



## RETOURNER LES SOUMISSIONS AU :

Module de réception des soumissions de l'Agence  
Parcs Canada  
Service national de passation de marchés

Courriel de soumission :  
[pc.receptiondessoumissions@pc.canada.ca](mailto:pc.receptiondessoumissions@pc.canada.ca)

Ceci est la seule adresse électronique acceptable pour les réponses aux demandes de soumissions. Les soumissions soumises par courrier électronique directement à l'autorité contractante ou à toute autre adresse électronique ne seront pas acceptées.

La taille des fichiers est limitée à 15 mégaoctets par message dans le système de courriel de l'Agence Parcs Canada (APC). Les courriels contenant des liens vers les documents de soumissions ne seront pas acceptés.

## DEMANDE DE PRIX

### Prix à : l'Agence Parcs Canada

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

### Bureau de distribution :

Agence Parcs Canada  
Service national de passation de marchés  
Cornwall, ON

<b>Titre :</b> Entreposage et livraison de marchandises en mer sur l'Île de Sable – Réserve de parc national de l'Île-de-Sable	
<b>N° de l'invitation :</b> 5P300-20-0432/A	<b>Date :</b> 06 mai 2021
<b>N° de référence du client :</b> S/O	
<b>N° de référence de SEAG :</b> PW-21-00955431	

<b>L'invitation prend fin :</b> À : 14h00 Le : 15 juin 2021	<b>Fuseau horaire :</b> HAE
---	--------------------------------

<b>F.A.B.:</b> Usine : <input type="checkbox"/> Destination : <input checked="" type="checkbox"/> Autre : <input type="checkbox"/>	
<b>Adresser toute demande de renseignements à :</b> Laura Lawson	
<b>N° de téléphone :</b> 343-585-2754	<b>Courriel :</b> <a href="mailto:laura.lowson@canada.ca">laura.lowson@canada.ca</a>
<b>Destination des biens, services et travaux de construction :</b> Voir dans la présente	

### À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE

<b>Nom du fournisseur/ de l'entrepreneur :</b>	
<b>Adresse :</b>	
<b>N° de téléphone :</b>	<b>N° de télécopieur :</b>
<b>Nom de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur ( taper ou écrire en caractères d'imprimerie ) :</b>	
<b>Signature :</b>	<b>Date :</b>

N° de l'invitation :  
5P300-20-0432/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Laura Lowson

Ver.02.08.21

N° de référence du client :  
Insérez le n° de référence

Titre :  
Entreposage et livraison de marchandises en mer sur l'Île de Sable – Réserve de par  
national de l'Île-de-Sable

---

## AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

**LES SOUMISSIONS REÇUES PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE SERONT ACCEPTÉES COMME OFFICIELLES.**

**LES SOUMISSIONS REÇUES EN PERSONNE, PAR FAX ET OU PAR COURRIER NE SERONT PAS ACCEPTÉES.**

La seule adresse électronique acceptable pour les réponses aux demandes de soumissions est [pc.receptiondessoumissions@canada.ca](mailto:pc.receptiondessoumissions@canada.ca). Les soumissions soumises par courrier électronique directement à l'autorité contractante ou à une adresse électronique autre que [pc.receptiondessoumissions@canada.ca](mailto:pc.receptiondessoumissions@canada.ca) ne seront pas acceptées.

La taille maximale du fichier de courrier électronique que Parcs Canada est en mesure de recevoir est de 15 mégaoctets. Le soumissionnaire est responsable de toute erreur attribuable à la transmission ou à la réception de la soumission envoyée par courriel en raison de la taille du fichier.

Le soumissionnaire doit être conscient de la taille du courriel dans son ensemble, et pas seulement des pièces jointes. Veuillez prendre en considération que certaines pièces jointes, lorsqu'elles sont envoyées, peuvent être redimensionnées pendant le transfert du courriel. Si la taille de l'e-mail est trop importante, le soumissionnaire doit envoyer l'offre dans plusieurs e-mails correctement étiquetés avec le numéro de la demande, le nom du projet, et indiquer combien de courriels sont inclus (ex. 1 de 2).

Les courriels contenant des liens vers les documents de demandes de soumissions ne seront pas acceptés. Les documents de demandes de soumissions doivent être envoyés sous forme de pièces jointes aux courriels.

### Dépôt direct

Le gouvernement du Canada est passé du paiement par chèque au dépôt direct, un virement de fonds électronique dans votre compte bancaire. Pour recevoir le paiement, les nouveaux fournisseurs auxquels un contrat est attribué devront remplir un formulaire d'inscription au dépôt direct pour enregistrer leurs renseignements sur le dépôt direct auprès de Parcs Canada.

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

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>5</b>
1.1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	5
1.2. ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	5
1.3. COMPTE RENDU.....	5
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>6</b>
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 .....	7
2.5. PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>8</b>
3.1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
LA PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX .....	9
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>13</b>
4.1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	13
LA PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – ÉVALUATION TECHNIQUE.....	14
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>16</b>
5.1. ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	16
5.2. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	16
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>18</b>
6.1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	18
6.2. ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	18
6.3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	19
6.4. DURÉE DU CONTRAT .....	19
6.5. RESPONSABLES.....	19
6.6. DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	20
6.7. PAIEMENT.....	21
6.8. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	22
6.9. ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	22
6.10. LOIS APPLICABLES .....	22
6.11. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	22
6.12. CLAUSES DU GUIDE DES CUA .....	22
6.13. MARCHANDISES DANGEREUSES.....	22
6.14. EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	23
6.15. INSPECTION ET ACCEPTATION.....	23
<b>ANNEXE A.....</b>	<b>24</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	24
<b>ANNEXE B.....</b>	<b>29</b>
BASE DE PAIEMENT .....	29
<b>ANNEXE C.....</b>	<b>30</b>
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	30
<b>ANNEXE D.....</b>	<b>32</b>

N° de l'invitation :  
5P300-20-0432/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Laura Lawson

Ver.02.08.21

N° de référence du client :  
Insérez le n° de référence

Titre :  
Entreposage et livraison de marchandises en mer sur l'Île de Sable – Réserve de par  
national de l'Île-de-Sable

---

ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ AUX EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST).....	32
<b>ANNEXE E DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>34</b>
FORMULAIRE – LISTE DE NOMS POUR LA VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ .....	34
<b>ANNEXE F DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>36</b>
ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	36
<b>ANNEXE G DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>38</b>
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION.....	38
<b>ANNEXE H.....</b>	<b>40</b>
FORMULAIRE - AUTORISATION DE TÂCHES.....	40

**N° de l'invitation :**  
5P300-20-0432/A

**N° de la modification :**  
00

**Autorité contractante :**  
Laura Lowson

Ver.02.08.21

**N° de référence du client :**  
Insérez le n° de référence

**Titre :**  
Entreposage et livraison de marchandises en mer sur l'Île de Sable – Réserve de par  
national de l'Île-de-Sable

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1. Exigences relatives à la sécurité**

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

### **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.

N° de l'invitation :  
5P300-20-0432/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Laura Lowson

Ver.02.08.21

N° de référence du client :  
Insérez le n° de référence

Titre :  
Entreposage et livraison de marchandises en mer sur l'Île de Sable – Réserve de par  
national de l'Île-de-Sable

---

## **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](#) (2020-05-28), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait 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".

