



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

Par la poste :
Module de réception des soumissions de l'Agence
Parcs Canada
Service national de passation de marchés

Email: pc.soumissions@pc.gc.ca
bidseast.pc@canada.ca

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

La taille maximale des fichiers pouvant être reçus par l'Agence Parcs Canada (APC) est de 25 mégaoctets. Les courriels contenant des liens vers les documents de soumissions ne seront pas acceptés.

**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 130
Rocky Harbour, NL

| | |
|---|--|
| Title - Sujet : Déneigement- Citadelle d'Halifax | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation : 5P300-20-0129/A | Date : August 21, 2020 |
| Client Reference No. - N° de référence du client : 10200630 | |
| GETS Reference No. N° de référence de SEAG : A confirmer | |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin : At - à : 2 :00 PM On - le : October 5, 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 : Citadelle d'Halifax 5425 rue Sackville Halifax, NE B3J 3Y3 | |
| 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

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>

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

LES SOUMISSIONS REÇUES EN PERSONNE 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 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 la soumission 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.

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|--|-----------|
| PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX | 5 |
| 1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ..... | 5 |
| 1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX | 5 |
| 1.3 VISITE FACULTATIVE DES LIEUX..... | 5 |
| 1.4 COMPTE RENDU | 5 |
| 1.5 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 | 13 |
| 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..... | 16 |
| 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 |
| DIAGRAMME CITADELLE D'HALIFAX | 22 |
| ANNEXE B | 23 |
| BASE DE PAIEMENT | 23 |
| ANNEXE C | 26 |

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P300-20-0129/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10200630

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Déneigement- Citadelle d'Halifax

Autorité contractante - Contracting Authority :
Bonnie Knott

| | |
|--|----|
| ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ AUX EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST) | 26 |
| ANNEXE D DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS..... | 28 |
| ANCIEN FONCTIONNAIRE..... | 28 |
| ANNEXE E DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS..... | 30 |
| FORMULAIRE - LISTE DE NOMS POUR LA VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ..... | 30 |
| ANNEXE F..... | 32 |
| ASSURANCE..... | 32 |
| ANNEXE G..... | 34 |
| PROCESSUS D'AUTORISATION DE TÂCHES..... | 34 |

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

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 Visite facultative des lieux

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra le 9 Septembre 2020 à partir du Lieu historique national de la citadelle d'Halifax, 5425 rue Sackville. La visite débutera à 13h, et la tournée des différents sites sera réalisée à ce moment-là. Veuillez noter que la réunion aura lieu dans le parc du défilé, le lieu de la réunion sera en face du bureau de sécurité. Stationnement sera disponible dans le fossé arrière. Veuillez notifier le personnel du kiosque que vous avez un rendez-vous avec Jeff Anderson de Parcs Canada.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le 08 septembre 2020 à 13h, pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'envoieront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumission, sous la forme d'une modification.

1.4 Compte rendu

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

1.5 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) 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](#) (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 au Module de réception des soumissions de l'Agence Parcs Canada (APC) au plus tard à la date et à l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

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

La seule adresse électronique acceptable pour les réponses aux demandes de soumissions est pc.soumissionsest-bidseast.pc@canada.ca.

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 du soumission envoyée par courriel en raison de la taille du fichier.

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

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-20-0129/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10200630

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Déneigement- Citadelle d'Halifax

Autorité contractante - Contracting Authority :
Bonnie Knott

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 - Solicitation No.
5P300-20-0129/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10200630

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Déneigement- Citadelle d'Halifax

Autorité contractante - Contracting Authority :
Bonnie Knott

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission financière 1 exemplaires papier

Section III : Attestations 1 exemplaires papier

Section I : Soumission financière

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

Section II : Attestations

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

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) Evaluation 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.
5P300-20-0129/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10200630

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Déneigement- Citadelle d'Halifax

Autorité contractante - Contracting Authority :
Bonnie Knott

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.

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 ».

6.2.1 Processus d'autorisation de tâches (B9054C)

Autorisation de tâches :

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

Processus d'autorisation des tâches :

1. Le chargé de projet fournira à l'Entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches pour les clients autres que le MDN », du « Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 » ou du formulaire « Autorisation de tâches » à l'annexe G.
2. L'autorisation de tâches (AT) comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les 5 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet, le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le chargé de projet. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une AT, le travail effectué sera à ses propres risques.

