



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

**Agence Parcs Canada, Parc marin du Saguenay–Saint-Laurent**  
**182, rue de l'Église**  
**Tadoussac (Québec) G0T 2A0**

**REQUEST FOR PROPOSAL**  
**DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal 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 supplies and services listed herein or on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

Proposition 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).

**Vendor/Firm Name and Address**  
**Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur**

<b>Title-Sujet</b> Services d'interprétation au centre d'interprétation et d'observation de Cap-de-Bon-Désir et au Centre de découverte du milieu marin	
Solicitation No. - N° de l'invitation <b>14-0303</b>	Date <b>7 mai 2014</b>
GETS Reference No. – N° de référence de SEAG	
Client Reference No. – N° de référence du client <b>124</b>	
<b>Solicitation Closes</b> L'invitation prend fin –  <b>at – à 14 h</b> <b>on – le 16 juin 2014</b>	<b>Time Zone</b> Fuseau horaire -  Heure normale de l'Est (HNE)
Address Inquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à : <b>angelle.rodrique@pc.gc.ca</b>	
Telephone No. - No de téléphone <b>418-235-4703 poste 232</b>	Fax No. – N° de FAX: <b>418-235-1396</b>
<b>Destination of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destinations des biens, services et construction :</b>  <b>Voir dans la présente</b>	
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur :	
Name and title of person authorized to sign on behalf of the Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée a signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
_____	_____
<b>Name/Nom</b>	<b>Title/Titre</b>
_____	_____
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Énoncé des besoins
2. 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. Énoncé des besoins
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Responsables
5. Paiement
6. Instructions relative à la facturation
7. Attestation
8. Lois applicables
9. Ordre de priorité des documents
10. Assurance de responsabilité civile commerciale G2001C (2008-05-12)
11. Attestation pour anciens fonctionnaires
12. Autres obligations de l'entrepreneur
13. Garanties

### **Liste des annexes**

- Annexe A Énoncé des besoins  
Annexe B Modalités de paiement

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Énoncé des besoins**

Voir l'énoncé des besoins Annexe A.

### **2. Compte rendu**

Après l'attribution du contrat, 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 (2014-03-01) 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 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de proposition.

**En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de 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 trois (3) 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 Québec, 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 (4 copies papiers)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III: Attestations (4 copies papiers)

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

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, on encourage les soumissionnaires à:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) 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 devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

#### Section II : Soumission financière

La soumission rédigée par l'Entrepreneur devra détailler les services d'interprétation. Ces documents seront annexés au contrat.

La soumission rédigée par l'Entrepreneur **sera ventilée à l'aide de la grille de calcul fournie dans l'appel d'offres et détaillera les coûts reliés aux différents postes budgétaires dont les salaires et les charges sociales par employé avec le taux horaire et le nombre d'heures travaillées par semaine, les assurances, l'entretien, les frais d'administration et les imprévus.**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) et de la taxe sur la vente du Québec (TVQ), s'il y a lieu, doivent être indiqués séparément.

Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection contre la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une disposition en ce sens sera déclarée non recevable.

### 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 soumission, 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

Pour qu'une soumission soit acceptée aux fins d'évaluation subséquente, elle **doit** satisfaire à l'exigence obligatoire suivante :

- La base budgétaire maximale de ce projet est de **145 500 \$, n'incluant pas les taxes**. Toute proposition supérieure à ce montant sera donc automatiquement rejetée.

