



Request for Standing Offer

Demand d'offre à commandes

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS Á:

l'Agence Parcs Canada
Service national de passation de marchés
Unités de réception
111 rue water est
Cornwall ON K6H 6S3

Tender 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 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: 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 at aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Issuing Office - Bureau de distribution

l'Agence Parcs Canada
 111 rue water est
 Cornwall ON K6H 6S3

Title-Sujet DOC - Services de plongée, Canal-Rideau		
Solicitation No. - No. de l'invitation 5P301-17-0001/A		Date: 27 juillet, 2017
GETS Reference No. – No de reference de SEAG		Client Ref. No. – No. de réf du client.
Solicitation Closes:		
at - á 14 h 00	on - le 6 septembre, 2017	Time Zone - Fuseau horaire EDT - HAE
F.O.B. - F.A.B.		
Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: X Other-Autre: <input type="checkbox"/>		
Address Inquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à : Patrick Alguire - patrick.alguire@pc.gc.ca		
Telephone No. - No de téléphone (613) 938-5955		Fax No. - No de FAX: (877) 558-2349
Destination of Goods, Services, and Construction: Destinations des biens, services et construction: See Herein - Voir en ceci		

TO BE COMPLETED BY THE BIDDER (type or print)
À ÊTRE COMPLÉTER PAR LE SOUMISSIONNAIRE (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)

Vendor/Firm Name - Nom du fournisseur/de l'entrepreneur	
Address - Adresse	
Name of person authorized to sign on behalf of the Vendor/Firm	
Titale - Titre	
Telephone No. - N° de téléphone:	
Facsimile No. - N° de télécopieur:	
Email - Courriel:	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	12
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	13
6.1 CAPACITÉ FINANCIÈRE.....	13
6.3 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	13
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	14
A. OFFRE À COMMANDES	14
7.1 OFFRE.....	14
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	14
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	14
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	14
7.5 RESPONSABLES.....	15
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	16
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	16
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	16
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE	16
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	16
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
7.14 LOIS APPLICABLES	17
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	18
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	18
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	18
7.3 DURÉE DU CONTRAT.....	18
7.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	18
7.5 PAIEMENT	18

Sollicitation No. - N° de l'invitation
5P301-17-0001

Amd. No. - N° de la modif.
-

Buyer - l'acheteur
Patrick Alguire

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

File Name - Nom du dossier
Demande d'offre à commandes – Services de plongée, Lieu historique national du
Canal-Rideau

7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	18
ANNEXE « A »	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	20
ANNEXE « B »	BASE DE PAIEMENT.....	23
ANNEXE « C »	RAPPORTS D'OFFRES À COMMANDES.....	32
ANNEXE « D »	FORMULAIRE D'ATTESTATION.....	33
ANNEXE « E »	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	35
ANNEXE « F »	SECTEURS DES PLONGÉES.....	40
APPENDICE 1 -	DISPOSTIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ.....	41

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- | | |
|----------|--|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent : |
- 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
- 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

1.2.1 L'entrepreneur fournira des services de plongée et de supervision de plongée qui répondent aux besoins des opérations et des activités d'enquête et de construction de la Voie-Navigable Canal-Rideau de Voies navigables de l'Ontario (RID-VNO), au sein de l'agence Parcs Canada.

Les travaux dans la RID-VNO comprendront sur demande des plongées sous pression et/ou non sur les infrastructures suivantes, sans toutefois s'y limiter: écluses, barrages, ponts et parois de canaux.

Les services fournis par l'entrepreneur doivent être conformes à la norme CAN/CSA Z275.4-12, Norme de compétence pour les opérations de plongée, à la norme CAN/CSA Z275.2-11, Règles de sécurité pour les travailleurs en plongée, et à la réglementation fédérale ou provinciale pertinente.

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées à partir de l'attribution de l'offre à commandes jusqu'au 31 mars 2020.

Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006 des dispositions relatives à l'intégrité, les offrants doivent fournir une liste de tous les propriétaires et(ou) administrateurs et toute autre documentation connexe, au besoin. Consulter la section 4.21 du Guide des approvisionnements pour en savoir plus sur les dispositions relatives à l'intégrité.

Pour les besoins de services, les offrants doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande d'offres à commandes, afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires.

1.2.2 Cette exigence est assujettie à l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce, Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et accord de libre-échange canadien (ALEC)

1.2.3 Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 5P301-17-0001, datée du 2017-04-04, dont la date de clôture était le 2017-05-24, à 14 h (HAE). Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

1.3 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) 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 offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document 2006 (2017-04-27) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des offres

Les offres 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 d'offres à commandes.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur à l'intention de Parcs Canada ne seront pas acceptées.

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

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

Sollicitation No. - N° de l'invitation
5P301-17-0001

Amd. No. - N° de la modif.
-

Buyer - l'acheteur
Patrick Alguire

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

File Name - Nom du dossier
Demande d'offre à commandes – Services de plongée, Lieu historique national du
Canal-Rideau

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (1 copies papier)

Section II : offre financière (1 copie papier)

Section III: attestations (1 copie papier).