6.2.2 Limite d'autorisation de tâches (C9011C)

Le chargé de peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 9,999.99 \$ les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

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

6.2.3 Obligation du Canada – Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches (B9031C)

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

Les travaux doivent être réalisés durant la période du 15 novembre 2020 au 15 avril 2021.

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 3 période(s) supplémentaire(s) de 1 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 15 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 passation des marchés Agence Parcs Canada
Service national de passation de marchés
Direction générale du dirigeant principal des finances
C.P 130
Rocky Harbour, TN A0K 4N0

Téléphone : 709-458-3590

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-20-0129/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10200630

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Déneigement- Citadelle d'Halifax

Autorité contractante - Contracting Authority :
Bonnie Knott

Télécopieur : 709-458-2059
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.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est : ****Fournir avec la 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 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé pour les travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) autorisée, conformément à la base de paiement à l'annexe B

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT autorisée ne doit pas dépasser indiqué dans l'AT autorisée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT autorisée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

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

6.7.3 Paiement mensuel

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

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

6.8 Instructions relatives à la facturation

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

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

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

6.10 Lois applicables

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

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- 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
- e) Annexe C, Attestation et preuve de conformité avec la santé et la sécurité au travail (SST)
- f) Annexe F, Exigences en matière d'assurance
- g) 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-20-0129/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10200630

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Déneigement- Citadelle d'Halifax

Autorité contractante - Contracting Authority :
Bonnie Knott

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

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

6.14 Inspection et acceptation

Le charge 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

Spécifications de déneigement pour les trottoirs, les routes et les parcs de stationnement Lieu historique national de la Citadelle-d'Halifax du Canada

1. Exigence

Parcs Canada demande à un entrepreneur de fournir la main-d'œuvre, le matériel, l'équipement, les outils, le transport et la supervision requis pour exécuter des services de déneigement au lieu historique national de la Citadelle-d'Halifax du Canada. Tous les travaux seront exécutés conformément à ces spécifications.

2. Description du travail (voir diagramme)

2.1 Services mensuels

2.1.1 Généralités

- a) La route périphérique, l'aire de stationnement en fossé et la rampe/le trottoir d'accès doivent être praticables chaque jour entre 6 h et 18 h.
- b) Les trottoirs sur place et les escaliers/marches d'asphalte de l'Horloge de ville doivent être praticables entre 6 h 30 et 18 h chaque jour, et dans un délai de 10 heures suivant la fin d'une tempête, et le délai d'exécution provisoire doit être communiqué au responsable des actifs ou au commissionnaire de la Citadelle.
- c) La neige **NE** doit **PAS** être poussée contre la clôture qui se trouve à l'intérieur de la route périphérique.
- d) La neige **NE** doit **PAS** être poussée contre quelque mur de pierre que ce soit dans l'aire de stationnement en fossé.
- e) Appliquer du sel et du sable et déblayer à nouveau si nécessaire entre les chutes de neige, afin de fournir une surface sécuritaire, exempte de glace et d'accumulations de neige.

2.1.2 Trottoirs et escaliers

- a) Les aires comprennent les trottoirs de l'entrée principale de la Citadelle sur la rue Sackville, le parc de stationnement et les trottoirs de rampes du fossé ouest, les escaliers et les surfaces de rampes en asphalte menant de Brunswick à la route périphérique (escaliers de l'Horloge de la ville). Tous les trottoirs de la municipalité régionale d'Halifax (MRH) (c.-à-d. la rue Sackville, la rue Brunswick, la rue Rainie, l'avenue Ahern, et le chemin Bell sont exclus de ce contrat.)
- b) Veiller à ce que la pleine largeur du trottoir/de l'escalier/de la rampe soit gardée dégagée et sécuritaire pour la circulation des piétons.

- c) Le trottoir de la plateforme panoramique ouest est exclu de ce contrat. La plateforme est (entrée principale) doit être déblayée et exempte de neige et de glace. Cela comprend le trottoir menant à la zone fumeurs désignée.
- d) La zone fumeur et le trottoir de la zone de fossé ouest doivent être gardés dégagés et sécuritaires pour la circulation des piétons.
- e) L'escalier menant au générateur situé sous la plateforme panoramique doit être gardé exempt de glace et de neige.

