



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS AU :

Module de réception des soumissions de l'Agence
Parcs Canada
Service national de passation de marchés

Par courriel pc.soumissionsest-bidseast.pc@canada.ca

La seule adresse électronique acceptable pour répondre à cette invitation est pc.soumissionsest-bidseast.pc@canada.ca. Les soumissions transmises par courriel directement à l'autorité contractante ou à toute adresse autre que pc.soumissionsest-bidseast.pc@canada.ca ne seront pas acceptées.

La taille maximale des fichiers pouvant être reçus par Parcs Canada est de 6 mégaoctets. Le soumissionnaire est responsable de tout échec de transmission ou de réception de la soumission transmise par courriel dû à la taille du fichier.

REQUEST FOR QUOTATION

DEMANDE DE PRIX

Quotation to: Parks Canada Agency

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

Prix à : l'Agence Parcs Canada

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

Issuing Office - Bureau de distribution :

Agence Parcs Canada
Service national de passation de marchés
C.P Box 130
Rocky Harbour, TNL A0K 4N0

Title - Sujet : Prestation de services d'exploitation du site dans le cadre de l'exploitation des lieux historiques nationaux de l'Île-Canso et du Fort-de-l'Île-Grassy	
Solicitation No. - N° de l'invitation : 5P300-20-0043/A	Date : 12 mai 2020
Client Reference No. - N° de référence du client : 10200114	
GETS Reference No. N° de référence de SEAG : S/O	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin : At - à : 14h On - le : 22 juin 2020	Time Zone - Fuseau horaire HAE
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 toute demande de renseignements à : Bonnie Knott	
Telephone No. - N° de téléphone : 709-636-4953	Fax No. -N° de télécopieur :
Email Address – Courriel : Bonnie.knott@canada.ca	
Destination of Goods, Services, and Construction - Destination des biens, services et travaux de construction : 1465, rue Union, Canso (N.-É.) B0H 1H0	
TO BE COMPLETED BY THE BIDDER - À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE	
Vendor/ Firm Name - Nom du fournisseur / de l'entrepreneur :	
Address - Adresse :	
Telephone No. - N° de téléphone :	Fax No. - N° de télécopieur :
Name of person authorized to sign on behalf of the Vendor/ Firm (type or print) - Nom de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) :	
Signature :	Date :

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-20-0043/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10200114

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :

Prestation de services d'exploitation du site dans le cadre de l'exploitation des lieux historiques nationaux des Îles-Canso et du Fort-de-l'Île-Grassy.

Autorité contractante - Contracting Authority :
Bonnie Knott

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

Veillez noter qu'en raison des efforts en cours pour prévenir la propagation de la COVID-19, les sites de Parcs Canada demeurent fermés au public. Par conséquent, certains services initiaux pourraient être retardés.

LES SOUMISSIONS REÇUES PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE SERONT ACCEPTÉES COMME OFFICIELLES.

LES SOUMISSIONS REÇUES EN PERSONNE, PAR FAX, OU PAR COURRIER POURRAIENT NE PAS ÊTRE ACCEPTÉES.

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

La taille maximale du fichier de courrier électronique que Parcs Canada est en mesure de recevoir est de 25 mégaoctets. Le soumissionnaire est responsable de toute erreur attribuable à la transmission ou à la réception de l'offre envoyée par courriel en raison de la taille du fichier.

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

Dépôt direct

Le gouvernement du Canada est passé du paiement par chèque au dépôt direct, un virement de fonds électronique dans votre compte bancaire. Les nouveaux fournisseurs à qui on attribue un contrat seront tenus de remplir un formulaire de dépôt direct pour s'inscrire auprès de l'Agence Parcs Canada pour recevoir un paiement.

