



Parks Canada **Parcs Canada**

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Agence Parcs Canada
Service national de passation de marchés
111, rue Water Est
Cornwall, ON K6H 6S2

Par Fax: 1-877-558-2349

Courriel: cornwall.quote-soumission@pc.gc.ca

REQUEST FOR QUOTATION
DEMANDE DE PRIX

Quotations to: Parks Canada Agency

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

Prix à : l' Agence Parcs Canada

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

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Title-Sujet	
Activités de livraison de cargaison par mer – Réserve de parc national de l'Île-de-Sable	
Solicitation No. - N° de l'invitation 5P300-18-0103/A	Date 13 juin 2018
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG NA	
Client Reference No. - N° de référence du client	
Solicitation Closes L'invitation prend fin -	Time Zone Fuseau horaire -
at - à 14h00 on - le 27 juin 2018	heure avancée de l'Est (HAE)
Address Inquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à : Laura Lawson	
Telephone No. - N° de téléphone 613-938-5791	Facsimile No. - N° de télécopier 866-246-6893
Destination of Goods, Services, and Construction: Destination des biens, services et construction :	
Voir en ceci	
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur :	
Telephone No. - N° de téléphone : Facsimile No. - N° de télécopier :	
Name and title of person authorized to sign on behalf of the Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
_____	_____
Name/Nom	Title/Titre
_____	_____
Signature	Date

Septembre 2017 Modèle de demande de soumissions et de contrat subséquent de complexité moyenne (CM)

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.....	4
2.5 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	12
6.5 RESPONSABLES.....	13
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	14
6.7 PAIEMENT.....	14
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	15
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
6.10 LOIS APPLICABLES	15
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
6.12 REMPLACEMENT D'INDIVIDUS SPÉCIFIQUES	15
6.13 RÉCUPÉRATION	16
6.14 RÈGLEMENTS CONCERNANT LES EMPLACEMENTS DU GOUVERNEMENT.....	16
6.15 BIENS DE L'ÉTAT	16
6.16 ASSURANCE.....	16
ANNEXE « A »	17
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	17
ANNEXE « B »	21

BASE DE PAIEMENT	21
ANNEXE « C »	26
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION	26
ANNEXE « D »	27
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	27
ANNEXE « E »	29
ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ AUX EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST)	29
ANNEX « F »	31
DISPOSTIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ	31
ANNEXE « G »	32
ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	32

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

Dépôt direct

En Avril 2012, le gouvernement du Canada a annoncé qu'il allait remplacer les paiements par chèques par des paiements électroniques d'ici Avril 2016. Les paiements effectués par chèque seront donc remplacés par le dépôt direct. Les entreprises sont encouragées à s'inscrire de façon proactive avec Parcs Canada. S'il vous plaît contacter Laura Lawson à laura.lowson@pc.gc.ca afin d'obtenir un formulaire d'inscription au dépôt direct.

Des informations complémentaires sur cette initiative du gouvernement du Canada sont disponibles à:

<http://www.depotdirect.gc.ca>

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

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

Conformité aux lois applicables

1. L'entrepreneur doit se conformer aux lois applicables à l'exécution du marché. Sur demande raisonnable du Canada, l'entrepreneur doit fournir une preuve de conformité aux lois applicables.
2. L'entrepreneur doit obtenir et tenir à jour à ses propres frais tous les permis, licences, approbations réglementaires et certificats exigés pour l'exécution des travaux. Sur demande de l'autorité contractante, il doit remettre au Canada une copie de tout permis, licence, approbation réglementaire ou certification exigé.

1.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux, activités de livraison de cargaison par mer, conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe «A».

1.3 Compte rendu

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

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est considéré une exception à l'Accord de libre-échange Nord-Américain, Annexe 1001.1b-2, Section B, Services exclus :

V.	Services de transport, d'agences de voyage et de déménagement
	Toutes les catégories (excepté V503 Services d'agences de voyage (à l'exclusion des services de guides.)

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Agence Parcs Canada (APC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

2.3 Ancien fonctionnaire

Voir l'Annexe « G ».