2.1.3 Route périphérique

- a) Déneiger la route au complet, y compris enlever la neige des garde-corps. La neige doit être enlevée à partir du bord du trottoir et jusqu'au garde-corps pour assurer qu'il n'y a pas d'accumulation de neige contre la clôture.
- b) Veiller à ce que l'entrée sur la rue Sackville et la sortie sur la rue Rainnie soient dégagées assez loin pour que la circulation approchante puisse être vue. Cela peut nécessiter l'enlèvement de la neige du site.
- c) Le pont de l'entrée est et la zone derrière le kiosque avant doivent être gardés exempts de glace et de neige à la face des barrières. L'enlèvement de la neige à l'intérieur des barrières est effectué par d'autres.
- d) Dégager les grilles de drainage (5) et fournir suffisamment d'ouvertures là où se trouve le garde-corps à la route périphérique pour permettre à l'eau de surface de s'écouler.
- e) Les poubelles à ordures (7), les bancs (4) et les panneaux (2) doivent être gardés exempts de neige et de glace.
- f) La plateforme panoramique au complet du côté est permettant d'accéder à l'escalier menant à la vieille Horloge de la ville doit être gardée libre de neige et de glace, de même que le trottoir de la zone fumeurs.

2.1.4 Parc de stationnement et rampe

- a) Pousser la neige jusqu'aux extrémités nord et sud du parc de stationnement.
- b) Enlever la neige et la glace de la rampe.
- c) Dégager l'aire de stationnement sous la rampe.
- d) Le récipient à ordures (1) à l'entrée 4 de Port Sally doit être gardé libre de neige et de glace.

2.2 Processus d'autorisation de tâches

2.2.1 Déneigement de la parade sur demande

- a) Sentiers pour piétons et véhicules – Enlever la neige et la glace de toutes les rampes et les entrées pour créer un chemin accessible sécuritaire reliant toutes les aires publiques et tous les postes de travail. (Appliquer du sel au besoin.) Dégager les chemins comme il est montré dans le plan joint (diagramme). Appliquer du sable uniquement (type de mortier semblable à la surface granulaire de parade) sur les sentiers, au besoin. Il faut déneiger les vérandas et les marches de l'édifice Cavalier et leur appliquer du sable. Le mini-fossé (redan inférieur) nécessite qu'un chemin soit déneigé et que les marches soient dégagées (3 ensembles) de C37B à C48B.

- b) 3 bornes d'incendie – (voir diagramme). Les dégager de sorte qu'elles soient visibles et accessibles.
- c) Rigoles à pavés aux fosses de retenue – (diagramme). Celles-ci doivent être gardées exemptes de neige et de glace aux fins du drainage.
- d) Dalots – (voir diagramme). Les ouvertures à travers le mur de parapet (22 au total) doivent être déneigées et déglacées, y compris sur 300 mm de chaque côté de l'ouverture. Du côté terre-plein du mur.
- e) Zone des escaliers et de la plateforme du coup de canon de midi (voir diagramme). Enlever la neige et la glace des escaliers qui mènent de la surface de la parade à la plateforme du coup de canon de midi, et sur 900 mm entourant la plateforme afin de permettre un accès sécuritaire pour le tir du canon de midi. Appliquer du sel au besoin. « **Ce travail doit être achevé au plus tard à 11 h** ».
- f) Procédure d'appel – L'entrepreneur sera appelé par le commissionnaire, le responsable des actifs ou le représentant de la Citadelle lorsque ces procédures devront commencer. Le déneigement devra commencer dans un délai de deux heures suivant l'appel et être achevé en temps opportun.

2.2.2 Événements en soirée

À l'occasion, des événements sont tenus en soirée à la Citadelle et les exigences en matière de déneigement seront prorogées de 18 h à minuit. L'entrepreneur sera avisé au moins 24 heures à l'avance de cette exigence.

3. Déficiences

Si l'Agence Parcs Canada (APC) communique avec l'entrepreneur au sujet de conditions glissantes/impraticables durant les heures désignées du contrat, l'entrepreneur doit régler le ou les problèmes dans un délai d'une heure suivant l'appel reçu d'une personne autorisée représentant le commissionnaire de l'Agence Parcs Canada ou le représentant de Travaux généraux.

4. Évaluation

Une évaluation continue du rendement de l'entrepreneur sera effectuée pour vérifier sa conformité aux spécifications et exigences contractuelles. Le non-respect des exigences pourrait mener à l'annulation du contrat.

