

DEMANDE DE PRIX

RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Module de réception des soumissions de l'Agence
Parcs Canada

635 – 8 Avenue S.O., pièce 1300

Calgary, AB T2P 3M3

N° de télécopieur pour soumissions : (403) 292-4475

Étant donné la nature de la demande de prix, il ne sera pas possible de transmettre les soumissions à l'APC par courriel.

Prix aux: 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 construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Bureau de distribution :

Agence Parcs Canada

635 – 8 Avenue S.O., pièce 1300

Calgary, AB T2P 3M3

Sujet : Amélioration et réparation des installations d'amarrage pour l'Unité de gestion Gwaii Haanas de Parcs Canada		
N° de l'invitation : 5P420-14-5027/A	Date : 29 mai 2014	
N° de référence de SEAG : PW-14-00638171		
L'invitation prend fin :		
À : 14h00	Le : 19 juin 2014	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 de l'entreprise	
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. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements en période de soumission
5. 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. Assurance – exigences particulières
12. Clauses du Guide des CCUA

Liste des annexes :

Annexe A – Énoncé des travaux

Appendice A1 – Installation d'une bouée Scotchman

Appendice A2 – Emplacement général des systèmes d'amarrage

Annexe B – Base de paiement

Annexe C – Exigences en matière d'assurances

Annexe D – 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 (2011-05-16) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Toute référence au ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux doit être supprimée et remplacée par une référence au directeur général de l'Agence Parcs Canada. Toute référence au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux doit être supprimée et remplacée par une référence à l'Agence Parcs Canada.

2. Clauses du guide des CCUA

B1000T (2007-11-30) Condition du matériel

3. 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.

Étant donné la nature de la demande de prix, il ne sera pas possible de transmettre les soumissions à l'APC par courriel.

4. 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](#) (LPPF), 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 LPPF. 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 LPPF, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- (a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- (c) la date de la cessation d'emploi;
- (d) le montant du paiement forfaitaire;
- (e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- (f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- (g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.



5. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins quinze (15) 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.

6. 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

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); et
- (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.

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.

2. Méthode de sélection

Clauses du guide des CUA A0069T (2010-08-16) Méthode de sélection



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées 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. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, 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.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1. 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](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de [Ressources humaines et Développement des compétences Canada \(RHDC\) - Travail](#).

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

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat 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.

Toute référence au ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux doit être supprimée et remplacée par une référence au directeur général de l'Agence Parcs Canada. Toute référence au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux doit être supprimée et remplacée par une référence à l'Agence Parcs 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 01 août 2014 inclusivement.

5. Responsables

5.1. Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :



Adam Krisch

Conseillère de contrats, de l'approvisionnement et de la gestion du matériel
Direction Générale de la Dirigeante Principale des Finances
Agence Parcs Canada
635 – 8e 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. Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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.

5.3. Représentant de l'entrepreneur

Le Représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom du représentant :		
Titre :		
Nom de l'entreprise :		
Adresse postale :		
Ville :	Province/ Territoire :	Code Postale :
N° de téléphone :	N° de télécopieur :	
Courriel :		
Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) ou numéro de Taxe sur les produits et services (TPS) :		

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 de l'Achatsetventes.gc.ca du Travaux publics et Services gouvernementaux Canada](https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/s-inscrire-comme-fournisseur) (<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/s-inscrire-comme-fournisseur>). 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 – prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe B, selon un montant total de (*à insérer au moment de l'adjudication du contrat*) \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.2. Paiement unique

Clauses du guide des CUA H1000C (2008-05-12) Paiement unique

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) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) l'annexe B, Base de paiement;
- (e) l'annexe C, Exigences en matière d'assurances;
- (f) l'annexe D, Attestation et preuve de conformité en matière de santé et de sécurité au travail (SST); et
- (g) la soumission de l'entrepreneur en date du (*à insérer au moment de l'adjudication du contrat*).

