



RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Agence Parcs Canada
Pièce 1300, 635 – 8 Avenue S.-O.
Calgary (AB) T2P 3M3
N° de téléc. pour les soumissions : (403) 292-4475

DEMANDE DE PRIX

Prix à : l'Agence Parcs Canada

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

Bureau de distribution :

Agence Parcs Canada
Pièce 1300, 635 – 8 Avenue S.-O.
Calgary (AB) T2P 3M3

Commentaires :

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par courriel à l'Agence Parcs Canada ne seront pas acceptées.

Sujet : Services de barge visant à soutenir les activités en hélicoptère à l'appui de la restauration écologique dans la réserve de parc national Gwaii Haanas, en Colombie-Britannique		
N° de l'invitation : 5P420-13-5038/A	Date: 4 juillet 2013	
L'invitation prend fin :		
À : 14h00	le : 23 juillet 2013	Fuseau horaire : Heure avancée des Rocheuses (HAR)
Adresser toute demande de renseignements à : Adam Krisch		
N° de téléphone : (403) 292-4560	N° de télécopieur : (403) 292-4475	Courriel : adam.krisch@pc.gc.ca
Destinations des biens, services et/ou construction : Voir aux présentes		

À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Adresse	
N° de téléphone	N° de télécopieur
Nom de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur	
Titre	
Signature	Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Compte rendu

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clauses du Guide des CCUA

Liste des annexes :

- | | |
|----------|---|
| Annexe A | Énoncé des travaux |
| Annexe B | Base de paiement |
| Annexe C | Attestation et preuve de conformité en matière de Santé et de Sécurité au Travail (SST) |



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

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

2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

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.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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 Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par courriel à l'Agence Parcs Canada ne seront pas acceptées.

3. Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien



précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique [une (1) copie papier]

Section II : Soumission financière [une (1) copie papier]

Section III : Attestations [une (1) copie papier]

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.1. Fluctuation du taux de change

C3011T (2010-01-11) Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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.

1.1. Évaluation technique

1.1.1. Critères techniques obligatoires

Les soumissions seront évaluées en fonction des critères techniques obligatoires énoncés ci-dessous.

N° d'article	Critères d'évaluation
1.	<p>Les soumissionnaires doivent indiquer dans leur soumission la longueur et la largeur de la barge qui sera fournie aux fins d'exécution des travaux. Les soumissionnaires peuvent indiquer cette information sur les lignes fournies ci-dessous.</p> <p>Longueur : _____ pieds x Largeur : _____ pieds</p> <p>La barge qui sera fournie doit pouvoir supporter tous les articles énumérés au point 4.1 de l'Énoncé des travaux à l'annexe A. Minimum de 160 pieds de longueur et de 40 pieds de largeur.</p>

Toute soumission qui ne répond pas aux critères techniques obligatoires sera déclarée non recevable.

1.2. Évaluation financière

Clause du Guide des CUA A0220T (2013-04-25) Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

2.1. Critères techniques obligatoires

A0031T (2010-08-16) Méthode de sélection - critères techniques obligatoires



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1.1. Programme de contrats fédéraux – attestation

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le [Règlement sur les marchés de l'État](#) pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- (a) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- (b) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#), L.C. 1995, ch. 44;
- (c) () est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- (d) () n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____.

Des renseignements supplémentaires sur le [PCF](#) sont offerts sur le site Web de RHDC.

1.2. Attestation pour 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 avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.



Définitions

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

Un ancien fonctionnaire peut être :

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

- (a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (b) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

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



Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction 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 réduction 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.



PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

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

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.

3.1. Conditions générales

2010C (2011-05-16) Conditions générales – services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1. Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 15 octobre 2013 inclusivement.

5. Responsables

5.1. Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Adam Krisch

Agent de contrats, de l'approvisionnement et de la gestion du matériel, Opérations d'approvisionnement

Agence Parcs Canada

635 8th Avenue S.-O., pièce 1300

Calgary (AB) T2P 3M3

N° de téléphone : 403-292-4560

N° de télécopieur : 403-292-4475

Courriel : adam.krisch@pc.gc.ca

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

5.2. Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

(à inscrire au moment de l'adjudication du contrat)

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



5.3. Représentant de l'entrepreneur

Le Représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom du représentant :		
Nom du fournisseur ou de l'entreprise :		
Titre :		
Adresse postale :		
N° de téléphone :	N° de télécopieur :	Courriel :
Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) ou numéro de TPS ou de TVH :		

Instructions pour l'obtention d'un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA)

Les soumissionnaires canadiens doivent avoir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant de se voir attribuer un contrat. Ils peuvent s'inscrire pour obtenir un NEA du système Données d'inscription des fournisseurs en se rendant sur le site Web d'Accès entreprises Canada : <http://contratscanada.gc.ca>. Pour s'inscrire autrement que par Internet, les soumissionnaires peuvent communiquer avec la Ligne Info d'Accès entreprises Canada au 1-800-811-1148 afin d'obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

6. Paiement

6.1. Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de **(à inscrire au moment de l'adjudication du contrat) \$**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.2. Limitation des dépenses

6.2.1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de **(à inscrire au moment de l'adjudication du contrat) \$**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.2.2. 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 (4) 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.

