



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

Par la poste:

Module de réception des soumissions de l'Agence
Parcs Canada
Service national de passation de marchés
111, rue Water Est, Cornwall, ON K6H 6S2

**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 travaux de construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Issuing Office - Bureau de distribution :

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

Title - Sujet : Fourniture de services de sauveteurs au parc national de l'Île-du-Prince-Édouard	
Solicitation No. - N° de l'invitation : 5P300-18-0354/A	Date : 8 février 2019
Client Reference No. - N° de référence du client : S/O	
GETS Reference No. N° de référence de SEAG : PW-19-00863408	

Solicitation Closes - L'invitation prend fin : At - à : 14h On - le : 20 mars 2019	Time Zone - Fuseau horaire HNE
---	--

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 toute demande de renseignements à : Laura Lowson		
Telephone No. - N° de téléphone : 613-938-5791	Fax No. -N° de télécopieur :	Email Address – Courriel : laura.lowson@canada.ca
Destination of Goods, Services, and Construction - Destination des biens, services et travaux de construction : 2 Allée Palmers, Charlottetown, PE C1A 5V8		

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

Vendor/ Firm Name - Nom du fournisseur / de l'entrepreneur :	
Address - Adresse :	
Telephone No. - N° de téléphone :	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 :



AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

Dépôt direct

Le gouvernement du Canada est passé du paiement par chèque au dépôt direct, un virement de fonds électronique dans votre compte bancaire. Les nouveaux fournisseurs à qui on attribue un contrat seront tenus de remplir un formulaire de dépôt direct pour s'inscrire auprès de l'Agence Parcs Canada pour recevoir un paiement.

Des informations complémentaires sur cette initiative du gouvernement du Canada sont disponibles à : <http://www.depotdirect.gc.ca>

Exigences relatives à la sécurité

Ce document contient une exigence relative à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 1 – Renseignements généraux, article 1.1 Exigences relatives à la sécurité et la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent, article 6.1, Exigences relatives à la sécurité.

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-18-0354/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
S/O

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Fourniture de services de sauveteurs au parc national de l'Île-du-Prince-Édouard

Autorité contractante - Contracting Authority :
Laura Lowson

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	5
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	5
1.3 COMPTE RENDU	5
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.4 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 RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	12
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	12
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	13
6.4 DURÉE DU CONTRAT	13
6.5 RESPONSABLES	14
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	15
6.7 PAIEMENT	15
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	16
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
6.10 LOIS APPLICABLES	17
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	17
6.12 A9068C (2010-01-11), RÈGLEMENTS CONCERNANT LES EMPLACEMENTS DU GOUVERNEMENT	17
6.13 B6802C (2007-11-30), BIENS DE L'ÉTAT	17
6.14 G1001C (2013-11-16) ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES	18
6.15 D5328C (2014-06-26) INSPECTION ET ACCEPTATION	18
6.16 A9014C (2006-06-16) PERSONNE(S) IDENTIFIÉE(S)	18
6.17 A9014C (2006-06-16) REMPLACEMENT D'INDIVIDUS SPÉCIFIQUES	18
ANNEXE « A »	20
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	20
ANNEXE « B »	34

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-18-0354/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
S/O

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Fourniture de services de sauveteurs au parc national de l'Île-du-Prince-Édouard

Autorité contractante - Contracting Authority :
Laura Lawson

BASE DE PAIEMENT (PAGE 1 SUR 2).....	34
ANNEXE « B »	35
BASE DE PAIEMENT (PAGE 2 SUR 2).....	35
ANNEXE « C ».....	36
EXIGENCES D'ASSURANCE	36
ANNEXE « D »	38
ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ AUX EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST)	38
ANNEXE « E » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	40
ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	40
ANNEXE « F » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	42
FORMULAIRE - LISTE DE NOMS POUR LA VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ.....	42
ANNEXE « G » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	44
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION	44
ANNEXE « H »	45
ÉVALUATION TECHNIQUE	45
ANNEX « I ».....	50
AUTORISATION DE TÂCHE.....	50

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-18-0354/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
S/O

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Fourniture de services de sauveteurs au parc national de l'Île-du-Prince-Édouard

Autorité contractante - Contracting Authority :
Laura Lowson

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Les nouvelles demandes de cotes de sécurité du personnel nécessiteront obligatoirement la prise des empreintes digitales aux fins de la vérification du casier judiciaire. La modification du processus de vérification du casier judiciaire n'a aucune incidence sur la validité d'une cote de sécurité du personnel en vigueur délivrée par le gouvernement du Canada. Tous les coûts associés à la prise des empreintes digitales sont à la charge des demandeurs qui ont besoin d'une cote de sécurité du personnel.

1.1.1 Avant que les travaux puissent commencer, les conditions suivantes doivent être respectées :

- (a) les personnes proposées par le soumissionnaire qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé doivent satisfaire aux exigences relatives à la sécurité énoncées à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
- (b) le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé;

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'annexe « A » des clauses du contrat éventuel.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-18-0354/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
S/O

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Fourniture de services de sauveteurs au parc national de l'Île-du-Prince-Édouard

Autorité contractante - Contracting Authority :
Laura Lawson

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](#) (2018-05-22) 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 l'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.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou par courriel ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur à l'Île-du-Prince-Édouard, 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-18-0354/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
S/O

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Fourniture de services de sauveteurs au parc national de l'Île-du-Prince-Édouard

Autorité contractante - Contracting Authority :
Laura Lowson

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 exemplaire papier et 1 copie électronique sur clé USB)

Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier et 1 copie électronique sur clé USB)

Section III : Attestations (1 exemplaire papier et 1 copie électronique sur clé USB)

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 et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement **Politique d'achats écologiques** (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-18-0354/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
S/O

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Fourniture de services de sauveteurs au parc national de l'Île-du-Prince-Édouard

Autorité contractante - Contracting Authority :
Laura Lowson

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

Les soumissions techniques seront évaluées en fonction des critères d'évaluation techniques qui figurent à l'Annexe « H ».

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Les soumissions techniques seront évaluées en fonction des critères d'évaluation techniques cotés qui figurent à l'Annexe « H ».

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 [A0027T](#) (2012-07-16) Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de points requis pour l'évaluation technique pour le critère;
et
 - d. obtenir le nombre minimal de 120 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 240 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) et d) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70%.

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-18-0354/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
S/O

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Fourniture de services de sauveteurs au parc national de l'Île-du-Prince-Édouard

Autorité contractante - Contracting Authority :
Laura Lawson

5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

[Le tableau ci-dessous présente **un exemple** où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
Note combinée		83,84	75,56	80,89
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-18-0354/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
S/O

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Fourniture de services de sauveteurs au parc national de l'Île-du-Prince-Édouard

Autorité contractante - Contracting Authority :
Laura Lowson

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 un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi que le soumissionnaire a présenté une attestation 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 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée à l'Annexe « E » de la Partie 5 de la demande de soumissions avant l'attribution du contrat.

5.2.2 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

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-18-0354/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
S/O

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Fourniture de services de sauveteurs au parc national de l'Île-du-Prince-Édouard

Autorité contractante - Contracting Authority :
Laura Lowson

documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

Le soumissionnaire, quel que soit son statut en vertu de la *Politique d'inadmissibilité et de suspension*, doit soumettre une liste de noms avant l'attribution du contrat. Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés à l'Annexe « F » de la partie 5 de la demande de soumissions.

5.2.3 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>).

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

5.2.4 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.4.1 Statut et disponibilité du personnel

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

5.2.4.2 Études et expérience

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-18-0354/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
S/O

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Fourniture de services de sauveteurs au parc national de l'Île-du-Prince-Édouard

Autorité contractante - Contracting Authority :
Laura Lowson

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 Les exigences relatives à la sécurité suivantes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

1. Le personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant qui doit avoir accès à un ou plusieurs sites de travail, d'actifs ou qui traitent de l'information délicate doit TOUS détenir un STATUT DE FIABILITÉ valide, accordé ou approuvé par la Direction de la sécurité de l'Agence Parcs Canada (DSAPC);
2. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de biens appartenant à l'APC hors des tabissements de travail visés sans l'approbation d'un employé de l'APC et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte;
3. Toutes les demandes de filtrage de sécurité concernant les contracteurs doivent être acheminé à pc.securite-security.pc@canada.ca .

6.2 Énoncé des travaux

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

6.2.1 Processus d'autorisation de tâches B9054C (2014-06-26)

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 », du « Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 » ou du formulaire « Autorisation de tâches » à l'annexe « I ».
2. L'autorisation de tâches (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 deux (2) 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 le chargé de projet. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une AT, le travail effectué sera à ses propres risques.