11. Assurance – exigences particulières

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

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



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

12. Clauses du guide des CCUA

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

A9039C (2008-05-12) Récupération

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



ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

AMÉLIORATION ET RÉPARATION DES INSTALLATIONS D'AMARRAGE POUR L'UNITÉ DE GESTION GWAI HAANAS DE PARCS CANADA

1. Portée

1.1. Objectif

Retenir les services d'un entrepreneur pour réparer et améliorer les bouées d'amarrage et pour en retirer certaines afin d'uniformiser l'ensemble des installations d'amarrage et de les rendre sécuritaires pour les embarcations.

1.2. Contexte

L'Unité de gestion de Gwaii Haanas possède plusieurs installations d'amarrage permettant aux embarcations de s'amarrer facilement à divers points d'ancrage dans la réserve de parc national, la réserve d'aire marine nationale et le site du patrimoine haïda Gwaii Haanas. En octobre 2013, les installations d'amarrage ont fait l'objet d'une inspection. L'Unité de gestion de Gwaii Haanas souhaite procéder aux réparations et aux améliorations recommandées dans le rapport d'inspection.

2. Documents de référence

Bouées d'amarrage de Gwaii Haanas – Rapport d'inspection sous-marine, Tim Fennell, octobre 2013. en pièce jointe (Attach01_Fra_14-5027A.pdf).

3. Exigences

3.1. Tâches

3.1.1. Réparer les installations d'amarrage à Skedans :

- (a) Passer une chaîne d'estacade à travers le trou dans le bloc, remplacer le flotteur existant par une bouée Scotchman et fixer 6 m de chaîne au point d'ancrage le plus près de la plage;
- (b) Redresser l'ancre, y ajouter 6 m de chaîne et remplacer le flotteur par une bouée Scotchman sur le bloc d'ancrage le plus éloigné de la plage.

Coordonnées approximatives : 52 57,755 N et 131 36,408 O

3.1.2. Réparer les installations d'amarrage à Tanu :

- (a) Remplacer la bouée par une bouée Scotchman, remplacer la chaîne et le cordage par au moins 20 m de cordage et 6 m de chaîne.

Coordonnées approximatives : 52 45,682 N et 131 36,643 O

3.1.3. Réparer les installations d'amarrage à l'île Murchison :

- (a) Bouée Sud-Est : remplacer les pneus remplis de mousse pris entre deux plaques en acier par une bouée Scotchman, remplacer la chaîne Sud par 6 m de chaîne et 36 m de cordage et retirer la chaîne Nord;
- (b) Bouée Nord : remplacer la chaîne par 6 m de chaîne et au moins 21 m de cordage, et remplacer les pneus remplis de mousse pris entre deux plaques en acier par une bouée Scotchman.

Coordonnées approximatives : 52 35,59 N et 131 28,23 O

3.1.4. Réparer les installations d'amarrage à l'île Hotspring :

- (a) Redresser le bloc, remplacer la chaîne par 6 m de chaîne et remplacer la boule de dragueur flottante par une bouée Scotchman à l'installation d'amarrage Sud.

Coordonnées approximatives : 52 34,468 N et 131 26,744 O



3.1.5. Réparer les installations d'amarrage à l'île Ramsay :

- (a) Installation d'amarrage la plus près de la rive : remplacer la boule de dragueur flottante par une bouée Scotchman, redresser le bloc et remplacer la chaîne par 6 m de chaîne;
- (b) Installation d'amarrage du milieu : remplacer la boule de dragueur flottante par une bouée Scotchman, redresser le bloc et fixer au moins 6 m de chaîne;
- (c) Installation d'amarrage la plus près de l'entrée : remplacer la boule de dragueur flottante par une bouée Scotchman, redresser le bloc et remplacer le cordage par 6 m de chaîne et au moins 12 m de cordage.

Coordonnées approximatives : 52 34,40 N et 131 24,00 O

3.1.6. Réparer les installations d'amarrage à l'île Huxley :

- (a) Installation d'amarrage Est : Remplacer le flotteur par une bouée Scotchman, remplacer la chaîne entre le bloc et le cordage par 6 m de nouvelle chaîne.