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

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

- 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 d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et 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 offrants 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 : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

No	Critères techniques obligatoires	Instructions pour la préparation des offres
TO-1	L'offrant doit exploiter une entreprise de services de plongée commerciale depuis au moins 5 ans à la date de clôture de la demande d'offre à commandes (DOC).	L'offre technique de l'offrant doit démontrer que l'offrant exploite une entreprise de services de plongée commerciale depuis au moins 5 ans à la date de clôture de la DOC.
TO-2	Les ressources de plongée proposées de l'offrant doivent posséder ce qui suit: a) un certificat médical de plongeur; et b) un minimum de 50 heures d'expérience de plongée.	L'offre technique de l'offrant doit proposer un minimum de 4 plongeurs commerciaux qualifiés, en présentant ce qui suit pour chacun d'eux : a) une copie de son certificat médical de plongeur; et b) une preuve du minimum de 50 heures de plongée, p. ex. à l'aide d'un journal de bord personnel de plongeur ou certificat du Conseil de certification des plongeurs du Canada.
TO-3	L'offrant doit avoir un manuel de pratiques exemplaires ou d'exploitation documenté.	L'offre technique de l'offrant doit comprendre une copie de son manuel de pratiques exemplaires ou d'exploitation. Le manuel doit comprendre, à tout le moins, ce qui suit: a) des procédures de plongée sécuritaire; b) des listes de contrôle antérieures et postérieures à la plongée; c) les procédures d'urgence pour ce qui suit: À défaut d'inclure un exemplaire détaillé des éléments énumérés ci-dessus, votre soumission sera jugée non recevable.

TO-4	L'offrant a acquis expérience (le travail doit avoir été complété dans les 5 dernières années précédant la date de clôture de la DOC) dans la prestation de services de plongée commerciale similaire à ceux qui sont indiqués dans l'annexe A - l'énoncé des travaux, article 4.23.	L'offre technique de l'offrant doit démontrer que celui-ci a acquis une expérience (le travail doit avoir été complété dans les 5 dernières années précédant la date de clôture de la DOC) dans la prestation de services de plongée commerciale similaire at spécifique à ceux qui sont indiqués dans l'annexe A - l'énoncé des travaux, article 4.23, en présentant une description détaillée de 5 projets non connexes et achevés. La description de chaque projet doit comprendre ce qui suit: a) la description/ vue d'ensemble de chaque projet faite par les offrants en référence à l'exigence décrite dans l'annexe A – Énoncé des travaux, article 4.23; b) la période pendant laquelle les services ont été offerts, y compris les dates de début et de fin; et c) le nom de l'organisation cliente et le nom d'une personne-ressource de référence pour l'organisation cliente.
------	--	---

Le manuel de pratiques exemplaires ou d'exploitation, tel qu'il est nommé dans le TO-3 ci-dessus, n'est pas destiné à correspondre à la définition ou à la classification d'un offrant en particulier; ainsi, les définitions ou classifications peuvent varier d'un offrant à l'autre.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation du prix - offre

Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix.

Le prix de l'offre 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 Méthode de sélection - 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 SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande du responsable de l'offre à commandes et de fournir les attestations dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter avec son offre la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Certificat de plongeur commercial délivré par le Conseil de certification des plongeurs du Canada.

L'offrant doit fournir une copie d'un certificat valide de plongeur commercial délivré par le Conseil de certification des plongeurs du Canada, pour un minimum de quatre plongeurs qualifiés qui ont été suggérés pour répondre au critère technique obligatoire TO-2. Les offrants auront 10 jours à partir de la date de la demande pour fournir des copies de la certification des quatre plongeurs. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité de l'offre à commandes et de fournir les certifications dans les délais prévus rendra l'offre non recevable.

5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Guide des CCUA* [M3020T](#) (2016-01-28), Statut et disponibilité du personnel - offre

Sollicitation No. - N° de l'invitation
5P301-17-0001

Amd. No. - N° de la modif.
-

Buyer - l'acheteur
Patrick Alguire

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

File Name - Nom du dossier
Demande d'offre à commandes – Services de plongée, Lieu historique national du
Canal-Rideau

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

6.1 Capacité financière

Clause du *Guide des CCUA* [M9033T](#) (2011-05-16) Capacité financière

6.3 Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe E si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) 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.

7.3.1 Conditions générales

2005 (2016-04-04), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « C ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

- Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
- Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
- Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
- Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Sollicitation No. - N° de l'invitation
5P301-17-0001

Amd. No. - N° de la modif.
-

Buyer - l'acheteur
Patrick Alguire

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

File Name - Nom du dossier
Demande d'offre à commandes – Services de plongée, Lieu historique national du
Canal-Rideau

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées à partir de l'attribution de l'offre à commandes jusqu'au 31 mars 2020.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom: Patrick Alguire

Titre: Agent des marchés

Organisme: Service national de passation de marchés, Parcs Canada

Adresse: 111, rue Water Est

Ville: Cornwall

Province/ Territoire: ON

Code Postal: K6H 6S3

Téléphone No.: 613-938-5955

Fax No.: 1-866-246-6893

Courriel : patrick.alguire@pc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

7.5.3 Représentant de l'offrant

Nom:

Titre:

Organisme:

Adresse:

Ville:

Province/ Territoire:

Code Postal:

Téléphone No.:

Fax No.:

Courriel :

Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) ou numéro de compte de TPS:

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.

7.6 Divulgence 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.

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Unite des voies navigables de l'Ontario, Parcs Canada.