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-18-0354/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
S/O

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Fourniture de services de sauveteurs au parc national de l'Île-du-Prince-Édouard

Autorité contractante - Contracting Authority :
Laura Lawson

6.2.2 Limite d'autorisation de tâches C9011C (2014-06-26)

Le chargé de projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 10 000,00 \$, 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 Obligation du Canada – Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches B9031C (2011-05-16)

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

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

[2010B](#) (2018-06-21), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'applique 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 31 mars 2022 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 (2) période supplémentaire d'un (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 trent (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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-18-0354/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
S/O

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Fourniture de services de sauveteurs au parc national de l'Île-du-Prince-Édouard

Autorité contractante - Contracting Authority :
Laura Lawson

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Laura Lawson
Agente de marchés
Agence Parcs Canada
Service national de passation de marchés
Direction générale du dirigeant principal des finances
111, rue Water Est, Cornwall, ON K6H 6S2

Téléphone : 613-938-5791
Courriel : laura.lowson@canada.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 fournir à 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 de contrat émise par l'autorité contractante.

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-18-0354/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
S/O

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Fourniture de services de sauveteurs au parc national de l'Île-du-Prince-Édouard

Autorité contractante - Contracting Authority :
Laura Lawson

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'entreprise :		
Adresse :		
Ville :	Province / Territoire :	Code postal / Code ZIP :
Téléphone :	Télécopieur :	
Adresse électronique :		
Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) ou Numéro de taxe sur les produits et services (TPS) :		

6.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

6.7.1.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

Pour les travaux décrits dans articles 4.1 et 4.2 de l'énoncé des travaux à l'annexe « A ».

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, selon un montant total de _____ \$ *** à fournir à l'attribution du contrat ***. Les droits de douane sont inclus 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-18-0354/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
S/O

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Fourniture de services de sauveteurs au parc national de l'Île-du-Prince-Édouard

Autorité contractante - Contracting Authority :
Laura Lawson

6.7.1.2 Base de paiement - Prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot ferme - Autorisations de tâches

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 comme détaillé dans la Base de paiement, dans l'annex « 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 Paiements d'étape - assujetti à une retenue

1. Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat, jusqu'à concurrence de 95 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
 - a. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.
2. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.

6.7.3 Calendrier des étapes

Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits en vertu du contrat est comme suit :

Numéro de l'étape	Description ou « Livrable »	Montant ferme	Date d'échéance ou « Date de livraison »
1	50% de saison	*** à fournir à l'attribution du contrat ***	15 juillet chaque saison
2	50% de saison	*** à fournir à l'attribution du contrat ***	15 août chaque saison

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 :

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-18-0354/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
S/O

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Fourniture de services de sauveteurs au parc national de l'Île-du-Prince-Édouard

Autorité contractante - Contracting Authority :
Laura Lowson

- 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 à l'Île-du-Prince-Édouard, 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 2010B (2018-06-21) Conditions générales : services professionnels (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Exigences d'assurance;
- f) Annexe D, Attestation et preuve de conformité avec la santé et la sécurité au travail (SST);
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ *** à fournir à l'attribution du contrat ***

6.12 **A9068C** (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

6.13 **B6802C** (2007-11-30), Biens de l'État

Les biens de l'État ne doivent être utilisés qu'aux seules fins d'exécution du contrat.

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-18-0354/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
S/O

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Fourniture de services de sauveteurs au parc national de l'Île-du-Prince-Édouard

Autorité contractante - Contracting Authority :
Laura Lawson

6.14 G1001C (2013-11-16) Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « C ». L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

6.15 D5328C (2014-06-26) Inspection et acceptation

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

6.16 A9014C (2006-06-16) Personne(s) identifiée(s)

L'entrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour la réalisation des travaux indiqués dans le contrat : _____

6.17 A7017C (2008-05-12) Remplacement d'individus spécifiques

1. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié dans le contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir:
 - a. le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et
 - b. la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.
3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante

N° de l'invitation - Solicitation No.

5P300-18-0354/A

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

S/O

N° de la modif - Amd. No.

00

Titre – Title :

Fourniture de services de sauveteurs au parc national de l'Île-du-Prince-Édouard

Autorité contractante - Contracting Authority :

Laura Lawson

n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-18-0354/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
S/O

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Fourniture de services de sauveteurs au parc national de l'Île-du-Prince-Édouard

Autorité contractante - Contracting Authority :
Laura Lawson

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Table des matières

1	TITRE DU PROJET	21
2	OBJECTIF	21
3	CONTEXTE	21
4	PORTÉE DES TRAVAUX	21
4.1	ZONE VISÉE PAR LES SERVICES DE SAUVETEURS.....	21
4.2	PRÉSENCE.....	23
4.3	TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES.....	25
5	FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR	25
5.1	SUPERVISEUR ET SUPERVISEUR ADJOINT SUR PLACE.....	25
5.2	CHEF DE PLAGE (EN PLUS DES RESPONSABILITÉS DE SAUVETEUR).....	26
5.3	SAUVETEURS.....	26
6	ÉQUIPEMENT	27
6.1	ÉQUIPEMENT DE PARCS CANADA.....	27
6.2	ÉQUIPEMENT DE L'ENTREPRENEUR.....	28
7	SANTÉ ET MIEUX-ÊTRE	29
8	COMMUNICATIONS	30
8.1	COMMUNICATIONS EXTERNES.....	30
8.2	COMMUNICATIONS INTERNES.....	30
9	DÉPLACEMENTS	30
10	LIVRABLES	31
11	NORMES PROFESSIONNELLES	32
	APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX	33

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-18-0354/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
S/O

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Fourniture de services de sauveteurs au parc national de l'Île-du-Prince-Édouard

Autorité contractante - Contracting Authority :
Laura Lowson

1 TITRE DU PROJET

Fourniture de services de sauveteurs au parc national de l'Île-du-Prince-Édouard

2 OBJECTIF

La fourniture de services de sauveteurs vise principalement à offrir un environnement hautement sécuritaire aux usagers des zones de baignade surveillées dans le parc national de l'Île-du-Prince-Édouard. Ces services comprennent notamment la diffusion de messages sur la sécurité à la plage, l'évaluation continue des risques, la communication des dangers ainsi que le recours à des techniques et à de l'équipement spécialisés dans les situations d'urgence.

3 CONTEXTE

La sécurité des visiteurs est une priorité absolue de Parcs Canada. L'océan peut être un environnement dangereux, où les conditions évoluent rapidement et peuvent présenter un risque pour les visiteurs. Selon le *Rapport sur la noyade au Canada 2018*, les données de 2011 à 2015 montrent qu'au Canada, 8 % des décès liés à l'eau sont survenus dans un milieu océanique. Le parc national de l'Île-du-Prince-Édouard a reçu plus de 600 000 visiteurs en 2017-2018, qui y sont venus principalement pour fréquenter les plages. La côte sablonneuse couvre plus de 52 km, mais les vents forts ou les vagues déferlantes peuvent créer des conditions dangereuses auxquelles les visiteurs ne sont pas tous préparés. Le parc national offre donc des services de sauveteurs à ses visiteurs.

4 PORTÉE DES TRAVAUX

4.1 Zone visée par les services de sauveteurs

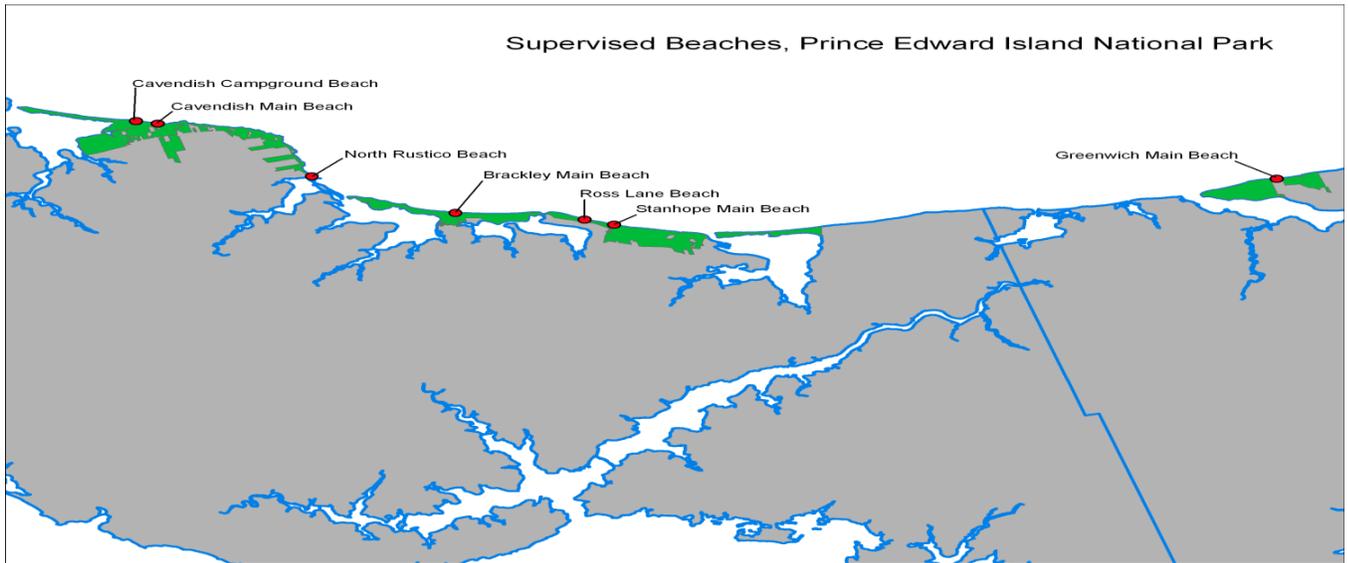
L'entrepreneur désignera les zones de baignade surveillées et les dangers en se conformant aux normes de l'International Lifesaving Federation. L'étendue minimale sur la côte sera de 60 m. Le placement initial des drapeaux (étendue et emplacement) sera approuvé par le coordonnateur de la sécurité des visiteurs. Les zones pourront être modifiées pendant la saison, sur approbation de Parcs Canada, afin de limiter l'exposition aux dangers.