Coordonnées approximatives : 52 25,987 N et 131 22,232 O

3.1.7. Réparer les installations d'amarrage à l'île Burnaby (nord du passage Dolomite) :

- (a) Remplacer toute la chaîne entre le bloc et la bouée par 6 m de chaîne et au moins 5 m de cordage, remplacer la bouée d'acier et les pneus remplis de mousse par une bouée Scotchman et remplacer l'émerillon fixé par des manilles.

Coordonnées approximatives : 52 34,40 N et 131 21,11 O

3.1.8. Réparer les installations d'amarrage à SGang Gwaaii :

- (a) Installation d'amarrage Nord : ajouter deux poids supplémentaires de 113 kg et remplacer l'émerillon fixé par des manilles.

Coordonnées approximatives : 52 06,138 N et 131,517 O

3.1.9. Réparer les installations d'amarrage à Rose Harbour :

- (a) Installation d'amarrage Sud : remplacer la grande bouée par une bouée Scotchman, fixer 6 m de chaîne à l'ancre et remplacer le cordage par au moins 14 m de cordage;
- (b) La grande bouée à remplacer sera utilisée pour la ligne de flottaison de l'anse Louscoone;

Coordonnées approximatives : 52 09,020 N et 131 05,196 O

- (c) Bouée Nord-Est : remplacer la boule de dragueur flottante par une bouée Scotchman, redresser l'ancre et remplacer trois sections de cordage par 6 m de chaîne et au moins 14 m de cordage.

Coordonnées approximatives : 52 09,189 N et 131 04,822 O

3.1.10. Réparer l'installation d'amarrage de la ligne de flottaison du bras Louscoone :

- (a) Remplacer les pneus remplis de mousse et le flotteur d'acier par la grande bouée jaune dotée d'un œillet en acier de Rose Harbour;
- (b) Rattacher la ligne de flottaison à la bouée;
- (c) Attacher au moins 7,6 m de chaîne pour remplacer le cordage sous gaine en plastique et faire en sorte que la jonction se trouve au-delà des points de friction possibles;
- (d) Fixer des longueurs de chaîne aux ancrs pour leur donner plus de jeu;
- (e) Remplacer les boucles de cordage nouées par des boucles épissées;
- (f) Enlever les anciens cordages qui ne servent plus.



Coordonnées approximatives : 52 11,64 N et 131 15,37 O

3.1.11. Situer le point d’ancrage et réparer l’installation d’amarrage du bras Louscoone :

- (a) Fournir les coordonnées du G.P.S. de l’installation d’ancrage trouvée à l’Unité de gestion de Gwaii Haanas;
- (b) Remplacer la chaîne par 6 m de chaîne et du cordage d’une longueur suffisante pour empêcher que l’ancre soit soulevée par une embarcation amarrée à marée haute;
- (c) Installer une bouée Scotchman.

Coordonnées approximatives : 52 10,05 N et 131 15,37 O

3.1.12. Mettre les installations d’amarrage hors service à l’île Shuttle :

- (a) Enlever et jeter les cordages, les chaînes et les bouées;
- (b) Un bloc de ciment de 5 tonnes peut être laissé sur place ou retiré pour servir à d’autres installations d’amarrage qui requièrent un bloc de ciment de 5 tonnes.

Coordonnées approximatives : 52 39,90 N et 131 43,70 O

3.1.13. Matériaux à utiliser, sauf indication contraire :

- (a) Cordage : Amsteel bleu. Pas de nœuds. Boucles épissées seulement;
- (b) Chaîne d’acier de 2 cm d’épaisseur;
- (c) Manilles de 2,45 cm pour fixer les chaînes au cordage et aux ancrs et le cordage aux bouées Scotchman;
- (d) Ancre de 5 tonnes;
- (e) Bouée Scotchman de 3 pi, installée conformément à l’annexe A.