7.8 Procédures pour les commandes

7.8.1 Classement et méthode pour les offres à commandes

Principe du droit de premier refus :

Selon les procédures pour les commandes subséquentes, lorsqu'un bien est défini, le l'utilisateur désigné doit contacter l'offrant qui est classé au premier rang pour savoir s'il peut répondre au besoin. Si l'offrant qui est classé au premier rang peut répondre au besoin, une commande subséquente sera passée suite à son offre à commandes. S'il ne peut pas répondre au besoin, l'utilisateur désigné contactera l'offrant qui est classé au deuxième rang. L'utilisateur désigné reprendra ce processus jusqu'à ce qu'un offrant confirme qu'il peut répondre au besoin de la commande subséquente. Autrement dit, les commandes subséquentes sont passées en fonction du principe du « droit de premier refus ». Lorsque l'offrant qui est classé au premier rang ne peut répondre au besoin, l'utilisateur désigné doit bien documenter son dossier. On considère alors que les commandes subséquentes sont concurrentielles et on peut exercer les pouvoirs prévus pour la passation des commandes subséquentes. Dans ce cas, l'offre la plus haut classée sera l'offre conforme des prix la plus basse.

Pour cette exigence, seules les trois (3) premières offres au classement se verront offrir une offre à commandes.

7.9 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire Commande subséquente à une offre à commandes.

7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser ([sera identifié lors de l'émission](#)) \$ (taxes applicables incluses).

7.12 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 la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2016-04-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales supplémentaires 2035 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de services ;
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « E », Assurance;
- h) l'Annexe « F », Secteurs de plongée; et
- i) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*).

7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

7.13.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

7.13.2 Clauses du Guide des CCUA

7.14 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

[2035](#) (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.4 Divulgence 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.

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix fermes précisés à l'Annexe B. Les droits de douane sont et les taxes applicables sont en sus.

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

7.5.2 Limitation des dépenses

Clause du *Guide des CUA* [C6001C](#) (2013-04-25), Limite de prix

7.5.3 Modalités de paiement

Clause du *Guide des CUA* [H1001C](#) (2008-05-12) Paiements multiples

7.6 Instructions pour la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
- d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît sur la commande subséquente à une offre à commande.

7.7 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « E ». 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.

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Titre

Prestation de services de plongée pour Canal Rideau.

2. Contexte

L'entrepreneur fournira des services de plongée et de supervision des plongées afin de répondre aux exigences en matière d'enquête, d'exploitation et de construction de la Voie-Navigable Canal-Rideau de Voies navigables de l'Ontario (RID-VNO), de l'Agence Parcs Canada.

3. Portée

Le travail à la RID-VNO consistera en des plongées avec et sans pression aux infrastructures, y compris, sans toutefois s'y limiter, sur les parois des écluses, des barrages, des ponts et des canaux, « au fur et à mesure des besoins ».

Bien que les plongées ne soient pas normalement prévues le samedi, le dimanche et les jours fériés, on s'attend à ce que l'entrepreneur fasse en sorte qu'une équipe de plongée puisse travailler n'importe quel jour de l'année, au besoin.

4. Objectif

5.1. Offrira de services en conformité avec la Norme de compétence pour les opérations de plongée CAN/CSA Z275.4-12; les Règles de sécurité pour les travailleurs en plongée CAN/CSA Standard Z275.2-11; et tout autre règlement fédéral ou provincial pertinent;

5. Exigences

L'entrepreneur doit :

- 5.1. Fournir des équipes de plongée pour le délai normalement prévu du lundi au vendredi;
- 5.2. Fournir des équipes de plongée, au besoin, n'importe quel jour de l'année, au besoin;
- 5.3. Offrir un temps de réponse maximum de 3 jours pour les exigences de routine, p. ex. les cas non urgents;
- 5.4. Fournir des plongeurs qui sont certifiés par le Conseil de certification des plongeurs du Canada;
- 5.5. Fournir des plongeurs qualifiés et chevronnés qui sont formés à un niveau qui leur permet d'entreprendre des opérations de plongée en toute sécurité;
- 5.6. Avant de commencer à travailler à chaque plongée, fournir au représentant ministériel de Parcs Canada un rapport écrit qui expose en détail le plan de santé et de sécurité propre au site, y compris, à tout le moins, ce qui suit:
 - 5.6.1. le fait de s'assurer qu'un certificat de décharge en vigueur de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT), concernant tout le personnel participant à la plongée, a été déposé auprès de Parcs Canada, Voie-Navigable-Trent-Severn;

