contre les chutes | <p>.1 Tout travail exécuté à une hauteur excédant les limites obligatoires, sans structure de protection ni échafaudage, doit se faire conformément au <i>Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail</i>, Partie XII, article 12.10.</p> <p>.2 Les composants d'un dispositif antichute doivent être conformes à la norme établie au paragraphe 12.10 (2) de la partie XII du <i>Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail</i>.</p> <p>.3 L'entrepreneur doit s'assurer que les dispositifs antichute sont entretenus, inspectés et vérifiés par une personne qualifiée, conformément à l'article 12.3 de la partie XII du <i>Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail</i>.</p> |
| 10. | Plan de sécurité | <p>.1 L'entrepreneur doit fournir une copie de la politique et du programme sur la santé et la sécurité au travail de son entreprise. Cette politique et ce programme doivent satisfaire aux lois provinciales en matière de santé et de sécurité au travail. Le représentant du Ministère doit informer l'entrepreneur lorsque les normes fédérales s'appliquent.</p> <p>.2 L'entrepreneur doit effectuer des évaluations des risques des lieux afin d'adopter les procédures de travail sécuritaire</p> |

- | | | | |
|----|---|----|--|
| 1. | Environnement | .1 | Tous les travaux doivent être exécutés conformément à la <i>Loi canadienne sur la protection de l'environnement</i> et aux lois et règlements provinciaux en matière d'environnement. |
| 2. | Élimination des déchets | .1 | L'entrepreneur ne doit pas enterrer de détritux ou de déchets sur place à moins d'avoir une autorisation du représentant du Ministère. |
| | | .2 | Il est interdit de jeter des déchets ou des matières volatiles comme des essences minérales, des hydrocarbures et des diluants dans un cours d'eau, un égout pluvial ou un égout sanitaire. |
| 3. | Drainage | .1 | Prévoir le drainage et le pompage temporaires nécessaires pour garder les excavations et les chantiers à sec. |
| | | .2 | Il est interdit de pomper de l'eau contenant des matières en suspension vers un cours d'eau, un réseau d'égout ou un système d'évacuation ou de drainage. |
| | | .3 | Assurer l'évacuation ou l'élimination des eaux contenant des matières en suspension ou des substances nocives conformément aux exigences des autorités locales. |
| 4. | Défrichement des lieux et protection des végétaux | .1 | Protéger les arbres et les végétaux sur les lieux et sur les terrains adjacents. |
| | | .2 | Envelopper de toile de jute les arbres et les arbustes adjacents au chantier de construction, aux aires d'entreposage et aux voies de camionnage. Entourer les arbres et les arbustes d'une cage protectrice en bois d'une hauteur de 2 m à partir du niveau du sol. |
| | | .3 | Durant les travaux d'excavation et de terrassement, protéger jusqu'à la ligne d'égouttement les racines des arbres désignés, afin qu'elles ne soient pas déplacées ni endommagées. Éviter de circuler inutilement, de jeter et d'entreposer des matériaux sur les racines. |
| | | .4 | Réduire au minimum l'enlèvement de la terre végétale et de la végétation. |
| | | .5 | Limiter l'enlèvement des arbres aux secteurs indiqués ou désignés par le représentant de l'organisme. |
| 5. | Travaux à proximité des cours d'eau | .1 | Il est interdit d'utiliser de l'équipement de construction dans les cours d'eau. |
| | | .2 | Il est interdit de prélever des matériaux au fond des cours d'eau. |
| | | .3 | Il est interdit de déverser du remblai excavé, des déchets ou des débris dans les cours d'eau. |

1. Exploitation
 - .1 L'exécution des travaux doit nuire le moins possible aux occupants, au public et à utilisation habituelle des lieux. Prendre des dispositions avec le Ministère pour faciliter l'exécution des travaux indiqués
 - .2 Maintenir les services publics en place des bâtiments et fournir un moyen d'accès pour les personnes et les véhicules.
 - .3 Lorsque les travaux exécutés en vertu du contrat réduisent la sécurité, fournir des mesures temporaires pour maintenir la sécurité.
 - .4 Lorsque l'on enlève la neige durant une chute de neige pour maintenir l'accès des lieux, il faut la déposer en tas jusqu'à la fin des opérations, quand les précipitations sont terminées.
 - .5 Le pelletage à la main ne doit être effectué que dans les endroits où les outils mécaniques ne peuvent être utilisés.
 - .6 On peut demander de procéder à un déneigement complet, à un déneigement pour permettre l'accès aux véhicules ou pour les piétons.
 - .7 Une « voie d'accès pour les pompiers » doit être maintenue pour permettre à ces derniers d'accéder au bâtiment en tout temps et dans toutes les conditions.
2. Travaux inclus
 - .1 Procéder au déneigement et au déglacage, fournir et étendre le sel, un mélange de sable et de sel ou un fondant pour que les chaussées, entrées, allées piétonnes et marches à l'intérieur du cimetière ne soient pas glissantes, comme le montrent, à l'annexe A, les zones hachurées, cuvettes, boîtes à clapets, plaques d'égouts, etc. Tous les chemins et les surfaces autour des bornes-fontaines doivent être dégagés et accessibles.
 - .2 Utiliser une souffleuse pour dégager la neige des zones, trottoirs, allées piétonnes, etc. désignées.
 - .3 Les opérations de déneigement commenceront dès qu'il y a accumulation de 0,7 cm de neige, lorsque l'accumulation le justifiera ou lorsque le représentant du Ministère en jugera la nécessité.
 - .4 Les opérations de déglacage et de salage auront lieu lorsque les conditions le justifient.
 - .5 L'entrepreneur doit assurer la surveillance des lieux et effectuer des inspections régulières des installations pour veiller que les opérations de déneigement et de déglacage se fassent lorsque nécessaires, dans les plus brefs délais, de façon à prévenir toute accumulation de neige et formation de glace dangereuses.