Le paragraphe 2. intitulée Connexion postel de l'article 08, Transmission par télécopieur ou par Connexion postel des instructions uniformisées [2003](#) incorporée par renvoi ci-dessus est supprimée en totalité.

### **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 et à l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

**Les soumissions reçues en personne, par fax ou par courrier ne seront pas acceptées.**

La seule adresse électronique acceptable pour les réponses aux demandes de soumissions est [pc.receptiondessoumissions@canada.ca](mailto:pc.receptiondessoumissions@canada.ca).

La taille maximale du fichier de courrier électronique que Parcs Canada est en mesure de recevoir est de 15 mégaoctets. Le soumissionnaire est responsable de toute erreur attribuable à la transmission ou à la réception du soumission envoyée par courriel en raison de la taille du fichier.

Le soumissionnaire doit être conscient de la taille du courriel dans son ensemble, et pas seulement des pièces jointes. Veuillez prendre en considération que certaines pièces jointes, lorsqu'elles sont envoyées, peuvent être redimensionnées pendant le transfert du courriel. Si la taille de l'e-mail est trop importante, le soumissionnaire doit envoyer l'offre dans plusieurs e-mails correctement étiquetés avec le numéro de la demande, le nom du projet, et indiquer combien de courriels sont inclus (ex. 1 de 2).

Les courriels contenant des liens vers les documents de soumissions ne seront pas acceptés. Les documents de soumissions doivent être envoyés sous forme de pièces jointes aux courriels.

### **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 en Nouvelle-Écosse.

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.

#### **2.5. Processus de contestation des offres et mécanismes de recours**

**2.5.1.** Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.

**2.5.2.** Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :

- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
- Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

**2.5.3.** Les fournisseurs devraient savoir que des délais stricts sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

**N° de l'invitation :**  
5P300-20-0432/A

**N° de la modification :**  
00

**Autorité contractante :**  
Laura Lawson

Ver.02.08.21

**N° de référence du client :**  
Insérez le n° de référence

**Titre :**  
Entreposage et livraison de marchandises en mer sur l'Île de Sable – Réserve de par  
national de l'Île-de-Sable

---

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1. Instructions pour la préparation des soumissions**

Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique  
Section II : Soumission financière  
Section III : Attestations

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

#### **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 le barème de prix à la pièce jointe 1 de la partie 3.

#### **Section III : Attestations**

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



---

## LA PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX

1. Les soumissionnaires doivent fournir des prix, dans leur offre financière, dans le format spécifié dans cette annexe B – Base de paiement. Si les prix ne sont pas fournis dans le format spécifié, l'offre sera jugée irrecevable.
2. Les soumissionnaires doivent fournir leur prix conformément aux exigences détaillées dans l'annexe A – Énoncé des travaux. Le soumissionnaire doit soumettre des prix tout compris, y compris les déplacements. La TPS et la TVH sont exclues.
3. La tarification (prix ferme tout compris) pour une **opération à petite échelle (minimum de 15 palettes ou l'équivalent\*)** comprendra :
  - a) **Le coût total du temps de transit** entre l'Île de Sable et le port de Halifax et le retour à un tarif forfaitaire, quels que soient les retards rencontrés en cours de route.
  - b) **Une journée complète de travail sur le site.\***
  - c) **Tous les coûts liés à la réception, à la manutention et au stockage extérieur** de la cargaison dans les installations du soumissionnaire.
  - d) **Tous les coûts liés à la réception, à la manutention et au stockage intérieur (jusqu'à 15 m<sup>2</sup>)** de la cargaison dans les installations du soumissionnaire.
  - e) **Tous les frais liés à la fourniture, à l'emballage, au nettoyage et à la manutention de jusqu'à deux bacs étanches** par voyage.
  - f) **Le coût des enquêtes sur le chargement et l'arrimage** effectuées par un tiers accrédité par la SAMS ou la NAMS.
  - g) La mise à disposition d'un **opérateur de chargeuse à direction à glissement** certifié et expérimenté pour la livraison au-dessus de la ligne des hautes eaux.
4. La tarification (prix ferme tout compris) pour une **opération de taille moyenne (minimum de 40 palettes ou l'équivalent\*)** comprendra :
  - a) **Le coût total du temps de transit** entre l'Île de Sable et le port de Halifax et le retour à un tarif forfaitaire, indépendamment des retards rencontrés en cours de route
  - b) **Trois jours ouvrables complets sur le site.\***
  - c) **Tous les coûts liés à la réception, à la manutention et au stockage extérieur** de la cargaison dans les installations du soumissionnaire.
  - d) **Tous les coûts liés à la réception, à la manutention et au stockage intérieur (jusqu'à 15 m<sup>2</sup>)** de la cargaison dans les installations du soumissionnaire.
  - e) **Tous les frais liés à la fourniture, à l'emballage, au nettoyage et à la manutention de jusqu'à deux bacs étanches** par voyage.
  - f) **Le coût des enquêtes sur le chargement et l'arrimage** effectuées par un tiers accrédité par la SAMS ou la NAMS.
  - g) La mise à disposition d'un **opérateur de chargeuse à direction à glissement** certifié et expérimenté pour la livraison au-dessus de la ligne des hautes eaux.
5. La tarification (prix ferme tout compris) pour une **opération de grande envergure (minimum de 80 palettes ou l'équivalent\*)** comprendra :
  - a) **Le coût total du temps de transit** entre l'Île de Sable et le port de Halifax et le retour à un tarif forfaitaire, indépendamment des retards rencontrés en cours de route
  - b) **Trois jours ouvrables complets sur le site.\***
  - c) **Tous les coûts liés à la réception, à la manutention et au stockage extérieur** de la cargaison dans les installations du soumissionnaire.
  - d) **Tous les coûts liés à la réception, à la manutention et au stockage intérieur (jusqu'à 15 m<sup>2</sup>)** de la cargaison dans les installations du soumissionnaire.
  - e) **Tous les frais liés à la fourniture, à l'emballage, au nettoyage et à la manutention de jusqu'à deux bacs étanches** par voyage.

