



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

**Agence Parcs Canada
Module de réception des soumissions
111, rue Water Est
Cornwall ON – K6H 6S3**

TÉLÉCOPIEUR : 1-877-558-2349

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PRIX**

Proposal to: Parks Canada Agency
We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred or attached hereto, the supplies and services listed herein or on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

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

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

Title-Sujet Activités de livraison de cargaison par mer – Réserve de parc national de l'Île-de-Sable	
Solicitation No. - N° de l'invitation 5P300-16-5088	Date 2 juin 2016
GETS Reference No. – N° de référence de SEAG	
Client Reference No. – N° de référence du client	
Solicitation Closes L'invitation prend fin at – à 14 h on – le 17 juin 2016	Time Zone Fuseau horaire - Heure avancée de l'Est (HAE)
Address Inquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à : Céline Morin (celine.morin@pc.gc.ca)	
Telephone No. - No de téléphone 613-938-5940	Fax No. – N° de FAX:
Destination of Goods, Services, and Construction: Destinations des biens, services et construction : Île-de-Sable, Nouvelle-Écosse	
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur : Telephone No. - N° de telephone : Facsimile No. - N° de télécopieur : Courriel :	
Name and title of person authorized to sign on behalf of the Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) _____	
Name/Nom	Title/Titre
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	4
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	4
1.3 COMPTE RENDU	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
DEFINITION	5
ANCIEN FONCTIONNAIRE TOUCHANT UNE PENSION.....	5
DIRECTIVE SUR LE REAMENAGEMENT DES EFFECTIFS.....	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	6
2.5 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS CONNEXES.....	11
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT	11
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	13
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	13
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	13
6.5 RESPONSABLES.....	14
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	15
6.7 PAIEMENT.....	15
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	17
6.9 DÉPÔT DIRECT.....	17
6.10 ATTESTATIONS	17
6.11 LOIS APPLICABLES	17
6.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	18
6.13 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i>	18
6.14 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES.....	18
6.15 INSPECTION ET ACCEPTATION	18
ANNEXE «A»	19
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	19
ANNEXE «B »	23
BASE DE PAIEMENT.....	23

ANNEXE « C ».....	26
ATTESTATION D'ASSURANCE	26
ANNEXE « D »	30
ATTESTATION EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL.....	30

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de proposition ne comprend aucune exigence en matière de sécurité.

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.3 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

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](#) (2016-04-04) 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 Parcs Canada 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 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Nom de l'entrepreneur

Signature

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours ouvrables 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.

2.5 Lois applicables

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

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 la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

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

Critères techniques obligatoires, généralités	SATISFAIT OUI/NON	Si oui, prière de fournir des détails.
O1 Le soumissionnaire doit avoir une base d'opérations dans le port de Halifax, laquelle doit comprendre des installations d'entreposage protégé et du matériel de manutention de marchandises, par exemple des chariots élévateurs à fourches et des grues.		
O2 Le soumissionnaire doit inclure des renseignements démontrant que le navire ainsi que tout chaland de débarquement connexe sont entièrement équipés pour exécuter les opérations susmentionnées, et ce, au frais du propriétaire; ils doivent aussi être prêts à débiter les opérations dès l'attribution du contrat.		
O3 Le soumissionnaire doit inclure des renseignements indiquant qu'il peut assurer les services sur place d'un gestionnaire des opérations et d'un chef d'équipe (le responsable des opérations ou RDO), lesquels doivent faire partie de l'équipage du navire et posséder une expérience récente, pertinente et documentée, en matière d'opérations de ce type. Par récente et pertinente on entend au moins une opération comparable (débarquement de marchandises sur la		

<p>plage, sur un rivage exposé, avec déchargement à l'aide d'équipement lourd comme un chargeur à direction à glissement et à chenilles muni de fourches lève-palettes) effectuée au cours des 5 dernières années.</p>		
<p>O4 Le soumissionnaire doit fournir une description détaillée du matériel qui sera utilisé et du plan opérationnel propre aux activités qui seront effectuées sur l'île de Sable (y compris, à la demande du représentant de l'APC, une visite guidée des installations par le personnel de Parcs Canada).</p>		