L'entrepreneur fournira des services de sauveteurs aux sept plages situées sur la rive nord du parc national de l'Île-du-Prince-Édouard : Cavendish, terrain de camping de Cavendish, North Rustico, Brackley, Stanhope, Ross Lane et Greenwich. Ces lieux pourraient changer selon les conditions ou la demande.

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-18-0354/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
S/O

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre - Title :
Fourniture de services de sauveteurs au parc national de l'Île-du-Prince-Édouard

Autorité contractante - Contracting Authority :
Laura Lawson



4.2 Présence

Nonobstant le paragraphe 2.4.2, l'entrepreneur fournira des services de sauveteurs pendant trois (3) saisons consécutives, comme suit :

2019		
PLAGES	PÉRIODES	JOURS DE PRÉSENCE
Cavendish	28 juin – 2 septembre	67
Brackley	28 juin – 2 septembre	67
Stanhope	29 juin – 25 août	58
Terrain de camping de Cavendish	29 juin – 25 août	58
North Rustico	29 juin – 18 août	50
Ross Lane	29 juin – 18 août	50
Greenwich	29 juin – 18 août	50
		Total = 176
2020		
PLAGES	PÉRIODES	JOURS DE PRÉSENCE
Cavendish	29 juin – 1 ^{er} septembre	65
Brackley	29 juin – 1 ^{er} septembre	65
Stanhope	30 juin – 23 août	55
Terrain de camping de Cavendish	30 juin – 23 août	55
North Rustico	30 juin – 16 août	48
Ross Lane	30 juin – 16 août	48
Greenwich	30 juin – 16 août	48
		Total = 168
2021		
PLAGES	PÉRIODES	JOURS DE PRÉSENCE
Cavendish	29 juin – 6 septembre	70
Brackley	29 juin – 6 septembre	70
Stanhope	30 juin – 29 août	61
Terrain de camping de Cavendish	30 juin – 29 août	61
North Rustico	30 juin – 22 août	54
Ross Lane	30 juin – 22 août	54
Greenwich	30 juin – 22 août	54
		Total = 185

Périodes facultatives – Dates provisoires pour les années subséquentes :

2022		
PLAGES	PÉRIODES	JOURS DE PRÉSENCE
Cavendish	29 juin – 5 septembre	69
Brackley	29 juin – 5 septembre	69
Stanhope	30 juin – 28 août	60
Terrain de camping de Cavendish	30 juin – 28 août	60
North Rustico	30 juin – 21 août	53
Ross Lane	30 juin – 21 août	53
Greenwich	30 juin – 21 août	53
		Total = 182

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P300-18-0354/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
S/O

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre - Title :
Fourniture de services de sauveteurs au parc national de l'Île-du-Prince-Édouard

Autorité contractante - Contracting Authority :
Laura Lowson

2023		
PLAGES	PÉRIODES	JOURS DE PRÉSENCE
Cavendish	29 juin – 4 septembre	68
Brackley	29 juin – 4 septembre	68
Stanhope	30 juin – 27 août	59
Terrain de camping de Cavendish	30 juin – 27 août	59
North Rustico	30 juin – 20 août	52
Ross Lane	30 juin – 20 août	52
Greenwich	30 juin – 20 août	52
		Total = 179

Pendant la durée du contrat, des employés en nombre suffisant doivent se trouver à toutes les plages visées et disposer de tout l'équipement nécessaire, de la date de début à la date de fin de la saison, inclusivement.

Chaque saison, l'entrepreneur s'assurera que tous ses sauveteurs participent à :

- la coordination d'un concours annuel de sauvetage (activité d'une heure) – minimum de 20 ressources.
- une formation avant saison de deux (2) jours, animée par Parcs Canada avec la collaboration de l'entrepreneur.

L'entrepreneur emploiera des sauveteurs qualifiés pour assurer les niveaux de service suivants sept (7) jours sur sept (7) :

PLAGES	HORAIRE QUOTIDIEN	Nombre de SAUVETEURS	HEURES TOTALES PAR JOUR
Cavendish	De 10 h à 18 h	3	3X8 = 24
Cavendish	De 11 h à 17 h	2	2X6 = 12
Terrain de camping de Cavendish	De 11 h à 17 h	2	2X6 = 12
North Rustico	De 11 h à 17 h	2	2X6 = 12
Brackley	De 10 h à 18 h	2	2X8 = 16
Brackley	De 11 h à 17 h	2	2X6 = 12
Ross Lane	De 11 h à 17 h	2	2X6 = 12
Stanhope	De 11 h à 18 h	2	2X7 = 14
Greenwich	De 11 h à 18 h	2	2X7 = 14
Superviseur ou superviseur adjoint	De 10 h à 18 h	1	1X8 = 8

Chefs de plage : L'entrepreneur s'assurera qu'un des sauveteurs en service aux plages Brackley et Cavendish, entre 10 h et 18 h, est un *chef de plage*.

Bilinguisme : L'entrepreneur s'assurera qu'un (1) sauveteur bilingue est en service à chacune des plages en tout temps. Un (1) sauveteur bilingue additionnel doit travailler aux plages Cavendish et Brackley entre 10 h et 17 h. Parcs Canada soumettra ces employés à un test de compétence linguistique orale avant que les sauveteurs soient chargés de surveiller une plage.

Superviseur et superviseur adjoint : L'entrepreneur s'assurera qu'un superviseur ou un superviseur adjoint est en service dans le parc au cours de toutes les périodes où les plages doivent être surveillées.

4.3 Travaux supplémentaires

Prolongement des heures de présence : L'entrepreneur peut prolonger les heures de présence sur approbation quotidienne du gestionnaire de l'expérience du visiteur ou de son représentant désigné (coordonnateur de la sécurité des visiteurs) si on estime qu'il existe un risque important pour les visiteurs.

Lors des discussions avec l'entrepreneur, Parcs Canada peut demander à ce dernier de prolonger le service, à n'importe quelle plage, afin d'atteindre les objectifs opérationnels. Le prolongement des heures de présence peut être limité par la disponibilité des ressources de l'entrepreneur.

Le chargé de projet autorisera tous les travaux supplémentaires au moyen d'une autorisation de tâches.

5 FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

Toutes les ressources de l'entrepreneur participeront au Programme de la qualité de l'expérience du visiteur de Parcs Canada, conformément à la formation dispensée par l'Agence. Cela inclut les normes de service de l'Agence et le programme de prévention. Ainsi, le personnel de l'entrepreneur sera formé par Parcs Canada et se verra confier les pouvoirs nécessaires pour prendre des mesures proactives afin de prévenir les incidents, pour réagir de manière sûre et efficace aux incidents qui surviennent et pour confier la gestion de ces incidents aux autorités d'application de la loi appropriées si nécessaire. Parcs Canada dispensera une formation chaque année avant la saison d'activité.

5.1 *Superviseur et superviseur adjoint sur place*

- Assurer sur place l'administration et la gestion des services professionnels de sauveteurs, comme il est précisé dans le présent énoncé des travaux.
- Diriger et superviser quotidiennement les chefs de plage et les sauveteurs, et préparer les horaires.
- Communiquer régulièrement avec le gestionnaire de l'expérience du visiteur ou son représentant désigné (coordonnateur de la sécurité des visiteurs). Le superviseur ou le superviseur adjoint sera joignable par téléphone cellulaire aux heures de surveillance des plages.
- Communiquer les conditions de baignade à Parcs Canada, conformément aux protocoles de communication revus chaque année, à 10 h 15 chaque jour et dès que les conditions évoluent pendant la journée.
- Respecter les normes applicables aux conditions de baignade (niveaux, interventions et avis publics), conformément aux directives de Parcs Canada présentées chaque année. Respecter les normes de l'International Lifesaving Federation en ce qui concerne les drapeaux.
- Avant la saison et pendant celle-ci, maintenir un programme de formation efficace, comme le précise le document *Alerte – la pratique de la surveillance aquatique* publié par la Société de sauvetage.
- Préserver la vie privée des citoyens en tout temps.
- S'assurer de remplir chaque jour des rapports sur les incidents et l'équipement, et de remettre les originaux au gestionnaire de l'expérience du visiteur ou à son représentant désigné (coordonnateur de la sécurité des visiteurs). Présenter les rapports portant sur des incidents graves dans un délai de 24 h, et inclure les originaux des rapports sur les incidents mineurs dans les rapports mensuels.
- Informer les visiteurs se trouvant sur les plages de tout risque ou danger présent ou périodique, soit à l'intérieur soit près des zones de baignade surveillées, et signaler immédiatement les dangers ou les risques au responsable des incidents ou au coordonnateur de la sécurité des visiteurs de Parcs Canada qui est de service.
- Communiquer dans les plus brefs délais au responsable des incidents tout incident urgent pouvant menacer des personnes, des installations, la faune ou l'environnement. Tous les cas de personnes portées disparues sont jugés urgents.
- Communiquer dans les plus brefs délais au garde de parc toute contravention aux lois,

notamment les actes de vandalisme envers l'équipement ou les installations. Signaler par radio les contraventions mineures aux employés de Parcs Canada chargés de l'application de la loi.