- 5.6.2. les résultats de l'évaluation des risques d'accident propres au site;
- 5.6.3. les résultats de l'analyse des risques ou dangers pour la sécurité et la santé associés aux tâches et opérations sur le site;
- 5.6.4. le plan de communication sur la sécurité de l'entrepreneur et du sous-traitant;
- 5.6.5. la fourniture d'un plan de plongée et d'un plan d'intervention d'urgence complets pour chaque tâche;
- 5.6.6. l'achèvement d'un formulaire d'attestation de santé et sécurité au travail (SST) de Parcs Canada, ainsi que sa fourniture au représentant ministériel qui a pris l'initiative.
- 5.7. Posséder un certificat d'assurance de responsabilité civile valide, p. ex. conformément à l'annexe E;
- 5.8. S'assurer que tous les plongeurs possèdent un certificat médical de plongeur valide;
- 5.9. Conformément à l'alinéa 59(2)b) et au paragraphe 5(4) du Règlement de l'Ontario 629/4, donner un avis téléphonique et un avis d'opération de plongée au bureau de plongée régional du ministère du Travail (MT), ainsi qu'en fournir une copie au gestionnaire de district de Parcs Canada, à l'ingénieur en chef et gestionnaire des biens et au directeur des opérations du canal avant chaque plongée. Pour que l'on puisse déterminer ses compétences, le plongeur doit être en mesure de fournir au MT ses journaux de plongée antérieurs, y compris tout certificat de compétence et tout certificat de validation médicale de plongée au moment de l'inspection;
- 5.10. S'assurer que tous les plongeurs tiennent un journal de plongée mis à jour et le mettent à disposition sur demande;
- 5.11. Obtenir l'autorisation signée préalable d'un représentant ministériel de Parcs Canada avant de donner des services en sous-traitance;
- 5.12. Fournir la preuve d'une politique de santé et de sécurité complète à l'échelle de l'entreprise;
- 5.13. Suivre et respecter en tout temps la partie II du Code canadien du travail, article 18, Sécurité et Santé au travail, le Règlement de l'Ontario 629/94, les règlements édictés en vertu de ces derniers et toute autre disposition législative pertinente;
- 5.14. S'assurer que les membres du personnel fournis connaissent bien les interdictions réglementaires qui sont imposées quant à l'utilisation des appareils respiratoires autonomes de plongée et aux effets de la Loi sur la santé et la sécurité au travail en ce qui concerne les opérations de grue et de barge, où le port d'un équipement de protection individuelle et le respect des procédures prescrites sont obligatoires;
- 5.15. Donner au personnel fourni tout l'équipement, tous les appareils, tous les outils et toute la machinerie appropriés, y compris l'équipement de protection individuelle (EPI), en s'assurant que tout l'équipement est maintenu en bon état de fonctionnement et est utilisé de la manière prescrite par le Code canadien du travail (CCT);
- 5.16. En tout temps, disposer d'un superviseur de plongée qualifié qui est autorisé à agir au nom de l'entrepreneur afin de s'assurer que le travail est exécuté correctement et de manière

sécuritaire. Le superviseur de plongée devra être qualifié à un niveau requis pour superviser l'opération de plongée qui est menée;

- 5.17. Organiser des réunions de sécurité et de coordination dans le but d'informer son personnel des dangers pour la santé et la sécurité sur le lieu de travail. Le procès-verbal de ces réunions doit être acheminé au représentant ministériel;
- 5.18. Suspendre aussitôt les travaux et informer sur-le-champ, de vive voix et par écrit, le représentant ministériel de Parcs Canada, en cas de facteurs liés à la sécurité, de conditions ou de dangers imprévus ou particuliers qui deviennent évidents pendant l'exécution des travaux;
- 5.19. Résoudre tout ordre de suspendre les travaux que le représentant ministériel de Parcs Canada, ou tout autre fonctionnaire fédéral ou provincial, peut imposer pour non-conformité aux règlements sur la santé et la sécurité;
- 5.20. Préparer des instructions pour le contrôle des opérations qui abordent tout aspect environnemental que revêtent leurs activités, produits et services sur les lieux;
- 5.21. Avant d'enlever toute substance qui, selon l'entrepreneur, pourrait être dangereuse pour l'environnement ou la santé des plongeurs, fournir au représentant ministériel de Parcs Canada, aux fins d'examen et d'approbation, l'estimation de coût associée à la protection contre l'exposition à la substance;
- 5.22. Fournir, au besoin, des services de plongée comprenant, sans nécessairement s'y limiter, les suivants:
 - 5.22.1. rencontre avec le représentant ministériel de Parcs Canada sur place, sur demande;
 - 5.22.2. présentation d'un rapport photographique, vidéo et écrit des constatations d'enquête;
 - 5.22.3. inspection et réparation de l'infrastructure et de l'équipement subaquatiques, y compris, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit: le béton, les conduites hydrauliques, les câbles électriques, les soupapes d'aspiration et d'échappement, la fonction de porte d'écluse et le remplacement des câbles de dérivation, des charnières, des douilles, des sceaux, etc. dans les sas des écluses, aux barrages, aux ponts et aux canaux;
 - 5.22.4. installation, enlèvement et scellement appropriés des batardeaux pour l'assèchement des écluses;
 - 5.22.5. mesure des quantités pour les contrats à paiements forfaitaires;
 - 5.22.6. mise en place du béton coulé sous l'eau;
 - 5.22.7. scellement des écluses, des barrages, etc., au besoin;
 - 5.22.8. soudage;
 - 5.22.9. aide au remplacement des chaînes de navigation;
 - 5.22.10. forage, rupture et enlèvement de béton;
 - 5.22.11. rodage, réparation, enlèvement et installation de dispositifs de fixation et de sceaux; et
 - 5.22.12. faire état des observations des conditions de biens précis.
- 5.23. Fournir des services de plongée pour les actifs partout dans le Canal de Rideau, une échantillon d'actifs peut être trouvé à l'annexe F, Secteurs de plongée.
- 5.24. La taille minimale du bateau de plongée doit être de 8 pi x 20 pi avec un moteur d'au moins 50 hp. On fournira l'exigence pour utiliser un bateau de plongeant au moment de la commande subséquente et à la discrétion des Parcs le Canada.