Expérience pertinente récente des activités de débarquement de cargaison sur la page	Y/N:	If yes, provide details
<p>O5 Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède l'expérience d'au moins une opération comparable au cours des cinq dernières années. Par comparable, on entend :</p> <ul style="list-style-type: none"> - débarquement sur la plage, sur un rivage exposé à l'océan; - opérations de débarquement de marchandises sur la plage (sable mou à 100 %) à l'aide d'équipement lourd (comme un chargeur à direction à glissement et à chenilles muni de fourches lève-palettes) 		

Exigences techniques obligatoires – opération à grande échelle	Y/N:	
<p>O5 Plateforme et rampe à cargaison capables de supporter au moins 14 000 livres.</p>		
<p>O6 Appareil de lavage capable de lever une charge (y compris des véhicules) d'au moins 14 000 livres.</p>		
<p>O7 Capable de transporter au moins 40 à 80 palettes de marchandises par opération à grande échelle, et de les livrer sur la plage, où elles seront déchargées par le personnel</p>		

de l'Agence Parcs Canada à l'aide d'un chargeur à direction à glissement et à chenilles muni de fourches lève-palettes de 48 po).		
---	--	--

Exigences techniques obligatoires – opération à petite échelle		
O8 Capable de transporter au moins 15 palettes par opération à petite échelle et de les livrer sur la plage, où elles seront déchargées par le personnel de l'Agence Parcs Canada à l'aide d'un chargeur à direction à glissement et à chenilles muni de fourches lève-palettes de 48 po.		
O9 Appareil de lavage de l'embarcation capable de supporter au moins le poids de marchandises (y compris des véhicules) pesant 2 500 livres.		

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Critères techniques obligatoires seulement

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS CONNEXES

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 fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 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 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.

5.1.2 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) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – 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.

5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.1.3.1 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

5.1.3.2 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

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 (2016-04-04), 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 du contrat est d'une durée d'un an à partir de la date d'attribution du contrat.

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 une période supplémentaire d'une (1) année, 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 trente (30) 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 :

Céline Morin
Conseillère
Service national de passation de marchés
Parcs Canada

111, rue Water Est, Cornwall (Ontario) K6H 6S3
celine.morin@pc.gc.ca

Téléphone: 613-938-5940
Télécopieur: 1-866-246-6893
Celine.morin@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.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *(sera fourni 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

Nom : _____
Titre : _____
Organisme : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____

Télécopieur : ____ _

Courriel : _____ NEA _____ OU NO DE TPS : _____

Directives pour l'obtention un Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Les soumissionnaires canadiens doivent posséder un Numéro d'entreprise – approvisionnement avant l'octroi du contrat. Les soumissionnaires peuvent obtenir un NEA via le service d'inscription des fournisseurs en ligne sur le site Web de Accès entreprises Canada au : <https://buyandsell.gc.ca>. Ceux et celles qui ne peuvent s'inscrire en ligne doivent contacter Accès entreprises Canada au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près de chez eux.

6.6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7. Paiement

6.7.1 Base de paiement

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

6.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. (*sera inséré au moment de l'attribution du contrat*) Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La

présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.7.3 Garantie des travaux minimums

1. Dans cette clause,
 - « valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;
 - « valeur minimale du contrat » signifie 10 %.
2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

6.7.4 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

6.7.5 Autorisation de tâches

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

- (a) Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des services requis au moyen du Formulaire d'autorisation des tâches.
- (b) L'entrepreneur passera en revue l'autorisation des tâches et fournira au chargé de projet un plan détaillé des activités à exécuter et un coût total estimatif basé sur les tarifs établis conformément à la Base de paiement du contrat.
Dans les quatre (4) jours ouvrables suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur devra fournir au chargé de projet un plan d'action général.

- (c) Le chargé de projet passera en revue le plan de travail et le prix estimé et, s'ils sont acceptables, signera l'autorisation des tâches et en fera parvenir une copie à l'entrepreneur et à l'autorité contractante.
- (d) S'il s'avère nécessaire de modifier une autorisation des tâches confirmée, une modification y sera apportée par l'autorité contractante. Le chargé de projet remplira et approuvera l'autorisation modifiée et la fera parvenir à l'entrepreneur, autorisant celui-ci à commencer le travail tel qu'indiqué dans la modification, et en fera suivre une copie à l'autorité contractante.
- (e) L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le chargé de projet.
- (f) La valeur cumulative de toutes les autorisations des tâches, pour la durée du contrat, ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat indiquée au point 6.7.2.