- Signaler en temps opportun les besoins en matière d'entretien des abris et des chaises des sauveteurs. Les travaux nécessaires ayant des répercussions sur la santé et la sécurité des visiteurs seront signalés sans délai.
- Veiller à ce que tout l'équipement mentionné dans le présent énoncé des travaux demeure présentable, accessible et en bon état de marche, et soit remplacé dès qu'il est utilisé afin de répondre aux normes minimales exigées pendant toute la durée du présent contrat.
- Visiter la plage de Greenwich au moins deux fois (2) par semaine pour s'assurer que des services de sauvetage professionnels y sont offerts.
- Mettre en œuvre le Programme de la qualité de l'expérience du visiteur de l'Agence Parcs Canada et y participer, conformément à la formation dispensée par l'Agence lors de la formation avant saison de deux jours.
- À la fin de chaque saison, retirer tout l'équipement appartenant à l'entrepreneur des installations et des biens de Parcs Canada.

5.2 *Chef de plage (en plus des responsabilités de sauveteur)*

- Assurer quotidiennement la direction, l'encadrement et la supervision des sauveteurs.
- Contribuer à la formation avant et pendant la saison.
- Veiller à la sécurité, aux essais et à l'utilisation sûre et professionnelle de tout l'équipement, les documents et les fournitures requis.
- Signaler quotidiennement les conditions de baignade aux employés de Parcs Canada dans les 15 minutes qui suivent l'ouverture de la plage.

5.3 *Sauveteurs*

- Fournir des services professionnels et compétents de sauvetage et de secourisme. Respecter les normes de l'industrie énoncées par l'International Lifesaving Federation ou dans le document *Alerte – la pratique de la surveillance aquatique*, publié par la Société de sauvetage.
- Surveiller les lieux à proximité de la zone surveillée et y fournir des services de sauvetage, mais pas aux dépens des utilisateurs des zones surveillées.
- Conserver une compétence éprouvée à nager dans les courants océaniques et les vagues.
- Communiquer activement les incidents urgents et collaborer aux interventions connexes, coordonnées par Parcs Canada en partenariat avec les groupes d'intervention d'urgence.
- Promouvoir activement la sécurité dans l'eau, à la plage et au soleil, et communiquer les messages connexes.
- Déceler les dangers sur place et à proximité de la zone surveillée, et prendre les mesures nécessaires pour les atténuer. Communiquer quotidiennement toute mesure prise au responsable des incidents ou au coordonnateur de la sécurité des visiteurs.
- Communiquer dans les plus brefs délais au responsable des incidents de Parcs Canada de service tout incident de nature urgente pouvant constituer une menace pour des gens, des installations, la faune ou l'environnement. Tous les cas de personnes portées disparues sont jugés urgents. Suivre les directives du responsable des incidents pour ce qui est des tâches liées à la recherche initiale, mais pas aux dépens des utilisateurs des zones surveillées.
- Communiquer dans les plus brefs délais au garde de parc toute contravention aux lois, notamment les actes de vandalisme envers l'équipement ou les installations. Signaler par radio les contraventions mineures aux employés de Parcs Canada chargés de l'application de la loi.
- Évaluer quotidiennement les conditions de baignade et les risques, et communiquer ceux-ci, de même que la température de l'eau, dans les 15 minutes suivant l'ouverture d'une plage et dans les plus brefs délais si les risques changent. Les normes d'évaluation des risques et les protocoles de communication seront fournis par Parcs Canada pendant la formation, et mis à jour chaque année.

- Indiquer chaque jour les conditions de baignade et les risques au moyen des drapeaux et des panneaux fournis par Parcs Canada, en utilisant une terminologie normalisée dans les deux langues officielles. Les rapports sur ces conditions seront modifiés et mis à jour dès que les conditions changeront.
- Chaque jour, inspecter et maintenir la délimitation des zones de baignade surveillées.
- Tenir des registres quotidiens des conditions de baignade, des conditions météorologiques, des interventions de secourisme, des sauvetages dans l'eau, des contraventions, des bris ou pertes d'équipement, des objets perdus, des fiches de commentaires obtenues, de la fréquentation de la plage, etc.
- Assurer la confidentialité des renseignements recueillis auprès des visiteurs et des renseignements sur les interventions en cas d'incident, notamment en évitant de faire des commentaires dans les médias publics ou sociaux, ou de publier des photos.
- Maintenir propre, bien rangé et en bon état de marche l'équipement de sauvetage et de secourisme ainsi que les installations connexes (abri des sauveteurs, salle de premiers soins, etc.). S'assurer de nettoyer, de remplacer ou de jeter l'équipement utilisé de manière appropriée et dans les plus brefs délais.
- Au début de chaque période de travail, annoncer par porte-voix que la plage est surveillée et préciser les conditions de baignade. Communiquer par porte-voix tout changement à ces conditions pendant la journée, en avisant verbalement les nageurs qui se trouvent dans l'eau, mettre à jour les panneaux et drapeaux connexes et communiquer ce changement au responsable des incidents.
- À la fin de chaque période de travail, annoncer par porte-voix que la plage n'est plus surveillée, mettre à jour les panneaux, ranger l'équipement de façon sécuritaire et fermer à clé les abris.
- NE PAS répondre aux questions des médias, mais acheminer celles-ci et les demandes d'entrevues au gestionnaire de l'expérience du visiteur ou à son représentant désigné (coordonnateur de la sécurité des visiteurs). Les demandes d'entrevues seront coordonnées par le gestionnaire des relations externes afin que l'Unité de gestion de l'Île-du-Prince-Édouard trouve un porte-parole approprié.
- Procéder à des démonstrations de sauvetage nautique dans les zones surveillées des plages, à la demande du directeur de l'Unité de gestion ou de son représentant désigné (coordonnateur de la sécurité des visiteurs), mais pas aux dépens des utilisateurs des zones surveillées.
- Mettre en œuvre le Programme de la qualité de l'expérience du visiteur de l'Agence Parcs Canada et y participer, conformément à la formation dispensée par l'Agence. Promouvoir les messages et le mandat de Parcs Canada.
- Désensabler les rampes, les escaliers ou les tapis d'aide à la mobilité dans les zones de plages surveillées s'il y a lieu (si cela peut être fait sans compromettre la sécurité des nageurs).
- Les mises à jour annuelles des protocoles, des normes ou des exigences opérationnelles non mentionnées dans cet énoncé des travaux seront abordées lors de la formation avant saison des sauveteurs.

Conformément aux paragraphes 2.4.2 à 2.4.4 du présent énoncé des travaux, le niveau de service et le nombre de sauveteurs requis peuvent être réduits (jusqu'à zéro) à n'importe quelle plage, et ce à la discrétion du directeur de l'Unité de gestion. La réduction peut découler du nombre moindre de baigneurs ou de la fermeture d'une plage en raison d'imprévus, comme des dégâts causés par une tempête, des problèmes de sécurité, des préoccupations environnementales, des contraintes économiques, etc.

6 ÉQUIPEMENT

6.1 Équipement de Parcs Canada

Parcs Canada fournira, en bon état de marche, à l'entrepreneur, l'équipement suivant :

- Accès par clé aux salles de premiers soins (plage principale de Cavendish, Brackley, Greenwich)
- Laissez-passer du parc à l'intention des employés actifs

- Gabarits de formulaires (en version électronique ou papier)
- Panneaux (conditions de baignade, messages sur le courant d'arrachement, dangers, etc.)
- Locaux d'entreposage (salles de premiers soins de Cavendish, Greenwich et Brackley)
- Un (1) abri des sauveteurs à chacune des plages surveillées
- Une (1) chaise de sauveteur aux endroits suivants :
 - terrain de camping de Cavendish, plage principale de Stanhope, Ross Lane, North Rustico et Greenwich
- Deux (2) chaises de sauveteur aux endroits suivants :
 - plage principale de Cavendish et Brackley
- Radios VHF portatives et des chargeurs de batterie, comme suit :
 - Une (1) trousse de radio pour chaque chaise de sauveteur (neuf en tout)
 - Une (1) trousse de radio pour chacun des superviseurs et superviseurs adjoints

Au début de la première année du contrat, Parcs Canada s'assurera que les abris et les chaises fournis à l'entrepreneur sont en bon état. Parcs Canada et l'entrepreneur procéderont à une inspection des abris et des chaises :

1. le 1^{er} juin de chaque année;
2. après leur installation sur la plage pour la saison;
3. après l'enlèvement des abris et des chaises pour leur entreposage hivernal (voir le formulaire d'inspection ci-joint).

Les rapports d'inspection seront signés par les deux parties. L'échéancier des travaux requis sera établi par Parcs Canada. Dans le cas où l'entrepreneur négligerait ces obligations, Parcs Canada pourra prendre des dispositions afin que les travaux soient exécutés aux frais de l'entrepreneur.