N° de l'invitation :  
5P300-20-0432/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Laura Lowson

Ver.02.08.21

N° de référence du client :  
Insérez le n° de référence

Titre :  
Entreposage et livraison de marchandises en mer sur l'Île de Sable – Réserve de par  
national de l'Île-de-Sable

---

- f) **Le coût des enquêtes sur le chargement et l'arrimage** effectuées par un tiers accrédité par la SAMS ou la NAMS.
- g) La mise à disposition d'un **opérateur de chargeuse à direction à glissement** certifié et expérimenté pour la livraison au-dessus de la ligne des hautes eaux.

6. La tarification pour l'**entreposage intérieur** de marchandises de plus de 15 m<sup>2</sup> :  
a. Tous les coûts liés à la réception, à la manipulation et au stockage des matériaux dont Parcs Canada demande le stockage à l'intérieur (à l'abri des intempéries) dans des installations sécurisées. Prix par mètre carré (m<sup>2</sup>) par mois.

7. La tarification pour la **location de bacs cubiques à l'épreuve des intempéries** (par exemple, bacs pour poissons) en sus des deux bacs autorisés par voyage :  
a. Tous les coûts liés à la location, à l'emballage, à la manipulation et au nettoyage après utilisation d'un bac étanche pour expédier des articles en vrac ou de petite taille à la RPNIS. Prix à fournir en fonction du nombre de bacs utilisés par voyage.

\* Remarque : l'équivalent d'une palette correspond à l'espace et au poids d'une palette de quatre barils de carburant (4 po x 4 po x 4 po et 2 000 lb).

**TABLEAU A**

					<b>Période du contrat (1<sup>er</sup> juillet 2021 – 31 décembre 2023)</b>	
		<b>(A)</b>	<b>(B)</b>	<b>(C)</b>	<b>(D)</b>	
	Produit livrable	Unité de mesure	Quantité estimée	Prix	Prix étendu (B x C)	
1	<b>Opération à petite échelle</b> (voir le point 3 ci-dessus)	Prix ferme et forfaitaire par opération	1	\$	\$	
2	<b>Opération de moyenne échelle</b> (voir le point 4 ci-dessus)	Prix ferme et forfaitaire par opération	1	\$	\$	
3	<b>Opération à grande échelle</b> (voir le point 5 ci-dessus)	Prix ferme et forfaitaire par opération	5	\$	\$	
4	Stockage intérieur de la cargaison (voir le point 6 ci-dessus)	Prix unitaire au m <sup>2</sup> /mois	10 m <sup>2</sup> / 4 mois	\$	\$	
5	Location de bacs résistant aux intempéries (voir le point 7 ci-dessus)	Prix unitaire du bac/voyage	2 bacs/4 voyages	\$	\$	
<b>Taux journaliers fermes à appliquer après le nombre de jours inclus sur le site, comme indiqué au point 3 et 4 ci-dessus, en cas de retard ou à la demande de Parcs Canada :</b>						
6	Opération à petite échelle	Taux journalier	1	\$	\$	
7	Opération à moyenne échelle	Taux journalier	1	\$	\$	
8	Opération à grande échelle	Taux journalier	3	\$	\$	
<b>Total du tableau A (points 1 à 8) :</b>					<b>(taxes applicables en sus) \$</b>	

**REMARQUE AU SOUMISSIONNAIRE :** Il n'est pas possible de faire appel à toutes les échelles d'opérations au cours d'une année donnée et la préférence sera donnée aux opérations à grande échelle plutôt qu'à de multiples opérations moyennes ou petites si le volume de la cargaison le justifie.

N° de l'invitation :  
5P300-20-0432/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Laura Lawson

Ver.02.08.21

N° de référence du client :  
Insérez le n° de référence

Titre :  
Entreposage et livraison de marchandises en mer sur l'Île de Sable – Réserve de par  
national de l'Île-de-Sable

**TABLEAU B**

		<b>Période facultative 1 (1<sup>er</sup> janvier 2024 – 31 décembre 2024)</b>			
		<b>(A)</b>	<b>(B)</b>	<b>(C)</b>	<b>(D)</b>
	Produit livrable	Unité de mesure	Quantité estimée	Prix	Prix étendu (B x C)
1	<b>Opération à petite échelle</b> (voir le point 3 ci-dessus)	Prix ferme et forfaitaire par opération	1	\$	\$
2	<b>Opération de moyenne échelle</b> (voir le point 4 ci-dessus)	Prix ferme et forfaitaire par opération	1	\$	\$
3	<b>Opération à grande échelle</b> (voir le point 5 ci-dessus)	Prix ferme et forfaitaire par opération	2	\$	\$
4	Stockage intérieur de la cargaison (voir le point 6 ci-dessus)	Prix unitaire au m <sup>2</sup> /mois	5 m <sup>2</sup> / 2 mois	\$	\$
5	Location de bacs résistant aux intempéries (voir le point 7 ci-dessus)	Prix unitaire du bac/voyage	1 bac/2 voy ages	\$	\$
<b>Taux journaliers fermes à appliquer après le nombre de jours inclus sur le site, comme indiqué au point 3 et 4 ci-dessus, en cas de retard ou à la demande de Parcs Canada :</b>					
6	Opération à petite échelle	Taux journalier	1	\$	\$
7	Opération à moyenne échelle	Taux journalier	1	\$	\$
8	Opération à grande échelle	Taux journalier	2	\$	\$
<b>Total du tableau B (points 1 à 8) :</b> (taxes applicables en sus)					<b>\$</b>

**REMARQUE AU SOUMISSIONNAIRE : Il n'est pas possible de faire appel à toutes les échelles d'opérations au cours d'une année donnée et la préférence sera donnée aux opérations à grande échelle plutôt qu'à de multiples opérations moyennes ou petites si le volume de la cargaison le justifie.**

<b>TOTAL DES TABLEAUX</b>	
	<b>Totaux des tableaux</b>
Tableau A : Période du contrat du 1 <sup>er</sup> juillet 2021 – 31 décembre 2023	<b>\$</b>
Tableau B : Période facultative 1 du 1 <sup>er</sup> janvier 2024 – 31 décembre 2024	<b>\$</b>
<b>PRIX TOTAL ÉVALUÉ (hors taxes applicables)</b>	<b>\$</b>

N° de l'invitation :  
5P300-20-0432/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Laura Lowson

