



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SUBMISSION À :
Parks Canada Agency Bid Receiving Unit
National Contracting Services
635 - 8th Avenue S.W., Suite 1300
Calgary, AB T2P 3M3
Bid Fax: 1-866-246-6893

REQUEST FOR PROPOSAL

DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal to: Parks Canada Agency

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

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 biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments – Commentaires:

There are mandatory criteria associated with this document. Bids will be evaluated against the mandatory technical criteria as defined in section 4.1.1.2 Mandatory Technical Evaluation.

Le présent document comporte des critères obligatoires. Les soumissions seront évaluées en fonction des critères techniques obligatoires, comme il est indiqué à la section 4.1.1.2, Évaluation technique obligatoire.

Issuing Office – Bureau de distribution:

Parks Canada Agency
National Contracting Services
635 8th Avenue S.W., Suite 1300
Calgary, AB T2P 3M3

Title - Sujet Opérations et maintenance des réseaux d'aqueduc et d'égout de la réserve de parc national Pacific Rim.	
Solicitation No. - N° de l'invitation 5P420-17-5254/A	Date 1 septembre 2017
Client Reference No. - N° de référence du client 45392326	
GETS Reference No. N° de référence de SEAG PW-17-00793412	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin At - à : 02:00 PM, 14 h On - le : 11 octobre 2017	Time Zone - Fuseau horaire MDT/MST HAR/HNR
F.O.B. - F.A.B. Plant - Usine : <input type="checkbox"/> Destination : <input checked="" type="checkbox"/> Other - Autre : <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to - Adresser toutes questions à Andrea McGraw-Alcock	
Email Address: Andrea.mcgraw-alcock@pc.gc.ca	
Telephone No. - N° de telephone (403) 299-8011	Fax No. - N° de télécopieur 1-866-246-6893
Destination of Goods, Services, and Construction - Destination des biens, services, et construction See Herein, dans le présent document	

TO BE COMPLETED BY THE BIDDER - À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE

Vendor/ Firm Name - Raison sociale et adresse du fournisseur/ de l'entrepreneur	
Address - Adresse	
Telephone No. - N° de telephone	Fax No. - N° de télécopieur
Name of person authorized to sign on behalf of the Vendor/ Firm (type or print) - Nom de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
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
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS EN PÉRIODE DE SOUMISSION	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
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	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET AUTRES RENSEIGNEMENTS	9
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT	10
6.5 AUTORITÉS.....	10
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DES CONTRATS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	12
6.7 PAIEMENT	12
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	12
6.9 DÉPÔT DIRECT.....	12
6.10 ATTESTATIONS	13
6.11 LOIS APPLICABLES	13
6.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.13 <i>SACC MANUAL</i> CLAUSES	13
6.14 PERSONNE(S) IDENTIFIÉE(S)	13
6.15 INSPECTION ET ACCEPTATION.....	13
ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX	14
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT	26
ANNEXE C	27
ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ AUX EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST)	27
ANNEXE D – DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – LISTE DES NOMS	29

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P420-17-5254/A

Amd. No. - N° de la modif.
00

Contracting Authority - Autorité contractante
Andrea McGraw-Alcock

Client Ref. No. - N° de réf. du client
45392326

Title - Sujet
Opérations et maintenance des réseaux d'aqueduc et d'égout de la réserve de parc national Pacific Rim.

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 2 des clauses du contrat subséquent.

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 quinze (15) jours ouvrables qui suivent la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Les renseignements pourront leur être fournis par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions de la demande de soumissions sont identifiées par un numéro, une date et un titre 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>), produit par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

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](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées – Biens ou services – Besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Tout renvoi à la ministre de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada doit être supprimé et remplacé par un renvoi à la ministre de l'Environnement et du Changement climatique pour les besoins de l'Agence Parcs Canada. Toute référence au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux doit être remplacée par une référence à l'Agence Parcs Canada.

2.1.1 Visite facultative des lieux

Il est recommandé que le soumissionnaire ou l'un de ses représentants se rende sur les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises en vue d'une visite au **2040, route Pacific Rim (en Colombie-Britannique) le mercredi 13 septembre 2017**. La visite des lieux commencera à **10 h (HAP)**, à l'**immeuble administratif A – aire de réception**.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard de un (1) jour civil, pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

équipement de santé et sécurité au travail

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées à l'Unité de réception des soumissions de l'Agence Parcs Canada au lieu indiqué à la page 1 du présent document, au plus tard à la date et à l'heure précisées.

Compte tenu de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par courrier électronique à l'APC ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'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 d'ici la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de répondre

à la demande du Canada et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence de rendre la soumission irrecevable.

Dans la présente 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 particulier;
- (b) une personne morale;
- (c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- (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 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 semblable.

« 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 en vertu de la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, de la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, de 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 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

Compte tenu des définitions ci-dessus, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension?
Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour les anciens fonctionnaires touchant une pension :

- (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 proactive 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 :

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">(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 du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;(g) le nombre et le 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 pouvant 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 en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix-sept (17) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après cette date pourraient rester sans réponse.

Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question. Ils doivent prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec précision. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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 effectué, 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 une (1) copies papier.

Section II: Soumission financière une (1) copies papier.

Section III: Attestations une (1) copies 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 la demande de soumissions.