##### 1.1.2 Critères techniques cotés

Les offres de service seront évaluées par un comité de sélection selon les critères suivants:

	EXIGENCES	Note maximale	Note minimale	Échelle de notation
C1	<b>L'entrepreneur doit démontrer qu'il possède l'expérience pertinente pour offrir les services d'interprétation en indiquant:</b>  a. Les années d'expérience récente et pertinente; b. Les projets similaires et pertinents réalisés dans le passé (au cours des cinq dernières années); c. L'expérience pertinente en gestion de personnel et supervision d'équipe;	55	27.5	55
C2	<b>L'entrepreneur doit démontrer sa compréhension du rôle d'une aire marine et sa connaissance des normes de services de Parcs Canada.</b>	25	12.5	25
C3	<b>L'entrepreneur doit démontrer qu'il est en mesure d'offrir le service d'interprétation dans les deux langues officielles du Canada.</b>	10	5	10
	<b>L'entrepreneur doit respecter le budget maximum alloué</b>	10	5	10

C4	<b>soit 145 500 \$, à défaut de quoi sa candidature sera rejetée.</b> a. Un prix moins élevé obtiendra des points supplémentaires.			
	<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>50</b>	<b>100</b>

Le soumissionnaire devra obtenir un minimum de 50% des points pour chacun des items précédents (de C1 à C4), à défaut de quoi l'offre sera rejetée. La proposition qui reçoit la plus haute note totale sera choisie.

Seuls les renseignements et les documents exigés par Parcs Canada seront considérés aux fins de l'évaluation. Cet appel d'offre de services professionnels constitue la seule étape du processus de sélection de l'une des compagnies qui assumera l'exécution du présent mandat.

## 1.2 Évaluation

### C1) TOTAL : 55 points

- a. Les années d'expérience récente et pertinente; / 20 points
- b. Les projets similaires et pertinents réalisés dans le passé (au cours des cinq dernières années); / 20 points
- c. L'expérience pertinente en gestion de personnel et supervision d'équipe; / 15 points

### C2) TOTAL : 25 points

### C3) TOTAL : 10 points

### C4) TOTAL : 10 points

- a. Un prix moins élevé obtiendra des points supplémentaires :  
Si le prix est inférieur de 2% ou plus : 10%  
Si le prix est inférieur, entre 1,99 % et 1% : 5%  
Si le prix est similaire au budget maximal alloué (0,9 % et moins) : 0%

**GRAND TOTAL : 100 points**

## 1.3 Évaluation financière

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

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

## 2. Méthode de sélection

### 2.1 Pour être jugée recevable, une soumission doit :

- a) satisfaire à l'exigence obligatoire énoncée dans la présente invitation; et
- b) obtenir au moins 50 p 100 des points pour les critères précisés dans la soumission et utilisés dans la cotation numérique. L'échelle de cotation compte 100 points.

Les soumissions ne remplissant pas la condition a) ou b) seront éliminées.

## **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.

- Clause du guide des CCUA 01 (2014-03-01) Dispositions relatives à l'intégrité – soumission

## **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **1. Énoncé des besoins**

Voir l'énoncé des besoins Annexe A.

### **2. 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.

#### **2.1 Conditions générales**

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

### **3. Durée du contrat**

La durée du contrat est du 1<sup>er</sup> juillet 2014 au 31 octobre 2014 inclusivement.

#### **4. Responsables**

##### **4.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Madame Danielle Gauthier  
Agente, services administratifs  
Parc marin du Saguenay–Saint-Laurent  
182, rue de l'Église, Tadoussac (Québec) G0T 2A0  
Téléphone : 418-235-4703 poste 223  
Télécopieur : 418-235-1396  
Courriel : danielle.gauthier@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.

##### **4.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est :

Madame Angelle Rodrigue  
Gestionnaire, Expérience du visiteur  
Parc marin du Saguenay–Saint-Laurent  
182, rue de l'Église, Tadoussac (Québec) G0T 2A0  
Téléphone : 418-235-4703 poste 232  
Télécopieur : 418-235-1396  
Courriel : angelle.rodrigue@pc.gc.ca

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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.

##### **4.3 Représentant de l'entrepreneur**

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Entreprise : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_

Adresse électronique : \_\_\_\_\_



**Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) :** \_\_\_\_\_

## **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 LigneInfo 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.

## **5. Paiement**

### **5.1 Base de paiement**

Les dates de paiements sont présentées à l'annexe B.