Chaque année, Parcs Canada transportera les abris et les chaises jusqu'aux zones surveillées (et les en rapportera), s'assurera qu'ils sont installés de niveau et que les portes et les fenêtres fonctionnent correctement. Les parties conviendront des lieux d'installation d'un commun accord.

L'entrepreneur s'assurera que tout l'équipement fourni par Parcs Canada soit utilisé à bon escient et uniquement pendant les heures normales d'activités. Les abris protègent les sauveteurs du soleil et des intempéries, assurent une certaine intimité pour l'administration des premiers soins et permettent de ranger l'équipement de sauvetage. Les effets personnels seront emportés chaque jour. Les abris demeureront propres en tout temps.

L'entrepreneur s'assurera que les protocoles et les procédures associés aux radios VHF sont respectés sur le réseau radio de Parcs Canada. La radio sera chargée chaque jour au besoin, et les radios et les chargeurs seront protégés du sable, de la poussière et de tout débris.

6.2 Équipement de l'entrepreneur

L'entrepreneur fournira, et maintiendra en bon état de marche, l'équipement suivant :

- Dix (10) planches de surf (de 3 m au minimum, avec poignée tubulaire) et des supports, comme suit :
 - trois (3) à la plage principale de Cavendish
 - deux (2) à Brackley
 - une (1) pour chacune des plages suivantes : terrain de camping de Cavendish, plage principale de Stanhope, Ross Lane, North Rustico et Greenwich
- Bouées torpilles (une pour chacun des sauveteurs en service et pour chacun des superviseurs)
- Trusses de premiers soins (trousse n° 3 selon l'*Occupational Health and Safety Act* de l'Île-du-Prince-Édouard – Règlements généraux, paragraphe 9.11)

- une (1) trousse pour chaque chaise de sauveteur
- une (1) trousse pour chacun des superviseurs mobiles
- Trousses d'administration d'oxygène (bouteille métallique pour oxygène, régulateur et dispositifs de soins pour adultes et pour enfants – ballon-masque, masque à oxygène sans réinspiration, canule nasale)
 - une (1) trousse pour chaque chaise de sauveteur
 - une (1) trousse pour chacun des superviseurs mobiles
- Collet cervical, un pour chaque trousse de premiers soins
- Brancard cuillère (avec immobilisateur de tête et courroies), un par abri
- Défibrillateur externe automatisé (avec coussinet pour adulte), un par abri
- Poste de lavage des yeux, un par abri
- Matelas, enveloppe de matelas lavable et couverture (nettoyés à sec ou avec emballage hygiénique) – un ensemble par abri et par salle de premiers soins
- Journal des sauveteurs, un par chaise de sauveteur, comprenant la documentation imprimée requise (gabarits fournis par Parcs Canada)
- Appareils de communication à portée optique lorsqu'il faut communiquer entre les chaises ou les abris (p. ex., aux plages Brackley et Cavendish)
- Porte-voix (avec batteries chargées), un par abri
- Jumelles, une paire par chaise et une pour chacun des superviseurs mobiles
- Sifflet, un par sauveteur en service
- Fournitures nécessaires pour délimiter les zones surveillées (bouées, ancres, drapeaux et mâts)
- Cadenas à clé ou à combinaison pour les abris. L'entrepreneur fournira les clés ou les combinaisons de ces cadenas à Parcs Canada. De plus, les frais liés au taillage des clés ou au remplacement des cadenas occasionnés par une perte, etc. seront assumés par l'entrepreneur.

L'entrepreneur s'assurera que tout l'équipement reste en bon état, sûr et présentable. L'entrepreneur remplacera, nettoiera ou remettra en état l'équipement après l'avoir utilisé. Il autorisera le directeur de l'Unité de gestion et le gestionnaire de l'expérience du visiteur ou son représentant désigné (coordonnateur de la sécurité des visiteurs) à inspecter tout l'équipement en tout temps pendant la saison d'activité.

L'entrepreneur fournira un uniforme distinctif à tous les sauveteurs et superviseurs, et s'assurera que ceux-ci le portent. L'uniforme inclura un survêtement, des shorts, un t-shirt et un chapeau (qui protège du soleil). Le design, la couleur et les insignes de l'uniforme seront approuvés par le gestionnaire de l'expérience du visiteur. Parcs Canada ne fournit pas de lunettes de soleil, de lotion solaire, d'insectifuge, d'eau embouteillée ni de véhicules. Les maillots de bain seront de style professionnel et adaptés aux opérations de sauvetage sécuritaires et efficaces, tel qu'établi par Parcs Canada. L'entrepreneur veillera à ce que l'uniforme identifie clairement ses employés par son nom et à ce qu'il ne ressemble aucunement à l'uniforme de Parcs Canada.

L'entrepreneur verra, chaque année, à l'installation, à l'enlèvement, au transport et au rangement pour l'hiver de tout l'équipement utilisé pour délimiter les zones de baignade surveillées.

7 SANTÉ ET MIEUX-ÊTRE

Les deux parties s'engagent à promouvoir les éléments suivants :

- Santé et sécurité au travail
- Culture organisationnelle axée sur les valeurs fondamentales et l'éthique de l'Agence Parcs Canada, soit le respect, l'engagement, l'excellence et l'intégrité
- Culture éthique et intervention visant à remédier efficacement aux problèmes et aux préoccupations qui peuvent surgir en milieu de travail

- Santé mentale et mieux-être des employés, notamment dans les cas d'incidents critiques
- Milieu de travail exempt de harcèlement
- Milieu de travail inclusif, représentatif, diversifié, respectueux et intéressant

8 COMMUNICATIONS

8.1 *Communications externes*

L'entrepreneur diffusera auprès des usagers des plages des messages sur la sécurité dans l'eau et au soleil conformes à ceux qu'utilise Parcs Canada. Les messages concernant les conditions de baignade quotidiennes ou changeantes seront conformes aux *protocoles de communication des avis sur les conditions de la mer*, que Parcs Canada met à jour chaque année. Les sauveteurs respecteront les protocoles établis lors de la formation annuelle avant saison.

L'entrepreneur et ses ressources ne répondront pas aux questions des médias, mais achemineront celles-ci, de même que les demandes d'entrevues, au gestionnaire de l'expérience du visiteur ou à son représentant désigné (coordonnateur de la sécurité des visiteurs). Les demandes d'entrevues seront coordonnées par le gestionnaire des relations externes afin que l'Unité de gestion de l'Île-du-Prince-Édouard trouve un porte-parole approprié. Il est strictement interdit de publier, dans les médias sociaux, des renseignements concernant les interventions en cas d'incidents ou les renseignements personnels d'usagers des plages.

L'entrepreneur s'assurera que la signalisation fournie par Parcs Canada précisant l'existence de services bilingues sur les plages est mise en place aux endroits indiqués par le gestionnaire de l'expérience du visiteur ou son représentant désigné (coordonnateur de la sécurité des visiteurs). Des services seront offerts activement dans les deux langues officielles, en tout temps.

8.2 *Communications internes*

Le chargé de projet du parc national de l'Île-du-Prince-Édouard à l'Agence Parcs Canada sera le gestionnaire de l'expérience du visiteur ou son représentant désigné (coordonnateur de la sécurité des visiteurs) pour l'Unité de gestion de l'Île-du-Prince-Édouard de Parcs Canada.

Chaque année, le superviseur rencontrera le gestionnaire de l'expérience du visiteur ou son représentant désigné (coordonnateur de la sécurité des visiteurs), et ce au moins quinze (15) jours avant le début de la saison d'activités, afin de discuter des changements requis aux services de sauveteurs et de revoir les procédures opérationnelles prévues.

Chaque semaine, le superviseur rencontrera le gestionnaire de l'expérience du visiteur ou son représentant désigné (coordonnateur de la sécurité des visiteurs) pour lui remettre les rapports quotidiens et discuter des services de sauveteurs pour la semaine précédente et la semaine en cours.

L'entrepreneur maintiendra des voies de communication ouvertes avec le gestionnaire de l'expérience du visiteur ou son représentant désigné (coordonnateur de la sécurité des visiteurs). Il s'assurera aussi que son personnel collabore et maintient de bonnes relations de travail avec le personnel de Parcs Canada.

Tout avis d'incident de nature urgente sera communiqué au responsable des incidents dans les plus brefs délais, et l'entrepreneur concerné fournira des rapports dans les 24 h.

9 DÉPLACEMENTS

Parcs Canada ne paiera pas les frais de déplacement liés au travail.

10 LIVRABLES

La gestion des renseignements produits dans le cadre des tâches décrites dans le présent énoncé des travaux se fera conformément aux exigences applicables de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et de la *Loi sur l'accès à l'information*, le cas échéant.