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

Exigences relatives à la sécurité

Ce document contient une exigence relative à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 1 – Renseignements généraux, article 1.1 et la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent, article 6.1, Exigences relatives à la sécurité.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	5
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	5
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	5
1.3 COMPTE RENDU	5
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	12
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	12
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	12
6.4 DURÉE DU CONTRAT	13
6.5 RESPONSABLES	13
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	14
6.7 PAIEMENT	14
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	15
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
6.10 LOIS APPLICABLES	16
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
6.12 RÈGLEMENTS CONCERNANT LES EMPLACEMENTS DU GOUVERNEMENT.....	16
6.13 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES	16
6.14 INSPECTION ET ACCEPTATION	17
ANNEXE «A»	18
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	18
ANNEXE «B »	23
BASE DE PAIEMENT	23
ANNEXE « C »	23

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P300-20-0043/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10200114

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :

Autorité contractante - Contracting Authority :
Bonnie Knott

Prestation de services d'exploitation du site dans le cadre de l'exploitation des lieux historiques nationaux des Îles-Canso et du Fort-de-l'Île-Grassy

ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ AUX EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST)	24
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	26
ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	26
ANNEXE « E » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	28
FORMULAIRE - LISTE DE NOMS POUR LA VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ.....	28
ANNEXE « F ».....	30
ASSURANCE	30

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Les nouvelles demandes de cotes de sécurité du personnel nécessiteront obligatoirement la prise des empreintes digitales aux fins de la vérification du casier judiciaire. La modification du processus de vérification du casier judiciaire n'a aucune incidence sur la validité d'une cote de sécurité du personnel en vigueur délivrée par le gouvernement du Canada. Tous les coûts associés à la prise des empreintes digitales sont à la charge des demandeurs qui ont besoin d'une cote de sécurité du personnel.

1.1.1 Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- (a) les personnes proposées par le soumissionnaire qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés ou à des lieux de travail dont l'accès est règlementé doivent satisfaire aux exigences relatives à la sécurité énoncées à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
- (b) le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés ou à des lieux de travail dont l'accès est règlementé;

1.1.2 On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement l'attestation de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

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.

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

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](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

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

Les soumissions reçues en personne, par fax ou par courrier ne seront pas acceptées.

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

La taille maximale du fichier de courrier électronique que Parcs Canada est en mesure de recevoir est de 25 mégaoctets. Le soumissionnaire est responsable de toute erreur attribuable à la transmission ou à la réception de l'offre envoyée par courriel en raison de la taille du fichier.

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.

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 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

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-20-0043/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10200114

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :

Autorité contractante - Contracting Authority :
Bonnie Knott

Prestation de services d'exploitation du site dans le cadre de l'exploitation des lieux historiques nationaux des Îles-Canso et du Fort-de-l'Île-Grassy

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 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P300-20-0043/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10200114

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :

Autorité contractante - Contracting Authority :
Bonnie Knott

Prestation de services d'exploitation du site dans le cadre de l'exploitation des lieux historiques nationaux des Îles-Canso et du Fort-de-l'Île-Grassy

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 pièces jointes aux courriels 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 la base de paiement.

Section II : Attestations

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P300-20-0043/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10200114

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :

Autorité contractante - Contracting Authority :
Bonnie Knott

Prestation de services d'exploitation du site dans le cadre de l'exploitation des lieux historiques nationaux des Îles-Canso et du Fort-de-l'Île-Grassy

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

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, s'il y a lieu, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – 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 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée à l'Annexe D de la Partie 5 de la demande de soumissions avant l'attribution du contrat.

5.2.2 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-20-0043/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10200114

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :

Autorité contractante - Contracting Authority :
Bonnie Knott

Prestation de services d'exploitation du site dans le cadre de l'exploitation des lieux historiques nationaux des Îles-Canso et du Fort-de-l'Île-Grassy

Le soumissionnaire, quel que soit son statut en vertu de la *Politique d'inadmissibilité et de suspension*, doit soumettre une liste de noms avant l'attribution du contrat. Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés à l'Annexe de la partie 5 de la demande de soumissions.

