

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Réception des soumissions - TPSGC / Bid  
Receiving - PWGSC  
1550, Avenue d'Estimauville  
1550, D'Estimauville Avenue  
Québec  
Québec  
G1J 0C7

**INVITATION TO TENDER**  
**APPEL D'OFFRES**

**Tender To: Public Works and Government Services  
Canada**

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 to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Soumission aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux 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).

**Comments - Commentaires**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
TPSGC/PWGSC  
601-1550, Avenue d'Estimauville  
Québec  
Québec  
G1J 0C7

<b>Title - Sujet</b> SERVICE DE TRAVERSIER	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 5P207-140564/A	<b>Date</b> 2015-02-27
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 5P207-140564	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$QCL-037-16359
<b>File No. - N° de dossier</b> QCL-4-37229 (037)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2015-03-27</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Heure Avancée de l'Est HAE	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Woods, Michael	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> qcl037
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (418) 649-2715 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (418) 648-2209
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> PARCS CANADA FORT LENNOX SAINT-PAUL DE L'ILE AUX-NOIX Québec J3L 4C3 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> VOIR DOC	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

Solicitation No. - N° de l'invitation

5P207-140564/A

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

5P207-140564

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

QCL-4-37229

Buyer ID - Id de l'acheteur

qc1037

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Voir la page suivante.

---

## TABLE DES MATIÈRES

### PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Exigences relatives à la sécurité
- 1.2 Besoin
- 1.3 Compte rendu

### PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demandes de renseignements en période de soumission
- 2.4 Lois applicables

### PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

### PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

### PARTIE 5 - ATTESTATIONS

- 5.1 Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

### PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Besoin
- 6.3 Clauses et conditions uniformisées
- 6.4 Durée du contrat
- 6.5 Responsables
- 6.6 Paiement
- 6.7 Instructions relatives à la facturation
- 6.8 Attestations
- 6.9 Lois applicables
- 6.10 Ordre de priorité des documents
- 6.11 Clauses du Guide des CCUA

### Liste des annexes :

- Annexe A Énoncé des travaux
- Annexe B Base de paiement
- Annexe C Modalités de Paiements
- Annexe D Exigences en matière d'assurances
- Annexe E Proposition Financière pour fins d'évaluation

N° de l'invitation - Solicitation No.  
5P207-140564/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P207-140564

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCL-4-37229

Id de l'acheteur - Buyer ID  
qcl037  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

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

### **1.2 Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'annexe 'A' – Énoncé des travaux.

### **1.3 Compte rendu**

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

### **1.4 Accords commerciaux**

Ce besoin est limité aux produits et(ou) services canadiens.

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

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

Le document [2003](#) (2014-09-25) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de 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 soumissions.

### **2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

### **2.4 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au 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**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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

Section I : Soumission technique (1 copie papier)  
Section II : Soumission financière (1 copie papier)  
Section III : Attestations (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 ministères organismes 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 :

- 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 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**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'Annexe E – Proposition Financière pour fins d'évaluation. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, si applicables.

##### **3.1.1 Fluctuation du taux de change**

[C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

##### **3.1.2 Clauses du *Guide des CCUA***

#### **Section III : Attestations**

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

## PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Le soumissionnaire doit démontrer clairement avec sa proposition, qu'il répond au besoin.

##### 4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix

**4.1.2.2** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'Annexe E - Proposition Financière pour fins d'évaluation. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, si applicables.

##### 4.1.3 Liste des exigences obligatoires à rencontrer à la fermeture des soumissions

Nonobstant les exigences touchant les livrables mentionnés ailleurs dans cette demande de soumission et dans ses spécifications techniques connexes, voici les seuls livrables obligatoires qui doivent être présentés avec les documents de la soumission au moment de la fermeture des soumissions. Les éléments suivants sont obligatoires et le soumissionnaire doit présenter chacun d'eux pour que sa soumission soit jugée recevable.