6.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement :
Parcs Canada
B.P. 9080, station A
Halifax N.-É. B3K 5M7

6.9 Dépôt direct

En avril 2012, le gouvernement du Canada a annoncé que le dépôt direct deviendrait, en remplacement des chèques, la méthode de paiement principale pour les paiements émis par le receveur général du Canada au plus tard en avril 2016.

De plus amples renseignements sur cette initiative du gouvernement du Canada figurent sur le site web suivant : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/recgen/txt/depot-deposit-fra.html>.

6.10 Attestations

6.10.1 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.

6.11 Lois applicables

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

6.12 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 (2016-04-04);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Exigences en matière d'assurance;
- f) Annexe D, Attestation – Santé et sécurité au travail;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (la date sera inscrite au moment de l'attribution du contrat)

6.13 Clauses du Guide des CCUA

A7017C (2008-05-12) Remplacement d'individus spécifiques
A9039C (2008-05-12) Récupération
A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement
B6802C (2007-11-30) Biens de l'État

6.14 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.

6.15 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. TITRE DU PROJET

OPÉRATION DE RAVITAILLEMENT PAR MER RÉSERVE DE PARC NATIONAL DE L'ÎLE-DE-SABLE, NOUVELLE-ÉCOSSE

2. OBJECTIF

La Réserve de parc national de l'île-de-Sable de Parcs Canada a besoin des services d'un exploitant qui pourra assurer la livraison de carburant en fût, de marchandises en vrac et de véhicules, à destination et en provenance de l'île de Sable, en Nouvelle-Écosse. L'île de Sable est uniquement accessible par air et par mer. Selon la nature et la quantité de marchandises requises, il faudra mettre en œuvre, à partir du printemps 2016, une opération de réapprovisionnement par la mer en plusieurs étapes.

3. PORTÉE DES TRAVAUX

Toutes les activités de livraison de marchandises à l'île de Sable réalisées à partir d'un navire sont exécutées par débarquement sur la plage ou sous forme de charges élinguées transportées par hélicoptère, car il n'existe aucun quai sur l'île. Le débarquement de marchandises sur la plage est effectué à l'aide d'un chargeur à direction à glissement et à chenilles muni de fourches lève-palettes, qui est utilisé par les employés de l'Agence Parcs Canada (APC) sur l'île de Sable.

Il n'existe pas de port à l'île de Sable, et le rivage de sable est complètement exposé à l'océan. La période pendant laquelle des débarquements peuvent être exécutés de manière fiable et sécuritaire sur la plage de l'île s'étend approximativement d'avril à octobre, mais il existe aussi de courtes périodes de même nature durant les mois d'hiver.

4. EMPLACEMENT

Les opérations de Parcs Canada sur l'île de Sable sont dirigées depuis les installations de la Municipalité régionale d'Halifax (MRH); le port d'Halifax constitue donc le port de départ, en raison des travaux de préparation requis pour assurer le transit des marchandises et des membres du personnel. L'entrepreneur doit donc avoir une base d'opérations située dans le port d'Halifax, laquelle doit comprendre des installations d'entreposage protégé et du matériel de manutention de marchandises, par exemple des chariots élévateurs à fourches et des grues.

Il est entendu que d'autres ports pourraient être utilisés, au besoin, lors des voyages de retour, et ce, afin d'assurer l'exploitation sécuritaire et efficace du navire, mais la destination finale de toute marchandise provenant de l'île de Sable doit en tout temps être le port d'Halifax.

5. MATÉRIEL

L'entrepreneur fournira un ou des navires capables de transporter entre 40 et 80 palettes (opération à grande échelle) ou 15 palettes (opération à petite échelle) depuis le port d'Halifax et l'Île de Sable. Le navire ou les navires seront munis d'appareils de lavage ayant une charge maximum pratique d'au moins 14 000 livres pour une opération à grande échelle ou de 2 500 livres pour une opération à petite échelle.