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



6.2. Paiements d'étape

Clause du Guide des CCUA H1008C (2008-05-12) Paiement mensuel

7. Instructions relatives à la facturation

7.1. 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.

7.2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

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

8. Attestations

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

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

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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 (2011-05-16) services (complexité moyenne);
- (c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) Annexe B, Base de paiement;
- (e) Annexe C, Attestation et preuve de conformité en matière de Santé et de Sécurité au Travail (SST); et
- (f) la soumission de l'entrepreneur en date du (*à inscrire au moment de l'adjudication du contrat*).

11. Clauses du guide des CCUA

A1009C (2008-05-12) Accès aux lieux d'exécution des travaux

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

B6802C (2007-11-30) Biens de l'État

D5328C (2007-11-30) Inspection et acceptation

G1005C (2008-05-12) Assurance



ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Titre :

Services de barge visant à soutenir les activités en hélicoptère à l'appui de la restauration écologique dans la réserve de parc national Gwaii Haanas, en Colombie-Britannique.

2. Objectif(s) :

Les travaux comprennent la prestation d'une barge maritime ainsi que de l'équipement et des fournitures connexes du 27 août au 1^{er} octobre 2013, afin de fournir une plateforme de rassemblement pour les activités en hélicoptère à l'appui des opérations de restauration écologique dans la réserve de parc national Gwaii Haanas (Colombie-Britannique). Les travaux de restauration comprennent l'épandage généralisé aérien (à l'aide d'un hélicoptère et d'un seau-épandeur) d'un appât qui contient un raticide dans des îles aux fins d'éradication des rats qui ont envahi les lieux et s'attaquent aux oiseaux de mer et à leurs petits.

3. Contexte :

Parcs Canada a besoin qu'une barge maritime soit livrée et ancrée sur place à l'île Murchison (voir l'annexe – Image 1) du 27 août au 1^{er} octobre 2013, pour appuyer les activités de la zone de rassemblement pour hélicoptère à l'appui de l'épandage généralisé aérien d'un appât qui contient un raticide en vue d'éliminer les rats qui ont envahi deux (2) îles, et ce, à des fins de restauration écologique. La barge devra être retirée le 1^{er} octobre 2013 ou après cette date.

4. Tâches/spécifications techniques :

4.1. L'entrepreneur doit fournir une barge maritime faisant au moins 160 pieds de longueur et 40 pieds de largeur du 27 août au 1^{er} octobre 2013 à un endroit désigné (voir l'annexe – Image 1).

La surface de travail de la barge doit être suffisamment grande pour supporter ce qui suit :

- (a) Trente (30) barils de carburant d'hélicoptère Jet A (barils de 45 gallons).
- (b) Trois (3) conteneurs de fret de grande capacité de 10 pi 6 po de hauteur et de 53 pi de longueur [pour contenir les articles du point 4.1.(d)].
- (c) Un (1) conteneur de fret de grande capacité 10 pi 6 po de hauteur et d'au moins 48 pi de longueur [pour contenir les articles du point 4.1.(e) et d'autres équipements].
- (d) Vingt-cinq mille kilogrammes (25 000 kg) d'appâts qui contiennent un raticide, emballés dans environ soixante-quinze (75) boîtes de carton épais stratifié (4 pi x 4 pi chacune).
- (e) Chariot élévateur à fourche avec capacité de levage d'au moins 700 kg, et ce, jusqu'à 15 pi de hauteur.
- (f) Aire d'atterrissage d'hélicoptère – environ 30 pi x 30 pi.
- (g) Aire de remplissage de seau à appâts – environ 30 pi x 30 pi.
- (h) Hélicoptère Bell 206 ou équivalent
 - i. Longueur – 39 pi, 8 po (12,11 m)
 - ii. Diamètre du rotor – 33 pi, 4 po (10,16 m)
 - iii. Surface du disque – 872 pi² (81,1 m²)
 - iv. Hauteur – 9 pi, 4 po (2,83 m)
 - v. Poids à vide – 1 713 lb (777 kg)
 - vi. Poids maximum au décollage – 3 200 lb (1 451 kg)