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

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

6.1.1.1 Clauses de sécurité

Le personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant ainsi que ses sous-traitants qui ont besoin d'accéder à des sites de travail non accompagnés, à des biens ou à des informations sensibles doivent CHACUN détenir et maintenir un ÉTAT DE FIABILITÉ valide, accordé ou approuvé par la Direction de la sécurité de l'Agence Parcs Canada (PCASD).

* Les actifs sensibles peuvent comprendre: de l'argent, des objets historiques, des armes à feu, des explosifs, des véhicules, des bâtiments patrimoniaux, du matériel électronique, des réseaux informatiques, des clés

Le personnel de l'entrepreneur / de l'offrant ainsi que ses sous-traitants NE DOIVENT PAS supprimer les informations ou les actifs de l'APC du ou des sites de travail identifiés sans le consentement d'un employé de l'APC, et il doit s'assurer que son personnel est informé de cette restriction et s'y conforme.

6.2 Énoncé des travaux

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

2010C (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Toutes les références au "ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux du Canada" doivent être supprimées et remplacées par "ministre de l'Environnement" aux fins de l'Agence Parcs Canada. Toutes les références au "ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux" doivent être supprimées et remplacées par "Agence Parcs Canada".

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-20-0043/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10200114

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :

Autorité contractante - Contracting Authority :
Bonnie Knott

Prestation de services d'exploitation du site dans le cadre de l'exploitation des lieux historiques nationaux des Îles-Canso et du Fort-de-l'Île-Grassy

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 14 juin 2021 inclusivement

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) de une (1) année chacune, selon les mêmes conditions.

L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Bonnie Knott
Agent de négociation des contrats
Agence Parcs Canada
Service national de passation de marchés
Direction générale du dirigeant principal des finances
C.P 130
Rocky Harbour, TNL A0K 4N0

Téléphone : 709-636-4953
Courriel : bonnie.knott@canada.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

***** à fournir à l'attribution du contrat *****

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P300-20-0043/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10200114

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :

Autorité contractante - Contracting Authority :
Bonnie Knott

Prestation de services d'exploitation du site dans le cadre de l'exploitation des lieux historiques nationaux des Îles-Canso et du Fort-de-l'Île-Grassy

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est : *****prière de joindre à votre soumission*****

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

6.6 Divulgence 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 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 Paiements d'étape

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat si :

- a. une demande de paiement exacte et complète de demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

6.7.3 Calendrier des étapes

Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits en vertu du contrat est comme suit :

Numéro de l'étape	Description	% de la valeur totale du contrat	Date d'échéance
1	Démarrage et soumission des travaux	5%	30 juin, 2020
2	Paiement d'étape	70%	30 août 2020
3	Paiement d'étape	10%	30 septembre, 2020
4	Paiement d'étape	10%	31 octobre, 2020
5	Paiement d'étape	5%	31 mars, 2020

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.
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 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), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Attestation et preuve de conformité avec la santé et la sécurité au travail (SST);
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

6.12 Règlements concernant les emplacements du gouvernement

L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

6.13 Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe F. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-20-0043/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10200114

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :

Autorité contractante - Contracting Authority :
Bonnie Knott

Prestation de services d'exploitation du site dans le cadre de l'exploitation des lieux historiques nationaux des Îles-Canso et du Fort-de-l'Île-Grassy

l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

6.14 Inspection et acceptation

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

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1 But du projet et objectifs

Prestation de services d'exploitation de site aux lieux historiques nationaux du Canada des Îles-Canso et du Fort-de-l'Île-Grassy.

2. Contexte

L'Unité de gestion du Cap-Breton souhaite offrir des services aux visiteurs aux lieux historiques nationaux du Canada des Îles-Canso et du Fort-de-l'Île-Grassy.

3. Description et portée des travaux

L'entrepreneur accepte de fournir les services suivants :

- services aux visiteurs;
- entretien ménager;
- conduite de bateau;
- entretien général.