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 : la [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, brochée ou agrafée, 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.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

Clause du *Guide des CUA* [C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III: Attestations

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

Le Canada demande aux soumissionnaires de fournir, avec leur soumission, l'information sur l'ancien fonctionnaire indiquée à la section 2.3.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions 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

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

4.1.1.2 Critères techniques obligatoires

Pour être déclarée recevable, une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères techniques obligatoires.

Les soumissions déclarées non recevables parce qu'elles ne satisfont pas aux critères techniques obligatoires seront rejetées d'emblée.

Numéro de l'article	Critère technique obligatoire
1.1	<p>Le soumissionnaire doit présenter un certificat de technicien, eau (niveau II), et de technicien, eaux usées (niveau I), comme preuve de titre de compétences.</p> <p>Le certificat doit être délivré conformément au programme d'accréditation des opérateurs environnementaux de la Colombie-Britannique.</p>

4.1.2 Évaluation financière

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

Les quantités estimatives indiquées à l'annexe «B» sont fournies uniquement à des fins d'évaluation et ne feront pas partie du contrat subséquent.

Voici la méthode pour le calcul du prix total de la soumission : le prix unitaire de chaque article sera multiplié par l'utilisation estimative correspondante, et les valeurs ainsi obtenues seront additionnées.

Ce mode de calcul sera appliqué au prix proposé pour chaque année, et le total obtenu pour l'ensemble des périodes correspondra au prix total évalué de la soumission.

4.2 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET AUTRES RENSEIGNEMENTS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et d'autres renseignements.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent être vérifiées par ce dernier à tout moment. Le Canada déclarera une soumission irrecevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou celle 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 sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'un ou l'autre de ces attestations ou renseignements supplémentaires requis ne sont pas remis, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai pendant lequel il peut le faire. Si le soumissionnaire ne remet pas les attestations ou les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous dans le délai imparti, son offre sera jugée non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous leurs administrateurs actuels.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux qui présentent une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou de société en nom collectif n'ont pas à fournir une liste de noms.

Les soumissionnaires peuvent utiliser le formulaire Dispositions relatives à l'intégrité – Liste de noms jointe à l'**annexe D**.

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.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?) » (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?) 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 gouvernement du Canada aura le droit de déclarer une soumission irrecevable 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

Clause du *Guide des CUA* [A3005T](#) (2010-08-16) Statut et disponibilité du personnel.

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

Le présent 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

Les Conditions générales – services (complexité moyenne) [2010C](#) (2016-04-04) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Tout renvoi à la ministre de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada doit être supprimé et remplacé par un renvoi à la ministre de l'Environnement et du Changement climatique pour les besoins de l'Agence Parcs Canada. Toute référence au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux doit être remplacée par une référence à l'Agence Parcs Canada.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du 7 octobre 2017 au 31 mars 2018, inclusivement.

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 de une année, de 1 avril 2018 à 31 mars 2019, 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 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 Autorités

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Andrea McGraw-Alcock

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P420-17-5254/A

Amd. No. - N° de la modif.
00

Contracting Authority - Autorité contractante
Andrea McGraw-Alcock

Client Ref. No. - N° de réf. du client
45392326

Title - Sujet
Opérations et maintenance des réseaux d'aqueduc et d'égout de la réserve de parc national Pacific Rim.

Agent de marchés, Unité des Services nationaux de passation de marchés
Agence Parcs Canada
635 – 8^e Avenue SW, bureau 1300.
Calgary (Alberta) T2P 3M3

Téléphone : 403-299-8011
Télécopieur : 1-866-246-6893
Courriel : andrea.mcgraw-alcock@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, à la suite des demandes ou 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 :

*****À préciser à la date de l'attribution du contrat*****

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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 au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom du représentant :		
Titre :		
Nom du fournisseur/de l'entrepreneur :		
Adresse :		
Ville :	Province/territoire :	Code postal :
Téléphone :		Télécopieur :
Courriel :		
Numéro d'entreprise – approvisionnement ou numéro de taxe sur les produits et services :		

Consignes pour obtenir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Les soumissionnaires canadiens doivent avoir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant de se voir attribuer un contrat. Pour obtenir un NEA, les soumissionnaires peuvent s'inscrire au service Données d'inscription des fournisseurs sur le [site Web d'Accès entreprises Canada](https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/s-inscrire-comme-fournisseur) (<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/s-inscrire-comme-fournisseur>). Les soumissionnaires peuvent aussi communiquer avec la Ligne-Info d'Accès entreprises Canada au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs de leur région.

6.6 Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur accepte que ces renseignements soient affichés dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, 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 – Prix de lot ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme d'un montant de ____ \$ (*à déterminer à l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

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

6.7.3 Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture 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.

6.8 Instructions relatives à la facturation

6.8.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent être soumises tant que tous les travaux indiqués dans les factures ne sont pas terminés.

6.8.2 Les factures doivent être transmises comme suit :

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

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 d'ici avril 2016. Si le soumissionnaire n'est pas inscrit au dépôt direct, le formulaire d'inscription au dépôt direct devra être envoyé à l'autorité contractante dès l'attribution d'un bon de commande ou d'un contrat.

Pour plus d'information sur l'initiative du gouvernement du Canada, veuillez consulter la page suivante :
<http://www.depotdirect.gc.ca>

6.10 Attestations

6.10.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante dans la fourniture de renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. Si l'entrepreneur ne se conforme pas aux attestations et qu'il ne fournit pas la documentation supplémentaire ou si l'on constate que des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission comportent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le gouvernement du Canada se réserve 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 Colombie-Britannique, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.12 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les documents 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 par la suite sur la liste.

