



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS AU :**

Module de réception des soumissions de l'Agence
Parcs Canada
Service national de passation de marchés
Aux soins de Céline Morin

Par courriel seulement :

Adresse 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 25 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
111, rue Water Est, Cornwall ON K6H 6S2

| | |
|--|-------------------------------|
| Title - Sujet : Collecte et élimination des déchets solides - Parc national de l'Île-du-Prince-Édouard | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation : 5P300-20-0016-A | Date : 19 juin 2020 |
| Client Reference No. - N° de référence du client : 10192541 | |
| GETS Reference No. N° de référence de SEAG : À confirmer | |

| | |
|---|---|
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin : At - à : 14 h On - le : 30 juillet 2020 | Time Zone - Fuseau horaire Heure avancée de l'Est |
|---|---|

F.O.B. - F.A.B. :
Plant - Usine : Destination : Other - Autre :

Address Enquiries to - Adresser toute demande de renseignements à :
Céline Morin

| | | |
|--|---|---|
| Telephone No. - N° de téléphone : 343-585-2927 | Fax No. -N° de télécopieur : s.o. | Email Address – Courriel : Celine.morin@canada.ca |
|--|---|---|

Destination of Goods, Services, and Construction - Destination des biens, services et travaux de construction :
Parc national de l'Île-du-Prince-Édouard
40, croissant Dalvay, Dalvay IPE C0A 1P0

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 : |

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

Solicitation No. - N° de l'invitation :
5P300-20-0016-A

Amd. No. - N° de la modif. :
00

Contracting Authority - Autorité contractante :
Céline Morin

Client Ref. No. - N° de réf. du client :
10192541

Title – Titre :
Collecte et élimination des déchets solides – PN de l'Île-du-Prince-Édouard

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>

Solicitation No. - N° de l'invitation :
5P300-20-0016-A

Amd. No. - N° de la modif. :
00

Contracting Authority - Autorité contractante :
Céline Morin

Client Ref. No. - N° de réf. du client :
10192541

Title – Titre :
Collecte et élimination des déchets solides – PN de l'Île-du-Prince-Édouard

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 |
| 2.4 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 | 12 |
| 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 | 15 |
| 6.10 LOIS APPLICABLES | 15 |
| 6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS | 15 |
| 6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i> | 16 |
| 6.13 ASSURANCE – AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE | 16 |
| 6.14 INSPECTION ET ACCEPTATION | 16 |
| ANNEXE «A» | 17 |
| ÉNONCÉ DES TRAVAUX | 17 |
| ANNEXE «B » | 21 |
| BASE DE PAIEMENT | 21 |
| ANNEXE « C »..... | 24 |

Solicitation No. - N° de l'invitation :
5P300-20-0016-A

Amd. No. - N° de la modif. :
00

Contracting Authority - Autorité contractante :
Céline Morin

Client Ref. No. - N° de réf. du client :
10192541

Title – Titre :
Collecte et élimination des déchets solides – PN de l'Île-du-Prince-Édouard

| | |
|---|-----------|
| 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 |

Solicitation No. - N° de l'invitation :
5P300-20-0016-A

Amd. No. - N° de la modif. :
00

Contracting Authority - Autorité contractante :
Céline Morin

Client Ref. No. - N° de réf. du client :
10192541

Title – Titre :
Collecte et élimination des déchets solides – PN de l'Île-du-Prince-Édouard

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1. La demande de soumission ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des travaux

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

1.3 Compte rendu

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

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).

Solicitation No. - N° de l'invitation :
5P300-20-0016-A

Amd. No. - N° de la modif. :
00

Contracting Authority - Autorité contractante :
Céline Morin

Client Ref. No. - N° de réf. du client :
10192541

Title – Titre :
Collecte et élimination des déchets solides – PN de l'Île-du-Prince-Édouard

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

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

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 25 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.