3.2. Produits livrables et critères d’acceptation

3.2.1. Un échéancier doit être remis au chargé de projet dans les cinq jours suivant l’adjudication du contrat. Cet échéancier doit indiquer ce qui suit :

- (a) Les étapes prévues d’avancement des travaux;
- (b) L’achèvement de l’ensemble du contrat dans les délais requis en vertu des documents du contrat.

3.2.2. Fournir au chargé de projet dans les cinq jours suivant l’adjudication du contrat des recommandations quant à la meilleure façon de fixer les manilles.

3.2.3. Remettre au chargé de projet un plan de santé et de sécurité dans la semaine suivant l’adjudication du contrat.

3.2.4. Des exemplaires d’un rapport écrit doivent être remis au chargé de projet au plus tard le 1^{er} août 2014. Ce rapport doit :

- (a) Consigner tous les travaux réalisés;
- (b) Préciser tout travail non terminé et fournir une justification (le cas échéant);
- (c) Contenir au moins trois images des diverses composantes de chacun des systèmes d’amarrage installés;
- (d) Être en format Microsoft Office Word (2003 ou version plus récente). L’entrepreneur doit fournir une copie papier et une copie électronique, en anglais. Pour la copie papier, utiliser du papier à imprimer blanc de 8,5 po x 11 po.

3.3. Contraintes

3.3.1. L’entrepreneur doit suivre une séance d’orientation sur Gwaii Haanas avant d’entrer à Gwaii Haanas ou de descendre à terre à Skedans.



3.3.2. Les installations d'amarrage se trouvent dans un milieu sauvage reculé où il n'y a pas aucun accès à des biens ou services. Se reporter à l'annexe B pour connaître l'emplacement général des systèmes.

3.4. Responsabilités de l'entrepreneur

3.4.1. Fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, de l'équipement, des matériaux, des fournitures, des services de transport, des services d'alimentation et de l'hébergement nécessaires à l'exécution des travaux, sur place et ailleurs.

3.4.2. Jeter toutes les pièces des installations d'amarrage qui ont été remplacées.

3.4.3. Si l'entrepreneur a recours à des plongeurs :

- (a) S'assurer qu'il y a un superviseur de plongée sur place en tout temps lorsque des plongeurs travaillent aux installations d'amarrage, que ce superviseur est responsable de la formation, de l'orientation et du rendement des employés et qu'il a le pouvoir de recevoir, au nom de l'entrepreneur, des directives ou des communications de l'Unité de gestion de Gwaii Haanas;
- (b) Veiller à ce que des mesures adéquates soient prises pour restreindre l'accès aux embarcations publiques et pour assurer la sécurité en tout temps durant les travaux en plongée;
- (c) Effectuer les travaux conformément à tous les règlements et à toutes les normes en matière de plongée applicables;
- (d) Observer toutes les mesures de sécurité en matière de plongée du gouvernement fédéral, du gouvernement provincial et de la Commission des accidents de travail. En cas de conflit ou d'incompatibilité, ce sont les exigences les plus rigoureuses qui s'appliquent.

3.4.4. L'entrepreneur est responsable de la sécurité de tout le personnel et l'équipement sur place.

3.4.5. L'entrepreneur doit se conformer à l'ensemble des codes, lois, règlements administratifs, normes et règlements applicables.

3.5. Soutien assuré par le Canada

3.5.1. Fournir à l'entrepreneur du cordage Amsteel bleu.

3.5.2. Donner à l'entrepreneur une séance d'orientation sur Gwaii Haanas.

3.5.3. Veiller à ce que le chargé de projet soit disponible pour répondre à toute question ou préoccupation.

3.6. Délais et dates de livraison

3.6.1. Les travaux doivent débuter dès que possible après l'avis officiel d'adjudication du contrat.

3.6.2. Un échéancier et des recommandations sur la meilleure manière de fixer les manilles pins doivent être fournis dans les cinq jours suivant l'adjudication du contrat.