L'entrepreneur fournira un ou des chalands de débarquement capables de livrer des marchandises installées sur des palettes ou placées dans des sacs (grands sacs transportables), y compris des véhicules motorisés (dont un camion à cabine double dans le cas d'une opération à grande échelle), à roues (remorques) ou montées sur patins, jusqu'à l'île de Sable. Toute rampe ou plateforme requise pour les opérations à grande échelle doivent pouvoir résister à une charge minimale de 14000 livres et pouvoir être déchargée à l'aide d'un chargeur à direction à glissement et à chenilles muni de fourches lève-palettes de 48 po. Le chaland de débarquement utilisé pour les opérations à petite échelle doit pouvoir être déchargé à l'aide d'un chargeur à direction à glissement et à chenilles muni de fourches lève-palettes de 48 po,

6. DESCRIPTION DES MARCHANDISES À LIVRER

La plus grande part des marchandises à livrer à l'île de Sable est composée de fûts de carburant sur palettes. Il s'agira principalement de carburant diesel, mais comprendra également de l'essence et du carburant aviation. Le type et la quantité variera d'une opération à l'autre, à la discrétion de l'APC.

Autres marchandises pouvant être livrées à l'Île de Sable :

- matériel de construction sur palettes
- véhicules de tailles différentes, de VTT à un camion à cabine double en passant par des VUS
- remorques
- autres marchandises en vrac

Les marchandises quittant l'île de Sable comprennent habituellement des fûts vides et des déchets placés dans de grands sacs transportables et sur palettes.

Il arrive parfois que des véhicules fassent le va et vient dans une même saison aux fins d'entretien sur la terre ferme.

7. RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

7.1 Ayant reçu un avis de l'APC signalant son intention de procéder à une opération, l'entrepreneur aura la responsabilité de prendre livraison des marchandises sur la terre ferme et de les entreposer dans des installations protégées, de les charger sur le navire ou de les décharger, de les transporter jusqu'à l'île de Sable, d'aider les employés de Parcs Canada à décharger les marchandises sur la plage, de charger les marchandises de retour à bord du navire et d'assurer leur transport jusqu'à la terre ferme.

Toutes les marchandises en vrac et toutes les marchandises lourdes doivent être installées sur des palettes et transportées sur des véhicules motorisés, des véhicules à roues (remorques) ou montées sur patins.

7.2 Au moment du chargement et de l'arrimage des marchandises sur le navire de transport, l'entrepreneur devra assurer, à ses propres frais, les services d'un tiers ayant une accréditation « SAMS/NAMS », lequel effectuera une vérification visant à établir la conformité des normes en matière de chargement et d'arrimage; le rapport de vérification devra par la suite être soumis à Parcs Canada.

7.3 Une fois les préparatifs terminés, l'entrepreneur prendra la décision finale quant au moment propice de livrer la marchandise efficacement en toute sécurité jusqu'à l'île de Sable en tenant compte des conditions météorologiques et autres conditions d'opération.

7.4 L'entrepreneur devra fournir à l'APC une copie de ses plans de sécurité et d'urgence environnementale avant de commencer une opération. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les membres du personnel ont reçu une formation adéquate sur la mise en œuvre desdits plans et que tous les matériaux et tout l'équipement nécessaires sont en bon état et disponibles pour intervenir efficacement.

7.5 L'entrepreneur devra respecter les exigences des protocoles indiqués dans les documents « Manuel des visiteurs de la Réserve de parc national de l'île-de-Sable » et « Pratiques exemplaires de gestion relatives aux débarquements dans la réserve de parc national de l'île-de-Sable » de Parcs Canada, y compris celles des protocoles qui y sont énoncés et qui portent sur les communications entre le coordonnateur des opérations de la Réserve et l'exploitant d'un navire qui accède à l'île. Ces documents sont disponibles sur demande.

8. RESPONSABILITÉS DE PARCS CANADA

8.1 L'APC donnera à l'entrepreneur un avis d'au moins deux semaines avant le début prévu d'une opération.

8.2 L'APC fournira le matériel requis et les services d'un opérateur afin de charger et décharger les marchandises sur la plage; le véhicule fourni sera un chargeur à direction à glissement et à chenilles muni de fourches lève-palettes de 48 po, d'une capacité de levage de quelque 2000 lb.