Élément	Description	Rempli et joint
1	Annexe E – Proposition Financière dûment remplie;	
2	Lettre ou preuve d'assurance selon la clause 6.11 de la partie 6;	
3	Les soumissionnaires devront déposer avec leur proposition la description du ou des bateaux proposés tel que demandé au para 6 de l'annexe A.	
4	Les soumissionnaires devront déposer avec leur proposition la certification valide de Transports Canada Certificat d'inspection (85-0431) du ou des navires proposés tel que demandé au para 6 de l'annexe A.	
5	Si un bateau neuf est proposé, la preuve que son design et/ou que sa construction ont été approuvés par Transports Canada Certificat d'inspection (85-0431) devra être fourni au jour et à l'heure de la clôture des offres.	
6	Les soumissionnaires devront déposer avec leur proposition une note explicative (plan d'évacuation) décrivant de quelle manière il rencontrera l'exigence de l'annexe A, para 9.4	

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P207-140564/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P207-140564

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCL-4-37229

Id de l'acheteur - Buyer ID  
qcl037  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

#### 4.1.4 Produits livrables après l'attribution du contrat

Élément	Description	Doit être fourni après l'attribution du Contrat, dans les :
1	L'entrepreneur devra fournir au gestionnaire du site une copie de la police d'assurance mentionnée à l'article 12.1 de l'annexe A.	au moins quinze (15) jours avant le début des opérations pour chaque année du contrat
2	Une copie valide des certificats de secourisme et de RCR émis par les autorités respectives devra être remise au gestionnaire du site tel que demandé au para. 11.3 de l'annexe A.	au moins quinze (15) jours avant le début des opérations pour chaque année du contrat

#### 4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

**Pour fins d'évaluation seulement, le prix total sera établi selon l'annexe E, comme suit :**

**Le prix global ferme pour les trois (3) années de service, plus 45 heures par année de service multiplié par le taux horaire ferme proposé.**



---

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission**

#### **5.1.1 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 informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

##### **5.1.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des instructions uniformisées [2003](#). Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

##### **5.1.1.2 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/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada – 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.

##### **5.1.2 Attestations exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
5P207-140564/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P207-140564

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCL-4-37229

Id de l'acheteur - Buyer ID  
qcl037  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

#### **5.1.2.1 Attestation du contenu canadien**

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

( ) le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

**5.1.2.1.1** Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2014-11-27) Définition du contenu canadien

## PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 6.2 Énoncé des travaux

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

### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

#### 6.3.1 Conditions générales

2010C (2014-09-25), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Période du contrat

La période initiale du contrat sera de la date du contrat jusqu'au 09 octobre 2017.

#### 6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus **2 périodes supplémentaires de 1 année chacune, selon les mêmes conditions**. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins (60) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Michael Woods  
Titre : Spécialiste d'approvisionnement (Marine)  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P207-140564/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P207-140564

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCL-4-37229

Id de l'acheteur - Buyer ID  
qcl037  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

Direction générale des approvisionnements  
Direction : Approvisionnement  
Adresse : 1550, avenue D'Estimauville, Québec, (Québec) G1J 0C4,  
Quebec, Canada  
Téléphone : 418-649-2715  
Télécopieur : (418) 648-2209  
Courriel : [michael.woods@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:michael.woods@tpsgc-pwgsc.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.

### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : **(sera inséré au moment de l'attribution du contrat)**

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur est:

Nom: \_\_\_\_\_  
Titre: \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6. Paiement

### 6.6.1 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*, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ **(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat)**. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus, s'il y a lieu.

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.

#### **6.6.2 Modalités de paiement - Paiements d'étape**

**6.6.2.1.** Des paiements d'étape seront versés conformément au Calendrier des étapes joint aux présentes à titre d'Annexe "C", à condition que:

- a. les factures soient présentées au Canada conformément aux instructions du présent contrat;
- b. la facture soit approuvée par le chargé de projet; et
- c. le chargé de projet ait reçu et accepté tous les produits livrables requis pour l'étape.

**6.6.2.2.** Le dernier montant payable sera versé suivant:

- a. la livraison et l'acceptation des travaux; et
- b. l'approbation de la facture finale par le chargé de projet.

**6.6.2.3.** Pour les travaux accomplis, le Canada paiera l'entrepreneur :

- a. dans le cas d'un paiement d'étape autre que le paiement final, dans les trente (30) jours suivant la date de réception d'une facture; ou
- b. dans le cas d'un paiement final, dans les trente (30) jours suivant la date de réception de la facture finale ou dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle les travaux sont achevés, le délai le plus long étant retenu.