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 dix (10) 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation :
5P300-20-0016-A

Amd. No. - N° de la modif. :
00

Contracting Authority - Autorité contractante :
Céline Morin

Client Ref. No. - N° de réf. du client :
10192541

Title – Titre :
Collecte et élimination des déchets solides – PN de l'Île-du-Prince-Édouard

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur à l'Île-du-Prince-Édouard, 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation :
5P300-20-0016-A

Amd. No. - N° de la modif. :
00

Contracting Authority - Autorité contractante :
Céline Morin

Client Ref. No. - N° de réf. du client :
10192541

Title – Titre :
Collecte et élimination des déchets solides – PN de l'Île-du-Prince-Édouard

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en pièces jointes distinctes, comme suit :

Section I : Soumission financière

Section II : Attestations

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

Section I : Soumission financière

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

Section II : Attestations

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

Solicitation No. - N° de l'invitation :
5P300-20-0016-A

Amd. No. - N° de la modif. :
00

Contracting Authority - Autorité contractante :
Céline Morin

Client Ref. No. - N° de réf. du client :
10192541

Title – Titre :
Collecte et élimination des déchets solides – PN de l'Île-du-Prince-Édouard

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation :
5P300-20-0016-A

Amd. No. - N° de la modif. :
00

Contracting Authority - Autorité contractante :
Céline Morin

Client Ref. No. - N° de réf. du client :
10192541

Title – Titre :
Collecte et élimination des déchets solides – PN de l'Île-du-Prince-Édouard

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

Solicitation No. - N° de l'invitation :
5P300-20-0016-A

Amd. No. - N° de la modif. :
00

Contracting Authority - Autorité contractante :
Céline Morin

Client Ref. No. - N° de réf. du client :
10192541

Titre – Titre :
Collecte et élimination des déchets solides – PN de l'Île-du-Prince-Édouard

documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

Solicitation No. - N° de l'invitation :
5P300-20-0016-A

Amd. No. - N° de la modif. :
00

Contracting Authority - Autorité contractante :
Céline Morin

Client Ref. No. - N° de réf. du client :
10192541

Title – Titre :
Collecte et élimination des déchets solides – PN de l'Île-du-Prince-Édouard

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

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) (<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 (2020-05-28), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2023 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 _____ période(s) supplémentaire(s) de _____ année(s) 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 trente (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.

6.4.3 Points de livraison

Solicitation No. - N° de l'invitation :
5P300-20-0016-A

Amd. No. - N° de la modif. :
00

Contracting Authority - Autorité contractante :
Céline Morin

Client Ref. No. - N° de réf. du client :
10192541

Title – Titre :
Collecte et élimination des déchets solides – PN de l'Île-du-Prince-Édouard

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Appendice « A » du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Céline Morin
Conseillère en passation de marchés
Agence Parcs Canada
111, rue Water Est
Cornwall ON K6H 6S2

Téléphone : 343-585-2927
Courriel : celine.morin@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.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur *(prière d'inclure dans votre soumission)*

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

| |
|---|
| Nom du représentant : |
| Titre : |
| Nom du fournisseur / de l'entreprise : |
| |

Solicitation No. - N° de l'invitation :
5P300-20-0016-A

Amd. No. - N° de la modif. :
00

Contracting Authority - Autorité contractante :
Céline Morin

Client Ref. No. - N° de réf. du client :
10192541

Title – Titre :
Collecte et élimination des déchets solides – PN de l'Île-du-Prince-Édouard

| | | |
|---|------------------------------------|-------------------------------------|
| 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 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 des prix unitaires fermes précisés dans l'Annexe B, selon un montant total de _____ \$ (*sera inséré 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 Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

Solicitation No. - N° de l'invitation :
5P300-20-0016-A

Amd. No. - N° de la modif. :
00

Contracting Authority - Autorité contractante :
Céline Morin

Client Ref. No. - N° de réf. du client :
10192541

Titre – Titre :
Collecte et élimination des déchets solides – PN de l'Île-du-Prince-Édouard

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 présentées selon le tableau des coûts unitaires suivant :

| Type de collecte | Nombre de collectes | Coût par collecte | Total |
|------------------|---------------------|-------------------|-------|
| Prévue | | | |
| Supplémentaire | | | |
| Grande capacité | | | |
| TOTAL | | | |

3. L'original doit être envoyé à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

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

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur à l'Île-du-Prince-Édouard, 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](#) (2020-05-28), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;

Solicitation No. - N° de l'invitation :
5P300-20-0016-A

Amd. No. - N° de la modif. :
00

Contracting Authority - Autorité contractante :
Céline Morin

Client Ref. No. - N° de réf. du client :
10192541

Title – Titre :
Collecte et élimination des déchets solides – PN de l'Île-du-Prince-Édouard

- 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 _____ (*la date sera inscrite au moment de l'attribution du contrat*).