Calendrier du projet

	Période
Maintenance générale, nettoyage et entretien (ouverture)	du 15 au 30 juin
Opérations au quai et conduite de bateau (ouverture)	du 15 au 30 juin
Services aux visiteurs, maintenance générale, entretien et nettoyage : centre d'accueil	Du 1 ^{er} juillet à la fête du Travail
Conduite de bateau, maintenance générale, nettoyage et entretien : île Grassy	Du 1 ^{er} juillet à la fête du Travail
Maintenance générale, nettoyage et entretien (fermeture) : centre d'accueil	De la fête du Travail au 15 septembre
Opérations au quai et conduite de bateau (enlèvement)	De la fête du Travail au 15 septembre
Maintenance générale, nettoyage et entretien (hors saison : de la fête du Travail au 1 ^{er} juillet)	De la fête du Travail au 14 juin

3.1 Services aux visiteurs

- 3.1.1 L'entrepreneur fournira les services aux visiteurs dans les deux langues officielles du Canada. L'entrepreneur doit s'assurer que son personnel est en mesure de fournir des services d'accueil, d'information et d'orientation aux membres du grand public, aux groupes organisés d'étudiants, aux clubs philanthropiques, aux sociétés historiques et aux groupes de visites commerciales, entre autres, qui visitent les lieux, et qu'il peut aider le capitaine à bord du bateau. Un employé de l'entrepreneur doit se trouver au centre d'accueil pendant toutes les heures d'ouverture. Un employé de l'entrepreneur doit accompagner le capitaine lors de tous les voyages à destination et en provenance de l'île Grassy.
- 3.1.2 L'entrepreneur doit veiller à ce que son personnel fasse ce qui suit :
- a) Accueillir tous les visiteurs en français et en anglais (l'évaluation de la capacité bilingue orale sera effectuée par Parcs Canada aux frais de l'État);
 - b) Informer les visiteurs sur les publications disponibles;
 - c) Orienter les visiteurs vers les expositions et les zones du site;
 - d) Enregistrer le nombre horaire de visiteurs et d'autres statistiques;
 - e) Inscrire les visites de groupes;
 - f) Veiller à ce que le nombre de publications soit suffisant pour répondre à la demande dans les deux langues officielles. Toutes les publications destinées aux présentoirs seront fournies par le Canada;
 - g) Surveiller les programmes audiovisuels et signaler tout problème;
 - h) Répondre aux questions des visiteurs;
 - i) Fournir des renseignements sur l'orientation;
 - j) Informer les visiteurs des autres sites de Parcs Canada dans l'Unité de gestion du Cap-Breton et d'autres attractions, installations et services offerts dans la région;
 - k) Contrôler la circulation dans l'aire d'exposition;
 - l) Aider les visiteurs pendant les traversées en bateau;
 - m) Appliquer les règlements de sécurité;
 - n) Respecter les procédures d'ouverture et de fermeture du bâtiment. Par exemple, activer l'alarme, verrouiller et déverrouiller les portes et entreposer l'équipement de sécurité sur le quai;
 - o) Effectuer des tâches ménagères légères;
 - p) Répondre au téléphone;
 - q) Tenir à jour des statistiques d'exploitation.

3.2 Services de nettoyage et entretien

- 3.2.1 Tâches générales du 1^{er} juillet à la fête du Travail :
- (a) Tous les jours, les toilettes doivent être nettoyées à fond et les distributeurs de serviettes, de papier hygiénique et de savon doivent être remplis;
 - (b) Les planchers doivent être nettoyés à l'aspirateur tous les jours et les vitrines, les expositions, les étagères, les comptoirs, etc. doivent être dépoussiérés;
 - (c) Les fenêtres doivent être nettoyées tous les jours à l'intérieur et à l'extérieur suivant les besoins;
 - (d) Les poubelles doivent être vidées tous les jours et placées à l'endroit désigné pour être ramassées. De nouveaux sacs à ordures doivent être en place chaque jour;
 - (e) Les terrains du centre d'accueil et de l'île Grassy doivent être nettoyés tous les jours, l'aire de stationnement du centre d'accueil doit être balayée au besoin et l'herbe doit être tondue

- au besoin au centre d'accueil et à l'île Grassy. Tous les parterres de jardin doivent être désherbés au besoin;
- (f) Toute situation nécessitant une attention particulière doit être immédiatement signalée au gestionnaire du lieu de l'APC.