**6.6.2.4.** Si le Canada a une quelconque objection quant au contenu de la facture, le Canada devra, dans les quinze (15) jours de sa réception, aviser l'entrepreneur de la nature de son objection. Le "contenu de la facture" signifie une facture accompagnée des documents d'appui exigés par le Canada. Si le Canada n'agit pas dans les quinze (15) jours, il n'y aura qu'une seule conséquence : la date précisée au paragraphe 3 de la présente clause ne s'appliquera qu'aux seules fins de calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

#### **6.6.3 Clauses du Guide des CCUA**

Clause du Guide des CCUA A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client

#### **6.7 Instructions relatives à la facturation**

Le paiement ne sera versé que sur présentation d'une facture satisfaisante accompagnée des documents d'appui exigés dans le présent contrat.

Les factures doivent être présentées sur le formulaire de facturation de l'entrepreneur et doivent comprendre:

- a. le montant facturé (excluant la TPS ou la TVH, selon le cas);
- b. la retenue de garantie, le cas échéant;
- c. le montant de TPS ou TVH, selon le cas;
- d. la date;
- e. le nom et l'adresse du ministère client;
- f. la quantité et la description, (s'il y a lieu);
- g. le numéro de dossier de TPSGC et le numéro de contrat, tels qu'ils figurent à la page 1 du présent contrat;
- h. les codes financiers, tels qu'ils figurent à la page 1 du présent contrat;
- i. le numéro de référence du client (NRC); et

j. le numéro d'entreprise - approvisionnement.

La facture devra être envoyée au Chargé de projet pour attestation et paiement à l'adresse courriel suivante :

[mauricie.archives@pc.gc.ca](mailto:mauricie.archives@pc.gc.ca)

Une copie électronique doit être transmise à l'Autorité contractante.

Att.: Michael Woods

Adresse courriel: [michael.woods@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:michael.woods@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

## **6.8 Attestations**

### **6.8.1 Conformité**

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore 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.

### **6.8.2 Clauses du Guide des CCUA**

Clause du Guide des CCUA [A3060C](#) (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

## **6.9 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.

## **6.10 Ordre de priorité des documents**

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales [2010C](#) (2014-09-25), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de Paiement;
- e) Annexe C, Modalités de Paiement;
- f) Annexe D, Exigences en matière d'assurances; et
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

### **6.11 Clauses du Guide des CCUA**

Clause du Guide des CCUA G5003C (2014-06-26), Assurance responsabilité en matière maritime

## **Annexe A**

### **Énoncé des travaux**

#### **Service de traversier**

#### **Lieu historique national du Fort-Lennox**

#### **1. Description des services**

Offrir le service de traversées aller-retour aux visiteurs du lieu historique national du Fort-Lennox, de la jetée du centre d'information au quai ouest de l'île aux Noix, la distance séparant ces lieux étant d'approximativement 350 mètres.

#### **2. Calendrier des saisons**

Du **16 mai** au **12 octobre 2015** inclusivement

Du **20 mai** au **10 octobre 2016** inclusivement

Du **15 mai** au **9 octobre 2017** inclusivement

Avec option irrévocable de prolonger le contrat pour deux périodes optionnelles d'une (1) année chacune (Saisons 2018 et 2019) moyennant un avis écrit envoyé à l'entrepreneur au moins soixante (60) jours avant le début de la période optionnelle.

#### **3. Période et horaire**

3.1 L'entrepreneur devra assurer le service quotidien de traversées pour les périodes suivantes :

<b>Années</b>	<b>Périodes</b>	<b>Type de service</b>
<b>2015</b>	16 mai au 16 juin, 5 jours/semaine (lundi au vendredi)	Jours d'ouverture du site au grand public (traversier disponible sur une base forfaitaire)
	17 juin au 7 septembre, 7 jours/semaine	
	11 septembre au 12 octobre, 3 jours/semaine (vendredi au dimanche)	Activités spéciales lorsqu'applicable (traversier disponible sur la base d'un tarif horaire)
<b>2016</b>	20 mai au 21 juin, 5 jours/semaine (lundi au vendredi)	Jours d'ouverture du site au grand public (traversier disponible sur une base forfaitaire)
	22 juin au 5 septembre, 7 jours/semaine	
	9 septembre au 10 octobre, 3 jours/semaine (vendredi au dimanche)	Activités spéciales lorsqu'applicable (traversier disponible sur la base d'un tarif horaire)

<b>2017</b>	15 mai au 18 juin, 5 jours/semaine (lundi au vendredi)  19 juin au 4 septembre, 7 jours/semaine  8 septembre au 9 octobre, 3 jours/semaine (vendredi au dimanche)	Jours d'ouverture du site au grand public (traversier disponible sur une base forfaitaire)  Activités spéciales lorsqu'applicable (traversier disponible sur la base d'un tarif horaire)
-------------	---	--

3.2 Parcs Canada fournira à l'entrepreneur l'horaire précis des services du site au plus tard le 30 avril de chaque année.