- (a) les articles de l'entente;
- (b) les conditions générales [2010C](#) (2016-04-04), Conditions générales - Services (complexité moyenne);
- (c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) Annexe B, Base de paiement;
- (e) Annexe C, attestation et preuve de conformité aux exigences en matière de santé et de sécurité au travail (SST);
- (f) la soumission de l'entrepreneur datée du *(insérer au moment de l'attribution du contrat)*.

6.13 SACC Manual Clauses

- [A1009C](#) (2008-05-12), Accès aux lieux d'exécution des travaux
- [A7017C](#) (2008-05-12), Remplacement d'individus spécifiques
- [A9068C](#) (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement
- [B6802C](#) (2007-11-30), Biens de l'État
- [B9028C](#) (2007-05-25), Accès aux installations et à l'équipement
- [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

6.14 Personne(s) identifiée(s)

L'entrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour la réalisation des travaux indiqués dans le contrat: *(insérer au moment de l'attribution du contrat)*.

6.15 Inspection et acceptation

Le chargé de projet est responsable des inspections. Tous les rapports, produits livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat sont soumis 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

Titre du projet : Opérations et maintenance des réseaux d'aqueduc et d'égout de la réserve de parc national Pacific Rim.

1.0 Portée des travaux

L'Agence Parcs Canada (APC) souhaite retenir les services d'un technicien accrédité, eau (niveau II), et d'un technicien accrédité, eaux usées (niveau I), pour assurer l'exploitation du réseau d'aqueduc et d'égout de la réserve de parc national Pacific Rim. L'opérateur fournira les services liés aux réseaux de traitement, de distribution et de collecte des eaux et des eaux usées indiqués à la section 4.0 et à l'appendice 1 du présent document, de l'attribution du contrat au 31 mars 2018. Le contrat sera assorti d'une option de prolongation du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019.

2.0 Contexte

2.1 Réseau de traitement et de distribution de l'eau (Lost Shoe)

Le réseau de traitement et de distribution de l'eau (Lost Shoe) est situé sur les rives du ruisseau Lost Shoe à la frontière sud et à l'entrée de la réserve de parc national Pacific Rim. Le réseau de distribution permet d'approvisionner en eau potable l'ensemble des installations du parc national, soit les installations à la plage Wickaninnish, les installations du terrain de camping de la Pointe-Green, les bâtiments de l'administration et de la conservation des ressources, ainsi que les installations de la plage Long. Un projet de construction visant à moderniser le réseau d'aqueduc s'est terminé récemment et le réseau a été mis en service en février 2017. Le réseau d'aqueduc est composé des éléments suivants :

- trois (3) puits forés;
- la désinfection primaire au moyen de la filtration en ligne;
- la désinfection secondaire au moyen d'hypochlorite de sodium en ligne;
- des réservoirs de stockage d'eau situés à Wickaninnish, à High Point et dans les bâtiments de la conservation des ressources;
- des appareils de mesure de la qualité de l'eau à chaque station de surpression : débitmètres, analyseurs de chlore et appareil de mesure de la turbidité;
- des stations de distribution et de pompage (Lost Shoe, conservation des ressources et plage Long);
- des tuyaux (27 km) en PVC pour la distribution de l'eau;
- le rinçage des bornes-fontaines des stations de pompage du ruisseau de Lost Shoe jusqu'à celles aux bâtiments de la conservation des ressources;
- une interface homme-machine ou un système SCADA.

Pour le dessin du réseau de traitement et de distribution de l'eau, veuillez vous reporter à l'appendice 2

2.2 Installation de collecte et de traitement des eaux usées

Le réseau de collecte et de traitement primaire et secondaire de la réserve de parc national Pacific Rim est situé dans le parc et permet d'assurer le traitement des eaux usées du centre d'accueil des visiteurs et des installations des plages, ainsi que des déchets liquides transportés par camion en provenance des réservoirs de stockage et des latrines. Le réseau primaire englobe une station de relevage submersible composée de deux pompes et située au centre d'accueil Kwisisit. Les eaux usées brutes s'écoulent des installations de toilette de la plage Wickaninnish au réservoir de stockage de l'installation sanitaire du centre d'accueil Kwisisit, puis elles passent par la conduite de refoulement pour se déverser dans un bassin facultatif situé dans le parc. Le bassin facultatif sert également d'installation de réception des boues pour les déchets liquides en provenance des latrines et transportés au moyen d'un camion aspirateur.

Le réseau secondaire de collecte des eaux usées est situé dans les toilettes et les stations de relevage du terrain de camping de la Pointe-Green et est relié directement au puits de pompage/à la station de relevage des bâtiments de la conservation des ressources, puis aux conduites d'égout du district local. Ce réseau fermé nécessite l'enlèvement des déchets liquides au moyen d'un camion aspirateur à partir du réservoir de collecte des installations sanitaires du camping de la Pointe-Green et des réservoirs de stockage des bâtiments de la conservation des ressources et de la plage Long, ainsi que leur transport au bassin facultatif.