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 sept (7) jours ouvrables avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (1 copie)

Section II : Soumission financière (1 copie)

Section III : Attestations (1 copie)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Critères techniques obligatoires, généralités	SATISFAIT OUI/NON	Si oui, prière de fournir des détails.
<p>O1 Le soumissionnaire doit avoir une base d'opérations dans le port de Halifax, laquelle doit comprendre des installations d'entreposage protégé et du matériel de manutention de marchandises, par exemple des chariots élévateurs à fourches et des grues.</p>		
<p>O2 Le soumissionnaire doit inclure des renseignements démontrant que le navire ainsi que tout chaland de débarquement connexe sont entièrement équipés pour exécuter les opérations susmentionnées, et ce, au frais du propriétaire; ils doivent aussi être prêts à débiter les opérations dès l'attribution du contrat.</p>		
<p>O3 Le soumissionnaire doit inclure des renseignements indiquant qu'il peut assurer les services sur place d'un gestionnaire des opérations et d'un chef d'équipe (le responsable des opérations ou RDO), lesquels doivent faire partie de l'équipage du navire et posséder une expérience récente, pertinente et documentée, en matière d'opérations de ce type. Par récente et pertinente on entend au moins trois opération comparable (débarquement de marchandises sur la plage, sur un rivage exposé, avec déchargement à l'aide d'équipement lourd comme un chargeur à direction à glissement et à chenilles muni de fourches lève-palettes) effectuée au cours des 5 dernières années.</p>		

<p>O4 Le soumissionnaire doit fournir une description détaillée du matériel qui sera utilisé et du plan opérationnel propre aux activités qui seront effectuées sur l'île de Sable (y compris, à la demande du représentant de l'APC, une visite guidée des installations par le personnel de Parcs Canada).</p>		
<p>Expérience pertinente récente des activités de débarquement de cargaison sur la page</p>	Y/N:	If yes, provide details
<p>O5 Le soumissionnaire doit documenter dans sa soumission son expérience en mentionnant au moins trois opérations comparables au cours des cinq dernières années. On entend par « comparables » ce qui suit : – des opérations de débarquement sur le rivage non protégé de l'océan exposé aux éléments; – des opérations de débarquement sur un rivage composé totalement de sable meuble à l'intérieur de la zone de déferlement; – le chargement et le déchargement de cargaison au moyen d'un équipement lourd (comme un chargeur à direction à glissement muni de fourches lève-palettes).</p>		
<p>Exigences techniques obligatoires – opération à grande échelle</p>	Y/N:	
<p>O6 Plateforme et rampe à cargaison capables de supporter au moins 14 000 livres (y compris des véhicules)</p>		
<p>O7 Appareil de levage capable de lever une charge (y compris des véhicules) d'au moins 14 000 livres.</p>		
<p>O8 Capable de transporter au moins 40 palettes de marchandises par opération à grande échelle, et de les livrer sur la plage, où elles seront déchargées par le personnel de l'Agence Parcs Canada à l'aide d'un chargeur à direction à glissement et à chenilles muni de fourches lève-palettes de 48 po).</p>		

Exigences techniques obligatoires – opération à petite échelle		
O9 Capable de transporter au moins 15 palettes par opération à petite échelle et de les livrer sur la plage, où elles seront déchargées à l'aide d'un chargeur à direction à glissement et à chenilles muni de fourches lève-palettes de 48 po.		
O10 Appareil de levage de l'embarcation capable de supporter au moins le poids de marchandises (y compris des véhicules) pesant 2 500 livres.		

Exigences obligatoires pour une opération « plus livraison au-dessus de la marée haute »		
O11 Capacité de livrer et de recevoir des cargaisons au-dessus de la ligne d'eau à marée haute sur la plage		
O12 Fournir un opérateur certifié de chargeur à direction à glissement ayant une expérience du chargement et du déchargement de cargaisons depuis un chaland de débarquement		

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

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.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de 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>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 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 du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

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

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

5.2.3.3 Études et expérience

Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010-08-16) Études et expérience

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

Conformité aux lois applicables

1. L'entrepreneur doit se conformer aux lois applicables à l'exécution du marché. Sur demande raisonnable du Canada, l'entrepreneur doit fournir une preuve de conformité aux lois applicables.
2. L'entrepreneur doit obtenir et tenir à jour à ses propres frais tous les permis, licences, approbations réglementaires et certificats exigés pour l'exécution des travaux. Sur demande de l'autorité contractante, il doit remettre au Canada une copie de tout permis, licence, approbation réglementaire ou certification exigé.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux, activités de livraison de cargaison par mer, conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe «A».

6.2.1 Autorisation de tâche

Autorisation de tâches:

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

Processus d'autorisation des tâches :

1. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches pour les clients autres que le MDN », *ou* le « Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 », *ou encore* le formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe « G ».
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les trois (3) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par chargé de projet. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

6.2.2 Limite d'autorisation de tâches

Le chargé de projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 5000,00\$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante avant d'être émise.