### **5.2 Limite de prix**

- Clause du guide des CCUA C6000C daté du 16-05-2011, Limite de prix

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

## **6. Instructions relative à la facturation**

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

## **7. 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.

## **8. Lois applicables**

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

## **9. 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) 2010C (2014-03-01), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante;
- c) Annexe A - Énoncé des besoins;
- d) Annexe B - Base de paiement.

#### **10. Assurance de responsabilité civile commerciale G2001C (2008-05-12)**

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'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - 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. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
  - m. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en

vertu de la police 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

3. 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 ou en sus) au nom du Canada

#### **11. Attestation pour ancien fonctionnaire**

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

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

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire. « pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

#### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

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

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

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

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

### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** ( ) **No** ( )

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.

### **12. Autres obligations de l'entrepreneur**

L'Entrepreneur s'engage à prendre fait et cause et à sa charge et à tenir Parcs Canada indemne et à couvert de toute réclamation ou demande en justice, émanant d'un tiers, dirigée soit contre l'Entrepreneur, soit contre ses employés ou mandataires pour tout dommage de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement des opérations de l'Entrepreneur dans l'usage des Lieux utilisés et occupés à l'exception des réclamations ou poursuites résultant de la faute intentionnelle ou de la faute lourde de l'Entrepreneur, ses employés et mandataires dans l'exercice de leurs fonctions ou de leur emploi et plus particulièrement, mais sans restreindre la généralité de ce qui précède, découlant de toute violation ou tout défaut d'exécution de l'Entrepreneur aux termes du présent contrat ou de tout accident ou incident dommageable pouvant survenir au cours du présent contrat sur les Lieux utilisés et occupés et au besoin, assumera, à ses frais, la contestation en justice de telle réclamation ou poursuite et le cas échéant, indemniser Parcs Canada, ses employés ou

mandataires de toute condamnation en capital, intérêts et dépens prononcée contre l'un ou l'autre, tout comme s'il s'agissait d'une condamnation contre l'Entrepreneur lui-même.

À moins qu'ils n'aient été causés directement par la faute intentionnelle ou la faute lourde de Parcs Canada, ses employés et mandataires, Parcs Canada ne sera nullement responsable des dommages, autres que corporels ou moraux, quelle qu'en soit la nature, qui pourraient être subis par l'Entrepreneur, ses employés et mandataires ou par toute autre personne qui pourrait se trouver sur les Lieux.

L'Entrepreneur s'engage à dédommager Parcs Canada, ses employés ou mandataires de tout dommage, perte, blessure ou dépenses qui pourraient leur être occasionnées à la suite des opérations de l'Entrepreneur dans l'usage des Lieux utilisés et occupés et plus particulièrement, mais sans restreindre la généralité de ce qui précède, à la suite de toute violation ou tout défaut d'exécution de l'Entrepreneur aux termes du présent contrat et à la suite de tout accident ou incident dommageable pouvant survenir au cours du présent contrat.

L'Entrepreneur renonce, par les présentes, à toute réclamation ou demande en justice qu'il pourrait y avoir, soit contre Parcs Canada, soit contre les employés ou mandataires de ce dernier, pour tout dommage de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement des opérations de l'Entrepreneur dans l'usage et l'exploitation du Centre de découverte du milieu marin mais sans restreindre la généralité de ce qui précède, découlant de toute activité effectuée sur les Lieux, ainsi que de tout acte ou omission de l'Entrepreneur, de ses préposés, agents mandataires ou entrepreneurs reliés de quelque façon à toutes constructions ou améliorations ou autres activités entreprises sur les Lieux utilisés et occupés.

Nonobstant toute disposition contraire du présent contrat, les obligations de l'Entrepreneur en vertu des dispositions des quatre précédents paragraphes, dans les cas de responsabilité découlant de tout événement qui survient au cours de la durée du présent contrat, ne seront pas éteintes du seul fait de l'expiration des présentes et subsisteront après son expiration ou sa résiliation pour toute cause ou tout événement ayant pris naissance avant son expiration ou sa résiliation. Aucune disposition de la présente clause ne saurait avoir pour effet de créer ou de prolonger un droit au bénéfice d'un tiers.