Ver.02.08.21

N° de référence du client :  
Insérez le n° de référence

Titre :  
Entreposage et livraison de marchandises en mer sur l'Île de Sable – Réserve de par  
national de l'Île-de-Sable

---

## **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 obligatoires à la pièce jointe 1 de la partie 4.

#### **4.1.2. Évaluation financière**

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

#### **4.1.3. Méthode de sélection**

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

## LA PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – ÉVALUATION TECHNIQUE

<b>Critères obligatoires</b>	Le soumissionnaire doit fournir des détails (dont les spécifications de votre équipement et le plan détaillé de l'opération) et ajouter des documents justificatifs si nécessaire.
<b>O1</b> Le soumissionnaire doit avoir une base d'opérations dans le port d'Halifax.	
<b>O2</b> Le soumissionnaire doit disposer d'une installation de stockage sécurisée avec un espace de stockage intérieur jusqu'à 25 m <sup>2</sup> (environ 16 palettes) et un espace de stockage extérieur jusqu'à 100 m <sup>2</sup> (ou 80 palettes de carburant empilées).	
<b>O3</b> Le soumissionnaire doit être capable de transporter un <u>minimum de 15 palettes</u> par opération « à petite échelle » et de les livrer sur la plage au-dessus de la ligne des hautes eaux.	
<b>O4</b> Le soumissionnaire doit avoir un dispositif de levage de navires capable de soulever une cargaison (notamment des véhicules) d'au moins 2 500 livres pour une opération « à petite échelle ».	
<b>O5</b> Le soumissionnaire doit être capable de transporter un <u>minimum de 40 palettes</u> par voyage « à moyenne échelle » et de les livrer à la plage au-dessus de la ligne des hautes eaux.	
<b>O6</b> Le soumissionnaire doit être capable de transporter un <u>minimum de 80 palettes</u> par voyage « à grande échelle » et de les livrer sur la plage au-dessus de la ligne des hautes eaux.	
<b>O7</b> Les équipements (navires, grues, pont de chargement et rampe des péniches de débarquement, etc.) utilisés pour les opérations à moyenne ou à grande échelle ont une capacité de charge unique de 14 000 livres (par exemple, capables de transférer des véhicules, des équipements de construction, etc.).	

N° de l'invitation :  
5P300-20-0432/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Laura Lowson

Ver.02.08.21

N° de référence du client :  
Insérez le n° de référence

Titre :  
Entreposage et livraison de marchandises en mer sur l'Île de Sable – Réserve de par  
national de l'Île-de-Sable

<p><b>O8</b> Le soumissionnaire doit être capable <u>de livrer et de recevoir</u> la cargaison jusqu'au-dessus de la ligne de marée haute sur la plage de manière à ne pas laisser la cargaison ou l'équipement de l'Agence Parcs Canada être immergé ou exposé de manière prolongée à l'eau salée.</p>	
<p><b>O9</b> Le soumissionnaire doit être en mesure de recevoir la cargaison élinguée de l'hélicoptère au navire de transport principal.</p>	
<p><b>O10</b> Le soumissionnaire doit fournir un opérateur de chargeuse à direction à glissement certifié ayant de l'expérience dans le chargement et le déchargement de cargaisons à partir de péniches de débarquement.</p>	
<p><b>O11</b> Le soumissionnaire doit préciser dans son offre son expérience avec au moins trois opérations comparables au cours des cinq dernières années; le terme « comparable » étant défini comme suit : – la livraison et la réception de marchandises sur un rivage non abrité exposé à la haute mer; – la livraison et la réception de marchandises sur une plage de sable doux à 100 %, à l'intérieur de la zone de déferlement.</p>	
<p><b>O12</b> Le soumissionnaire doit inclure des informations montrant qu'il dispose d'un responsable des opérations et d'un chef d'équipe (opérateur en chef) parmi l'équipage du navire, qui ont une expérience actuelle et documentée dans des opérations comparables comme décrites au critère 11.</p>	
<p><b>O13</b> Le soumissionnaire doit être prêt (aux frais du propriétaire) à commencer les opérations dès l'attribution du contrat.</p>	

N° de l'invitation :  
5P300-20-0432/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Laura Lawson

Ver.02.08.21

N° de référence du client :  
Insérez le n° de référence

Titre :  
Entreposage et livraison de marchandises en mer sur l'Île de Sable – Réserve de par  
national de l'Île-de-Sable

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

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

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

### **5.1. Attestations exigées avec la soumission**

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

#### **5.1.1. Dispositions relatives à l'intégrité – déclaration de condamnation à une infraction**

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

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

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

#### **5.2.1. Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

Le soumissionnaire, quel que soit son statut en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html), doit fournir les renseignements demandés à l'**Annexe E de la Partie 5 de la demande de soumissions** avant l'attribution du contrat.

#### **5.2.2. 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.



N° de l'invitation :  
5P300-20-0432/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Laura Lowson

Ver.02.08.21

N° de référence du client :  
Insérez le n° de référence

Titre :  
Entreposage et livraison de marchandises en mer sur l'Île de Sable – Réserve de par  
national de l'Île-de-Sable

---

Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés à l'**Annexe F de la Partie 5 de la demande de soumissions** avant l'attribution du contrat.

### **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) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

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

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

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés à l'**Annexe G de la Partie 5 de la demande de soumissions** avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir les renseignements demandés pour chaque membre de la coentreprise.

---

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **6.1. Exigences relatives à la sécurité**

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2. Énoncé des travaux**

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

#### **6.2.1. Processus d'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 le formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe H.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les 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 chargé de projet. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

#### **6.2.2. Garantie des travaux minimums -Tous les travaux - d'autorisations de tâches**

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

N° de l'invitation :  
5P300-20-0432/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Laura Lawson

Ver.02.08.21

N° de référence du client :  
Insérez le n° de référence

Titre :  
Entreposage et livraison de marchandises en mer sur l'Île de Sable – Réserve de par  
national de l'Île-de-Sable

---

4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

### **6.3. Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **6.3.1. Conditions générales**

[2010C](#) (2020-05-28), Conditions générales – services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

#### **6.4. Durée du contrat**

##### **6.4.1. Période du contrat**

La période du contrat est 01 juillet 2021 au 31 décembre 2023 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 (1) période(s) supplémentaire(s) d'une année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

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

#### **6.5. Responsables**

##### **6.5.1. Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Laura Lawson  
Conseiller en passation de marchés  
Agence Parcs Canada  
Service national de passation de marchés  
Direction générale du dirigeant principal des finances  
Cornwall, ON