6.2.3 Garantie des travaux minimums – Tous les travaux – d'autorisations de tâches

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

2010C (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Toutes les références au "ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux du Canada" doivent être supprimées et remplacées par "ministre de l'Environnement" aux fins de l'Agence Parcs Canada. Toutes les références au "ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux" doivent être supprimées et remplacées par "Agence Parcs Canada".

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 2019 mai 31 inclusivement.

6.4.3 Option de prolongation du contrat

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

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Laura Lowson

Titre : Agente de marchés

Agence Parcs Canada, Service national de passation de marchés

Direction : Direction générale de la Dirigeante principale des finances

Adresse : 111, rue Water Est, Cornwall, ON K6H 6S2

Téléphone : 613-938-5791

Télécopieur : 866-246-6893

Courriel : laura.lowson@pc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : **(à compléter à l'attribution du contrat)**

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (à compléter à l'attribution du contrat)

6.6 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.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes conformément à la Base de paiement, dans l'annexe B, comme précisé dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (**à compléter à l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.7.3 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétées et livrées 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

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

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

6.10 Lois applicables

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

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
b) les conditions générales, 2010C (2016-04-04); Conditions générales – services (complexité moyenne);
c) Annexe A, Énoncé des travaux;
d) Annexe B, Base de paiement;
e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (**à compléter à l'attribution du contrat**).

6.12 Remplacement d'individus spécifiques

Clause du *Guide des CCUA* [A7017C](#) (2008-05-12) Remplacement d'individus spécifiques

6.13 Récupération

Clause du *Guide des CCUA* [A9039C](#) (2008-05-12) Récupération

6.14 Règlements concernant les emplacements du gouvernement

Clause du *Guide des CCUA* [A9068C](#) (2010-01-01) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

6.15 Biens de l'État

Clause du *Guide des CCUA* [B6802C](#) (2007-11-30) Biens de l'État

6.16 Assurance

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

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

2. OBJECTIF

La Réserve de parc national de l'île-de-Sable de Parcs Canada a besoin des services d'un exploitant qui pourra assurer la livraison de carburant en fût, de marchandises en vrac et de véhicules, à destination et en provenance de l'île de Sable, en Nouvelle-Écosse. L'île de Sable est uniquement accessible par air et par mer. Selon la nature et la quantité de marchandises requises, il faudra mettre en œuvre, à partir du printemps 2018, une opération de réapprovisionnement par la mer en plusieurs étapes.

3. PORTÉE DES TRAVAUX

Toutes les activités de livraison de marchandises à l'île de Sable réalisées à partir d'un navire sont exécutées par débarquement sur la plage ou sous forme de charges élinguées transportées par hélicoptère, car il n'existe aucun quai sur l'île. Les opérations d'atterrissage sur la plage sont menées par l'utilisation d'un chaland de débarquement, ou d'un navire capable de livrer une cargaison sur le rivage; la cargaison sera déchargée dans la zone de déferlement au moyen d'un chargeur à direction à glissement à chenilles muni de fourches lève-palettes qu'exploite l'Agence Parcs Canada (APC) sur l'île de Sable, ou, le cas échéant, doit être fournie et réalisée par l'entrepreneur.

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

4. EMPLACEMENT

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

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

5. MATÉRIEL

L'entrepreneur fournira un ou des navires capables de transporter entre 40 palettes (opération à grande échelle) ou 15 palettes (opération à petite échelle) depuis le port d'Halifax et l'île de

Sable. Le navire ou les navires seront munis d'appareils de lavage ayant une charge maximum pratique d'au moins 14 000 livres pour une opération à grande échelle ou de 2 500 livres pour une opération à petite échelle.

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

Si avisé, l'entrepreneur pourrait se faire demander de livrer une cargaison au-dessus de la ligne d'eau à marée haute (« option de livraison PLUS »). L'entrepreneur serait invité à fournir un opérateur certifié et expérimenté capable d'utiliser un chargeur à direction à glissement et à chenilles (Bobcat T650). L'entrepreneur devra également recevoir un rétrochargement de cargaison depuis la plage pour charger.

6. DESCRIPTION DES MARCHANDISES À LIVRER

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

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

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

Les marchandises quittant l'île de Sable comprennent habituellement des fûts vides et des déchets placés dans de grands sacs transportables, des déchets septiques dans des réservoirs portatifs et autres marchandises en vrac sur palettes.