6.12 Clauses du Guide des CCUA

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

6.13 Assurance – aucune exigence particulière

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation :
5P300-20-0016-A

Amd. No. - N° de la modif. :
00

Contracting Authority - Autorité contractante :
Céline Morin

Client Ref. No. - N° de réf. du client :
10192541

Title – Titre :
Collecte et élimination des déchets solides – PN de l'Île-du-Prince-Édouard

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Collecte et élimination des déchets solides Parc national de l'Île-du-Prince-Édouard Mai 2020

1) Généralités

- .1 Conformément aux modalités du contrat, l'entrepreneur accepte de fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, de l'équipement, du matériel, du transport et de la supervision nécessaires pour la collecte et l'élimination de tous les déchets solides au parc national de l'Île-du-Prince-Édouard.
- .2 L'entrepreneur doit se conformer à la *Loi sur les parcs nationaux* et ses règlements d'application, ainsi qu'à l'ensemble des lois, ordonnances et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, y compris ceux qui concernent la santé, l'assainissement et la pollution de l'environnement.
- .3 Le prix du contrat doit comprendre tous les frais d'élimination aux taux actuels de mise en décharge. En cas de changement du taux imposé pour les frais de mise en décharge par la province à l'entrepreneur, ce dernier pourra rajuster en conséquence les prix qu'il facture dans le cadre du présent contrat. Il incombe à l'entrepreneur de fournir à Sa Majesté une justification écrite pour le changement de taux susmentionné.
- .4 Après l'attribution du contrat, toutes les communications concernant les travaux doivent être acheminées à :
Parcs Canada
2, allée Palmers
Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard)
C1A 5V8

2) Heures de travail

- .1 La collecte doit toujours se faire entre 8 h et 12 h, sauf pour l'hôtel Dalvay, où elle doit se faire entre 10 h et 12 h.
- .2 Tout changement apporté aux heures de collecte doit être présenté par écrit au chargé de projet ou à son représentant ou sa représentante aux fins d'approbation préalable.
- .3 L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet ou à son représentant ou sa représentante une copie de l'horaire régulier de collecte. Il doit également respecter cet horaire, duquel un écart d'une heure est toléré. L'horaire peut être modifié en fonction des dates d'ouverture et de fermeture des installations.

Solicitation No. - N° de l'invitation :
5P300-20-0016-A

Amd. No. - N° de la modif. :
00

Contracting Authority - Autorité contractante :
Céline Morin

Client Ref. No. - N° de réf. du client :
10192541

Title – Titre :
Collecte et élimination des déchets solides – PN de l'Île-du-Prince-Édouard

- .4 L'entrepreneur accepte, à la demande du chargé de projet, d'adapter l'heure de la collecte si le service au public ou le contrôle des animaux le nécessite.

3) Collecte et élimination

- .1 Toutes les matières recyclables doivent être acheminées à un lieu approuvé à l'extérieur du parc national de l'Île-du-Prince-Édouard aux fins de tri et de traitement.
- .2 Toutes les matières biologiques compostables doivent être acheminées au site de compostage de l'IWMC à Brookfield (Île-du-Prince-Édouard).
- .3 Tous les déchets résiduels doivent être acheminés aux installations d'Energy from Waste à Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard).
- .4 L'entrepreneur est le **seul** responsable de l'inspection des bacs et des conteneurs pour s'assurer que les niveaux de contamination ne dépassent pas 20 %. Si l'entrepreneur détermine que le niveau de contamination excède 20 %, il doit communiquer avec le chargé de projet avant que les matières ne soient acheminées aux installations d'Energy from Waste à Charlottetown.
- .5 Si l'entrepreneur néglige l'inspection des bacs et des conteneurs pour en vérifier la contamination, **il devra assumer tous les frais supplémentaires s'ajoutant aux frais de mise en décharge.**
- .6 L'entrepreneur accepte de prendre les mesures qui s'imposent pour s'assurer que les conteneurs que lui ou ses employés manipulent ne sont pas renversés. Après avoir été vidés, les conteneurs doivent être remis à leur emplacement habituel.
- .7 L'entrepreneur accepte de nettoyer tout déchet renversé ou placé dans l'aire immédiate entourant le lieu de collecte, et de ramasser tous les déchets perdus ou renversés pendant le transport entre les lieux de collecte ou sur le chemin du lieu d'élimination.