L'entrepreneur fournira les renseignements ou documents suivants pour chacune des plages surveillées, et en remettra chaque mois les originaux au gestionnaire de l'expérience du visiteur ou à son représentant désigné (coordonnateur de la sécurité des visiteurs). Des formulaires vierges normalisés seront fournis par Parcs Canada pour ces rapports avant le début de la saison :

- Conditions météorologiques quotidiennes, incluant la température de l'eau et de l'air
- Nombre approximatif de visiteurs à la plage, à 12 h et à 15 h chaque jour
- Plaintes ou fiches de commentaires reçues
- Rapports d'incidents d'administration des premiers soins
- Rapports de sauvetages nautiques
- Objets perdus
- Rapports sur les personnes perdues/portées disparues
- Articles endommagés devant être réparés
- Conditions de la mer
- Articles/équipement manquants
- Rapports sur le programme de conformité

L'entrepreneur remettra au gestionnaire de l'expérience du visiteur ou à son représentant désigné (coordonnateur de la sécurité des visiteurs) un rapport de fin de mois pour les périodes d'activité de juin/juillet (exigible le 5 août) et d'août/septembre (exigible le 15 septembre). L'entrepreneur joindra les originaux de tous les documents énumérés ci-dessus. Parcs Canada fournira un formulaire vierge pouvant inclure les éléments suivants pour chaque plage surveillée :

- Statistiques sur les incidents
- Nombre de visiteurs aux plages
- Sujets de préoccupation
- Événements dignes de mention (p. ex., incidents graves, activités spéciales, phénomènes météorologiques, formation, etc.)

Le 15 septembre de chaque année d'activité, l'entrepreneur remettra au gestionnaire de l'expérience du visiteur ou à son représentant désigné (coordonnateur de la sécurité des visiteurs) un rapport annuel de fin de saison faisant état des activités de l'année écoulée. Parcs Canada fournira un formulaire vierge pouvant inclure les éléments suivants :

- Statistiques sur les incidents
- Sujets de préoccupation/d'intérêt
- Améliorations opérationnelles recommandées
- Recommandations de matériel à acheter ou à améliorer
- Observations (dangers, conditions météorologiques, incidents récurrents)

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-18-0354/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
S/O

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Fourniture de services de sauveteurs au parc national de l'Île-du-Prince-Édouard

Autorité contractante - Contracting Authority :
Laura Lawson

11 NORMES PROFESSIONNELLES

Dans l'accomplissement des obligations prévues au présent contrat, l'entrepreneur respectera et suivra de près les lignes directrices présentées dans les documents publiés récemment par l'International Lifesaving Federation (énoncés de postes), ainsi que dans le document intitulé « *ALERTE – LA PRATIQUE DE LA SURVEILLANCE AQUATIQUE* » publié par la Société de sauvetage. En cas de divergence entre le présent énoncé des travaux et la version en vigueur de ladite publication, le niveau de service le plus élevé sera dispensé. Toute dérogation à ces lignes directrices devra être approuvée par le gestionnaire de l'expérience du visiteur ou son représentant désigné (coordonnateur de la sécurité des visiteurs). Pour mieux s'assurer que le niveau et la qualité des services sont appropriés et compris, Parcs Canada et l'entrepreneur tiendront conjointement une séance de formation de deux (2) jours avant le début de la saison.

Le gestionnaire de l'expérience du visiteur ou son représentant désigné (coordonnateur de la sécurité des visiteurs) surveillera le rendement de l'entrepreneur et lui fournira régulièrement une rétroaction. Le cas échéant, l'entrepreneur devra remédier aux insuffisances relevées à la satisfaction de Parcs Canada.

Une évaluation annuelle du rendement sera produite et présentée à l'entrepreneur. Cette évaluation fera aussi état des insuffisances notables et des mesures connexes demandées.

Appendice 1 de l'Annexe A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

EXIGENCES OBLIGATOIRES AVANT LE DÉBUT DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit fournir au gestionnaire de l'expérience du visiteur ou à son représentant désigné (coordonnateur de la sécurité des visiteurs) les confirmations suivantes :

- Le 1^{er} mai de chaque année au plus tard, confirmation des coordonnées, des qualifications et des habilitations de sécurité du superviseur, des superviseurs adjoints et des deux (2) chefs de plage
- Le 1^{er} juin de chaque année au plus tard, confirmation des qualifications et des habilitations de sécurité de chacun des sauveteurs
- Le 14 juin de chaque année au plus tard, l'horaire des sauveteurs pour chaque plage (en précisant la capacité bilingue)

L'entrepreneur doit présenter au gestionnaire de l'expérience du visiteur ou à son représentant désigné (coordonnateur de la sécurité des visiteurs) toutes les qualifications des ressources embauchées pendant la saison avant que celles-ci commencent à travailler.

Qualifications – Superviseur	Qualifications – Superviseur adjoint
Au moins quatre (4) saisons d'expérience de la surveillance aquatique ou solide expérience dans un rôle de direction lié à la sécurité nautique	Au moins deux (2) saisons d'expérience de la surveillance aquatique
Expérience (6 mois) de la gestion de personnel ou de projet	Expérience de la gestion de personnel ou de projet
Au moins quatre (4) saisons d'expérience comme sauveteur riverain ou maritime	Au moins deux (2) saisons d'expérience comme sauveteur riverain ou maritime
Connaissance des normes de l'industrie en matière de sauvetage, telles qu'établies par la Société de sauvetage ou l'International Lifesaving Federation	Connaissance des normes de l'industrie en matière de sauvetage, telles qu'établies par la Société de sauvetage ou l'International Lifesaving Federation
Certificat de secourisme général valide et certificat de réanimation cardiopulmonaire (niveau C) et d'administration d'oxygène	Certificat de secourisme général valide et certificat de réanimation cardiopulmonaire (niveau C) et d'administration d'oxygène
Permis de conduire valide	Permis de conduire valide
Cote de sécurité valide, vérifiée par Parcs Canada (fiabilité)	Cote de sécurité valide, vérifiée par l'entremise de Parcs Canada (fiabilité)

Qualifications – Chef de plage	Qualifications – Sauveteur
Expérience (3 mois) de la supervision de personnel ou du rôle de leader	Certificat de secourisme général valide et certificat de réanimation cardiopulmonaire (niveau C) et d'administration d'oxygène
Au moins deux (2) saisons d'expérience comme sauveteur riverain ou maritime	Certificat valide de « sauveteur riverain » décerné par la Société nationale de sauvetage
Toutes les qualifications du « sauveteur »	Cote de sécurité valide, vérifiée par l'entremise de Parcs Canada (fiabilité)

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT (Page 1 sur 2)

Les soumissionnaires sont tenus de fournir leurs prix selon le format spécifié dans la présente annexe B - Base de paiement. À défaut de fournir les prix dans le format spécifié, la soumission sera jugée non recevable.

En contrepartie de l'exécution satisfaisante de toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur recevra des prix fermes (y compris, sans toutefois s'y limiter, la main-d'œuvre, les matériaux, les déplacements et les décaissements), comme indiqué ci-dessous.

La taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) est en sus, s'il y a lieu. La proposition de prix doit être en dollars canadiens.

Période du contrat de l'attribution du contrat au 31 mars 2022				
Article	La description	Unité de mesure		Prix calculé
1	Année 1 saison 2019: Les travaux décrits en détail à l'annexe A – Énoncé des travaux des clauses du contrat subséquent.	montant forfaitaire		\$
2	Année 2 saison 2020: Les travaux décrits en détail à l'annexe A – Énoncé des travaux des clauses du contrat subséquent.	montant forfaitaire		\$
3	Année 3 saison 2021: Les travaux décrits en détail à l'annexe A – Énoncé des travaux des clauses du contrat subséquent.	montant forfaitaire		\$
Autorisation de tâche - 4.2 de l'annexe A – Énoncé des travaux		Nombre d'heures estimé	Taux horaire	Prix calculé
Année 1 – saison 2019				
4	Heures régulières – Superviseur	5	\$	\$
5	En dehors des heures régulières - Superviseur	5	\$	\$
6	Heures régulières – Superviseur adjoint	5	\$	\$
7	En dehors des heures régulières – Superviseur adjoint	5	\$	\$
8	Heures régulières – Chef de plage	5	\$	\$
9	En dehors des heures régulières – Chef de plage	5	\$	\$
10	Heures régulières – Sauveteurs	5	\$	\$
11	En dehors des heures régulières – Sauveteurs	5	\$	\$
Année 2 – saison 2020				
12	Heures régulières – Superviseur	5	\$	\$
13	En dehors des heures régulières - Superviseur	5	\$	\$
14	Heures régulières – Superviseur adjoint	5	\$	\$
15	En dehors des heures régulières – Superviseur adjoint	5	\$	\$
16	Heures régulières – Chef de plage	5	\$	\$
17	En dehors des heures régulières – Chef de plage	5	\$	\$
18	Heures régulières – Sauveteurs	5	\$	\$
19	En dehors des heures régulières – Sauveteurs	5	\$	\$
Année 3 – saison 2021				
20	Heures régulières – Superviseur	5	\$	\$
21	En dehors des heures régulières - Superviseur	5	\$	\$
22	Heures régulières – Superviseur adjoint	5	\$	\$
23	En dehors des heures régulières – Superviseur adjoint	5	\$	\$
24	Heures régulières – Chef de plage	5	\$	\$
25	En dehors des heures régulières – Chef de plage	5	\$	\$
26	Heures régulières – Sauveteurs	5	\$	\$
27	En dehors des heures régulières – Sauveteurs	5	\$	\$
Total période du contrat (articles 1-27) taxes applicables sont exclues				\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P300-18-0354/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
S/O