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

L'offrant doit remplir ce barème de prix et le joindre à sa soumission financière. À tout le moins, il doit donner suite à ce tableau en insérant dans son offre financière, pour chacune des périodes précisées ci-dessous, les taux quotidiens fermes tout compris qu'il offre (en dollars canadiens).

Les données volumétriques comprises dans ce barème de prix sont fournies uniquement aux fins de la détermination du prix évalué de chaque soumission. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans ce barème de prix ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions correspondra à ces données.

1. Période de l'offre à commandes (À partir de l'attribution de l'offre à commandes jusqu'au 31 mars 2018)**1.1 Taux horaire ferme tout compris**

Tableau 1.1				
	A	B	C	D
Article	Besoin	Nombre estimatif d'heures	Taux horaire ferme tout compris (la TPS ou la TVH en sus)	Prix total estimé Colonne (BxC)
.1	Équipe de quatre (4) plongeurs en narghilé	100	\$	\$
.2	Disponible sur place	10	\$	\$
.3	Plongeur en narghilé supplémentaire	10	\$	\$
.4	Fourniture d'un bateau	20	\$	\$
Prix total estimé (somme de la colonne D) =				\$

1.2 Prix ferme tout compris par pour la mobilisation et la démobilisation de l'équipage par secteur

Tableau 1.2				
	A	B	C	D
Article	Secteur	Fréquence estimée	Prix ferme tout compris (TPS et TVH en sus)	Prix total estimé Colonne (BxC)
.1	Secteur Nord	4	\$	\$
.2	Secteur Centre	4	\$	\$
.3	Secteur Sud	4	\$	\$
Prix total estimé (somme de la colonne D) =				\$

1.3 Année 1 résumé

Tableau 1.4	
Description	Prix total estimé
Tableau 1.1	\$
Tableau 1.2	\$
Prix total estimé année 1 (en dollars canadiens)	\$

1.4 Frais de déplacement et de subsistance

À l'exception des frais associés à la mobilisation et à la démobilisation, l'entrepreneur se verra rembourser les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans le cadre de l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux et/ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas, aux frais liés à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisés aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor (http://www.tbs-ct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/td-dv_f.asp), et conformément aux autres dispositions de la Directive se rapportant aux «voyageurs» plutôt qu'aux «employés».

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Coût total estimatif des frais de déplacement et de subsistance: \$ (*à insérer lors de l'attribution*)

Remarque:

Par exemple, lorsque le chargé de projet convoque une réunion avec l'entrepreneur, il s'agit d'une dépense connexe. Dans cet exemple, le kilométrage est calculé à partir des deux adresses suivantes, puis remboursé selon l'option la moins coûteuse:

- 1) 40 rue center, Smith Falls (Ontario); ou
- 2) 2) adresse commerciale principale de l'entrepreneur (lieu de départ des employés).

Les frais de repas sont couverts seulement lorsque l'hébergement pour la nuit est requis.

1.5 Autres dépenses directes

L'entrepreneur sera remboursé pour les autres dépenses directes qu'il a raisonnablement et convenablement engagées dans l'exécution des travaux. Ces dépenses seront payées au coût réel, sans majoration, sur présentation d'un état détaillé accompagné des pièces justificatives pertinentes. Ces dépenses directes doivent être autorisées au préalable par le chargé de projet.

Voici quelques exemples d'autres dépenses directes:

- a) des fournitures consommables de soudage;

- b) des meules;
- c) du plastique;
- d) des sacs de sable;
- e) du béton; et
- f) du bois d'oeuvre.

Coût total estimatif des autres dépenses directes: \$ (à insérer lors de l'attribution)

2. Période de l'offre à commandes : le 1 avril 2018 jusqu'au 31 mars 2019 – Année 2

2.1 Taux horaire ferme tout compris

Tableau 2.1				
	A	B	C	D
Article	Besoin	Nombre estimatif d'heures	Taux horaire ferme tout compris (la TPS ou la TVH en sus)	Prix total estimé Colonne (BxC)
.1	Équipe de quatre (4) plongeurs en narghilé	100	\$	\$
.2	Disponible sur place	10	\$	\$
.3	Plongeur en narghilé supplémentaire	10	\$	\$
.4	Fourniture d'un bateau	20	\$	\$
Prix total estimé (somme de la colonne D) =				\$

2.2 Prix ferme tout compris par pour la mobilisation et la démobilisation de l'équipage par secteur

Tableau 2.2				
	A	B	C	D
Article	Secteur	Fréquence estimée	Prix ferme tout compris (TPS et TVH en sus)	Prix total estimé Colonne (BxC)
.1	Secteur Nord	4	\$	\$
.2	Secteur Centre	4	\$	\$
.3	Secteur Sud	4	\$	\$
Prix total estimé (somme de la colonne D) =				\$

2.3 Année 2 résumé

Tableau 2.4	
Description	Prix total estimé
Tableau 2.1	\$
Tableau 2.2	\$
Prix total estimé année 2	\$

2.4 Frais de déplacement et de subsistance

À l'exception des frais associés à la mobilisation et à la démobilisation, l'entrepreneur se verra rembourser les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans le cadre de l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux et/ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas, aux frais liés à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisés aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor (http://www.tbs-ct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/td-dv_f.asp), et conformément aux autres dispositions de la Directive se rapportant aux «voyageurs» plutôt qu'aux «employés».