9. RESTRICTIONS

La capacité de traitement de Parcs Canada est d'environ 50 à 80 palettes de marchandises par jour d'opération, dans le cas du débarquement des marchandises sur la plage; les opérations ont pour but de décharger et de recharger le navire de manière aussi sécuritaire et efficace que possible, tout en visant à ce que le navire reste sur place le moins longtemps possible, et ce, afin de prévenir tout retard pouvant être causé par les changements des conditions météorologiques.

L'APC procède parfois à des opérations à petite échelle, à sa discrétion, afin de répondre à des besoins à court terme lorsque les conditions météorologiques sont moins prévisibles.

L'APC décidera de l'échelle des opérations de livraison en tenant compte de divers facteurs, y compris les suivants :

- les besoins particuliers de l'APC, au moment de la détermination des dates;
- la disponibilité des marchandises;
- les conditions météorologiques.

10. PROTOCOLES

L'entrepreneur devra respecter les exigences des protocoles indiqués dans les documents « Manuel des visiteurs de la Réserve de parc national de l'île-de-Sable » et « Pratiques exemplaires de gestion relatives aux débarquements dans la réserve de parc national de l'île-de-Sable » de Parcs Canada, y compris celles des protocoles qui y sont énoncés et qui portent sur les communications entre le coordonnateur des opérations de la Réserve et l'exploitant d'un navire qui accède à l'île. Ces documents sont disponibles sur demande.

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

1. Les soumissionnaires doivent soumettre des prix dans le format indiqué dans le présent Annexe "B" – Base de paiement, à défaut de quoi leur soumission sera jugée non recevable.
2. Les soumissionnaires doivent fournir leurs prix en se fondant sur les exigences présentées dans l'Annexe « A » - Énoncé des travaux. Ils doivent soumettre des prix unitaires tout compris, y compris les frais de déplacement, le cas échéant. La TPS/TVH est exclue
3. Le prix (ferme tout compris) soumis pour une **opération à grand échelle** comprendra :
 - a) **Le prix complet du temps de transit** entre l'île de Sable et le port d'Halifax et le retour, à un taux de prime fixe, peu importe les délais encourus en route.
 - b) **Trois (3) jours de travail complets sur le site ***
 - c) **Tous les coûts associés à la réception, la manutention et l'entreposage** des marchandises dans les installations de l'entrepreneur, y compris jusqu'à deux semaines d'entreposage avant et après une opération.
 - d) **Le coût des services d'un tiers ayant une accréditation « SAMS/NAMS.**
4. Le prix (ferme tout compris) pour une **opération à petite échelle** comprendra :
 - a) **Le prix complet du temps de transit** entre l'île de Sable et le port d'Halifax et le retour, à un taux de prime fixe, peu importe les délais encourus en route.
 - b) **Un (1) jour de travail complets sur le site ***
 - c) **Tous les coûts associés à la réception, la manutention et l'entreposage** des marchandises dans les installations de l'entrepreneur, y compris jusqu'à deux semaines d'entreposage avant et après une opération.
 - d) **Le coût des services d'un tiers ayant une accréditation « SAMS/NAMS.**

TABLEAU A		Période initiale du contrat (douze mois suivant l'attribution du contrat - 2017)		
		(A)	(B)	(C)
	Livable	Nombre requis annuellement (estimation)	Prix ferme tout compris par opération	Prix calculé (A x B)
1	Opération à grande échelle (voir no 3 ci-dessus)	4 opérations	\$	\$
2	Opération à petite échelle (voir no 4 ci-dessus)	2 opérations	\$	\$
Total estimé de la soumission : (taxes exclues)				\$

*** Veuillez fournir un prix ferme hebdomadaire qui sera appliqué après que le nombre de jours inclus (indiqué aux nos 3 et 4 ci-dessus) se seront écoulés, dans le cas d'un délai ou à la demande de l'APC :**

Opération à grande échelle _____ \$ / jour

Opération à petite échelle _____ \$ /jour

NOM DU SOUMISSIONNAIRE: _____

SIGNATURE: _____ DATE: _____

Annexe B – Base de paiement (suite)