#### 4. Coûts

Pour la période d'ouverture au grand public (voir tableau au point 3.1), les prix soumis pour le service de traversées seront annuels et forfaitaires, c'est-à-dire qu'ils incluront tous les frais à l'exception des taxes applicables.

#### 5. Lieux

- 5.1 L'entrepreneur utilisera le quai de la jetée et le quai ouest de l'île pour l'embarquement du public et pour l'accostage des bateaux-passeurs durant le jour. Toutes les installations, locaux, ou structures de Parcs Canada sont ci-après nommés les « lieux ».
- 5.2 L'entrepreneur ne pourra utiliser la section perpendiculaire au quai ouest de l'île à des fins d'accostage avant que le niveau d'eau de la rivière Richelieu ne permette aux employés de Parcs Canada d'installer le quai amovible. Entre-temps, il pourra s'accoster à l'endroit désigné par le gestionnaire du site.
- 5.3 La nuit, les bateaux devront être accostés au quai de la terre ferme seulement ou à un quai choisi par l'entrepreneur.
- 5.4 L'accostage au quai ouest et l'accostage à la jetée devront se faire en conformité avec les directives du gestionnaire du site et les différents codes de sécurité des navires.
- 5.5 Le quai ouest de l'île ainsi que celui de la jetée ne pourront en aucun temps être utilisés par l'entrepreneur à d'autres fins que celles du transport des visiteurs du Fort-Lennox.
- 5.6 L'usage des quais de la jetée et de l'île n'est pas exclusivement réservé à l'entrepreneur. Il appartient au gestionnaire d'en déterminer l'utilisation selon les besoins du fonctionnement du site.



- 5.7 Au début de la saison d'opération, le gestionnaire et l'entrepreneur feront ensemble une inspection des quais. Dans le cas de bris des installations par l'entrepreneur, ce dernier devra assumer les coûts de réparation.

## **6. Bateaux**

- 6.1 L'entrepreneur fournira le ou les bateaux nécessaires pour répondre au service demandé.
- 6.2 L'entrepreneur devra s'assurer que le ou les bateaux dont il se sert sont conformes aux exigences de Transports Canada Certificat d'inspection (85-0431), et une preuve écrite des autorités compétentes devra être remise au gestionnaire du site quinze (15) jours avant le début des opérations.
- 6.3 Les soumissionnaires devront déposer avec leur proposition la description du ou des bateaux proposés ainsi que la certification valide du ou des navires de Transports Canada Certificat d'inspection (85-0431). La certification devra correspondre au type de navire et au type de voyage qu'il aura à effectuer. Une attestation de conformité, émise par un architecte naval, attestant que le navire répond aux normes de Transports Canada, pourra également être considérée.
- 6.4 Si un bateau neuf est proposé, la preuve que son design et/ou que sa construction ont été approuvés par Transports Canada Certificat d'inspection (85-0431) devra être fourni au jour et à l'heure de la clôture des offres. Une attestation de conformité, émise par un architecte naval, attestant que le navire répond aux normes de Transports Canada, pourra également être considérée. Dans le cas de proposition avec un bateau neuf, le soumissionnaire devra également démontrer hors de tout doute que l'embarcation sera opérationnelle pour le début de l'exécution du contrat.
- 6.5 Si au cours de la période du contrat l'entrepreneur désire changer de bateau, il devra au préalable obtenir l'accord du gestionnaire du site en fournissant la description et la certification du nouveau bateau.
- 6.6 Le recours à des sous-contractants devra être soumis à l'approbation de Parcs Canada.
- 6.7 Le tirant d'eau du ou des traversiers utilisés devra être adéquat pour offrir un service continu durant les périodes décrites à l'article 3.

## **7. Bateaux – capacité**

La capacité minimale du ou des traversiers sera :

- 7.1 de quarante-neuf (49) passagers. Cette capacité devra pouvoir être atteinte avec un seul traversier.