3.2.2 Fournitures et matériel

- (a) L'APC fournira des serviettes, des mouchoirs, du savon, des rondelles désinfectantes, des sacs à ordures, des poubelles, des aspirateurs, des seaux, des vadrouilles, des balais et autres équipements nécessaires à l'exécution de ces tâches.
- (b) L'entrepreneur doit veiller à ce que le matériel fourni soit protégé et utilisé de manière appropriée.
- (c) Tout problème d'équipement doit être signalé directement au chargé de projet de l'APC.

3.3 Services d'exploitation de bateau

3.3.1 L'entrepreneur doit assurer les services de transport par bateau entre l'île Grassy et la zone d'embarquement désignée.

3.3.2 Le bateau, le Special K, utilisé pour ce service a été certifié par la Garde côtière comme navire de transport de passager et il appartient à l'APC. Toutes les procédures de documentation et d'inspection, comme l'exige la Garde côtière canadienne, sont la responsabilité de l'APC. Le Special K sera exploité par l'entrepreneur. Un employé de l'entrepreneur doit accueillir tous les passagers à bord du bateau en français et en anglais. (l'évaluation de la capacité bilingue orale sera effectuée par Parcs Canada aux frais de l'État).

- (a) L'entrepreneur retenu doit fournir la preuve que des conducteurs certifiés, approuvés par la Direction de la sécurité des navires de la Garde côtière canadienne, pilotent ce navire. Le navire est à tout moment piloté par des conducteurs certifiés. Le conducteur doit être accompagné d'un autre membre du personnel en tout temps lorsqu'il transporte des passagers. Cet employé doit accueillir tous les passagers à bord du bateau en français et en anglais. (l'évaluation de la capacité bilingue orale sera effectuée par Parcs Canada aux frais de l'État).
- (b) L'entrepreneur doit remplir la fiche d'inventaire de l'équipement de sécurité fournie et consigner les inspections hebdomadaires.
- (c) Le navire servira à transporter le personnel de l'entrepreneur et les visiteurs à destination et en provenance de la rampe de mise à l'eau jusqu'à l'île Grassy, au besoin, pendant la période allant du 1^{er} juillet à la fête du Travail. La capacité de chargement de ce bateau est de 12 passagers en plus du capitaine et de l'équipage.
- (d) En juillet et en août, l'entrepreneur effectuera au moins deux (2) voyages aller-retour par jour entre la rampe de mise à l'eau et l'île Grassy. L'entrepreneur peut, à ses frais, augmenter la fréquence de ce service.
- (e) Le bateau doit être exploité par beau temps, de jour et entre la rampe de mise à l'eau et l'île Grassy seulement. Le capitaine est chargé de décider si les conditions météorologiques ont ou non une incidence sur l'exploitation du navire.
- (f) Le carburant, les matériaux, les réparations et les fournitures sont à la charge de l'APC.

3.4 Services de maintenance générale

3.4.1 L'entrepreneur doit fournir les services de maintenance suivants :

- (a) L'hivernage et le déshivernage du site, y compris les réparations légères effectuées par un homme à tout faire pendant les périodes d'ouverture et de fermeture du site;
- (b) Les réparations courantes légères effectuées par un homme à tout faire pendant la saison d'exploitation (les problèmes importants doivent être signalés à l'APC);
- (c) Les services d'entretien des terrains comprennent, sans toutefois s'y limiter, la tonte du gazon, l'entretien des sentiers et des vestiges de la colonisation;
- (d) Les retouches de peinture au besoin;
- (e) Des visites régulières sur le site pendant la saison morte pour assurer la sécurité et la sûreté des biens de l'entrepreneur, effectuer des réparations légères au besoin et des travaux de déneigement légers (pelletage).