TABLEAU B		Année d'option 1 douze mois suivant la fin de la période initiale (2017-2018)		
		(A)	(B)	(C)
	Livrable	Nombre requis annuellement (estimation)	Prix ferme tout compris par opération	Prix calculé (A x B)
1	Opération à grande échelle (voir no 3 ci-dessus)	4 opérations	\$	\$
2	Opération à petite échelle (voir no 4 ci-dessus)	2 opérations	\$	\$
Total estimé de la soumission : (taxes exclues)				\$

* Veuillez fournir un prix ferme hebdomadaire qui sera appliqué après que le nombre de jours inclus (indiqué aux nos 3 et 4 ci-dessus) se seront écoulés, dans le cas d'un délai ou à la demande de l'APC :

Opération à grande échelle _____ \$ / jour

Opération à petite échelle _____ \$ /jour

NOM DU SOUMISSIONNAIRE: _____

SIGNATURE: _____ DATE: _____

Annexe B – Base de paiement (suite)

Tableau sommaire des prix

TABLEAU A ANNÉE INITIALE – 2016-2017

(DOUZE MOIS SUIVANT L'ATTRIBUTION DU CONTRAT): _____.\$

TABLEAU B ANNÉE D'OPTION 1 – 2017-2018

(DOUZE MOIS SUIVANT LA FIN DE LA PÉRIODE INITIALE) : _____.\$

GRAND TOTAL - TAXES EN SUS
TABLEAUX A ET B

_____.\$

NOM DU SOUMISSIONNAIRE: _____

SIGNATURE: _____ DATE: _____

ANNEXE « C »

ATTESTATION D'ASSURANCE



ANNEXE C – ATTESTATION D’ASSURANCE

Description et emplacement des travaux		N° de contrat			
		N° de projet			
Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code postal	
Nom de l'assuré (Entrepreneur)	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code Postal	
Assuré additionnel Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le ministre de l'Environnement aux fins de l'Agence Parcs Canada,					
Genre d'assurance (Exigé lorsque coché)	Compagnie et N° de la police	Date d'effet J / M / A	Date d'expiration J / M / A	Plafonds de garantie	
<input checked="" type="checkbox"/> Responsabilité civile des entreprises				Par sinistre \$	Global général annuel \$
<input type="checkbox"/> Responsabilité complémentaire/excéd.				\$	\$
<input type="checkbox"/> Assurance des chantiers / Risques d'installation				\$	
<input checked="" type="checkbox"/> Responsabilité pollution des entreprises				<input type="checkbox"/> Par incident <input type="checkbox"/> Par événement \$	Global \$
<input checked="" type="checkbox"/> Responsabilité maritime				\$	
<input type="checkbox"/> Responsabilité aérienne				<input type="checkbox"/> Par incident <input type="checkbox"/> Par événement \$	Global \$
<input checked="" type="checkbox"/> Responsabilité tout risque en transit				<input type="checkbox"/> Par incident <input type="checkbox"/> Par événement \$	Global \$
J'atteste que les polices ci-dessus ont été émises par des assureurs dans le cadre de leurs activités d'assurance au Canada et que ces polices sont présentement en vigueur, comprennent les garanties et dispositions applicables de la page 2 de l'Attestation d'assurance, incluant le préavis d'annulation ou de réduction de garantie.					
Nom de la personne autorisée à signer au nom de(s) (l')assureur(s) (Cadre, agent, courtier)		Numéro de téléphone			
Signature		Date		J / M / A	