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Fourniture de services de sauveteurs au parc national de l'Île-du-Prince-Édouard

Autorité contractante - Contracting Authority :
Laura Lowson

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT (Page 2 sur 2)

Période d'option 1 – du 1er avril 2022 au 31 mars 2023				
Article	La description	Unité de mesure		Prix calculé
1	Saison 2022: Les travaux décrits en détail à l'annexe A – Énoncé des travaux des clauses du contrat subséquent.	montant forfaitaire		\$
Autorisation de tâche - 4.2 de l'annexe A – Énoncé des travaux		Nombre d'heures estimé	Taux horaire	Prix calculé
2	Heures régulières – Superviseur	5	\$	\$
3	En dehors des heures régulières - Superviseur	5	\$	\$
4	Heures régulières – Superviseur adjoint	5	\$	\$
5	En dehors des heures régulières – Superviseur adjoint	5	\$	\$
6	Heures régulières – Chef de plage	5	\$	\$
7	En dehors des heures régulières – Chef de plage	5	\$	\$
8	Heures régulières – Sauveteurs	5	\$	\$
9	En dehors des heures régulières – Sauveteurs	5	\$	\$
Total période d'option 1 (articles 1-9) taxes applicables sont exclues				\$

Période d'option 2 – du 1er avril 2023 au 31 août 2023				
Item No.	Description	Unité de mesure		Prix calculé
1	Saison 2023: Les travaux décrits en détail à l'annexe A – Énoncé des travaux des clauses du contrat subséquent.	montant forfaitaire		\$
Autorisation de tâche - 4.2 de l'annexe A – Énoncé des travaux		Nombre d'heures estimé	Taux horaire	Prix calculé
2	Heures régulières – Superviseur	5	\$	\$
3	En dehors des heures régulières - Superviseur	5	\$	\$
4	Heures régulières – Superviseur adjoint	5	\$	\$
5	En dehors des heures régulières – Superviseur adjoint	5	\$	\$
6	Heures régulières – Chef de plage	5	\$	\$
7	En dehors des heures régulières – Chef de plage	5	\$	\$
8	Heures régulières – Sauveteurs	5	\$	\$
9	En dehors des heures régulières – Sauveteurs	5	\$	\$
Total période d'option 2 (articles 1-9) taxes applicables sont exclues				\$
PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION (Période du contrat + période d'option 1 + période d'option 2) taxes applicables sont exclues				\$

ANNEXE « C »

EXIGENCES D'ASSURANCE

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch.J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-18-0354/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
S/O

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Fourniture de services de sauveteurs au parc national de l'Île-du-Prince-Édouard

Autorité contractante - Contracting Authority :
Laura Lowson

et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P300-18-0354/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
S/O

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre - Title :
Fourniture de services de sauveteurs au parc national de l'Île-du-Prince-Édouard

Autorité contractante - Contracting Authority :
Laura Lowson

ANNEXE « D »

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.

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-18-0354/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
S/O

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Fourniture de services de sauveteurs au parc national de l'Île-du-Prince-Édouard

Autorité contractante - Contracting Authority :
Laura Lawson

Répondre par « Oui » aux énoncés qui s'appliquent à la situation.

	Une réunion a été organisée pour discuter des risques et de l'accès au lieu de travail; tous les risques connus et prévisibles ont été signalés à l'entrepreneur et à ses sous-traitants.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants respecteront tous les textes législatifs fédéraux et provinciaux/territoriaux, ainsi que les politiques et procédures de Parcs Canada qui s'appliquent à la santé et la sécurité au travail.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants fourniront tout le matériel de sécurité ainsi que tous les équipements, dispositifs et vêtements de protection exigés.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs employés connaissent bien tout le matériel de sécurité ainsi que tous les équipements, dispositifs et vêtements de protection exigés, et qu'ils les utilisent en tout temps.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs activités ne mettent pas en danger la santé et la sécurité des employés de Parcs Canada.
	L'entrepreneur/le sous-traitant a inspecté le chantier et a effectué une évaluation des risques; il a mis en place un plan de santé et sécurité qu'il a porté à la connaissance de ses employés avant le début des travaux.
	Lorsque l'entrepreneur ou un sous-traitant entreposera, manipulera ou utilisera des substances dangereuses sur le lieu de travail, il placera des panneaux d'avertissement aux points d'accès afin d'avertir les personnes concernées de la présence de ces substances et de leur communiquer les précautions à prendre pour éviter ou limiter les risques de blessure ou d'accident mortel.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs employés connaissent toutes les procédures d'urgence en vigueur dans le lieu de travail.

Je soussigné, _____ (entrepreneur), atteste que j'ai lu, que je comprends et que moi-même, de même que mon entreprise, mes employés et tous mes sous-traitants, respecteront les exigences exposées dans le présent document et les conditions du contrat.

Nom _____

Signature _____

Date _____

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

ANCIEN FONCTIONNAIRE

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-18-0354/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
S/O

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Fourniture de services de sauveteurs au parc national de l'Île-du-Prince-Édouard

Autorité contractante - Contracting Authority :
Laura Lowson

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 (<input type="checkbox"/>) Non (<input type="checkbox"/>)

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

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

FORMULAIRE - LISTE DE NOMS POUR LA VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ

Exigences

L'article 17 de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la Politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, présentent une liste de noms avec leurs offres ou leurs soumissions. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :

- Les fournisseurs, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels.
- Les entreprises privées doivent plutôt présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société.
- De même, les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires.
- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Les fournisseurs peuvent utiliser le présent formulaire pour fournir la liste de noms requise avec leurs soumissions ou leurs offres. À défaut de présenter une liste de noms avec une offre ou une soumission, lorsque requis, ladite offre ou soumission sera jugée non-conforme, ou le fournisseur sera disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat ou conclure une entente immobilière avec le Canada. Veuillez consulter le document [Bulletin d'information : renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre](#) pour obtenir de plus amples renseignements.

Renseignements sur le fournisseur

Nom légal du fournisseur :		
Structure organisationnelle : () une entité constituée () une entreprise privée () une entreprise à propriétaire unique () un partenariat		
Adresse légale du fournisseur :		
Ville :	Province / Territoire :	Code postal / Code ZIP :
No d'entreprise – approvisionnement (facultatif) :		

ANNEXE « G » 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 A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

<p>() A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.</p> <p>() A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.</p> <p>() A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un <u>employeur sous réglementation fédérale</u>, dans le cadre de la <u>Loi sur l'équité en matière d'emploi</u>.</p> <p>() 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.</p> <p>A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et</p> <p>() A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un <u>Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi</u> valide et en vigueur avec EDSC – Travail.</p> <p>OU</p> <p>() A5.2. Le soumissionnaire a présenté <u>l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168)</u> 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.</p>
--

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

<p>() B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.</p> <p>OU</p> <p>() 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.)</p>

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P300-18-0354/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
S/O

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Fourniture de services de sauveteurs au parc national de l'Île-du-Prince-Édouard

Autorité contractante - Contracting Authority :
Laura Lawson

ANNEXE « H »

ÉVALUATION TECHNIQUE

Critères techniques obligatoires

Pour que les propositions puissent être évaluées en fonction des exigences cotées, elles doivent d'abord satisfaire à l'exigence obligatoire suivante :

O1. Preuve de la capacité financière d'exécuter le travail décrit dans l'Énoncé de travail. Il doit s'agir d'une lettre provenant de l'institution financière de l'entrepreneur certifiant que l'entrepreneur est financièrement à même d'exécuter tous les travaux mentionnés dans l'Énoncé de travail. L'entrepreneur doit disposer de six semaines de fonds de roulement pour payer son personnel, acheter du matériel et absorber les frais initiaux du contrat.