Le réseau d'égout englobe les éléments suivants :

- des égouts gravitaires;
- des puits d'accès;
- une station de pompage composée de deux pompes et une conduite de refoulement;
- un bassin facultatif primaire;
- un bassin facultatif secondaire;
- des chambres de dosage;
- des tranchées d'exfiltration;
- des puits de surveillance;
- les stations de vidange et de relevage des eaux usées du camping de la Pointe-Green;
- des enceintes de stockage et des stations de relevage des eaux usées aux installations de la conservation des ressources et de la plage Long.

Récemment, les bassins facultatifs ont été désenvasés au moyen de géotubes qui déshydratent naturellement les bassins adjacents.

Pour le dessin des réseaux de collecte et de traitement des eaux usées, veuillez vous reporter à l'appendice 3.

3.0 Chargé de projet de l'Agence Parcs Canada (APC)

Le nom du chargé de projet de l'APC sera indiqué à l'attribution du contrat.

Pendant la durée de ce contrat, pour toute question de nature technique, l'opérateur devra communiquer avec le chargé de projet de l'APC, à moins d'indication contraire.

4.0 Responsabilités de l'opérateur

L'entrepreneur sera responsable de ce qui suit :

- 4.1** L'opérateur doit posséder un certificat valide de technicien, eau (niveau II), et de technicien, eaux usées (niveau I). Sur demande, l'opérateur doit présenter au chargé de projet de l'APC une copie enregistrée qui confirme la validité de la qualification de technicien, eau (niveau II), et de technicien, eaux usées (niveau I). Ces certificats doivent être délivrés conformément au programme d'accréditation des opérateurs environnementaux de la Colombie-Britannique.
- 4.2** L'opérateur doit fournir les services décrits conformément aux directives, normes, lignes directrices, spécifications, pratiques, politiques et procédures en vigueur de l'ACP [y compris les *Normes et lignes directrices de l'Agence Parcs Canada en matière d'eau potable (2006)*], ainsi que les exigences réglementaires fédérales et provinciales en vigueur à la date de l'exécution des travaux et pendant la durée de l'entente devant être fournie, ci-après collectivement appelés « les exigences ». Ces exigences, ainsi que les critères de rendement présentés à la section 4.0 et à l'appendice 1, définissent les normes minimales que doit respecter l'opérateur.

- 4.3** L'opérateur doit satisfaire aux exigences liées aux installations. L'opérateur doit réagir efficacement et immédiatement à tout problème qui survient lié à la santé, à l'environnement et à la sûreté et, en cas de problème, il doit communiquer le plus tôt possible avec le chargé de projet de l'ACP.
- 4.4** L'opérateur doit établir un système de gestion de la qualité qui englobera toutes les activités liées à la qualité pendant toutes les phases de la durée de l'entente. L'ACP pourrait effectuer des vérifications de la qualité pour s'assurer que les exigences de services sont respectées.

Le programme de vérification de la qualité de l'ACP :

- couvrira toutes les exigences liées au contrat;
- facilitera la consignation des observations dans des rapports de façon continue;
- exigera de l'opérateur qu'il affecte des employés habilités aux activités liées à la qualité;
- exigera des interventions rapides en cas de préoccupations ou de problèmes.

4.5 Santé et sécurité

L'opérateur doit :

- 4.5.1** Respecter le plan de santé et de sécurité propre à l'emplacement et indiquer toute lacune, en fonction des critères de rendement figurant à la section 4.0 et à l'appendice 1. La mise en œuvre et l'application du plan incombent entièrement à l'opérateur pendant toute la durée du contrat.
- 4.5.2** Respecter le plan d'intervention en cas d'urgence et indiquer toute lacune afin d'énoncer les procédures et les marches à suivre en cas de situation d'urgence.
- 4.5.3** Présenter les copies de tout rapport d'incident et d'accident immédiatement au chargé de projet de l'ACP pour la réserve de parc national Pacific Rim.
- 4.5.4** Veiller à la santé et à la sécurité de toute personne se trouvant sur les lieux des travaux dans la mesure où l'exécution des travaux pourrait affecter cette dernière.
- 4.5.5** Tous les employés de sous-traitant doivent disposer d'une couverture adéquate d'assurance professionnelle et des autorisations valides de travail en matière de sécurité délivrées par la Colombie-Britannique. Ils doivent se conformer entièrement à la Partie II du *Code canadien du travail* et à la *Workers Compensation Act* de la Colombie-Britannique.

4.6 Description des travaux à exécuter

Voici certaines des exigences relatives aux services dans les installations :

- 4.6.1** fournir à l'ensemble du personnel tous les services et les matériaux requis (y compris le carburant, les véhicules et l'équipement);
- 4.6.2** fournir les services décrits dans le présent document décrit et dans l'appendice 1 (ci-joint).
- 4.6.3** assurer le mentorat, la formation et la vérification professionnels du personnel des services techniques en vue de l'obtention de l'accréditation à titre d'opérateur, technicien, eau (niveau I et II) et technicien, eaux usées (niveau I et II) conformément au programme d'accréditation des opérateurs environnementaux, au besoin.
- 4.6.4** assurer la responsabilité des frais liés aux opérations défectueuses ou imprudentes ou aux opérations qui ne satisfont pas aux exigences.

4.7 Exigences relatives aux rapports opérationnels

4.7.1 L'opérateur doit mettre en place et tenir à jour un système de consignation et de rapport.

4.7.2 Chaque rapport doit être présenté au responsable du programme de l'APC pour la réserve de parc national Pacific Rim et doit inclure les articles dont ont convenu l'APC et l'opérateur afin de prouver que le rendement est satisfaisant et que les exigences sont respectées.