Téléphone : 343-585-2754  
Courriel : [laura.lowson@canada.ca](mailto:laura.lowson@canada.ca)

N° de l'invitation :  
5P300-20-0432/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Laura Lowson

Ver.02.08.21

N° de référence du client :  
Insérez le n° de référence

Titre :  
Entreposage et livraison de marchandises en mer sur l'Île de Sable – Réserve de par  
national de l'Île-de-Sable

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. Project Authority

Le chargé de projet pour le contrat est :

\*\*\* à fournir à l'attribution du contrat \*\*\*

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3. Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

<b>Nom du représentant :</b>		
<b>Titre du représentant :</b>		
<b>Nom du fournisseur / de l'entreprise :</b>		
<b>Adresse physique :</b>		
<b>Ville :</b>	<b>Province/ Territoire :</b>	<b>Code postal :</b>
<b>Téléphone :</b>	<b>Télécopieur :</b>	
<b>Courriel :</b>		
<b>Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) ou Numéro de taxe sur les produits et services (TPS) :</b>		

### 6.6. Divulgateion proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

\*\*\* la clause A3025C du *Guide des CCUA* à insérer à l'attribution du contrat, s'il y a lieu \*\*\*

N° de l'invitation :  
5P300-20-0432/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Laura Lowson

Ver.02.08.21

N° de référence du client :  
Insérez le n° de référence

Titre :  
Entreposage et livraison de marchandises en mer sur l'Île de Sable – Réserve de par  
national de l'Île-de-Sable

---

## 6.7. Paiement

### 6.7.1. 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 conformément à la Base de paiement, dans l'annexe « B », comme précisé dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

### 6.7.2. Limite d'autorisation de tâches

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

### 6.7.3. Limite d'autorisation de tâches

Le chargé de projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 9 999,99 \$, 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.

### 6.7.4. Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

## 6.8. Instructions relatives à la facturation

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

## 6.10. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur **\*\*\* à insérer à l'attribution du contrat \*\*\*** et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 6.11. Ordre de priorité des documents

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

- (a) Les articles de la convention;
- (b) Les conditions générales [2010C](#) (2020-05-28), Conditions générales – services (complexité moyenne);
- (c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) Annexe B, Base de paiement;
- (e) Annexe C, Exigences en matière d'assurance;
- (f) Annexe D, Attestation et preuve de conformité aux exigences en matière de santé et sécurité au travail (SST);
- (g) La soumission de l'entrepreneur en date du **\*\*\* à insérer à l'attribution du contrat \*\*\***.

## 6.12. Clauses du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* [A9068C](#) (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

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

## 6.13. Marchandises dangereuses

1. L'entrepreneur sera responsable des dommages causés par un emballage, étiquetage ou transport inapproprié de ces marchandises dangereuses/produits dangereux.

N° de l'invitation :  
5P300-20-0432/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Laura Lowson

Ver.02.08.21

N° de référence du client :  
Insérez le n° de référence

Titre :  
Entreposage et livraison de marchandises en mer sur l'Île de Sable – Réserve de par  
national de l'Île-de-Sable

---

2. L'entrepreneur doit respecter tous les règlements relatifs aux marchandises dangereuses/produits dangereux prévus par les lois fédérales, provinciales et municipales.

#### **6.14. Exigences en matière d'assurance**

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

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

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

#### **6.15. Inspection et acceptation**

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

---

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### 1. TITRE DU PROJET

#### **ENTREPOSAGE ET LIVRAISON DE MARCHANDISES EN MER SUR L'ÎLE DE SABLE RÉSERVE DE PARC NATIONAL DE L'ÎLE-DE-SABLE, NOUVELLE-ÉCOSSE**

#### 2. OBJECTIF

L'Agence Parcs Canada (APC) et la Réserve de parc national de l'Île-de-Sable (RPNIS) ont besoin de livrer du carburant en fûts palettisés, des marchandises en vrac et des véhicules à destination et en provenance de l'Île de Sable, en Nouvelle-Écosse. L'Île de Sable n'est accessible que par voie maritime et aérienne. Compte tenu du type et du volume de cargaison requis, une opération de réapprovisionnement en mer en plusieurs étapes est nécessaire à partir de juillet 2021. De plus, en raison des retards de livraison dus aux conditions météorologiques, le stockage de la cargaison (combinaison de l'intérieur et de l'extérieur) avant la livraison sera nécessaire.

#### 3. CONTEXTE

Il n'y a pas de quai, de bouées d'amarrage ou d'autres infrastructures maritimes sur l'Île de Sable. Il n'y a pas de port protégé et la plage est entièrement exposée aux vagues et aux éléments météorologiques. La sécurité et le succès des opérations de livraison jusqu'au littoral dépendent de l'attente et de l'utilisation des fenêtres météorologiques disponibles où l'action des vagues et du ressac est acceptable pour effectuer à la fois le trajet d'environ 165 milles marins ainsi que le déchargement et le rechargement de la cargaison. La saison d'exploitation fiable pour les débarquements sur les plages de l'Île de Sable se situe généralement entre juin et fin août, mais il existe parfois de petites occasions en dehors de ces mois et elles peuvent être utilisées.

La livraison de marchandises essentielles à l'Île de Sable et l'enlèvement des déchets de l'île sont essentiels au maintien des activités opérationnelles. La principale marchandise transportée est le carburant diesel palettisé qui est utilisé pour faire fonctionner le système de production d'électricité qui, à son tour, soutient d'autres infrastructures vitales telles que le traitement de l'eau. En outre, la livraison par voie maritime permet souvent de transporter des matériaux de construction en vrac pour des projets, des véhicules ou même des articles plus petits dont le transport par avion est interdit ou restreint. La majorité des matériaux seront livrés sur une palette, mais on peut s'attendre à des matériaux en vrac ou surdimensionnés (par exemple, des tuyaux, des sections de tour, etc.) et d'autres cargaisons peuvent être remorquables (sur des roues ou des patins).

Alors que Parcs Canada poursuit l'enlèvement des débris et des infrastructures existantes qui ne sont plus nécessaires sur l'île, le transport des matériaux hors de l'île est tout aussi important que le transport des fournitures vers l'île. Les déchets destinés à être retournés comprennent généralement, mais pas exclusivement, des fûts vides de 55 gallons (en vrac), des débris de construction palettisés ou en sacs d'un mètre cube, des conteneurs de liquides et des véhicules (équipements routiers, tout-terrain et de construction).

#### 4. PORTÉE DES TRAVAUX

**L'entrepreneur est responsable de ce qui suit :**



#### 4.1. Tâches et spécifications techniques :

##### 4.1.1. Description de la cargaison à transporter à destination ou en provenance de la Réserve de parc national de l'Île de Sable.