## **8. Bateaux – entretien**

- 8.1 L'entrepreneur fournira tout le matériel (par exemple : le combustible, les huiles et les graisses, les pièces de rechange) et toute la main d'œuvre nécessaires au fonctionnement, à l'entretien et à la certification de son ou ses bateaux.
- 8.2 L'entrepreneur assumera la responsabilité de l'entretien et de l'exploitation du service de traversier à la satisfaction du gestionnaire du site, quant à la qualité et aux modalités du service.
- 8.3 L'entrepreneur devra, en tout temps, garder son équipement dans un état qui satisfasse le gestionnaire du site.
- 8.4 L'entrepreneur conservera les lieux, les équipements et matériaux qui s'y trouvent, dans un état qui soit à la satisfaction du gestionnaire du site, lequel pourra, en tout temps, se rendre en ces lieux pour examiner leur état.
- 8.5 L'entrepreneur ne pourra faire le plein de carburant de son ou ses bateaux, ainsi que la vidange d'huile sur les quais utilisés par le public. Toutes ces manœuvres devront se faire en conformité avec les normes environnementales en vigueur.

## **9. Horaire de traversée**

- 9.1 Le transport de passagers entre le quai de la jetée et le quai ouest de l'île devra se faire, selon la première éventualité, au minimum :
  - À toutes les demi-heures
  - Ou
  - Lorsque la capacité du traversier est atteinte
- 9.2 L'entrepreneur devra prendre toutes les mesures nécessaires afin que les visiteurs, quels que soient le quai ou la période de l'année, ne subissent pas d'attente de plus d'une demi-heure, d'un quai à l'autre.
- 9.3 L'entrepreneur s'engagera à effectuer des traversées à la fréquence déterminée par le gestionnaire du site pour faciliter l'entrée et la sortie des groupes scolaires et des autres groupes organisés.
- 9.4 Dans le cas où le service de traversées serait interrompu à cause de bris mécaniques, accident ou toute autre cause, le soumissionnaire devra démontrer clairement qu'il peut, à l'intérieur d'un délai maximal de soixante (60) minutes, reprendre le service normalement ou évacuer l'île d'une manière sécuritaire. Fournir avec votre soumission une note explicative décrivant de quelle manière vous rencontrerez cette exigence.
- 9.5 L'entrepreneur devra assurer le service de traversées minimal pour le personnel de Parcs Canada travaillant à l'île aux Noix selon les horaires suivants :

- Tous les jours de la semaine à raison de deux (2) fois par jour (matin et soir)

Normalement, ces traversées se font trente(30) minutes avant l'heure d'ouverture et quinze (15) minutes avant l'heure de fermeture du site au public.

- 9.6 L'entrepreneur devra, pendant les heures normales d'ouverture et à la demande du gestionnaire du site, assurer le transport immédiat de tout employé du gouvernement du Canada ou de ceux de différentes compagnies devant se rendre à l'île pour affaires.
- 9.7 L'entrepreneur devra, pendant les heures normales d'ouvertures et à la demande du gestionnaire du site, assurer le transport immédiat de tout visiteur ou employé en cas d'urgence médicale.
- 9.8 L'entrepreneur mettra le traversier à la disposition de Parcs Canada, en dehors ou pendant les heures normales d'ouverture, pour certaines tâches telles que : transporter des marchandises ne pouvant l'être sur nos embarcations; effectuer certaines expériences de service à la clientèle; effectuer, à la demande du gestionnaire du site, des tours de l'île ou d'autres trajets pour fins de sécurité; toutes autres activités spéciales, et ce, jusqu'à concurrence de vingt (20) heures par saison. Il est possible que ces heures soient utilisées en dehors des heures d'ouverture du site. Une fois ces vingt (20) heures écoulées, le tarif horaire de l'entrepreneur s'appliquera. Si les vingt (20) heures ne sont pas utilisées au complet, le tarif horaire de l'entrepreneur sera appliqué pour ajuster à la baisse le prix final du contrat.
- 9.9 Les embarcations de l'entrepreneur devront être suffisamment rapides et faciles à manœuvrer pour que la traversée et l'accostage puissent être effectués à l'intérieur d'un délai maximal de 8 minutes.