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Coût total estimatif des frais de déplacement et de subsistance: \$ (*à insérer lors de l'attribution*)

Remarque:

Par exemple, lorsque le chargé de projet convoque une réunion avec l'entrepreneur, il s'agit d'une dépense connexe. Dans cet exemple, le kilométrage est calculé à partir des deux adresses suivantes, puis remboursé selon l'option la moins coûteuse:

- 3) 40 rue center, Smith Falls (Ontario); ou
- 4) 2) adresse commerciale principale de l'entrepreneur (lieu de départ des employés).

Les frais de repas sont couverts seulement lorsque l'hébergement pour la nuit est requis.

2.5 Autres dépenses directes

L'entrepreneur sera remboursé pour les autres dépenses directes qu'il a raisonnablement et convenablement engagées dans l'exécution des travaux. Ces dépenses seront payées au coût réel, sans majoration, sur présentation d'un état détaillé accompagné des pièces justificatives pertinentes. Ces dépenses directes doivent être autorisées au préalable par le chargé de projet.

Voici quelques exemples d'autres dépenses directes:

- a) des fournitures consommables de soudage;

- b) des meules;
- c) du plastique;
- d) des sacs de sable;
- e) du béton; et
- f) du bois d'oeuvre.

Coût total estimatif des autres dépenses directes: \$ (à insérer lors de l'attribution)

3. Période de l'offre à commandes : le 1 avril 2019 jusqu'au 31 mars 2020 – Année 3

3.1 Taux horaire ferme tout compris

Tableau 3.1				
	A	B	C	D
Article	Besoin	Nombre estimatif d'heures	Taux horaire ferme tout compris (la TPS ou la TVH en sus)	Prix total estimé Colonne (BxC)
.1	Équipe de quatre (4) plongeurs en narghilé	100	\$	\$
.2	Disponible sur place	10	\$	\$
.3	Plongeur en narghilé supplémentaire	10	\$	\$
.4	Fourniture d'un bateau	20	\$	\$
Prix total estimé (somme de la colonne D) =				\$

3.2 Prix ferme tout compris par pour la mobilisation et la démobilisation de l'équipage par secteur

Tableau 3.2				
	A	B	C	D
Article	Secteur	Fréquence estimée	Prix ferme tout compris (TPS et TVH en sus)	Prix total estimé Colonne (BxC)
.1	Secteur Nord	4	\$	\$
.2	Secteur Centre	4	\$	\$
.3	Secteur Sud	4	\$	\$
Prix total estimé (somme de la colonne D) =				\$

3.3 Année 2 résumé

Tableau 3.4	
Description	Prix total estimé
Tableau 3.1	\$
Tableau 3.2	\$
Prix total estimé année 3	\$

3.4 Frais de déplacement et de subsistance

À l'exception des frais associés à la mobilisation et à la démobilisation, l'entrepreneur se verra rembourser les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans le cadre de l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux et/ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas, aux frais liés à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisés aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor (http://www.tbs-ct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/td-dv_f.asp), et conformément aux autres dispositions de la Directive se rapportant aux «voyageurs» plutôt qu'aux «employés».

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Coût total estimatif des frais de déplacement et de subsistance: \$ (*à insérer lors de l'attribution*)

Remarque:

Par exemple, lorsque le chargé de projet convoque une réunion avec l'entrepreneur, il s'agit d'une dépense connexe. Dans cet exemple, le kilométrage est calculé à partir des deux adresses suivantes, puis remboursé selon l'option la moins coûteuse:

- 5) 40 rue center, Smith Falls (Ontario); ou
- 6) 2) adresse commerciale principale de l'entrepreneur (lieu de départ des employés).

Les frais de repas sont couverts seulement lorsque l'hébergement pour la nuit est requis.

3.5 Autres dépenses directes

L'entrepreneur sera remboursé pour les autres dépenses directes qu'il a raisonnablement et convenablement engagées dans l'exécution des travaux. Ces dépenses seront payées au coût réel, sans majoration, sur présentation d'un état détaillé accompagné des pièces justificatives pertinentes. Ces dépenses directes doivent être autorisées au préalable par le chargé de projet.

Voici quelques exemples d'autres dépenses directes:

- a) des fournitures consommables de soudage;

Sollicitation No. - N° de l'invitation
5P301-17-0001

Amd. No. - N° de la modif.
-

Buyer - l'acheteur
Patrick Alguire

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

File Name - Nom du dossier
Demande d'offre à commandes – Services de plongée, Lieu historique national du
Canal-Rideau

- b) des meules;
- c) du plastique;
- d) des sacs de sable;
- e) du béton; et
- f) du bois d'oeuvre.