##### 4.1.1.1. Vous trouverez ci-dessous des exemples de matériaux qui sont couramment transportés. Il ne s'agit pas d'une liste exhaustive; des matériaux qui n'ont pas été mentionnés peuvent devoir être transportés :

- Palettes de carburant en fût (4 po x 4 po x 4 po, 1 800 lb) : essence, diesel, carburant d'aviation et huile de graissage (environ 130 palettes par an).
- Véhicules routiers (entre 5 000 et 10 000 lb à vide).
- Équipement de construction (par exemple, une chargeuse à direction à glissement sur chenilles de 10 200 lb; une excavatrice compacte).
- Véhicules hors route (VTT, véhicule utilitaire du type côte à côte, autres véhicules utilitaires).
- Bois d'œuvre, cloisons sèches ou palettes de très grande taille (8 pi de large) à lever.
- Réservoirs IBC pour liquides et semi-solides (48 po x 40 po x 53).
- Matériaux de construction (bardeaux, bardage, mélange de béton, acier, etc.).
- Petits bâtiments ou composants préfabriqués, composants de tours et autres matériaux de forme irrégulière.
- Produits manufacturés palettisés (par exemple, générateurs, incinérateurs).
- Matières dangereuses (gaz comprimés, propane, gaz ou liquides inflammables, cendres d'incinérateur, sols ou liquides contaminés, batteries, huiles usées, fosses septiques, peinture, aérosols, etc.).
- Fûts vides en vrac (fûts de 55 gallons).
- Déchets de construction généralement triés par type (bois, métal, plastique, etc.) et placés sur des palettes, dans des fûts ou dans des sacs métriques.

##### 4.1.2. Exigences en matière d'équipement

- 4.1.2.1. L'entrepreneur doit avoir une base d'opérations dans le port d'Halifax, qui sera le port de départ et de retour. Il est entendu que d'autres ports peuvent être nécessaires pour l'exploitation sécuritaire du navire, mais la destination finale de toutes les marchandises en provenance de l'Île de Sable sera le port de Halifax.
  - 4.1.2.2. L'entrepreneur doit disposer de l'équipement approprié à la base d'opération et à bord des navires pour déplacer, charger et décharger la cargaison (grues, chariot élévateur à fourche, chargeuse à direction à glissement) comme décrit au point 4.1.1.1.
  - 4.1.2.3. L'entrepreneur doit être en mesure de fournir une opération à petite échelle (minimum de 15 palettes de carburant ou espace et poids équivalents), une opération à moyenne échelle (minimum de 40 palettes de carburant ou espace et poids équivalents), et une opération à grande échelle (minimum 80 palettes de carburant ou espace et poids équivalents).
  - 4.1.2.4. Le ou les navires seront équipés de dispositifs de levage d'une capacité nominale d'au moins 2 500 livres pour une opération à petite échelle ou 14 000 livres pour une opération à moyenne ou grande échelle.
  - 4.1.2.5. Pendant l'opération de livraison, le navire doit également avoir à portée de main du matériel d'intervention en cas de déversement maritime (barrages flottants ou tampons absorbants) pour répondre à un déversement d'un minimum de 820 L (c'est-à-dire une palette de diesel) et doit avoir la capacité de déployer rapidement le matériel si nécessaire.
-

- 4.1.2.6. L'entrepreneur doit être en mesure de fournir, sur demande, jusqu'à deux bacs en cubes étanches aux intempéries ou à l'eau (par exemple, des bacs à poisson) pour l'emballage et le transport de matériaux plus petits ou en vrac.
- 4.1.3. Réception et stockage des marchandises à destination de l'île
- 4.1.3.1. Tout le stockage doit se faire dans des installations sécurisées.
- 4.1.3.2. L'entrepreneur doit recevoir la livraison (y compris le déchargement du véhicule de livraison) de la cargaison soit de Parcs Canada, soit d'un tiers sous la direction de Parcs Canada. À la livraison des biens, l'entrepreneur doit aviser le personnel de la Réserve du parc national de l'Île de Sable (ci-après appelée RPNIS) qu'une livraison a été reçue et transmettre tous les documents connexes.
- 4.1.3.3. L'entrepreneur, lorsqu'il reçoit des marchandises inappropriées d'un tiers (celles qui ne conviennent pas au transport ou qui sont emballées de manière inappropriée), doit immédiatement en informer la RPNIS et soit refuser d'accepter, soit accepter avec l'autorisation de la RPNIS.
- 4.1.3.4. L'entrepreneur doit disposer d'installations de stockage intérieures (espace disponible de 25 m<sup>2</sup> minimum ou environ 16 palettes) jusqu'au moment du chargement et du transport.
- 4.1.3.5. L'entrepreneur doit fournir un stockage extérieur de carburant et d'autres produits palettisés, jusqu'à 100 m<sup>2</sup> (environ 80 palettes si elles sont empilées) pour la période entre la réception et le transport vers l'île.
- 4.1.3.6. L'entrepreneur sera responsable de la conformité à la *Loi canadienne sur le transport des marchandises dangereuses* et à ses règlements, y compris les dispositions applicables du *Code maritime international des marchandises dangereuses* comme défini dans la partie 11 des règlements de la Loi. En outre, l'entrepreneur sera responsable de l'inspection, de l'acceptation et de la manutention de tous les envois de marchandises dangereuses avant leur transport à destination et en provenance de l'Île de Sable, conformément aux rôles et aux responsabilités définis dans les règlements de la Loi applicables aux expéditeurs et aux transporteurs.
- 4.1.4. Transport à destination et en provenance de l'île
- 4.1.4.1. Après avoir reçu un avis de Parcs Canada l'informant de son intention de commencer une opération, l'entrepreneur doit travailler avec le personnel de la RPNIS sur l'île pour déterminer une fenêtre météorologique jugée sûre et efficace **par l'entrepreneur et la RPNIS** par écrit (courriel).
- 4.1.4.2. Parcs Canada doit être en mesure de classer les articles par ordre de priorité si toutes les marchandises en possession de l'entrepreneur ne sont pas envoyées sur le prochain navire en partance.
- 4.1.4.3. Au moment du chargement et de l'arrimage pour le transport, l'entrepreneur doit prendre des dispositions pour obtenir, à ses frais, une étude du chargement et de l'arrimage auprès d'une tierce partie accréditée par la Society of Accredited Marine Surveyors (SAMS) et la National Association of Marine Surveyors (NAMS), qui sera remise à Parcs Canada.
- 4.1.4.4. L'entrepreneur doit avoir un système de communication à bord de ses navires pour permettre la communication entre Parcs Canada et le navire tout au long du voyage à destination et en provenance de l'Île de Sable (cela peut se faire par l'intermédiaire de l'entrepreneur ou d'un tiers).
- 4.1.5. Livraison et réception de marchandises au-dessus de la ligne de marée haute
- 4.1.5.1. La livraison peut se faire par grue (charge à l'élingue) ou par péniche de débarquement.
-