ATTESTATION D'ASSURANCE

Page 2 of 2

<p>Généralités</p> <p>1. Les polices exigées à la page 1 de l'Attestation d'assurance doivent être en vigueur et doivent inclure les garanties énumérées sous le genre d'assurance correspondant de cette page-ci. Les polices doivent assurer l'entrepreneur et doivent inclure, en tant qu'assuré additionnel, Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux.</p> <p>2. Les polices d'assurance doivent comprendre un avenant prévoyant la transmission au Canada d'un préavis écrit d'au moins trente (30) jours en cas d'annulation de l'assurance ou de toute réduction de la garantie d'assurance.</p> <p>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.</p>	<p>Responsabilité civile des entreprises</p> <p>La garantie d'assurance fournie ne doit pas être substantiellement inférieure à la garantie fournie par la dernière publication du formulaire BAC 2100.</p> <p>La police doit inclure ou avoir un avenant pour l'inclusion d'une garantie pour les risques et dangers suivants si les travaux y sont assujettis :</p> <ul style="list-style-type: none">a) Dynamitage.b) Battage de pieux et travaux de caisson.c) Reprise en sous-œuvre.d) Enlèvement ou affaiblissement d'un support soutenant toute structure ou terrain, que ce support soit naturel ou non, si le travail est exécuté par l'entrepreneur assuré. <p>La police doit comporter:</p> <ul style="list-style-type: none">a) un « Plafond par sinistre » d'au moins 5 000 000 \$;b) un « Plafond global général » d'au moins 10 000 000 \$ par année d'assurance, si le contrat d'assurance est assujetti à une telle limite.c) un « Plafond pour risque produits/après travaux » d'au moins 5 000 000 \$. <p>Une assurance responsabilité complémentaire ou excédentaire peut être utilisée pour atteindre les plafonds obligatoires.</p>	<p>Assurance des chantiers / Risques d'installation</p> <p>La garantie d'assurance fournie ne doit pas être inférieure à la garantie fournie par la plus récente édition des formulaires BAC 4042 et BAC 4047.</p> <p>Le contrat doit permettre la mise en service et l'occupation du projet, en totalité ou en partie, pour les fins auxquelles le projet est destiné à son achèvement.</p> <p>Le contrat d'assurance peut exclure ou avoir un avenant pour l'exclusion d'une garantie pour les pertes et dommages occasionnés par l'amiante, les champignons et spores, le cyber et le terrorisme.</p> <p>La police doit avoir un plafond qui n'est pas inférieur à la somme de la valeur du contrat plus la valeur déclarée (s'il y a lieu) dans les documents contractuels de tout le matériel et équipement fourni par le Canada sur le chantier pour être incorporé aux travaux achevés et en faire partie. Si la valeur des travaux est modifiée, la police doit être modifiée pour refléter la valeur révisée du contrat.</p> <p>Le contrat d'assurance doit stipuler que toute indemnité en vertu d'icelle doit être payée à sa Majesté ou selon les directives du Canada conformément à la CG10.2, « Indemnité d'assurance » (https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2900D/2).</p>
--	--	---

<p>Responsabilité pollution des entreprises La limite de responsabilité doit avoir un plafond équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par incident ou par événement et suivant le plafond global.</p>	<p>Responsabilité maritime La garantie d'assurance doit être fournie par une police d'assurance protection et indemnisation mutuelle et doit comprendre une responsabilité additionnelle en matière de collision et de pollution.</p> <p>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 <i>Loi sur la responsabilité en matière maritime</i>, 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 du territoire ou de la province ayant juridiction sur ces employés.</p> <p>La police doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, relativement à toute perte ou dommage au navire, peu en importe la cause.</p>	<p>Responsabilité aérienne La garantie d'assurance doit inclure la responsabilité aérienne pour les blessures corporelles (y compris les blessures subies par les passagers) et les dommages matériels d'un montant minimum de 5 000 000 \$ par incident ou par événement et suivant le plafond global.</p>
---	--	---

ANNEXE « D »

ATTESTATION EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL
Attestation et preuve de conformité aux exigences en matière de santé et sécurité au travail
(SST)

Les entrepreneurs devront remplir ce formulaire à la satisfaction de Parcs Canada pour avoir accès aux lieux de travail.

Parcs Canada considère que les textes législatifs fédéraux régissant la santé et la sécurité au travail lui imposent certaines responsabilités en tant que propriétaire de lieux de travail. Pour être en mesure d'assumer ces responsabilités, Parcs Canada met en œuvre un régime de sécurité à l'intention des entrepreneurs qui exécutent des travaux sur ses lieux de travail, afin qu'ils assument bien les rôles et les responsabilités qui leur incombent en vertu de la partie II du *Code canadien du travail* et du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.

Autorité responsable/chef de projet de Parcs Canada	Adresse	Coordonnées
Gestionnaire de projet/autorité contractante (supprimer la mention inutile)		
Entrepreneur principal		
Sous-traitant(s) (ajouter des lignes au besoin)		

Lieu(x) des travaux

Description générale des travaux à exécuter

ANNEXE D (SUITE)

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 _____