Coût total estimatif des autres dépenses directes: \$ *(à insérer lors de l'attribution)*

2. Résumé

Tableau 4.1	
Description	Prix total estimé
Totale année 1	\$
Totale année 2	\$
Totale année 3	\$
Total prix estimé	\$

Remarques:

1. Taux horaire ferme tout compris

Les numéros d'articles énumérés ci-haut font référence aux articles listés dans la colonne A des tableaux 1.1, 2.1 et 3.1 ci-haut.

a) Article n° 1

L'entrepreneur doit fournir tout le matériel nécessaire à la réalisation des tâches prévues dans la convention d'offre à commandes, y compris, sans toutefois s'y limiter, tout le narghilé requis pour quatre plongeurs: tous les dispositifs d'enregistrement (vidéo, audio, sonar, GPS, détecteurs de câble), ainsi que tous les outils pneumatiques et manuels nécessaires à l'exécution de la tâche.

b) Article n° 2

Les tarifs de disponibilité sur place s'appliquent en tout temps lorsque des plongeurs sont sur les lieux, hors de l'eau, mais prêts à plonger à n'importe quel moment.

c) Article n° 3

Tout plongeur qui s'ajoute aux quatre membres de l'équipe de plongée en narghilé doit y être préalablement autorisé par le représentant ministériel.

d) Article n° 4

Si l'entrepreneur doit fournir un bateau pour l'exécution des travaux autorisés par le représentant ministériel. La rémunération de cet article comprend tout le matériel et la main-d'oeuvre nécessaire pour utiliser le bateau et effectuer la tâche demandée. L'entrepreneur doit préciser le type et la taille du bateau.

En ce qui a trait à la fourniture d'un bateau, l'entrepreneur ne sera pas payé pour la mobilisation/démobilisation; toutefois, l'entrepreneur sera payé pour un minimum de 3 heures par besoin.

Exemple :

Si l'entrepreneur reçoit une commande subséquente du ministère client qui demande les services d'un bateau, le taux horaire ferme tout compris précisé dans le tableau des prix (pour la période précisée) pour l'article n° 4, s'appliquera pour la période pendant laquelle le bateau est en service. Si le bateau est en service pendant moins de 3 heures, la rémunération minimum de 3 heures s'appliquera.

e) Article n° 5

Si l'entrepreneur doit fournir une barge pour l'exécution des travaux autorisés par le représentant ministériel. La rémunération de cet article comprend tout le matériel et la main-d'oeuvre nécessaire pour utiliser la barge et effectuer la tâche demandée, y compris la capacité de positionner la barge dans l'eau en conséquence. L'entrepreneur doit préciser le type et la taille de la barge.

Exemple :

Si l'entrepreneur reçoit une commande subséquente du ministère client qui demande les services d'une barge, le taux horaire ferme tout compris précisé dans le tableau des prix (pour la période précisée) pour l'article n° 5, s'appliquera pour la période pendant laquelle la barge est en service.

Sollicitation No. - N° de l'invitation
5P301-17-0001

Amd. No. - N° de la modif.
-

Buyer - l'acheteur
Patrick Alguire

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

File Name - Nom du dossier
Demande d'offre à commandes – Services de plongée, Lieu historique national du
Canal-Rideau

2. Prix ferme tout compris par secteur pour la mobilisation et la démobilisation de l'équipage par secteur

Les numéros des articles énumérés ci-dessous renvoient aux tableaux 1.2, 2.2 et 3.2 ci-haut.

a) Articles 1 à 3 inclusivement

Exemple :

Si l'entrepreneur reçoit une commande subséquente du ministère client qui demande la prestation de services dans le secteur sud, le taux horaire ferme tout compris précisé dans le tableau des prix (pour la période précisée) pour l'article n° 1 s'appliquera.

ANNEXE « C » RAPPORTS D'OFFRES À COMMANDES

L'entrepreneur doit présenter un rapport trimestriel portant sur les activités liées aux commandes subséquentes et les contrats.

- 1.1. le numéro de l'offre à commandes;
- 1.2. le nom du fournisseur;
- 1.3. la période visée par le rapport;
- 1.4. le numéro de la commande subséquentes et du contrat pour chaque commande subséquentes et contrat, y compris les modifications;
- 1.5. le ministère client;
- 1.6. l'autorité contractante;
- 1.7. la date de la commande subséquentes et du contrat;
- 1.8. la période de la commande subséquentes et du contrat;
- 1.9. les articles acquis et les services fournis; et
- 1.10. la valeur de la commande subséquentes et du contrat, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée incluse, selon le cas.

ANNEXE « D » FORMULAIRE D'ATTESTATION

Le formulaire suivant doit être rempli et signé avant le début des travaux sur les lieux gérés par Parcs Canada.

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

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 _____

ANNEXE « E » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. Assurance de responsabilité civile commerciale

- 1.1.** L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
- 1.2.** La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
- a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit: Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada et Parcs Canada.
 - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

- l) Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
- m) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministre de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante:

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

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 ou en sus) au nom du Canada.

2. Assurance responsabilité en matière maritime

- 2.1. 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.
- 2.2. 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.

2.3. La police d'assurance protection et indemnisation mutuelle doit comprendre les éléments suivants :

- a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- b. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par l'agence 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)
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

Sollicitation No. - N° de l'invitation
5P301-17-0001

Amd. No. - N° de la modif.
-

Buyer - l'acheteur
Patrick Alguire

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

File Name - Nom du dossier
Demande d'offre à commandes – Services de plongée, Lieu historique national du
Canal-Rideau

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.