- 4.1.5.2. L'entrepreneur doit, avec un soutien minimal du personnel de la RPNIS, livrer la cargaison au-dessus de la ligne de marée haute d'une manière qui n'expose pas la cargaison à un risque d'immersion. Si une barge de débarquement de plage est utilisée, elle ne doit pas transporter de cargaison sous la surface de l'eau, de sorte que la cargaison ne risque pas d'être immergée dans la zone de déferlement des vagues ou d'être submergée.
- 4.1.5.3. À la discrétion du personnel de Parcs Canada, on peut demander à l'entrepreneur d'utiliser une chargeuse à direction à glissement à chenilles (Bobcat T650) pour transférer la cargaison vers et depuis la péniche de débarquement, mais SEULEMENT SI les conditions suivantes sont également respectées :
- La barge de débarquement est dans une position ou équipée de manière à éviter l'immersion de la chargeuse à direction à glissement dans l'eau salée ou les vagues;
  - Les structures telles que les rampes et la conception du navire supportent 14 000 livres et la cargaison peut être chargée de manière à pouvoir être ramassée par des fourches de 48 pouces;
  - La cargaison à soulever par la chargeuse à direction à glissement ne dépasse pas 2 000 lb.
  - L'entrepreneur doit fournir un opérateur qui possède un permis d'opérateur valide et qui a de l'expérience dans l'utilisation d'un équipement similaire.
- 4.1.5.4. Le processus de déchargement et de rechargement doit être efficace et ne pas dépasser trois jours, quelle que soit l'échelle de l'opération (petite, moyenne ou grande).
- 4.1.5.5. L'entrepreneur doit être en mesure de transférer et de recevoir sur son navire des charges élinguées par un hélicoptère tiers.
- 4.1.5.6. Le navire et le personnel d'exploitation principal (grutiers, manutentionnaires et opérateurs de péniches de débarquement) doivent être équipés de radios portatives capables de communiquer entre eux et avec le personnel de la RPNIS par les canaux maritimes 08 et 16.
- 4.1.6. Distribution du fret de retour
- 4.1.6.1. L'entrepreneur doit décharger et conserver le matériel revenant de l'Île de Sable pendant 10 jours ouvrables après le déchargement du navire pour qu'il soit ramassé par Parcs Canada ou par un tiers sous la direction de Parcs Canada.
- 4.1.6.2. L'entrepreneur doit informer Parcs Canada, dès que possible, de la date ou de l'heure approximative à laquelle les matériaux seront disponibles pour le ramassage.
- 4.2. Responsabilités supplémentaires de l'entrepreneur
- 4.2.1. L'entrepreneur fournira à Parcs Canada un exemplaire de son plan de sécurité, d'urgence et d'intervention environnementale dans les deux semaines suivant l'attribution du contrat et dans les deux semaines suivant toute modification. L'entrepreneur veillera à ce que tout son personnel soit formé à ces procédures et que l'équipement nécessaire à leur fonction soit sur place, en bon état et prêt à être utilisé.
- 4.2.2. Avant de commencer le transfert de la cargaison, l'équipe de l'entrepreneur chargée de la livraison de la cargaison sur l'île participera à une réunion d'information sur la santé et la sécurité au travail.
- 4.2.3. L'entrepreneur est tenu de respecter les protocoles et les interdictions énoncés par Parcs Canada. Les employés de l'entrepreneur qui utilisent des chargeuses à direction à glissement (ou d'autres équipements) sur l'île respecteront les « Procédures opérationnelles normalisées pour l'utilisation des véhicules », ainsi que les pratiques de travail sécuritaires pour la « Manœuvre d'une chargeuse à direction à glissement (RPNIS) » et « Travail en zone de déferlement (RPNIS) ».
-

L'entrepreneur recevra également un exemplaire du plan d'intervention d'urgence de la RPNIS et devra se familiariser avec tous les plans pertinents (par exemple, le plan d'intervention d'urgence pour le sauvetage en zone de déferlement, le plan d'intervention d'urgence pour l'environnement terrestre ou marin). Ces documents seront fournis au soumissionnaire retenu dans la semaine suivant l'attribution du contrat.

#### 4.3. Restrictions

- 4.3.1. Des opérations à petite échelle sont parfois utilisées, à la discrétion de Parcs Canada, pour répondre aux besoins à court terme face à des conditions météorologiques moins fiables.
- 4.3.2. La météo dictera le calendrier des opérations de transport et de livraison. Il n'est pas possible de fixer une date de livraison fixe. Les livraisons peuvent être demandées toute l'année, mais l'accent sera mis sur l'exécution des livraisons entre juin et septembre.
- 4.3.3. La machinerie Bobcat T650 que Parcs Canada détient sur l'île a une capacité de levage maximale de 2 000 livres. Le fait de soulever des charges en étant positionné sur une pente réduira encore cette capacité.

#### 4.4. Déplacements

- 4.4.1. L'entrepreneur sera responsable de la fourniture de nourriture et de logement sur son navire pour tout le personnel qu'il emploie pour effectuer le service. Aucun hébergement n'est disponible sur l'Île de Sable.

#### 4.5. Réunions

- 4.5.1. Parcs Canada peut demander des réunions préalables avec l'entrepreneur pour discuter des besoins de transport prévus ou des demandes de transport de matériel relatives à des projets spécifiques.
- 4.5.2. Des réunions d'après-saison peuvent également être demandées pour passer en revue les opérations de la saison et répondre à toute préoccupation, le cas échéant.

### 5. RESPONSABILITÉS DE PARCS CANADA

- 5.1. Parcs Canada donnera à l'entrepreneur un préavis de deux semaines au minimum avant le début de toute opération.
- 5.2. Parcs Canada donnera un préavis lorsque des livraisons de marchandises sont à prévoir.
- 5.3. Parcs Canada avisera lorsque toutes les marchandises destinées à l'Île de Sable auront été livrées et que l'entrepreneur pourra commencer à planifier le chargement et le départ pour l'Île de Sable (voir 4.1.4.1.).
- 5.4. Parcs Canada fournira une chargeuse à direction à glissement à chenilles (Bobcat T650) pour décharger et recharger sur la plage, équipée de fourches à palettes de 48 pouces et d'une capacité de levage d'environ 2 000 livres.