4) Matériel

- .1 L'entrepreneur accepte de fournir et d'installer sur les lieux 32 conteneurs à ordures en acier avec couvercle ayant une capacité approximative de 150 pi³. Seize (16) de ces conteneurs doivent être peints en vert, pour les matières biologiques compostables, et les seize (16) autres doivent être peints en noir pour les déchets résiduels. Les couvercles doivent être faits de plastique/caoutchouc et être bien ajustés aux conteneurs.
- .2 L'entrepreneur accepte de fournir et d'installer deux (2) conteneurs de grande capacité ayant chacun une capacité approximative de 1 500 pi³. Ces conteneurs doivent être divisés en deux compartiments, soit l'un utilisant 25 % de l'espace et l'autre 75 % de l'espace. Des portes pouvant être utilisées par des enfants doivent permettre l'accès aux deux compartiments.
- .3 L'entrepreneur accepte de fournir et d'installer un (1) conteneur à déchets de construction ayant une capacité approximative de 540 pi³.

Solicitation No. - N° de l'invitation :
5P300-20-0016-A

Amd. No. - N° de la modif. :
00

Contracting Authority - Autorité contractante :
Céline Morin

Client Ref. No. - N° de réf. du client :
10192541

Title – Titre :
Collecte et élimination des déchets solides – PN de l'Île-du-Prince-Édouard

- .4 Parcs Canada fournira et installera la signalisation pour les conteneurs. Tous les conteneurs doivent être en bon état et exempts d'enfoncement, d'égratignures et de déchirures. Au plus 5 % de leur surface extérieure doit présenter de la rouille.
- .5 Les conteneurs doivent avoir été approuvés par le chargé de projet avant l'attribution du contrat.
- .6 Les conteneurs doivent être nettoyés et désinfectés si la situation le justifie et si le chargé de projet en fait la demande.
- .7 L'entrepreneur doit fournir et installer des cadenas pour verrouiller les couvercles des conteneurs à ordures en acier durant la basse saison. Des crochets doivent être soudés, un pour chaque couvercle. Un boulon doit également être percé dans chaque couvercle en plastique pour servir d'ancrage afin de garder les couvercles fermés pendant la saison d'exploitation.

5) Véhicules

- .1 L'entrepreneur doit utiliser des véhicules que le chargé de projet ou son représentant ou sa représentante juge acceptables pour la fourniture des services de collecte des déchets solides.
- .2 Les véhicules que l'entrepreneur utilise pour fournir les services de collecte des matières compostables et des déchets décrits dans le cadre du présent contrat doivent être munis d'une benne à compression fermée standard et équipés pour l'alimentation par trémie à l'avant.
- .3 Les véhicules que l'entrepreneur utilise pour la collecte des conteneurs de 1 500 pi³ doivent être de conception standard pour les conteneurs de grande capacité.
- .4 Les véhicules que l'entrepreneur utilise pour la collecte du conteneur de 540 pi³ doivent être de conception standard pour les conteneurs à déchets de construction.
- .5 Avant la première collecte, tous les véhicules doivent être inspectés et approuvés par le chargé de projet ou son représentant ou sa représentante.
- .6 Les véhicules utilisés pour la collecte de déchets solides doivent être en bon état, peints de façon uniforme et gardés propres. Ils doivent être immatriculés et inspectés.
- .7 Si, pendant l'inspection, les véhicules de l'entrepreneur sont jugés inadéquats pour les services de collecte des déchets solides, l'entrepreneur s'engage à prendre immédiatement les mesures qui s'imposent pour corriger les manquements relevés avant de reprendre le service. Le non-respect de cette exigence constitue un bris de l'accord contractuel pouvant entraîner l'annulation du contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation :
5P300-20-0016-A