- 4.2.** L'entrepreneur doit fournir l'équipement suivant (doit être loué/fourni par l'entrepreneur et transporté jusqu'à la barge) à l'usage de Parcs Canada (sauf indication contraire) pendant la durée du marché :
- (a) Trois (3) conteneurs de fret de grande capacité de 10 pi 6 po de hauteur et de 53 pi de longueur.
 - (b) Un (1) conteneur de fret de grande capacité 10 pi 6 po de hauteur et d'au moins 48 pi de longueur.
 - i. Doit fournir le rangement sécurisé du chariot élévateur à fourche [voir le point 4.2.(d)].
 - (c) Deux (2) transpalettes à main ou électriques avec une capacité de levage minimale de 700 kg.
 - (d) Chariot élévateur à fourche au propane avec capacité de levage minimale de 700 kg.
 - i. Le chariot élévateur à fourche doit pouvoir soulever 700 kg à une hauteur d'au moins 15 pi.
 - ii. Le chariot élévateur à fourche doit avoir une taille permettant de le ranger dans un conteneur de fret durant les périodes d'inactivité et de mauvais temps.
- 4.3.** L'entrepreneur doit fournir et transporter sur une barge les fournitures suivantes :
- (a) Trente (30) barils de carburant d'hélicoptère Jet A (barils de 45 gallons) qui répondent aux normes de l'industrie.
 - (b) Trousse d'intervention en cas de déversement de carburant qui répond aux normes de l'industrie.
 - (c) Une quantité suffisante de propane pour permettre l'utilisation du chariot élévateur à fourche pendant 60 heures.
- 4.4.** L'entrepreneur doit charger et transporter environ 25 000 kg d'appâts granulés qui contiennent un raticide jusqu'au site du projet.
- (a) Parcs Canada fournira ces appâts et veillera à ce qu'ils soient expédiés au point d'origine à temps pour le chargement et le transport.
 - (b) Les appâts doivent être emballés dans environ soixante-quinze (75) boîtes de carton épais stratifié (4 pi x 4 pi chacune). On ne peut empiler qu'une seule boîte sur une autre boîte (maximum de deux (2) boîtes de hauteur).
 - (c) L'entrepreneur doit superviser le chargement des appâts dans les conteneurs de fret aux fins de transport sûr et sans danger, mais Parcs Canada fournira un plan de site sur la façon dont les conteneurs devraient être configurés, et fournira des renseignements sur le stockage des appâts (c.-à-d. ils doivent demeurer secs en tout temps).
- 4.5.** L'entrepreneur doit livrer la barge au site du projet (voir l'annexe – Images 1 et 2) pour ancrage le 27 août 2013 (les jours de transport depuis le point d'origine de la barge doivent être avant cette date).
- 4.6.** L'entrepreneur doit veiller à l'ancrage sécurisé de la barge au site du projet (voir l'annexe – Images 2 et 3).
- (a) La barge doit être ancrée de façon adjacente à la maison flottante déjà sur place et dont Parcs Canada est le propriétaire et exploitant (voir l'annexe – Image 3).



4.7. Il ne doit pas y avoir de rats sur la barge avant le transport jusqu'au site du projet. Parcs Canada fournira les appareils adéquats (c.-à-d. les pièges à ressort pour rats et souris ainsi que des points d'appât pouvant être verrouillés et qui contiennent un raticide) aux fins de déploiement sur la barge avant le transport, et fournira également du personnel pour veiller à ce que la barge soit à l'épreuve des rats et des souris avant que la barge quitte le point d'origine. De tels appareils devront également être déployés à l'intérieur des conteneurs de fret.

5. Déplacements :

Aucun déplacement aérien n'est prévu pour l'entrepreneur; il ne faut que fournir un remorqueur pour livrer et enlever la barge.

La barge doit être livrée au site du projet au plus tard le 27 août 2013.

La barge doit être retirée du site du projet le 1^{er} octobre 2013 ou après cette date (à la fin des activités d'épandage aérien d'appâts, qui dépendent des conditions météorologiques). L'entrepreneur consultera le responsable technique sur le moment du retrait.

6. Contraintes :

L'entrepreneur doit s'assurer qu'un plan d'intervention adéquat en cas de déversement de carburant qui répond aux normes de l'industrie est en place durant la mobilisation et la démobilisation de la barge entre son point de départ et le site du projet.