Parcs Canada fournira l'ensemble du matériel, des outils et du carburant (pour la tonte du gazon et le taillage au coupe-bordures), de la peinture, des fournitures, etc. requis pour l'exécution des tâches de maintenance.

3.5 Tous les services

3.5.1 L'entrepreneur doit s'assurer que son personnel est en tout temps conscient de l'image publique qui doit être maintenue sur le site. Il fournira un service au public conforme aux normes du programme de l'APC en surveillant les tâches du personnel afin de corriger les erreurs et d'améliorer la qualité du service en général.

3.5.2 En s'acquittant de ces responsabilités liées à tous les services fournis, l'entrepreneur fait ce qui suit :

- (a) Assurer une liaison régulière et continue avec le chargé de projet;
- (b) Tenir à jour les registres quotidiens et tous les autres détails et arrangements administratifs liés à la rémunération de son personnel;
- (c) S'assurer que tous les règlements en matière d'incendie, de sécurité et de sûreté du lieu sont respectés par son personnel et le public en visite et alerter le représentant de l'APC de tout danger qui pourrait exister;
- (d) Promouvoir de bonnes relations entre les membres de son personnel et résoudre les problèmes de travail qui peuvent se présenter;
- (e) Veiller à ce que les règles vestimentaires soient respectées en tout temps par son personnel;
- (f) Résoudre les problèmes disciplinaires concernant son personnel;
- (g) Signaler au gestionnaire du lieu tout problème administratif ou opérationnel majeur;
- (h) Alerter le chargé de projet en cas d'événements ou d'incidents inhabituels, de plaintes, d'objets perdus et trouvés, et de dangers;
- (i) Les employés de l'entrepreneur sont soumis à une vérification de la fiabilité avant de commencer à travailler, selon la disposition 6.1.1.1 du contrat. Les formulaires appropriés doivent être remplis et remis au gestionnaire des ressources humaines afin d'obtenir une habilitation de sécurité. Seules les personnes ayant une telle autorisation seront autorisées à exécuter les tâches décrites dans le présent contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P300-20-0043/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10200114

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :

Autorité contractante - Contracting Authority :
Bonnie Knott

Prestation de services d'exploitation du site dans le cadre de l'exploitation des lieux historiques nationaux des Îles-Canso et du Fort-de-l'Île-Grassy

4. Produits à livrer

	Période
Services aux visiteurs	Du 1 ^{er} juillet à la fête du Travail
Conduite de bateau	Du 1 ^{er} juillet à la fête du Travail
Maintenance générale, nettoyage et entretien	Du 1 ^{er} juillet à la fête du Travail
Maintenance générale, nettoyage et entretien (ouverture)	Du 15 juin au 1 ^{er} juillet
Maintenance générale, nettoyage et entretien (fermeture)	De la fête du Travail au 15 septembre
Conduite de bateau (mise à l'eau et enlèvement du bateau et du quai)	Avant le 1 ^{er} juillet (ouverture) et après la fête du Travail (fermeture)
Maintenance générale, nettoyage et entretien (hors saison)	Du 15 septembre au 15 juin

5. Communications

Durant la période du contrat, l'entrepreneur restera en contact régulier avec chargé de projet mentionné dans la contrat, par téléphone ou en personne, pour veiller à ce que le projet évolue correctement. Cette procédure devrait être faite chaque semaine.

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-20-0043/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10200114

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :

Autorité contractante - Contracting Authority :
Bonnie Knott

Prestation de services d'exploitation du site dans le cadre de l'exploitation des lieux historiques nationaux des Îles-Canso et du Fort-de-l'Île-Grassy

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Les soumissionnaires doivent fournir une tarification selon le format spécifié en annexe B – Base de paiement. **Le défaut de fournir les prix dans le format spécifié rendra le devis non conforme. TPS / TVH en sus**, le cas échéant.