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

7. RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

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

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

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

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

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

7.5 L'entrepreneur devra respecter les exigences des protocoles indiqués dans les documents « Manuel des visiteurs de la Réserve de parc national de l'île-de-Sable » et « Pratiques exemplaires de gestion relatives aux débarquements dans la réserve de parc national de l'île-de-Sable » de Parcs Canada, y compris celles des protocoles qui y sont énoncés et qui portent sur les communications entre le coordonnateur des opérations de la Réserve et l'exploitant d'un navire qui accède à l'île. L'entrepreneur sera également tenu, s'il lui est demandé de livrer et de recevoir des cargaisons au-dessus de la marée haute, de se conformer aux protocoles dans les « Pratiques exemplaires de gestion relatives à l'utilisation autorisée de véhicules motorisés » de Parcs Canada. Ces documents sont disponibles sur demande.

8. RESPONSABILITÉS DE PARCS CANADA

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

8.2 L'APC fournira le matériel requis et les services d'un opérateur afin de charger et décharger les marchandises sur la plage; le véhicule fourni sera un chargeur à direction à glissement et à chenilles muni de fourches lève-palettes de 48 po, d'une capacité de levage de quelque 2000 lb. Si une « option de livraison plus » est demandée, le même équipement sera fourni, mais sans opérateur.

9. RESTRICTIONS

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

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

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

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

10. PROTOCOLES

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

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

1. Les soumissionnaires doivent soumettre des prix dans le format indiqué dans le présent Annexe "B" – Base de paiement, à défaut de quoi leur soumission sera jugée non recevable.
2. Les soumissionnaires doivent fournir leurs prix en se fondant sur les exigences présentées dans l'Annexe « A » - Énoncé des travaux. Ils doivent soumettre des prix unitaires tout compris, y compris les frais de déplacement, le cas échéant. La TPS/TVH est exclue
3. Le prix (ferme tout compris) soumis pour une **opération à grand échelle** comprendra :
 - a) **Le prix complet du temps de transit** entre l'île de Sable et le port d'Halifax et le retour, à un taux de prime fixe, peu importe les délais encourus en route.
 - b) **Trois (3) jours de travail complets sur le site ***
 - c) Tous **les coûts associés à la réception, la manutention et l'entreposage** des marchandises dans les installations de l'entrepreneur, y compris jusqu'à deux semaines d'entreposage avant et après une opération.
 - d) **Le coût des services d'un tiers** ayant une accréditation « SAMS/NAMS.
4. Le prix (ferme tout compris) pour une **opération à petite échelle** comprendra :
 - a) **Le prix complet du temps de transit** entre l'île de Sable et le port d'Halifax et le retour, à un taux de prime fixe, peu importe les délais encourus en route.
 - b) **Un (1) jour de travail complets sur le site ***
 - c) Tous **les coûts associés à la réception, la manutention et l'entreposage** des marchandises dans les installations de l'entrepreneur, y compris jusqu'à deux semaines d'entreposage avant et après une opération.
 - d) **Le coût des services d'un tiers** ayant une accréditation « SAMS/NAMS.
5. Le prix (ferme et tout compris) pour une **option de livraison PLUS** pour une opération à grande échelle ou une opération à petite échelle comprendra :
 - a) les coûts associés aux déplacements (temps des trajets) ou autres coûts supplémentaires associés à la fourniture d'un opérateur expérimenté et certifié de chargeur à direction à glissement pour livrer et recevoir une cargaison d'un chaland de débarquement au-dessus de la marée haute;
 - b) **un (1) jour complet de travail sur le site*** (des jours supplémentaires si nécessaires dans le cas d'une option de livraison à grande échelle peuvent être appliqués au taux quotidien).

TABLEAU A		Période initiale du contrat Attribution du contrat au 31 mai 2019		
		(A)	(B)	(C)
	Livable	Nombre requis annuellement (estimation)	Prix ferme tout compris par opération	Prix calculé (A x B)
1	Opération à grande échelle (voir no 3 ci-dessus)	4 opérations	\$	\$
2	Opération à petite échelle (voir no 4 ci-dessus)	2 opérations	\$	\$
3	Option de livraison PLUS (voir no 5 ci-dessus)	comme requis	\$	\$
Total estimé de la soumission : (taxes exclues)				\$

* Veuillez fournir des taux fermes pour une journée à appliquer après le nombre inclus de jours sur le site, comme indiqué dans les points 3, 4 et 5 ci-dessus, en cas de retard ou à la demande de l'APC :