## **10. Service à la clientèle**

- 10.1 L'entrepreneur devra s'assurer que le capitaine informe les utilisateurs dans les deux langues officielles, au départ de la traversée, des principales règles de sécurité à suivre.
- 10.2 Le personnel du traversier devra assurer la sécurité des passagers sur les quais au moment de l'embarquement et du débarquement des passagers, en indiquant clairement les directives, en contrôlant les groupes et en effectuant les tâches jugées nécessaires par le gestionnaire du site, notamment installer et retirer les bouées et cordes sur le quai ouest.
- 10.3 De plus, le personnel du traversier devra souhaiter la bienvenue aux visiteurs de l'île et leur expliquer la direction et les principaux services disponibles au Fort Lennox, et ce, selon les normes du programme fourni par Parcs Canada. Il devra également s'assurer que son personnel apporte de l'aide aux visiteurs à mobilité réduite.

- 10.4 L'embarcation devra être munie d'une passerelle sécuritaire afin qu'il n'y ait jamais, au moment de l'embarquement ou du débarquement des passagers, d'espace vide entre le quai et le seuil d'entrée. Cette passerelle devra également assurer un accès sécuritaire aux personnes se déplaçant en fauteuil roulant.
- 10.5 Le ou les traversiers doivent être munis d'un toit, auvent ou abri quelconque pour protéger complètement les passagers de la pluie et de suffisamment de sièges pour accommoder tous les passagers pendant la journée.
- 10.6 L'apparence générale du ou des bateaux devra être propre et de bon goût et, en cela, correspondre aux normes esthétiques généralement en vigueur pour ce genre de service.
- 10.7 L'équipage du ou des bateaux sera responsable de la propreté des quais où embarquent et débarquent les visiteurs.
- 10.8 L'entrepreneur devra s'assurer que le personnel engagé s'exprime de façon acceptable en français et en anglais et qu'il peut accueillir convenablement les visiteurs.

## 11. Personnel

- 11.1 L'entrepreneur sera responsable de l'embauche de son personnel et des auxiliaires dont il aura besoin pour le service de traversier et il s'assurera que ces personnes sont, dans l'exercice de leurs fonctions, d'apparence soignée.
- 11.2 Les bateaux devront, en tout temps, être pilotés par une personne ayant les compétences et les connaissances nécessaires, conformément aux règlements du Ministère des Transports. Une copie des certificats de compétences sera remise au gestionnaire du site au moins quinze (15) jours avant le début des opérations.
- 11.3 Le personnel de bord du ou des bateaux devra être composé d'au moins une personne ayant sa certification valide de secourisme et de RCR. Une copie des certificats sera remise au gestionnaire du site au moins quinze (15) jours avant le début des opérations.
- 11.4 L'entrepreneur s'assurera que son personnel possède et porte l'uniforme comprenant : un pantalon ou un bermuda, une chemise et une épinglette d'identification représentant le nom des employés. L'uniforme devra être approuvé par le gestionnaire du site et payé par l'entrepreneur.
- 11.5 L'entrepreneur devra, à ses propres frais, permettre à ses employés de suivre une session de formation de quatre (4) heures, offerte par le personnel du site, pour que ceux-ci connaissent bien le milieu et les activités du site et pour qu'ils acquièrent certaines techniques d'accueil, et ce, à la satisfaction du gestionnaire.

- 11.6 L'entrepreneur devra assurer une supervision adéquate de son personnel :
- Pour assurer la sécurité des visiteurs, comme prévu dans le contrat;
  - Pour assurer un accueil de qualité;
  - Pour assurer un bon fonctionnement de ses activités;
  - Pour assurer une opération efficace du service mentionné dans le présent contrat.
- 11.7 L'entrepreneur devra fournir le personnel suffisant, afin de rencontrer les exigences du contrat et respecter les règlements en vigueur.
- 11.8 L'entrepreneur devra s'assurer que son personnel collabore avec le personnel de Parcs Canada en ce qui a trait au bon fonctionnement du service à la clientèle.

## **12. Assurances**

- 12.1 L'entrepreneur devra, à ses propres frais, conserver pour chaque année de la durée du contrat, au bénéfice des deux parties, une assurance tel que spécifié à la partie 6.11 des clauses du contrat. La police désignera comme assurée Sa Majesté la reine du Chef du Canada, représentée par l'Agence Parcs Canada. La police devra être jugée satisfaisante par le gestionnaire du site quant à la forme et à l'identité de l'assureur.
- 12.2 L'entrepreneur devra, au minimum quinze (15) jours avant le début de ses opérations fournir au gestionnaire du site une copie de la police d'assurance mentionnée à l'article 12.1
- 12.3 L'entrepreneur devra tenir le gestionnaire du site ou son agent autorisé informé de tous les dommages matériels, anomalies, blessures corporelles et autres qui pourraient survenir aux utilisateurs du traversier pendant les heures d'opération.