Description	Année 1 Du 15 juin, 2020 au 14 juin 2021 (A)	Année d'option 1 Du 15 juin, 2021 au 14 juin, 2022 (B)	Année d'option 2 Du 15 juin, 2022 au 14 juin, 2023 (C)
Prix ferme tout compris pour la prestation des services d'exploitation du site pour l'île de Canso et du Fort-de-l'Île-Grassy conformément à l'annexe A - Énoncé des travaux	\$	\$	\$
Total des trois années (A + B + C) (hors TVH) aux fins d'évaluation des soumissions			\$

Nom de l'entreprise: _____

Date: _____

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-20-0043/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10200114

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :

Autorité contractante - Contracting Authority :
Bonnie Knott

Prestation de services d'exploitation du site dans le cadre de l'exploitation des lieux historiques nationaux des Îles-Canso et du Fort-de-l'Île-Grassy

ANNEXE « C »

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

FORMULAIRE D'ATTESTATION

Le formulaire suivant doit être rempli et signé avant le début des travaux sur les lieux gérés par Parcs Canada.

Attestation et preuve de conformité aux exigences en matière de santé et sécurité au travail (SST)

Les entrepreneurs devront remplir ce formulaire à la satisfaction de Parcs Canada pour avoir accès aux lieux de travail.

Parcs Canada considère que les textes législatifs fédéraux régissant la santé et la sécurité au travail lui imposent certaines responsabilités en tant que propriétaire de lieux de travail. Pour être en mesure d'assumer ces responsabilités, Parcs Canada met en œuvre un régime de sécurité à l'intention des entrepreneurs qui exécutent des travaux sur ses lieux de travail, afin qu'ils assument bien les rôles et les responsabilités qui leur incombent en vertu de la partie II du *Code canadien du travail* et du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.

Autorité responsable/chef de projet de Parcs Canada	Adresse	Coordonnées
Gestionnaire de projet/autorité contractante (supprimer la mention inutile)		
Entrepreneur principal		
Sous-traitant(s) (ajouter des lignes au besoin)		

Lieu(x) des travaux

Description générale des travaux à exécuter

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-20-0043/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10200114

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :

Autorité contractante - Contracting Authority :
Bonnie Knott

Prestation de services d'exploitation du site dans le cadre de l'exploitation des lieux historiques nationaux des Îles-Canso et du Fort-de-l'Île-Grassy

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

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

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

Nom _____

Signature _____

Date _____

ANNEXE « 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;

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-20-0043/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10200114

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :

Autorité contractante - Contracting Authority :
Bonnie Knott

Prestation de services d'exploitation du site dans le cadre de l'exploitation des lieux historiques nationaux des Îles-Canso et du Fort-de-l'Île-Grassy

- 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 (<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.

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-20-0043/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10200114

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :

Autorité contractante - Contracting Authority :
Bonnie Knott

Prestation de services d'exploitation du site dans le cadre de l'exploitation des lieux historiques nationaux des Îles-Canso et du Fort-de-l'Île-Grassy

ANNEXE «E » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

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

Exigences

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

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

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

Renseignements sur le fournisseur

Nom légal du fournisseur :		
Structure organisationnelle : () une entité constituée () une entreprise privée () une entreprise à propriétaire unique () un partenariat		
Adresse légale du fournisseur :		
Ville :	Province / Territoire :	Code postal / Code ZIP :
No d'entreprise – approvisionnement (facultatif) :		

ANNEXE « F »

Assurance

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
 - m. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-20-0043/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10200114

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :

Autorité contractante - Contracting Authority :
Bonnie Knott

Prestation de services d'exploitation du site dans le cadre de l'exploitation des lieux historiques nationaux des Îles-Canso et du Fort-de-l'Île-Grassy

d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

*Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

*Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.