- .5 Ne pas faire sur place le plein d'équipement dont la capacité du réservoir à carburant est supérieure à dix (10) litres.
- .6 N'utiliser que du matériel motorisé équipé de pneus de caoutchouc pour le déneigement des aires de travail.
- .7 Les détritrus, les contenants jetés, etc. ne doivent pas être laissés ou entreposés sur place.
- .8 L'entrepreneur doit utiliser au minimum la machinerie suivante :
 - 1. une camionnette de 3/4 de tonne équipée d'un chasse-neige;
 - 2. un appareil d'épandage de sel mécanique;
 - 3. une souffleuse de 10 HP;
 - 4. l'accès à une rétrocaveuse équipée d'un godet d'une verge ou l'équivalent;
 - 5. l'accès à un camion tandem basculant de 12 verges.

- Un programme d'application de pesticides doit être soigneusement élaboré pour assurer une utilisation appropriée de l'équipement et des méthodes d'application, selon les indications du fabricant. Le programme d'application de pesticides doit respecter toutes les lois locales et fédérales.
- .3 Avis public
 - .1 Les résidents des environs doivent être avisés de la date et de l'heure de l'application des pesticides.
 - .2 Des affiches mentionnant le produit utilisé, la date d'application et les heures d'accès sans danger doivent être affichées près des endroits où aura lieu l'application de pesticide.
 - .4 Propriété publique