## **13. Application des règlements**

- 13.1 L'entrepreneur prendra les précautions nécessaires en ce qui a trait à la santé, aux incendies et à la sécurité et participera à l'application des plans de sécurité publique et de prévention des incendies concernant le service de traversées.
- 13.2 L'entrepreneur et son personnel devront se conformer à tous les règlements édictés en vertu de la Loi sur les parcs nationaux, de la Loi sur la marine marchande du Canada et de toutes les autres lois, règlements et procédures qui peuvent s'appliquer au service exploité en vertu des présentes.

## **14. Divers**

- 14.1 L'entrepreneur veillera à interdire la consommation de boissons alcoolisées à bord du ou des traversiers.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P207-140564/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P207-140564

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCL-4-37229

Id de l'acheteur - Buyer ID  
qcl037  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

- 
- 14.2 L'entrepreneur devra identifier clairement le service offert et sa raison sociale à un endroit approuvé par le gestionnaire du site.
- 14.3 Toute demande relative à de nouveaux services et activités, autres que ceux prévus au présent contrat, devra être soumise pour approbation au gestionnaire du site, quinze (15) jours avant le début de ceux-ci et/ou celles-ci.
- 14.4 L'entrepreneur devra recevoir l'approbation préalable du gestionnaire du site pour effectuer quelle que forme de sollicitation et promotion que ce soit. Le gestionnaire du site pourra accepter ou refuser une telle demande et il se réserve le privilège d'énoncer les conditions selon lesquelles ces activités seront pratiquées.

Le ou les bateaux devront être retirés du site au maximum dix jours après la fin de la saison d'opération.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P207-140564/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P207-140564

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCL-4-37229

Id de l'acheteur - Buyer ID  
qcl037  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

**ANNEXE B**  
*(Cette section sera remplis à l'octroi du Contrat)*  
**BASE DE PAIEMENT**

Pour le service de traversier conformément aux exigences décrites à l'Annexe "A" Énoncé du besoin un prix global forfaitaire ferme par année de:

Prix forfaitaire fermes - Tarifs horaires fermes :

Année	Tarifs horaires (à titre informatif)	Prix Forfaitaire
2015	\$	\$
2016	\$	\$
2017	\$	\$
Total :		\$

**PROROGATION DE LA DURÉE DU CONTRAT**

Il est entendu avec l'entrepreneur que pendant la durée prorogée du contrat, les prix et les tarifs seront conformes aux dispositions dudit contrat.

Le Canada se réserve le droit irrévocable d'exercer une option de prolongation du contrat pour deux (2) années additionnelles soit:

- i) Année 2018, et;
- ii) Année 2019.

Cette option, qui ne pourra être exercée que par l'autorité contractante, sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par un modificatif contractuel établi en bonne et due forme.

Pour la première et la deuxième année optionnelle, les conditions qui s'appliquent sont les mêmes que celles énoncées dans le contrat original sauf que le prix forfaitaire de base ferme et le taux horaire de base ferme seront ajustés à la hausse ou à la baisse selon le taux de fluctuation de l'indice des prix à la consommation publié par Statistique Canada pour la région du Canada où les travaux sont exécutés et calculé pour les douze (12) mois qui précèdent la date d'entrée en vigueur de la période optionnelle, pourvu qu'un avis écrit de l'intention d'exercer le droit d'option soit donné par le Canada au moins 60 jours avant la date d'achèvement du contrat.

**Les prix et taux de base fermes seront ceux de l'année 2017 inclus au contrat. Pour les années subséquentes les prix et taux ferme de l'année précédente seront utilisés en tant que prix et taux de base fermes.**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P207-140564/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P207-140564

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCL-4-37229

Id de l'acheteur - Buyer ID  
qcl037  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## ANNEXE "C"

### MODALITÉS DE PAIEMENT

#### PAIEMENTS D'ÉTAPES

Parcs Canada effectuera six (6) paiements, sur réception d'une facture, selon les dates ci-dessous mentionnées :