Les activités d'épandage généralisé aérien dépendent des conditions météorologiques; il est donc possible que la barge puisse être démobilisée avant le 1^{er} octobre 2013. Par contre, en raison du mauvais temps, il se pourrait qu'il faille prolonger l'utilisation de la barge d'une période allant jusqu'à une (1) semaine. L'entrepreneur consultera le responsable technique sur le moment adéquat avant la démobilisation.

7. Soutien de la clientèle :

Le responsable technique sera mis à la disposition de l'entrepreneur afin de coordonner l'expédition et la livraison des appâts jusqu'au point d'origine de la barge, et de fournir des conseils sur la manière de stocker au sec les appâts de façon sûre et sans danger. De plus, le responsable technique sera disponible pour fournir des détails sur l'emplacement du site du projet et les points d'ancrage recommandés, et veillera à ce que la barge soit à l'épreuve des rats et des souris avant le déploiement jusqu'au site du projet.

Parcs Canada construira des escaliers et une plateforme contiguë (contreplaqué) pour faciliter l'accès du personnel depuis la maison flottante jusqu'à la barge.

Parcs Canada établira une zone de chargement d'hélicoptère et une zone de rassemblement pour le déploiement des appâts et les activités en hélicoptère.

Parcs Canada discutera des détails concernant le site du projet et sera sur place durant l'ancrage et la démobilisation, mais l'entrepreneur sera responsable de l'ancrage sécurisé et de l'installation de la barge au site du projet.

8. Réunions :

29 juillet 2013 – L'entrepreneur aura une réunion avec l'entrepreneur (par téléphone) pour discuter de l'emplacement du site du projet et de l'ancrage de la barge (y compris l'alignement de la barge par rapport à la maison flottante en place).

29 juillet 2013 – L'entrepreneur aura une réunion avec le responsable technique (par téléphone) pour discuter de la livraison des appâts au point d'origine de la barge et de son stockage dans les conteneurs de fret.

19 août 2013 – Le responsable technique rencontrera l'entrepreneur (au point d'origine de la barge) pour veiller à la biosécurité (installations à l'épreuve des rats et des souris) et confirmer le stockage adéquat des appâts dans les conteneurs de fret.

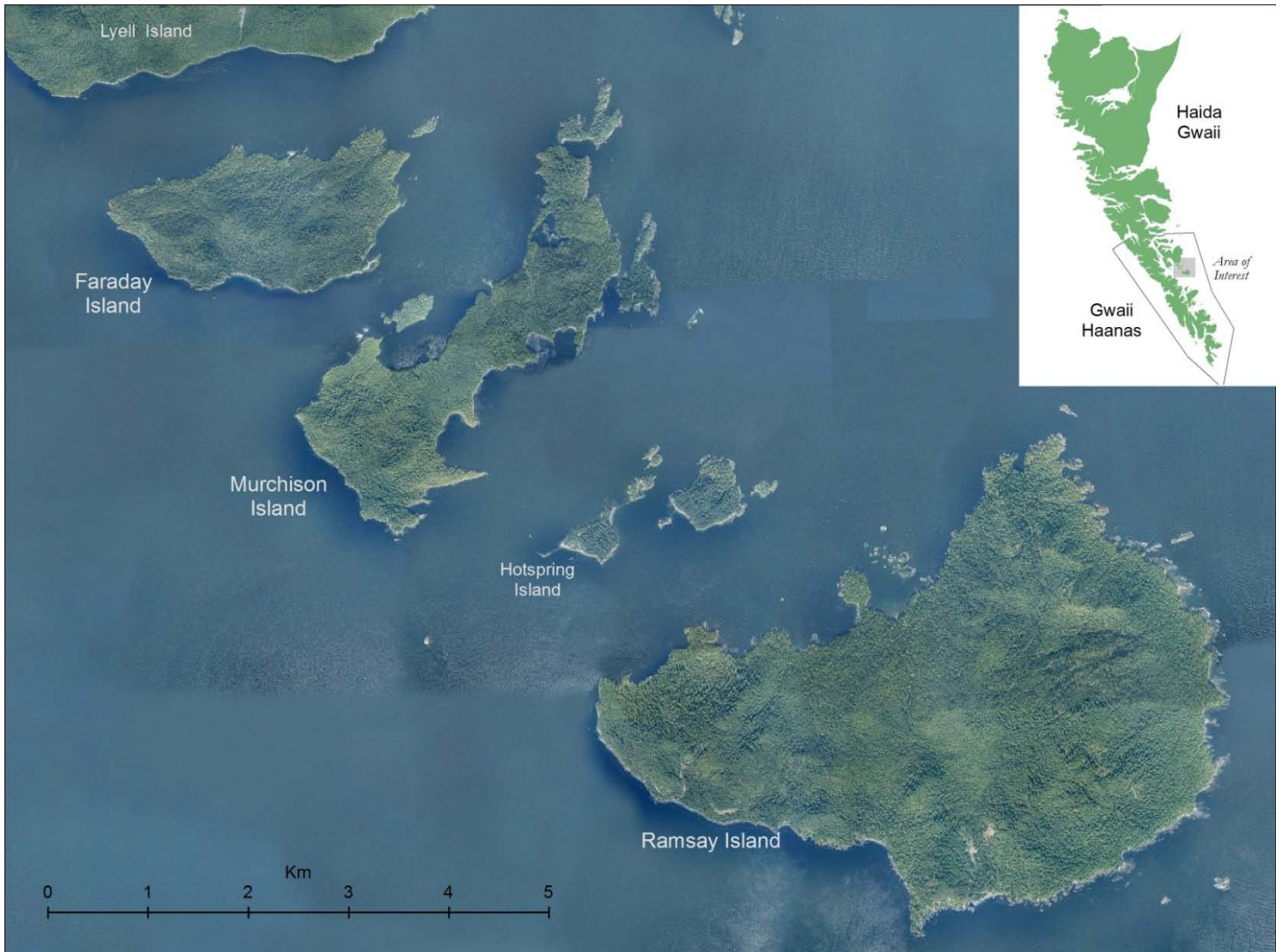
26 et 27 août 2013 – Le responsable technique fournira du personnel sur place au poste d'ancrage de la barge pour donner de l'information sur l'ancrage.