Amd. No. - N° de la modif. :
00

Contracting Authority - Autorité contractante :
Céline Morin

Client Ref. No. - N° de réf. du client :
10192541

Title – Titre :
Collecte et élimination des déchets solides – PN de l'Île-du-Prince-Édouard

8) Calendrier de collecte

- .1 L'entrepreneur accepte d'aller chercher tous les déchets aux points de collecte (sites) comme indiqué dans le calendrier de collecte se trouvant à l'appendice A.
- .2 L'entrepreneur accepte de faire des collectes supplémentaires sur demande dans un délai raisonnable.
- .3 Les conteneurs de grande capacité de 1 500 pi³ doivent être vidés selon les directives du gestionnaire de projet. Ils doivent être vidés et retournés dans les 24 heures suivant l'avis.
- .4 Le conteneur de déchets de construction de 540 pi³ doit être vidé selon les directives du gestionnaire de projet. Il doit être vidé et retourné dans les 24 heures suivant l'avis.
- .5 Le calendrier de collecte changera légèrement d'une année à l'autre selon les dates d'ouverture et de fermeture des installations. Parcs Canada fournira à l'entrepreneur un calendrier révisé visant la période du 1^{er} mai au 30 avril au plus tard le 1^{er} mars de chacune des années du contrat. Les frais de l'entrepreneur seront déterminés en multipliant le nombre de collectes prévues par le coût d'une collecte indiqué dans le prix de la soumission.

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Collecte des déchets – PN de l'Î-P.-É

Les soumissionnaires doivent fournir les prix dans le format indiqué dans cette annexe B – Base de paiement, **à défaut de fournir les prix dans le format indiqué, la soumission sera jugée irrecevable.**

Le soumissionnaire doit fournir les prix unitaires fermes et tout compris de tous les matériaux et opérations (frais de démarrage, carburant, matériaux, produits, redevances de déversement, etc.) afin de fournir les quantités complètes de produits et de services finaux. **TPS/TVH en sus**, le cas échéant.

TABLEAU A. Période initiale du contrat - Année 1 – De l'attribution du contrat au 31 mars 2021

| | Détails de l'article | Quantité estimée | Prix unitaire | Prix calculé |
|---|---|------------------|------------------------------------|--------------|
| 1 | Fournir et livrer trente-deux (32) conteneurs à déchets en acier de 150 pieds cubes. | 32 | \$ | \$ |
| 2 | Fournir et livrer deux (2) conteneurs de grande capacité de 1 500 pieds cubes. | 2 | \$ | \$ |
| 3 | Fournir et livrer une (1) benne à rebuts de construction d'une capacité de 540 pieds cubes. | 1 | \$ | \$ |
| 4 | Prix par ramassage (conteneurs de 150 pieds cubes) | 1 038 | \$ | \$ |
| 5 | Prix par ramassage (conteneurs de grande capacité) | 30 | \$ | \$ |
| 6 | Prix par ramassage (benne à rebuts de construction) | 15 | \$ | \$ |
| | | | Total (avant les taxes) | \$ |
| | | | PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT | \$ |

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P300-20-0016-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10192541

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Collecte et élimination des déchets solides - Parc national de
l'Île-du-Prince-Édouard

Autorité contractante - Contracting Authority :
Céline Morin

TABLEAU B. ANNÉE 2 – du 1er avril au 31 mars 2022

| | Détails de l'article | Quantité estimée | Prix unitaire | Prix calculé |
|---|---|------------------|---------------|--------------|
| 1 | Prix par ramassage (conteneurs de 150 pieds cubes) | 1038 | \$ | \$ |
| 2 | Prix par ramassage (conteneurs de grande capacité) | 30 | \$ | \$ |
| 3 | Prix par ramassage (benne à rebuts de construction) | 15 | \$ | \$ |
| 4 | TOTAL ANNÉE 2 (TAXES EN SUS) | | | \$ |