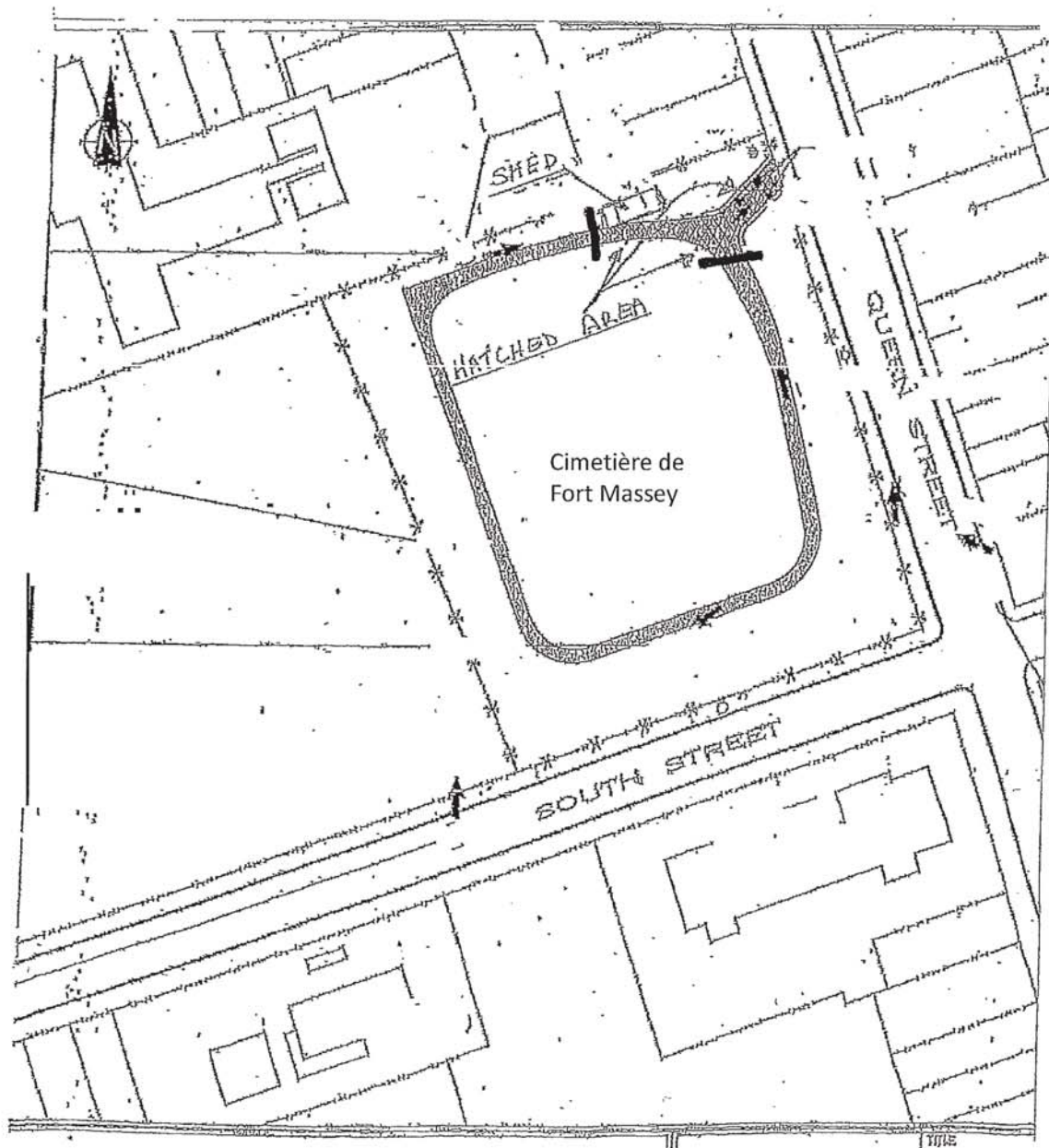
Des pesticides ne doivent pas être appliqués sur les propriétés adjacentes à une cour d'école, une aire de pique-nique ou un parc, durant les heures de pointe.
5. Tonte des pelouses – Généralités
- .1 L'entrepreneur doit soumettre le calendrier des travaux au représentant du Ministère aux fins d'approbation. Commencer la tonte des pelouses selon le calendrier approuvé. La tonte des pelouses doit être continue et terminée dans une période de temps raisonnable. Les aires à tondre comprennent la pelouse dans l'aire clôturée du cimetière et l'aire gazonnée de chaque côté des trottoirs des rues Queen et South, jusqu'à la bordure de ces rues.
 - .2 Les travaux de tonte des pelouses comprennent l'enlèvement et l'élimination des papiers et des déchets accumulés dans les secteurs paysagers, y compris sur les trottoirs le long des rues Queen et South, jusqu'à la bordure de ces rues.
6. Tonte des pelouses – Qualité d'exécution
- .1 Tondre la pelouse à une hauteur de 40 mm. Se servir d'une tondeuse en bon état et munie de lames tranchantes. Enlever les tontes de gazon de la pelouse, des aires pavées et des trottoirs. Tondre à la main ou utiliser un coupe-bordure pour tondre la pelouse près des bâtiments, de la chaussée, des pierres tombales, arbres, clôtures, bordures de tonte, etc. Tondre les bandes de gazon autour des planches de culture en respectant leur tracé original.
 - .2 Seules les tondeuses à gazon à essence peuvent être utilisées à une distance de 30 cm des pierres tombales et des stèles.
 - .3 Seules des tondeuses à fouet à essence peuvent être utilisées pour couper le gazon restant à une distance de 15 cm des pierres tombales et des stèles.
7. Matériel
- .1 Terre végétale : Terre meuble, ni trop riche en argile ni trop pauvre en sable, dont la teneur en matières organiques est d'au moins 4 % pour les terres argileuses et 2 % pour les terres sablonneuses. La terre doit être exempte de racines, de mottes de gazon, de cailloux et d'autres corps étrangers. Le taux d'acidité (pH) doit se situer entre 5,5 et 7,5. La terre végétale

- .11 Animaux nuisibles et maladies : Produit écologique sans danger pour l'environnement.

Annexe A

L'entrepreneur est responsable du déneigement et du déglacage de la chaussée, à partir de l'intersection de l'allée et du trottoir ainsi que de la rue Queen, puis en remontant l'allée dans le cimetière illustrée par l'aire hachurée jusqu'aux épais traits noirs indiqués sur le dessin. De plus, il incombe à l'entrepreneur de déneiger l'aire d'attente asphaltée devant la signalisation, jusqu'à la porte piétonnière, ainsi que les marches dans le cimetière. L'aire visée selon le dessin couvre une superficie d'environ 600 m². L'entrepreneur doit vérifier les dimensions sur place aux fins de soumission.

Dans l'éventualité que les entrepreneurs de la Ville de Halifax aient déjà déneigé le trottoir, l'entrepreneur devra alors s'assurer que ses opérations de déneigement ne laissent ni accumulation de neige ou de glace ni conditions glissantes sur le trottoir municipal; de plus, l'entrepreneur devra s'assurer que le trottoir est dégagé et il devra y appliquer des produits de déglacage selon les modalités du contrat afin d'éliminer toute condition glissante ou dangereuse qui pourrait résulter de ses opérations.



Hatched Area : Aire hachurée
South Street : Rue South
Queen Street : Rue Queen
Shed : Remise