Au 1er juin	10 % du montant forfaitaire 100 % des tarifs horaires de mai
Au 1er juillet	15 % du montant forfaitaire 100 % des tarifs horaires de juin
Au 1er août	30 % du montant forfaitaire 100 % des tarifs horaires de juillet
Au 1er septembre	25 % du montant forfaitaire 100 % des tarifs horaires d'août
Au 1er octobre	10 % du montant forfaitaire 100 % des tarifs horaires de septembre
Au 1er novembre	10 % du montant forfaitaire 100 % des tarifs horaires d'octobre



---

## **ANNEXE "D"**

### **EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES**

#### **ASSURANCE RESPONSABILITÉ EN MATIÈRE MARITIME - G5003C**

1. L'entrepreneur doit souscrire une assurance protection et indemnisation mutuelle qui doit comprendre une responsabilité additionnelle en matière de collision et de pollution. L'assurance doit être souscrite auprès d'un membre du groupe international de sociétés d'assurance mutuelle, ou avec un marché fixe, et le montant ne doit pas être inférieur aux limites fixées par la Loi sur la responsabilité en matière maritime, L.C. 2001, ch. 6. La protection doit comprendre les membres d'équipage, s'ils ne sont pas couverts par l'assurance contre les accidents du travail décrite au paragraphe 2 ci-dessous.
2. L'entrepreneur doit souscrire une assurance contre les accidents du travail, qui couvre tous les employés effectuant des travaux conformément aux exigences réglementaires du territoire ou de la province. Ou même, les exigences réglementaires de l'État, de la résidence ou de l'employeur, ayant une autorité sur ces employés. Si la Commission des accidents du travail juge que l'entrepreneur fait l'objet d'une contravention supplémentaire en raison d'un accident causant des blessures ou la mort d'un employé de l'entrepreneur ou sous-traitant, ou découlant de conditions de travail dangereuses, cette contravention doit être aux frais de l'entrepreneur.
3. La police d'assurance protection et indemnisation mutuelle doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel désigné : Le Canada est désigné comme assuré additionnel désigné, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat.
  - b. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Parcs Canada et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage au navire, peu en importe la cause.
  - c. 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.
  - d. 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.
  - e. Droits de poursuite: 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)

N° de l'invitation - Solicitation No.

5P207-140564/A

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

5P207-140564

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

QCL-4-37229

Id de l'acheteur - Buyer ID

qcl037

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Ministère de la Justice

284, rue Wellington, pièce SAT-6042

Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal

Section du contentieux des affaires civiles

Ministère de la Justice

234, rue Wellington, Tour de l'Est

Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

## ANNEXE "E"

### Proposition Financière pour fins d'évaluation

Pour le service de traversier conformément aux exigences décrites à l'Annexe "A" Énoncé du besoin un prix global forfaitaire ferme par année de:

#### Prix pour evaluation:

Prix forfaitaire fermes - Tarifs horaires fermes :

Année	Tarifs horaires	Prix Forfaitaire	Prix total
2015	____ \$/hr x 45hrs par année = ____ \$	\$	\$
2016	____ \$/hr x 45hrs par année = ____ \$	\$	\$
2017	____ \$/hr x 45hrs par année = ____ \$	\$	\$
Prix Total d'évaluation:			\$

### PROROGATION DE LA DURÉE DU CONTRAT

Il est entendu avec l'entrepreneur que pendant la durée prorogée du contrat, les prix et les tarifs seront conformes aux dispositions dudit contrat.

Le Canada se réserve le droit irrévocable d'exercer une option de prolongation du contrat pour deux (2) années additionnelles soit:

- i) Année 2018, et;
- ii) Année 2019.

Cette option, qui ne pourra être exercée que par l'autorité contractante, sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par un modificatif contractuel établi en bonne et due forme.

Pour la première et la deuxième année optionnelle, les conditions qui s'appliquent sont les mêmes que celles énoncées dans le contrat original sauf que le prix forfaitaire de base ferme et le taux horaire de base ferme seront ajustés à la hausse ou à la baisse selon le taux de fluctuation de l'indice des prix à la consommation publié par Statistique Canada pour la région du Canada où les travaux sont exécutés et calculé pour les douze mois qui précèdent la date d'entrée en vigueur de la période optionnelle, pourvu qu'un avis écrit de l'intention d'exercer le droit d'option soit donné par le Canada au moins 60 jours avant la date d'achèvement du contrat.

**Les prix et taux de base fermes seront ceux de l'année 2017 inclus au contrat. Pour les années subséquentes les prix et taux ferme de l'année précédente seront utilisés en tant que prix et taux de base fermes.**