4.7.3 L'opérateur doit respecter les exigences relatives aux rapports annuels, comme il est indiqué dans les *Normes et lignes directrices de l'Agence Parcs Canada en matière d'eau potable (2006)*.

4.8 Niveau de service

L'opérateur doit fournir des services, y compris la supervision, l'administration, la main-d'œuvre, le transport, les outils, l'équipement et le personnel aux opérations nécessaires pour assurer la prestation des services. Se reporter au document en pièce jointe (appendice 1).

4.9 Déchets

L'opérateur doit veiller à ce que tous les déchets soient envoyés au site d'élimination des déchets de la municipalité et que l'enlèvement des déchets soit conforme à l'ensemble des dispositions législatives fédérales et provinciales et des règlements municipaux.

5.0 Renseignements supplémentaires

Des dispositions seront prises en vue d'une visite des lieux à laquelle participeront l'opérateur retenu et le chargé de projet de l'ACP pour la réserve de parc national Pacific Rim. Cette visite leur permettra de mieux connaître les exigences relatives aux réseaux, de préciser la portée des travaux à effectuer dans le cadre des opérations quotidiennes, de la mise à l'essai, des procédures relatives aux rapports et des protocoles de conformité, ainsi que de faire part de toute préoccupation qui n'avait pas encore été soulevée .

5.1 Services courants

Les visites quotidiennes des lieux devraient prendre de deux à trois heures pour chaque emplacement.

6.0 Responsabilités de Parcs Canada

6.0.1 L'APC sera chargée de fournir à l'entrepreneur tous les dossiers existants (p. ex. relevés), les dessins et les données liés aux installations.

6.0.2 L'APC devra mettre à la disposition de l'opérateur tout plan, rapport ou document lié à la prestation des services et qui pourrait aider l'opérateur à évaluer les services à fournir. Ces renseignements seront fournis à l'opérateur sous forme de documents d'appui.

6.0.3 Sous réserve des dispositions de l'entente, l'APC assurera la surveillance des opérations liées aux réseaux, à titre de propriétaire informé, et, dans le cadre de ses processus de vérification de la qualité, elle pourrait réaliser des contrôles de la qualité pour veiller à la prestation de services de qualité et respectueux de l'environnement.

6.0.4 L'APC vérifiera la conformité des opérateurs relativement à la proposition de prix et à l'entente.

7.0 Contraintes

Tous les travaux doivent être effectués du lundi au vendredi (jours ouvrables) de 8 h à 16 h.

APPENDICE 1

L'opérateur doit fournir des services, y compris la supervision, l'administration, la main-d'œuvre, le transport, les outils, l'équipement et le personnel aux opérations nécessaires pour assurer la prestation des services.

1.0 Niveau de service

1.1 Responsabilités

Le chargé de projet de l'APC coordonnera l'horaire quotidien avec l'opérateur. Le chargé de projet de l'APC veillera à ce que l'opérateur possède un certificat valide de technicien, eau (niveau II), et de technicien, eaux usées (niveau I). Le certificat doit être délivré conformément au programme d'accréditation des opérateurs environnementaux de la Colombie-Britannique.

L'opérateur doit communiquer et assurer la coordination des activités directement avec le chargé de projet de l'APC.

Responsabilité principale 1

Assurer le fonctionnement et le maintien des réseaux et de l'équipement liés aux installations d'aqueduc et d'égout; recueillir des échantillons, effectuer l'analyse des échantillons biologiques; apporter des ajustements par étapes aux réseaux et aux processus; communiquer et élaborer les conclusions et en discuter, recommander des ajustements d'ordre technique ou biologique en collaboration avec le personnel technique responsable de la supervision, et préparer et présenter les résultats de l'échantillonnage et de l'analyse aux installations ou aux laboratoires responsable du contrôle de la qualité.

Responsabilité principale 2

Assurer la surveillance des systèmes automatisés électroniques ou informatiques, des compteurs, des manomètres et des autres systèmes et appareils de détection pour la surveillance, la commande et l'acquisition des données (SCADA), interpréter les mesures/données, vérifier/ajuster les processus et l'équipement, poser un diagnostic, réaliser l'évaluation et établir les mesures correctives à prendre pour résoudre/aborder les problèmes d'ordre opérationnels ou techniques recensés au moyen de la surveillance et de l'interprétation des données et des renseignements.

Responsabilité principale 3

Effectuer les inspections, la maintenance préventive ou corrective, les réparations et l'étalonnage liés aux réseaux, à l'équipement et à la machinerie (p. ex. les réservoirs de stockage, les stations de pompage, le traitement biologique et l'équipement de transformation).

Responsabilité principale 4

Tenir à jour les données et les renseignements liés aux opérations, notamment les réseaux, la maintenance et les réparations, les interventions en cas d'urgence, les incidents, et les dossiers et rapports liés à l'inventaire des fournitures.

Responsabilité principale 5

Aider le personnel technique à la réalisation des activités liées aux réparations, à la maintenance et aux projets d'immobilisations (p. ex. fourniture/distribution, et réparation/installation des réseaux collecteurs).