1^{er} octobre 2013 – Le responsable technique sera sur place pour donner des conseils pour la démobilisation, au besoin.



Image 1 : Emplacement du site du projet (île Murchison, Haida Gwaii)





*Image 2 : Lieu d'ancrage de la barge – Baie Murchison (baie au sud-est de l'île)
Voir la carte maritime du Service hydrographique du Canada – Juan Perez Sound 3808*





Image 3 : Maison flottante dont est propriétaire le responsable technique (la barge fournie doit être ancrée de façon adjacente à ce bâtiment)





ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

1. Prix fermes

Les tarifs ci-dessous ne comprennent **pas** la TPS/TVH (selon le cas), sont en dollars canadiens, FAB destination, et comprennent tous les coûts requis pour exécuter les travaux conformément à l'Énoncé des travaux à l'annexe A, à l'exception des articles fournis par Parcs Canada.

Article	Description	Unité de mesure	Prix unitaire (a)	Quantité estimée (b)	Total estimé (c) = (a) x (b)
1.	Prix ferme pour la mobilisation de la barge et de l'équipement connexe depuis les installations de l'entrepreneur jusqu'à l'île Murchison, en Colombie-Britannique	Montant forfaitaire			\$
2.	Prix ferme pour la démobilitation de la barge et de l'équipement connexe depuis l'île Murchison, en Colombie-Britannique, jusqu'aux installations de l'entrepreneur	Montant forfaitaire			\$
3.	Tarif quotidien ferme pour l'ancrage de la barge sur place à l'île Murchison	Par jour	\$	36 jours	\$

Prix total évalué de la soumission = Somme du total estimé pour les articles 1 + 2 + 3	\$
--	-----------

Notes :

- (a) Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.
- (b) Les soumissions financières respecteront la base de paiement. Les conditions de paiements supplémentaires ne s'appliqueront pas au marché.
- (c) Le cas échéant, les droits de douane sont inclus, mais pas la taxe sur les produits et services ni la taxe de vente harmonisée.
- (d) Pendant l'évaluation des soumissions, le Canada peut, sans y être obligé, corriger toute erreur dans le prix calculé des soumissions au moyen du prix unitaire et toute erreur de quantité dans les soumissions afin qu'elles correspondent aux quantités stipulées dans l'appel d'offres. En cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire prévaudra.



ANNEXE C – ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST)

La présentation du présent formulaire dûment rempli, à la satisfaction de Parcs Canada, est exigée pour avoir accès aux lieux de travail. Le formulaire suivant doit être rempli et signé avant le début des travaux sur les lieux gérés par Parcs Canada.

Directives :

- (a) L'entrepreneur principal doit signer ce formulaire pour tous les travaux à effectuer dans les lieux de travail de Parcs Canada.
- (b) Ce formulaire doit être administré par le gestionnaire de projet et rempli par l'entrepreneur principal **APRÈS** l'attribution du contrat.

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.

	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.

Signature

Date