L'Entrepreneur s'engage à tenir informé, sans délai, le Directeur ou son représentant autorisé des anomalies, blessures corporelles, dommages matériels et autres qui pourraient survenir aux clients du Locataire sur les Lieux utilisés et occupés. Parcs Canada fournira à l'Entrepreneur les formulaires devant être utilisés à cette fin.

L'Entrepreneur devra, à l'égard des Lieux utilisés et occupés et des équipements, dans la mesure où ces lois ou règlements s'appliquent aux Lieux utilisés et occupés et aux équipements, se conformer aux lois fédérales sur la protection de l'environnement et à leurs règlements. L'Entrepreneur s'engage également à se conformer à toute règle et tout règlement relatifs à la protection de l'environnement dictés par les provinces, les territoires, les municipalités ou les gouvernements locaux. L'Entrepreneur ne pourra pas faire, ni tolérer, ni permettre aucun acte ou chose, sur les Lieux utilisés et occupés, qui constitue ou qui pourrait constituer une nuisance. Sans limiter la généralité de ce qui précède, l'Entrepreneur s'engage expressément à dégager entièrement la responsabilité de Parcs Canada pour toute nuisance incommode des occupants de tous lieux, adjacents ou environnant les Lieux utilisés et occupés ou le public en général.

L'Entrepreneur assumera, à ses frais, la surveillance de ses équipements se trouvant dans les Lieux occupés ainsi que la sécurité de toute personne qui s'y trouvera.

L'Entrepreneur reconnaît expressément qu'il n'incombe pas à Parcs Canada d'assurer la protection contre les incendies ou les services de police relatifs aux Lieux utilisés et occupés et aux équipements.

Toutes les mesures de sécurité pour la protection du personnel et du matériel de même que pour prévenir les incendies, recommandées par les codes nationaux et provinciaux ou prescrites par les autorités compétentes devront être constamment observées.

Au cas où les équipements se trouvant sur les Lieux utilisés et occupés seraient partiellement ou totalement endommagés, l'Entrepreneur peut décider, à sa discrétion et à ses frais, de réparer les dommages, de réinstaller ou reconstruire les équipements.

L'Entrepreneur s'engage à respecter et à faire respecter la réglementation de Parcs Canada sur les Lieux utilisés et occupés. Il s'engage également à respecter et à faire respecter dans les Lieux utilisés et occupés l'interdiction de fumer à l'intérieur des bâtiments fédéraux.

### **13. Garantie**

L'Entrepreneur garantira et protégera Parcs Canada contre tous les dommages causés à des personnes ou propriétés, ainsi que contre les réclamations, demandes, actions, poursuites ou autres recours qui pourraient être intentés par qui que ce soit et de quelque manière que ce soit relativement au présent contrat.

Parcs Canada décline toute responsabilité en cas de pertes, dommages ou autres causes de quelque manière que ce soit aux biens qui appartiennent à l'Entrepreneur ou qui lui sont confiés et qui se trouvent dans les Lieux.

**ANNEXE « A »**  
**ÉNONCÉ DES BESOINS**

**ANNEXE « B »**

**MODALITÉ DE PAIEMENTS**

Le paiement se fera sur présentation d'une facture aux dates indiquées ci-après :

**25 juillet 2014**

**30 % du montant total du contrat**

**20 août 2014**

**50 % du montant total du contrat**

**15 septembre 2014**

**15 % du montant total du contrat**

**31 octobre 2014**

**5 % du montant total du contrat**

Un dépôt de vingt (20 \$) dollars pour chacune des clés nécessaires aux opérations sur les sites de Cap-de-Bon-Désir et du centre de découverte du milieu marin sera exigé lors de la remise desdites clés à l'Entrepreneur.