Responsabilité principale 6

Répondre aux demandes de renseignements courantes des clients internes/externes, fournir des explications générales sur les réseaux, les processus et les opérations (p. ex. des démonstrations et des visites portant sur l'équipement, les processus et les installations).

Responsabilité principale 7

Rechercher des renseignements sur les produits dans les catalogues commerciaux et les catalogues des fournisseurs; préparer des estimations de base des coûts pour la maintenance, les réparations et le remplacement de l'équipement ou des composants, et fournir des renseignements ou des recommandations aux fins d'examen par le gestionnaire.

1.2 Exigences en matière de rapport

Les exigences en matière de rapport sont résumées dans les Recommandations pour la qualité de l'eau potable au Canada et les *Normes et lignes directrices de l'Agence Parcs Canada en matière d'eau potable (2006)*.

- L'opérateur doit consigner les résultats des opérations liées aux réseaux d'aqueduc dans un registre quotidien à chaque emplacement.
- Un rapport mensuel produit à partir des données entrées quotidiennement, de la surveillance SCADA et de tout autre rapport de laboratoire doit être présenté au chargé de projet de l'APC le dernier jour ouvrable du mois.

Le rapport mensuel doit inclure une brève description de tout problème opérationnel, de résultats non conformes concernant la qualité de l'eau et de toute mesure corrective.

- Présenter au chargé de projet de l'APC un rapport mensuel sur les opérations, la maintenance et l'état du réseau d'aqueduc. Ce rapport doit inclure l'ensemble des fonctions liées à l'interface humain-machine (IHM), à la télémétrie et au panneau de commande.
- Fournir un rapport annuel concernant l'année précédente, qui doit être préparé au plus tard à la fin janvier et satisfaire aux exigences prévues dans les *Normes et lignes directrices de l'Agence Parcs Canada en matière d'eau potable (2006)*.

Le rapport doit être terminé au plus tard le 31 mars, chaque année, en collaboration avec l'équipe des Services nationaux de gestion des biens de l'APC et le gestionnaire des biens de la réserve de parc national Pacific Rim.

1.3 Dossiers

- Des registres quotidiens doivent être tenus à jour et rangés en lieu sûr dans chacune des installations de l'APC.
- Des copies des manuels de fonctionnement et d'entretien pour les installations et les instruments doivent être conservées dans le bureau local de l'APC à la disposition de l'opérateur et dans chacune des installations de l'APC.
- Les versions électroniques des rapports mensuels et annuels, des résultats des analyses de la qualité de l'eau et les documents sur le fonctionnement et l'entretien des installations doivent être conservés dans le bureau de l'opérateur et une copie de sauvegarde doit être effectuée.

1.4 Services courants

Les visites quotidiennes des lieux devraient prendre de six à huit heures en vue d'effectuer une visite pratique et l'inspection des lieux. Au total, de 30 à 40 heures par semaine en fonction d'un horaire variable seront requises pour assurer la surveillance adéquate/régulière des emplacements.

1.5 Traitement de l'eau

Remettre au chargé de projet de l'APC un rapport mensuel sur la qualité de l'eau, les opérations, la maintenance et l'état de l'eau.

1.6 Puits (Lost Shoe)

Vérifier les puits chaque jour pour s'assurer que le réseau fonctionne normalement.

- Vérifier la sécurité de l'ensemble des têtes de puits, des panneaux d'accès, de la station de pompage et des génératrices.
- Surveiller l'état des filtres de puits en ligne pour établir s'il est nécessaire de les nettoyer, car ils pourraient être encombrés par des algues ou des dépôts de sable.
- Surveiller l'état du dispositif manuel permettant l'accès à l'eau pour établir s'il est nécessaire de procéder à leur entretien ou à leur stérilisation.
- Surveiller et consigner le niveau d'eau du puits (IHM ou visuel) et enlever tous les débris en surface.
- Si le réservoir d'eau ne se remplit pas comme il convient, il faut en déterminer la cause et des mesures doivent être prises immédiatement.
- Observer/maintenir l'état de l'entrée du filtre, du séparateur et de la grille d'entrée d'air.
- Remettre au chargé de projet de l'APC un rapport mensuel sur la qualité de l'eau, les opérations, la maintenance et l'état des puits.

1.7 Réseau d'aqueduc (Lost Shoe/conservation des ressources/plage Long)

- Remettre au chargé de projet de l'APC un rapport mensuel sur les opérations, la maintenance et l'état du réseau d'aqueduc. Ce rapport doit inclure l'ensemble des fonctions liées à l'interface humain-machine (IHM), à la télémétrie et au panneau de commande (p. ex. les capteurs du réservoir).
- Durant la saison d'activité, effectuer de deux à trois inspections chaque semaine, en fonction de l'utilisation, en fonction de la consommation d'eau et des résidus dans le réseau.
- Consigner chaque semaine les lectures de l'analyseur de Cl_2 et les données de l'enregistreur graphique du débit. Rajuster l'analyseur lorsque les lectures du Cl_2 libre indiquent une variation de plus de 0,05 mg/L par rapport aux résultats du dosage chlorométrique.
- Vérifier les niveaux et les apports de la solution d'hypochlorite.

1.8 Stations de chloration (Lost Shoe/conservation des ressources/plage Long)

- Vérifier au moins deux fois par semaine les stations de chloration pour s'assurer que les réseaux fonctionnent normalement.