5. Santé et sécurité au travail

- a) Se conformer aux exigences du *Code canadien du travail*, Partie II, et de la *Loi sur la santé et la sécurité* de la Nouvelle-Écosse.
- b) L'entrepreneur doit prendre toutes les mesures nécessaires et raisonnables pour assurer la sécurité du personnel de l'Agence Parcs Canada et du public à l'égard de toutes les activités opérationnelles menées sur le site.
- c) L'entrepreneur doit fournir un certificat de reconnaissance pour son programme de sécurité ou un équivalent ainsi qu'un plan de sécurité propre à l'emploi indiquant les risques, avant d'entreprendre le travail.

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-20-0129/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10200630

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Déneigement- Citadelle d'Halifax

Autorité contractante - Contracting Authority :
Bonnie Knott

6. Dommages à la propriété

L'entrepreneur devra réparer tout dommage causé à l'asphalte, aux garde-corps, aux clôtures, aux bords de trottoirs, aux panneaux de signalisation, aux barrières et à tout autre bien situé dans les zones de travail désignées, attribuable aux travaux exécutés dans le cadre du contrat. Toutes les réparations devront être effectuées conformément aux spécifications de la municipalité régionale d'Halifax.

Des inspections conjointes (par Parcs Canada et l'entrepreneur) des garde-corps, clôtures etc. seront effectuées avant et après chaque saison de déneigement.

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.**

Le soumissionnaire doit soumettre des prix unitaires fermes, tout compris, incluant tous les matériaux et toutes les opérations (frais d'installation, combustible, matériaux, produits, redevances de déversement etc.) pour fournir les quantités complètes des produits et services finaux. **TPS / TVH en sus**, le cas échéant.

TABLEAU B1. DÉNEIGEMENT EXTÉRIEUR –DEVIS MENSUELS
Période du contrat – 15 novembre 2020 au 15 avril 2021, avec années d'option

| Élément n°. | Description de l'élément | A Période du contrat (2020-2021) | B Année d'option 1 (2021-2022) | C Année d'option 2 (2022-2023) | D Année d'option 3 (2023-2024) |
|-------------|--|--|---|---|---|
| 1 | 15 au 30 novembre | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 2 | 1 ^{er} au 31 décembre | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 3 | 1 ^{er} au 31 janvier | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 4 | 1 ^{er} au 28 (29) février | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 5 | 1 ^{er} au 31 mars | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 6 | 1 ^{er} au 15 avril | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 7 | Coût total (1 – 7) | \$ | \$ | \$ | \$ |
| | Grand total (A+B+C+D) (avant TVH) | | | | \$ |

**TABLEAU B2. SERVICES FOURNIS SUR DEMANDE- Processus d'autorisation de tâches
15 novembre 2020 au 15 avril 2021, avec années d'option**

| N° | Description de l'élément | Unité | Quantité annuelle estimée | Période du contrat (2020-2021) Prix par appel | Option Année 1 (2021-2022) Prix par appel | Option Année 2 (2022-2023) Prix par appel | Option Année 3 (2023-2024) Prix par appel |
|----|------------------------------------|-----------|---------------------------|--|--|--|--|
| 1 | Déneigement intérieur | Ch | 6 | \$/appel total \$ | \$/appel total \$ | \$/appel total \$ | \$/appel total \$ |
| 2 | Salage intérieur | Ch | 6 | \$/appel total \$ | \$/appel total \$ | \$/appel total \$ | \$/appel total \$ |
| 3 | Application de sable à l'intérieur | Ch | 6 | \$/appel total \$ | \$/appel total \$ | \$/appel total \$ | \$/appel total \$ |
| 4 | Camion charrue et chauffeur | À l'heure | 10 | \$/heure total \$ | \$/heure total \$ | \$/heure total \$ | \$/heure total \$ |
| | Total B2 (avant TVH) | | | | | | \$ |

TABLEAU B3. APPELS POUR DES ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX – Processus d'autorisation de tâches-15 novembre 2020 au 15 avril 2021, avec années d'option

| N° | Description | Quantité annuelle estimée | Période du contrat (2020-2021) Prix par unité | Option Année 1 (2021-2022) Prix par unité | Option Année 2 (2022-2023) Prix par unité | Option Année 3 (2023-2024) Prix par unité |
|----|--|---------------------------|--|--|--|--|
| 1 | Prorogation en raison d'un événement spécial | 5 | _____\$ /événement Total \$ | _____\$ /événement Total \$ | _____\$ /événement Total \$ | _____\$ /événement Total \$ |
| 2 | Frais d'annulation (avis d'annulation de moins de 24 heures) | 2 | _____\$ /annulation Total \$ | _____\$ /annulation Total \$ | _____\$ /annulation Total \$ | _____\$ /annulation Total \$ |
| | Total B3 (avant TVH) | | | | | \$ |