TABLEAU C. ANNÉE 3 – du 1er avril 2022 au 31 mars 2023

| | Détails de l'article | Quantité estimée | Prix unitaire | Prix calculé |
|---|---|------------------|---------------|--------------|
| 1 | Prix par ramassage (conteneurs de 150 pieds cubes) | 1038 | \$ | \$ |
| 2 | Prix par ramassage (conteneurs de grande capacité) | 30 | \$ | \$ |
| 3 | Prix par ramassage (benne à rebuts de construction) | 15 | \$ | \$ |
| 4 | TOTAL – ANNÉE 3 (TAXES EN SUS) | | | \$ |

TABLEAU D. ANNÉE D'OPTION 1 – du 1er avril 2023 au 31 mars 2024

| | Détails de l'article | Quantité estimée | Prix unitaire | Prix calculé |
|---|---|------------------|---------------|--------------|
| 1 | Prix par ramassage (conteneurs de 150 pieds cubes) | 1038 | \$ | \$ |
| 2 | Prix par ramassage (conteneurs de grande capacité) | 30 | \$ | \$ |
| 3 | Prix par ramassage (benne à rebuts de construction) | 15 | \$ | \$ |
| 4 | TOTAL ANNÉE D'OPTION 1 (TAXES EN SUS) | | | \$ |

TABLEAU E. ANNÉE D'OPTION 2 – du 1^{er} avril 2024 au 31 mars 2025

| | Détails de l'article | Quantité estimée | Prix unitaire | Prix calculé |
|---|---|------------------|---------------|--------------|
| 1 | Prix par ramassage (conteneurs de 150 pieds cubes) | 1038 | \$ | \$ |
| 2 | Prix par ramassage (conteneurs de grande capacité) | 30 | \$ | \$ |
| 3 | Prix par ramassage (benne à rebuts de construction) | 15 | \$ | \$ |
| 4 | TOTAL ANNÉE DOPTION 2 (TAXES EN SUS) | | | \$ |

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P300-20-0016-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10192541

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Collecte et élimination des déchets solides - Parc national de
l'Île-du-Prince-Édouard

Autorité contractante - Contracting Authority :
Céline Morin

TABLEAU SOMMAIRE

| | | |
|-----------------------------------|---|----|
| 1 | TOTAL TABLEAU A- ANNÉE 1 | \$ |
| 2 | TOTAL TABLEAU B – ANNÉE 2 | \$ |
| 3 | TOTAL TABLEAU C – ANNÉE 3 | \$ |
| SOUS-TOTAL – CONTRAT DE TROIS ANS | | \$ |
| 4 | TOTAL TABLEAU D – ANNÉE D'OPTION 1 | \$ |
| 5 | TOTAL TABLEAU E – ANNÉE D'OPTION 2 | \$ |
| | GRAND TOTAL DE LA SOUMISSION TABLEAUX A - E (TPS EN SUS) | \$ |

Nom de l'entreprise: _____

Date : _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P300-20-0016-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10192541

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Collecte et élimination des déchets solides - Parc national de
l'Île-du-Prince-Édouard

Autorité contractante - Contracting Authority :
Céline Morin

ANNEXE « C »

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

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

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 |
|---|

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-20-0016-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10192541

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Collecte et élimination des déchets solides - Parc national de
l'Île-du-Prince-Édouard

Autorité contractante - Contracting Authority :
Céline Morin

| | |
|--|--|
| | 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 :

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P300-20-0016-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10192541

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Collecte et élimination des déchets solides - Parc national de
l'Île-du-Prince-Édouard

Autorité contractante - Contracting Authority :
Céline Morin

-
- 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

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) : | | |

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-20-0016-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10192541

N° de la modif - Amd. No.
00

Titre – Title :

**Collecte et élimination des déchets solides - Parc national de
l'Île-du-Prince-Édouard**

Autorité contractante - Contracting Authority :
Céline Morin