- Vérifier les niveaux et les apports de la solution d'hypochlorite.
- Vérifier/consigner les opérations liées au système de dosage des produits chimiques (pompe péristaltique de mesure) et au dispositif de surveillance et de contrôle de la chloration.
- Vérifier/consigner les opérations liées aux trois (3) pompes de distribution d'eau à chacun des emplacements, aux panneaux de commande par automate (IHM), aux panneaux de contrôles de télémétrie et toutes les interfaces relatives à la distribution de l'eau.

1.9 Analyse régulière de l'eau

1.9.1 Analyse de la qualité de l'eau (conformément aux Recommandations pour la qualité de l'eau potable au Canada)

Points d'échantillonnage	Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi Samedi Dimanche							Actuel (par semaine)
Réseau d'aqueduc								
Station de pompage (conservation des ressources)	*o			*o				2 ou 3
Réservoir (conservation des ressources)	o			o				2 ou 3
Poste d'accueil (Pointe-Green)	o			o				2 ou 3 mai ou octobre
Station de relevage (Pointe-Green)	o			o				2 ou 3
Centre d'accueil (Kwisitis)	o			o				2 ou 3
Réservoir (Lost Shoe)	o			o				2 ou 3
Station de pompage (Lost Shoe)	*o			*o				
Réservoir (High Point)	o			o				2 ou 3
Réservoir (Wick)	o			o				
Toilettes (Wick)	o			o				2 ou 3
Station de pompage (plage Long)	*o			*o				2 ou 3
Toilettes (rocher Incinerator)	o			o				2 ou 3

*** IL S'AGIT DE LA VÉRIFICATION DU SYSTÈME D'EXPLOITATION PRINCIPAL. (4) Analyse microbiologique (coliformes totaux) mensuelle et analyse du chlore libre deux fois par semaine.**

1.9.2 Turbidité

Une analyse de la turbidité de l'eau brute doit être effectuée deux fois par semaine aux emplacements suivants :

- ◆ Puits du ruisseau Lost Shoe

1.9.3 Température

La température de l'eau, la température de l'air et les conditions météorologiques doivent être consignées chaque jour aux emplacements suivants :

- ◆ Station de pompage (Lost shoe)
- ◆ Station de pompage (conservation des ressources)
- ◆ Station de pompage (plage Long)

1.9.4 Niveau du pH

- ◆ Le niveau de pH doit être mesuré chaque semaine aux emplacements suivants :
 - Lost shoe,
 - Conservation des ressources,
 - Plage Long

1.9.5 Analyse bactériologique

- Quatre (4) analyses (coliformes totaux/*E. coli*) doivent être effectuées chaque mois dans les emplacements indiqués ci-dessous. Dans chacun de ces emplacements, une lecture du Cl₂ libre doit être réalisée en même temps.

Voici certains lieux d'échantillonnage :

- Lost shoe
- Conservation des ressources
- Plage Long
- Rocher Incinerator
- Stations de pompage (Pointe-Green)
- High Point
- Wickaninnish
- Pour le réseau d'aqueduc, un nouvel échantillonnage doit être réalisé lorsque les résultats sont insatisfaisants. En cas de résultat insatisfaisant, trois (3) échantillonnages de suivi doivent être réalisés dans les 72 heures.
- Si l'échantillonnage est réalisé à partir d'un robinet, les lieux doivent être stérilisés avant d'effectuer la nouvelle analyse.

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P420-17-5254/A

Amd. No. - N° de la modif.
00

Contracting Authority - Autorité contractante
Andrea McGraw-Alcock

Client Ref. No. - N° de réf. du client
45392326

Title - Sujet
Opérations et maintenance des réseaux d'aqueduc et d'égout de la réserve de parc national Pacific Rim.

- L'analyse des nitrates/nitrites doit être réalisée aux endroits indiqués ci-dessus, conformément aux Recommandations pour la qualité de l'eau potable au Canada.
- L'analyse des métaux lourds doit être réalisée aux endroits indiqués ci-dessus, conformément aux Recommandations pour la qualité de l'eau potable au Canada.

1.9.6 Rapport annuel sur le système de transport de l'eau potable

Le rapport doit être terminé au plus tard le 31 mars, chaque année, en collaboration avec l'équipe des Services nationaux de gestion des biens de l'APC et le gestionnaire des biens de la réserve de parc national Pacific Rim.

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P420-17-5254/A

Amd. No. - N° de la modif.
00

Contracting Authority - Autorité contractante
Andrea McGraw-Alcock

Client Ref. No. - N° de réf. du client
45392326

Title - Sujet
Opérations et maintenance des réseaux d'aqueduc et d'égout de la réserve de parc national
Pacific Rim.

APPENDICE 2

Document séparé: dessin du réseau de traitement et de distribution de l'eau.

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P420-17-5254/A

Amd. No. - N° de la modif.
00

Contracting Authority - Autorité contractante
Andrea McGraw-Alcock

Client Ref. No. - N° de réf. du client
45392326

Title - Sujet
Opérations et maintenance des réseaux d'aqueduc et d'égout de la réserve de parc national
Pacific Rim.

APPENDICE 3

Document séparé: dessin des réseaux de collecte et de traitement des eaux usées.

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

1. Prix unitaire ferme -

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, comme il est indiqué ci-dessous. Les prix dans les tableaux ci-dessous sont en dollars canadiens, et s'appliquent à tous les coûts nécessaires (y compris les frais d'hébergement, de subsistance et de livraison) pour exécuter les travaux conformément à l'annexe «A», exception faite des éléments fournis par Parcs Canada. Les taxes applicables ne sont pas incluses dans les prix.