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-20-0129/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10200630

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre - Title :
Déneigement- Citadelle d'Halifax

Autorité contractante - Contracting Authority :
Bonnie Knott

TABLEAU B4 : Prix total de la soumission

| N° | | Total |
|----|--|-------|
| 1 | TABLEAU B1 | \$ |
| 2 | TABLEAU B2 | \$ |
| 3 | TABLEAU B3 | \$ |
| 4 | GRAND TOTAL DE LA SOUMISSION AUX FINS D'ÉVALUATION (Tableaux B1+B2+B3) Avant TVH | \$ |

Nom de l'entreprise :

Date :

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.
5P300-20-0129/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10200630

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Déneigement- Citadelle d'Halifax

Autorité contractante - Contracting Authority :
Bonnie Knott

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-20-0129/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10200630

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Déneigement- Citadelle d'Halifax

Autorité contractante - Contracting Authority :
Bonnie Knott

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

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. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
 - n. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.

- o. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- p. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
- q. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- r. Droits de poursuite : Conformément é 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 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-20-0129/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10200630

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Déneigement- Citadelle d'Halifax

Autorité contractante - Contracting Authority :
Bonnie Knott

ANNEXE G

Processus d'autorisation de tâches

Voir ci-joint

Task Authorization Autorisation de tâche

Contract Number - Numéro du contrat

| | |
|--|---|
| Contractor's Name and Address - Nom et l'adresse de l'entrepreneur | Task Authorization (TA) No. - N° de l'autorisation de tâche (AT) |
| | Title of the task, if applicable - Titre de la tâche, s'il y a lieu |
| | Total Estimated Cost of Task (GST/HST extra) Coût total estimatif de la tâche (TPS/TVH en sus) \$ |

Security Requirements: This task includes security requirements

Exigences relatives à la sécurité : Cette tâche comprend des exigences relatives à la sécurité

No - Non

Yes - Oui

If YES, refer to the Security Requirements Checklist (SCRL) included in the Contract

Si OUI, voir la Liste de vérification des exigences relative à la sécurité (LVERS) dans le contrat



For Revision only - Aux fins de révision seulement

| | | |
|--|---|--|
| TA Revision Number, if applicable Numéro de révision de l'AT, s'il y a lieu | Total Estimated Cost of Task (GST/HST Extra) before the revision Coût total estimatif de la tâche (TPS/TVH en sus) avant la révision \$ | Increase or Decrease (GST/HST Extra), as applicable Augmentation ou réduction (TPS/TVH en sus), s'il y a lieu \$ |
|--|---|--|

Start of the Work for a TA : Work cannot commence until a TA has been authorized in accordance with the conditions of the contract.

Début des travaux pour l'AT : Les travaux ne peuvent pas commencer avant que l'AT soit autorisée conformément au contrat.

1. Required Work: - Travaux requis :

| | |
|--|-------------------------|
| A. Task Description of the Work required - Description de tâche des travaux requis | See Attached - Ci-joint |
| B. Basis of Payment - Base de paiement | See Attached - Ci-joint |
| C. Cost of Task - Coût de la tâche | See Attached - Ci-joint |
| D. Method of Payment - Méthode de paiement | See Attached - Ci-joint |

Contract Number - Numéro du contrat

2. Authorization(s) - Autorisation(s)

By signing this TA, the authorized client and (or) the PC Contracting Authority certify(ies) that the content of this TA is in accordance with the conditions of the contract.

The client's authorization limit is identified in the contract. When the value of a TA and its revisions is in excess of this limit, the TA must be forwarded to the PC Contracting Authority for authorization.

En apposant sa signature sur l'AT, le client autorisé et (ou) l'autorité contractante de PC atteste(nt) que le contenu de cette AT respecte les conditions du contrat.

La limite d'autorisation du client est précisée dans le contrat. Lorsque la valeur de l'AT et ses révisions dépasse cette limite, l'AT doit être transmise à l'autorité contractante de PC pour autorisation.

Name and title of authorized client - Nom et titre du client autorisé à signer

Signature

Date

PC Contracting Authority - Autorité contractante de PC

Signature

Date

3. Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur

Name and title of individual authorized - to sign for the Contractor
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur

Signature

Date