3.6.3. Un plan de santé et de sécurité doit être remis dans la semaine suivant l'adjudication du contrat.

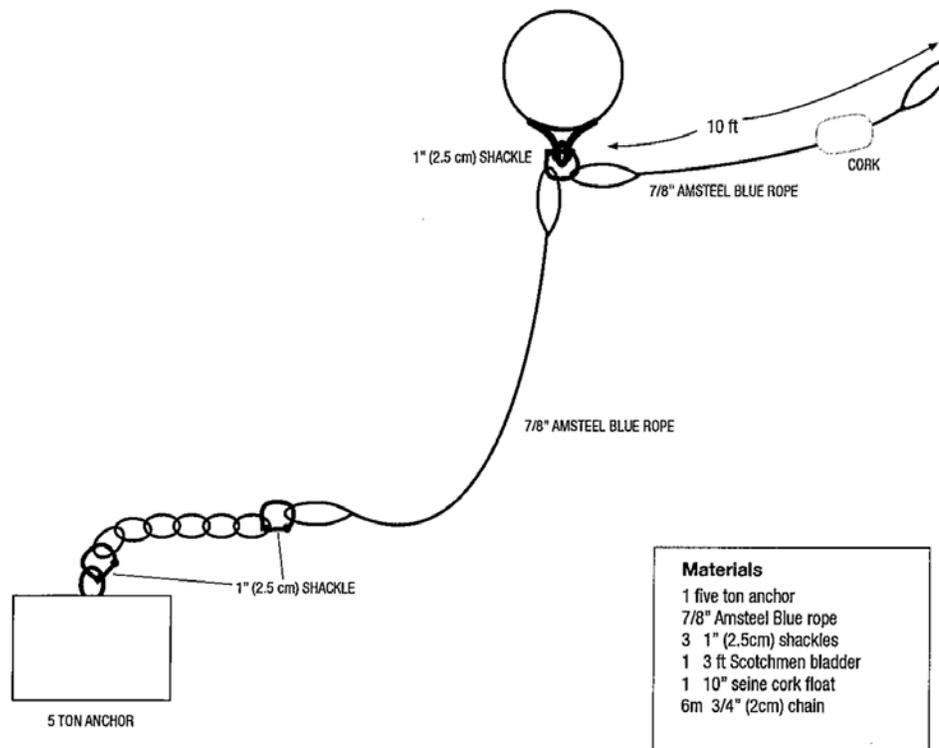
3.6.4. Tous les travaux doivent être terminés au plus tard le 1^{er} août 2014, y compris un rapport écrit.

3.7. Qualifications de l'entrepreneur

3.7.1. Si l'entrepreneur retient les services de plongeurs, ces derniers doivent posséder une certification auprès d'un organisme commercial pour effectuer dans travaux sous-marins.



APPENDICE A1 – INSTALLATION DE LA BOUÉE SCOTCHMAN





APPENDICE A2 – EMPLACEMENT GÉNÉRAL DES SYSTÈMES D'AMARRAGE



L'emplacement des systèmes d'amarrage est illustré par des points jaunes sur la carte ci-dessus.



ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

1. Prix ferme

L'entrepreneur touchera un prix ferme global (pour, notamment, l'ensemble de la main-d'œuvre, de l'équipement, des matériaux, des fournitures, des services de transport, de l'hébergement, des débours, des services d'installation et de désinstallation, des assurances, etc.) pour s'acquitter de manière satisfaisante de toutes ses obligations en vertu du contrat, conformément au montant ci-dessous, exprimé en devises canadiennes.

PRIX FERME	\$
-------------------	-----------

Remarques :

- (a) Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la Base de paiement.
- (b) Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.



ANNEXE C – EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. Assurance de responsabilité civile commerciale

- 1.1.** 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.
- 1.2.** 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 l'Agence Parcs 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.



ANNEXE D – 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		
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.

Nom :

Signature :

Date :