A – Période du contrat : de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2018.

Numéro d'article	Description	Unité de mesure	Quantité estimative (A)	Prix ferme par mois (B)	Total du prix ferme calculé (A) x (B)
1.	Coût tout compris pour l'exécution des travaux décrits à l'annexe « A », Énoncé des travaux	Par mois	6	\$	\$

B – Période d'option : du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019.

L'entrepreneur accorde au Canada le droit irrévocable de prolonger la durée du contrat, comme il est indiqué ci-dessus, selon les mêmes modalités.

Numéro d'article	Description	Unité de mesure	Quantité estimative (A)	Prix ferme par mois (B)	Total du prix ferme calculé (A) x (B)
2.	Coût tout compris pour l'exécution des travaux décrits à l'annexe « A », Énoncé des travaux	Par mois	12	\$	\$

Calcul du total du prix combiné évalué de la soumission

Pendant l'évaluation des soumissions, le Canada peut, sans y être obligé, corriger toute erreur dans le prix calculé des soumissions au moyen du prix unitaire et toute erreur de quantité dans les soumissions afin qu'elles correspondent aux quantités stipulées dans l'appel d'offres. En cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire prévaudra.

Total du prix combiné évalué de la soumission (sans les taxes applicables) Éléments 1 + 2 =	\$
--	-----------

Remarques

- Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Les conditions de paiements supplémentaires ne s'appliqueront pas au présent contrat.
- Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P420-17-5254/A

Amd. No. - N° de la modif.
00

Contracting Authority - Autorité contractante
Andrea McGraw-Alcock

Client Ref. No. - N° de réf. du client
45392326

Title - Sujet
Opérations et maintenance des réseaux d'aqueduc et d'égout de la réserve de parc national
Pacific Rim.

ANNEXE C

ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ AUX EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST)

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

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

Parcs Canada reconnaît que la réglementation fédérale en matière de santé et de sécurité au travail lui impose certaines responsabilités en tant que propriétaire des lieux de travail. Pour s'acquitter de ces responsabilités, Parcs Canada met en œuvre un régime de sécurité à l'intention des entrepreneurs pour veiller à ce que les rôles et les responsabilités conférés selon la Partie II du *Code canadien du travail* et le *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail* soient mis en œuvre et observés lors des travaux entrepris par un entrepreneur sur les lieux de travail de Parcs Canada.

Autorité responsable ou chef de projet de Parcs Canada	Adresse :	Coordonnées
Gestionnaire de projet ou autorité contractante		
Entrepreneur principal		
Sous-traitant(s) (ajouter des lignes, au besoin)		

Lieux de travail

Description générale des travaux à exécuter

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P420-17-5254/A

Amd. No. - N° de la modif.
00

Contracting Authority - Autorité contractante
Andrea McGraw-Alcock

Client Ref. No. - N° de réf. du client
45392326

Title - Sujet
Opérations et maintenance des réseaux d'aqueduc et d'égout de la réserve de parc national Pacific Rim.

Inscrire « Oui », s'il y a lieu.

	Une réunion a été organisée pour discuter des risques et de l'accès au lieu de travail, et tous les risques connus et prévisibles ont été signalés à l'entrepreneur et à ses sous-traitants.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants se conformeront à la législation fédérale, à celle de la province ou du territoire ainsi qu'aux politiques et aux procédures de Parcs Canada en matière de santé et de sécurité au travail.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants fourniront l'ensemble du matériel, de l'équipement, des dispositifs et des vêtements de protection prescrits.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants veilleront à ce que leurs employés connaissent bien l'ensemble du matériel, de l'équipement, des dispositifs et des vêtements de protection prescrits et qu'ils les utilisent en tout temps.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants veilleront à ce que leurs activités ne mettent pas en danger la santé et la sécurité des employés de Parcs Canada.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants ont, avant le début des travaux, inspecté les lieux et ont effectué une évaluation des risques, ont mis en œuvre un plan de santé et de sécurité et ont informé leurs employés en conséquence.
	Lorsque l'entrepreneur et ses sous-traitants entreposeront, manipuleront ou utiliseront des substances dangereuses sur les lieux de travail, ils placeront 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 veilleront à ce que leurs employés connaissent toutes les procédures d'urgence en vigueur sur les lieux de travail.

Je soussigné, _____ (l'entrepreneur), certifie avoir lu et compris les exigences formulées dans le présent document et les modalités du contrat, et j'atteste que mon entreprise, mes employés et tous mes sous-traitants s'y conformeront.

Nom

Signature

Date

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P420-17-5254/A

Amd. No. - N° de la modif.
00

Contracting Authority - Autorité contractante
Andrea McGraw-Alcock

Client Ref. No. - N° de réf. du client
45392326

Title - Sujet
Opérations et maintenance des réseaux d'aqueduc et d'égout de la réserve de parc national Pacific Rim.

ANNEXE D – DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – LISTE DES NOMS

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous leurs administrateurs actuels.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux qui présentent une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou de société en nom collectif n'ont pas à fournir une liste de noms.

Indiquer la structure de l'entreprise du soumissionnaire :

(Société, entreprise ou société en nom collectif)