Sollicitation No. - N° de l'invitation
5P301-17-0001

Amd. No. - N° de la modif.
-

Buyer - l'acheteur
Patrick Alguire

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

File Name - Nom du dossier
Demande d'offre à commandes – Services de plongée, Lieu historique national du
Canal-Rideau

ANNEXE E – ATTESTATION D'ASSURANCE

Page 1 of 2

Description et lieu des travaux	N° du contrat
	N° du projet

Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent	Adresse (numéro, rue)	Ville	Province	Code postal
--	-----------------------	-------	----------	-------------

Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent	Adresse (numéro, rue)	Ville	Province	Code postal
--	-----------------------	-------	----------	-------------

Assuré additionnel
Sa Majesté la Reine du chef du Canada représentée par le ministre de l'Environnement, agissant pour le compte de l'Agence Parcs Canada.

Type d'assurance	Nom de l'assureur et numéro de la police	Date d'entrée en vigueur J / M / A	Date d'expiration J / M / A	Limites de la responsabilité		
				Par sinistre	Global général annuel	Global – Risque après travaux
<input checked="" type="checkbox"/> Responsabilité civile commerciale				\$	\$	\$
Responsabilité civile complémentaire/excédentaire				\$	\$	\$
<input checked="" type="checkbox"/> Responsabilité maritime						\$
				<input type="checkbox"/> Par incident <input type="checkbox"/> Par sinistre	\$	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 et 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 pour le compte de l'assureur (représentant, agent, courtier)

Numéro de téléphone

Signature

Date J / M / A

ANNEXE « F » Secteurs des plongées

Cette liste n'est pas une liste complète de tous les emplacements dans le Canal Rideau, d'autres emplacements dans le Canal Rideau peuvent être demandés.

Secteurs	Station	Adresse civique
Nord	OTTAWA LOCK: LCB	3 Canal Lane
Nord	HARTWELLS CROWN HOUSE	901 Prince of Wales Drive
Nord	HOGS BACK LCB	795 Hogs Back Road
Nord	Black Rapids Lock Control Building	2453 Prince of Wales Drive
Nord	Long Island Interpretation Bldg	390 Nicolls Island Road
Central	Burritts Rapids Lock Control Building	RR 4 River Road
Central	Upper Nicholsons Lock Control Building	121 Andrewsville Road
Central	Lower Nicholsons Lock Control Building	13 Nicholson Lane
Central	Clowes Lock Control Building	495 Heritage Drive
Central	Merrickville Lock Control Building	Main Street
Central	Kilmarnock Lock Control Building	1324 Killmarnock Road, RR 2
Central	Edmonds Lock Control Building	147 Edmonds Lock Lane, RR 4
Central	Old Slys Lock Control Building	9 Old Slys Road
Central	Detached Lock Control Building	8 Abbot Street
Central	Combined Lock Control Building	70 Confederation Drive
Central	Poonamalie Crown House	22 Poonamalie Road, RR 1
Central	Upper Beverages Lock Control Building	RR 5 Perth
Central	Lower Beveridges Lock Control Building	RR 5 Perth
Sud	Narrows LCB	1275 Narrows Lock Road
Sud	Newboro Lock Control Building	10 Blockhouse Lane
Sud	Chaffeys: LCB	1724 Chaffey's Lock Road
Sud	DAVIS - LOCK CONTROL BLDG.	1822 Davis Lock Road
Sud	Jones Falls Sweeny House	182 Lock Road
Sud	Upper Brewers Lock Control Building	3000 Brewers Mills Road
Sud	Lower Brewers Crown House Lock Office	1419 Washburn Road
Sud	King Mills: Upper LCB	563 Kingston Mills Road

APPENDICE 1 - DISPOSTIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

Liste des noms : Tous les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous au moment de prendre part à un processus d'approvisionnement ou à une transaction immobilière :

- i. les fournisseurs constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- ii. les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires;
- iii. es fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Si la liste des noms n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions ou des offres ou dans le cadre d'un processus d'approvisionnement ou d'une transaction immobilière où aucune soumission ou offre ne sera présentée, l'autorité contractante informera le fournisseur du délai à l'intérieur duquel il doit donner l'information. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire d'attribution d'un accord immobilier ou d'un contrat. Le défaut de fournir la liste des noms dans le délai prescrit rendra la soumission ou l'offre irrecevable, ou autrement entraînera l'exclusion du fournisseur du processus d'attribution de l'accord immobilier ou du contrat.

Pour obtenir plus d'information ou des formulaires supplémentaires concernant le Régime d'Intégrité du gouvernement du Canada, consultez <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/ci-if-fra.html>

Renseignements sur l'entreprise

Nom légal (exigé)	
Nom alternatif (optionnel)	
Faisant affaire sous le nom de (optionnel)	
NEA (optionnel)	

Conseil d'administration (exigé) (ajoutez des lignes additionnelles, au besoin)

Sollicitation No. - N° de l'invitation
5P301-17-0001

Amd. No. - N° de la modif.
-

Buyer - l'acheteur
Patrick Alguire

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

File Name - Nom du dossier
Demande d'offre à commandes – Services de plongée, Lieu historique national du
Canal-Rideau

Nom du directeur	Titre (optionnel)