Critères techniques cotés par points		Pointage maximal (grille de cotation)	Pondération	Pointage maximal	Pointage minimal requis
C1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il offre des taux de rémunération concurrentiels : Les soumissionnaires doivent décrire les stratégies qu'ils utiliseront pour attirer et maintenir en poste des sauveteurs qualifiés et chevronnés de façon à ce que le nombre d'employés et leurs qualifications soient adéquats. Les stratégies doivent comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • des taux de rémunération concurrentiels pour la région; • des incitatifs pour attirer des sauveteurs très qualifiés et chevronnés 	15	4	60	24
C2	<p>Références : Les soumissionnaires doivent fournir deux (2) personnes en référence qui peuvent témoigner de façon satisfaisante de leur capacité et expérience en sécurité nautique et/ou en gestion de programme. Les personnes et les questions seront pondérées de façon égale. Toutes les réponses fournies aux questions doivent atteindre la note de passage (6 points et plus) pour être prises en compte. Les personnes doivent être en mesure de donner des exemples illustrant en quoi le soumissionnaire respecte les normes applicables. Nous communiquerons avec toutes les personnes données en référence (leur nom, leur adresse courriel et leur numéro de téléphone doivent être fournis), et nous devons pouvoir les joindre pendant la période d'évaluation (c'est-à-dire la semaine suivant la date de clôture de l'appel d'offres).</p>	60 (15 points par question)	1	60	24
C3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer clairement sa connaissance des risques côtiers Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils ont une connaissance approfondie à la fois des principaux dangers physiques et de la dynamique sociale et culturelle qui constituent des défis pour l'exploitation d'une entreprise de sécurité côtière et de sauvetage dans un milieu marin à l'Île-du-Prince-Édouard. Décrivez ces dangers et défis, et pour chacun, proposez de possibles stratégies de préparation et/ou d'atténuation.</p>	15	4	60	24

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-18-0354/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
S/O

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Fourniture de services de sauveteurs au parc national de l'Île-du-Prince-Édouard

Autorité contractante - Contracting Authority :
Laura Lowson

C4	Le soumissionnaire doit démontrer clairement qu'il a établi des plans pour dispenser de la formation aux sauveteurs pendant la saison Les sauveteurs doivent avoir la formation adéquate, et il est essentiel de maintenir ces compétences. En plus de la formation avant la saison, les soumissionnaires doivent fournir une description détaillée du programme de formation qu'ils entendent exécuter pendant la saison afin d'assurer le meilleur rendement possible chez les employés pour ce qui est de la sécurité et des opérations. Ce programme doit porter entre autres sur les quatre principaux domaines suivants : 1. forme physique, 2. sensibilisation à la sécurité nautique, 3. compétences techniques, et 4. familiarisation avec le matériel de secours.	15	2	30	12
C5	Le soumissionnaire doit démontrer clairement sa connaissance des normes professionnelles du domaine Les soumissionnaires doivent démontrer leur maîtrise des normes professionnelles en décrivant en détail le système international de drapeaux d'avertissement sur la plage. En 1 500 mots ou moins, décrivez le concept du système de drapeaux d'avertissement sur la plage, ainsi que sa gouvernance et son application.	15	2	30	12
TOTAL		75		240	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P300-18-0354/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
S/O

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Fourniture de services de sauveteurs au parc national de l'Île-du-Prince-Édouard

Autorité contractante - Contracting Authority :
Laura Lowson

Grilles de cotation :

Les grilles de cotation suivantes serviront à évaluer les critères cotés correspondants.

C1 :

Points	Cotes	
	Taux de rémunération concurrentiels	Incitatifs
0-5 (Insatisfaisant)	12,25 \$/heure (taux minimum)-13,48 \$/heure	Hausse de salaire pour les employés réembauchés ou le niveau d'expérience (0 \$/heure-0,24 \$/heure)
6-10 (Satisfaisant)	13,49 \$/heure-16,34 \$/heure	Hausse de salaire pour les employés réembauchés ou le niveau d'expérience (0,25 \$/heure-0,49 \$/heure)
11-15 (Excellent)	16,35 \$/heure ou plus	Hausse de salaire pour les employés réembauchés ou le niveau d'expérience (0,50 \$/heure ou plus)

C2 :

Points	Cotes
0-5 (Insatisfaisant)	Aucune réponse n'a été fournie, ou les réponses fournies manquaient de profondeur ou de complexité.
6-10 (Satisfaisant)	Des réponses ont été fournies et témoignaient d'un certain niveau de connaissance et de compétence.
11-15 (Excellent)	Des réponses ont été fournies et témoignaient d'un haut niveau de connaissance et de compétence.

Thèmes des questions de référence

1. Décrivez dans quelle mesure vous connaissez l'expérience du candidat et sa maîtrise des normes de sécurité nautique ou des opérations de sauvetage. Donnez des exemples, si vous en avez. *(Au moins une personne donnée en référence doit pouvoir répondre à la question.)*
2. Donnez un exemple d'une situation où le candidat a fait preuve de bonnes habiletés en communication et/ou en gestion de conflits.
3. Donnez un exemple d'une situation où le candidat a exécuté et géré un programme ou une entreprise. Décrivez la qualité et la complexité des activités.
4. Donnez un exemple d'une situation où le candidat a démontré des attributs du leadership et/ou a fait preuve de souplesse.

C3 :

Points	Cotes	
	Dangers indiqués (50 %)	Stratégie de gestion (50 %)
0-5 (Insatisfaisant)	Incapable d'indiquer les quatre grands dangers et défis. Ne semble pas bien comprendre les dangers.	Les stratégies sont imprécises, irréalistes et/ou inadaptées au contexte opérationnel ou aux normes professionnelles.
6-10 (Satisfaisant)	Indique les quatre grands dangers et défis. Indique de 1 à 3 dangers ou défis supplémentaires. A manifestement une compréhension de base de ces dangers.	Les stratégies mentionnées sont réalistes et témoignent d'une compréhension satisfaisante du contexte opérationnel et des normes professionnelles.
11-15 (Excellent)	Indique les quatre grands dangers et défis. Indique de 1 à 3 dangers supplémentaires. A manifestement une compréhension approfondie de ces dangers.	Les stratégies mentionnées témoignent d'un leadership, d'un esprit d'innovation et d'une compréhension exceptionnels du contexte opérationnel et des normes professionnelles.

C4 :

Points	Cotes
0-5 (Insatisfaisant)	Le soumissionnaire ne semble pas avoir des plans pour tous les domaines principaux. Les plans sont insuffisamment détaillés.
6-10 (Satisfaisant)	Le soumissionnaire a manifestement des plans pour tous les domaines principaux. Les plans sont réalistes, rigoureux et bien coordonnés.
11-15 (Excellent)	Le soumissionnaire a manifestement des plans pour tous les domaines principaux. Les plans sont réalistes, rigoureux et bien coordonnés. Les plans sont novateurs et inclusifs, tirent profit des compétences existantes et favorisent les compétences en leadership.

C5 :

Points	Cotes
0-5 (Insatisfaisant)	Le soumissionnaire ne fournit pas suffisamment de détails pour démontrer sa compréhension du système international de drapeaux d'avertissement sur la plage.
6-10 (Satisfaisant)	Le soumissionnaire décrit clairement le système de drapeaux, son application, les éléments déclencheurs et la signification des drapeaux. Il nomme l'organisme international de réglementation.
11-15 (Excellent)	Le soumissionnaire décrit clairement le système de drapeaux, son application, les éléments déclencheurs et la signification des drapeaux. Il nomme l'organisme international de réglementation. Il indique les avantages et les inconvénients. Il nomme les normes internationales appropriées. Il décrit le contexte régional nord-américain.

Task Authorization Autorisation de tâche

Contract Number - Numéro du contrat

Contractor's Name and Address - Nom et l'adresse de l'entrepreneur	Task Authorization (TA) No. - N° de l'autorisation de tâche (AT)
	Title of the task, if applicable - Titre de la tâche, s'il y a lieu
	Total Estimated Cost of Task (GST/HST extra) Coût total estimatif de la tâche (TPS/TVH en sus) \$

Security Requirements: This task includes security requirements

Exigences relatives à la sécurité : Cette tâche comprend des exigences relatives à la sécurité

No - Non

Yes - Oui

If YES, refer to the Security Requirements Checklist (SCRL) included in the Contract

Si OUI, voir la Liste de vérification des exigences relative à la sécurité (LVERS) dans le contrat



For Revision only - Aux fins de révision seulement

TA Revision Number, if applicable Numéro de révision de l'AT, s'il y a lieu	Total Estimated Cost of Task (GST/HST Extra) before the revision Coût total estimatif de la tâche (TPS/TVH en sus) avant la révision \$	Increase or Decrease (GST/HST Extra), as applicable Augmentation ou réduction (TPS/TVH en sus), s'il y a lieu \$
--	---	--

Start of the Work for a TA : Work cannot commence until a TA has been authorized in accordance with the conditions of the contract.

Début des travaux pour l'AT : Les travaux ne peuvent pas commencer avant que l'AT soit autorisée conformément au contrat.

1. Required Work: - Travaux requis :

A. Task Description of the Work required - Description de tâche des travaux requis	See Attached - Ci-joint
B. Basis of Payment - Base de paiement	See Attached - Ci-joint
C. Cost of Task - Coût de la tâche	See Attached - Ci-joint
D. Method of Payment - Méthode de paiement	See Attached - Ci-joint

Contract Number - Numéro du contrat

2. Authorization(s) - Autorisation(s)

By signing this TA, the authorized client and (or) the PC Contracting Authority certify(ies) that the content of this TA is in accordance with the conditions of the contract.

En apposant sa signature sur l'AT, le client autorisé et (ou) l'autorité contractante de PC atteste(nt) que le contenu de cette AT respecte les conditions du contrat.

The client's authorization limit is identified in the contract. When the value of a TA and its revisions is in excess of this limit, the TA must be forwarded to the PC Contracting Authority for authorization.

La limite d'autorisation du client est précisée dans le contrat. Lorsque la valeur de l'AT et ses révisions dépasse cette limite, l'AT doit être transmise à l'autorité contractante de PC pour autorisation.

Name and title of authorized client - Nom et titre du client autorisé à signer

Signature

Date

PC Contracting Authority - Autorité contractante de PC

Signature

Date

3. Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur

Name and title of individual authorized - to sign for the Contractor
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur

Signature

Date