Opération à grande échelle _____ \$ / jour

Opération à petite échelle _____ \$ /jour

Option de livraison PLUS _____ \$/jour

NOM DU SOUMISSIONNAIRE: _____

TABLEAU B		Période d'option 1 01 juin 2019 au 31 mai 2020		
		(A)	(B)	(C)
	Livable	Nombre requis annuellement (estimation)	Prix ferme tout compris par opération	Prix calculé (A x B)
1	Opération à grande échelle (voir no 3 ci-dessus)	4 opérations	\$	\$
2	Opération à petite échelle (voir no 4 ci-dessus)	2 opérations	\$	\$
3	Option de livraison PLUS (voir no 5 ci-dessus)	comme requis	\$	\$
Total estimé de la soumission : (taxes exclues)				\$

* Veuillez fournir des taux fermes pour une journée à appliquer après le nombre inclus de jours sur le site, comme indiqué dans les points 3, 4 et 5 ci-dessus, en cas de retard ou à la demande de l'APC :

Opération à grande échelle _____ \$ / jour

Opération à petite échelle _____ \$ /jour

Option de livraison PLUS _____ \$/jour

NOM DU SOUMISSIONNAIRE: _____

TABLEAU C		Période d'option 2 01 juin 2020 au 31 mai 2021		
		(A)	(B)	(C)
	Livable	Nombre requis annuellement (estimation)	Prix ferme tout compris par opération	Prix calculé (A x B)
1	Opération à grande échelle (voir no 3 ci-dessus)	4 opérations	\$	\$
2	Opération à petite échelle (voir no 4 ci-dessus)	2 opérations	\$	\$
3	Option de livraison PLUS (voir no 5 ci-dessus)	comme requis	\$	\$
Total estimé de la soumission : (taxes exclues)				\$

* Veuillez fournir des taux fermes pour une journée à appliquer après le nombre inclus de jours sur le site, comme indiqué dans les points 3, 4 et 5 ci-dessus, en cas de retard ou à la demande de l'APC :

Opération à grande échelle _____ \$ / jour

Opération à petite échelle _____ \$ /jour

Option de livraison PLUS _____ \$/jour

NOM DU SOUMISSIONNAIRE: _____

Tableau D
Tableau sommaire des prix

TABLEAU A ANNÉE INITIALE

Attribution du contrat au 31 mai 2019: _____.\$

TABLEAU B PÉRIODE D'OPTION 1

01 juin 2019 au 31 mai 2020 : _____.\$

TABLEAU C PÉRIODE D'OPTION 2

01 juin 2020 au 31 mai 2021 : _____.\$

PRIX TOTAL ÉVALUÉ

TABLEAUX A + B +C (taxes en sus) _____.\$

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ ____

Télécopieur : ____ ____ ____

Courriel : _____

ANNEXE « C » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté [l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC – Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

ANNEXE « D »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

ASSURANCE RESPONSABILITÉ EN MATIÈRE MARATIME

1. L'entrepreneur doit souscrire une assurance protection et indemnisation mutuelle qui doit comprendre une responsabilité additionnelle en matière de collision et de pollution. L'assurance doit être souscrite auprès d'un membre du groupe international de sociétés d'assurance mutuelle, ou avec un marché fixe, et le montant ne doit pas être inférieur aux limites fixées par la [Loi sur la responsabilité en matière maritime](#), L.C. 2001, ch. 6. La protection doit comprendre les membres d'équipage, s'ils ne sont pas couverts par l'assurance contre les accidents du travail décrite au paragraphe 2 ci-dessous.
2. L'entrepreneur doit souscrire une assurance contre les accidents du travail, qui couvre tous les employés effectuant des travaux conformément aux exigences réglementaires du territoire ou de la province. Ou même, les exigences réglementaires de l'État, de la résidence ou de l'employeur, ayant une autorité sur ces employés. Si la Commission des accidents du travail juge que l'entrepreneur fait l'objet d'une contravention supplémentaire en raison d'un accident causant des blessures ou la mort d'un employé de l'entrepreneur ou sous-traitant, ou découlant de conditions de travail dangereuses, cette contravention doit être aux frais de l'entrepreneur.
3. La police d'assurance protection et indemnisation mutuelle doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement concernant 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 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 30 jours civils avant l'annulation de la police.
 - d. Responsabilité réciproque et 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 : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1985, 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 conformément à 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) au nom du Canada.

ANNEXE « E »

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

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 _____

ANNEX « F »**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. les 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)

Nom du directeur	Titre (optionnel)

ANNEXE « G »

ANCIEN FONCTIONNAIRE

(retourner avec soumission)

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

Nom _____

Signature _____

Date _____