**N° de l'invitation :**  
5P300-20-0432/A

**N° de la modification :**  
00

**Autorité contractante :**  
Laura Lowson

Ver.02.08.21

**N° de référence du client :**  
Insérez le n° de référence

**Titre :**  
Entreposage et livraison de marchandises en mer sur l'Île de Sable – Réserve de par  
national de l'Île-de-Sable

---

## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

\*\*\* à insérer à l'attribution du contrat \*\*\*

---

## ANNEXE C

### EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCE

#### Assurance responsabilité en matière maritime

1. L'entrepreneur doit souscrire une assurance protection et indemnisation mutuelle qui doit comprendre une responsabilité additionnelle en matière de collision et de pollution. L'assurance doit être souscrite auprès d'un membre du groupe international de sociétés d'assurance mutuelle, ou avec un marché fixe, et le montant ne doit pas être inférieur aux limites fixées par la [Loi sur la responsabilité en matière maritime](#), L.C. 2001, ch. 6. La protection doit comprendre les membres d'équipage, s'ils ne sont pas couverts par l'assurance contre les accidents du travail décrite au paragraphe 2 ci-dessous.
2. L'entrepreneur doit souscrire une assurance contre les accidents du travail, qui couvre tous les employés effectuant des travaux conformément aux exigences réglementaires du territoire ou de la province. Ou même, les exigences réglementaires de l'État, de la résidence ou de l'employeur, ayant une autorité sur ces employés. Si la Commission des accidents du travail juge que l'entrepreneur fait l'objet d'une contravention supplémentaire en raison d'un accident causant des blessures ou la mort d'un employé de l'entrepreneur ou sous-traitant, ou découlant de conditions de travail dangereuses, cette contravention doit être aux frais de l'entrepreneur.
3. La police d'assurance protection et indemnisation mutuelle doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement concernant les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Agence Parcs Canada et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage au navire, peu en importe la cause.
  - c. Avis d'annulation : L'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.
  - d. Responsabilité réciproque et séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - e. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1985, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné conformément à la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

Directeur  
Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)

**N° de l'invitation :**  
5P300-20-0432/A

**N° de la modification :**  
00

**Autorité contractante :**  
Laura Lawson

Ver.02.08.21

**N° de référence du client :**  
Insérez le n° de référence

**Titre :**  
Entreposage et livraison de marchandises en mer sur l'Île de Sable – Réserve de par  
national de l'Île-de-Sable

---

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 :  
5P300-20-0432/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Laura Lowson

Ver.02.08.21

N° de référence du client :  
Insérez le n° de référence

Titre :  
Entreposage et livraison de marchandises en mer sur l'Île de Sable – Réserve de par  
national de l'Île-de-Sable

## ANNEXE D

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

\*\*\* à compléter après l'attribution du contrat \*\*\*

**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		
Entrepreneur principal		
Sous traitant(s) (ajouter des lignes au besoin)		

Lieu(x) des travaux

Description générale des travaux à exécuter



N° de l'invitation :  
5P300-20-0432/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Laura Lawson

Ver.02.08.21

N° de référence du client :  
Insérez le n° de référence

Titre :  
Entreposage et livraison de marchandises en mer sur l'Île de Sable – Réserve de par  
national de l'Île-de-Sable

**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**

N° de l'invitation :  
5P300-20-0432/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Laura Lowson

Ver.02.08.21

N° de référence du client :  
Insérez le n° de référence

Titre :  
Entreposage et livraison de marchandises en mer sur l'Île de Sable – Réserve de par  
national de l'Île-de-Sable

## ANNEXE E 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

<b>Nom légal du fournisseur :</b>		
<b>Structure organisationnelle :</b>	<input type="checkbox"/> Entité constituée <input type="checkbox"/> Entreprise privée <input type="checkbox"/> Entreprise à propriétaire unique <input type="checkbox"/> Partenariat	
<b>Adresse légale du fournisseur :</b>		
<b>Ville :</b>	<b>Province / Territoire :</b>	<b>Code postal :</b>
<b>Numéro d'entreprise – approvisionnement (facultatif) du fournisseur :</b>		

#### Liste de noms

Nom	Titre

N° de l'invitation :  
5P300-20-0432/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Laura Lawson

Ver.02.08.21

N° de référence du client :  
Insérez le n° de référence

Titre :  
Entreposage et livraison de marchandises en mer sur l'Île de Sable – Réserve de par  
national de l'Île-de-Sable


### Déclaration

Je, \_\_\_\_\_, (*nom*)

\_\_\_\_\_, (*poste*) à

\_\_\_\_\_, (*nom de la société de l'entrepreneur*) déclare que les renseignements inscrits dans ce formulaire sont, au meilleur de ma connaissance, véridiques, exacts et complets. Je suis conscient que le défaut de fournir la liste des noms dans le délai prescrit rendra ma soumission ou mon offre irrecevable, ou autrement entraînera mon exclusion du processus d'attribution de l'accord immobilier ou du contrat. Je suis conscient que pendant l'évaluation des soumissions ou des offres, je dois, dans les 10 jours ouvrables, informer par écrit l'autorité contractante de toute modification de la liste des noms. Je suis également conscient qu'après l'attribution du contrat, je dois informer le Registraire d'inadmissibilité et de suspension dans les 10 jours ouvrables suivant tout changement à la liste de noms présentée.

---

**Signature**

**Date**

N° de l'invitation :  
5P300-20-0432/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Laura Lawson

Ver.02.08.21

N° de référence du client :  
Insérez le n° de référence

Titre :  
Entreposage et livraison de marchandises en mer sur l'Île de Sable – Réserve de par  
national de l'Île-de-Sable

## ANNEXE F 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 :**  
5P300-20-0432/A

**N° de la modification :**  
00

**Autorité contractante :**  
Laura Lowson

Ver.02.08.21

**N° de référence du client :**  
Insérez le n° de référence

**Titre :**  
Entreposage et livraison de marchandises en mer sur l'Île de Sable – Réserve de par national de l'Île-de-Sable

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [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?	<b>Oui ( ) Non ( )</b>
---	------------------------

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.

N° de l'invitation :  
5P300-20-0432/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Laura Lawson

Ver.02.08.21

N° de référence du client :  
Insérez le n° de référence

Titre :  
Entreposage et livraison de marchandises en mer sur l'Île de Sable – Réserve de par  
national de l'Île-de-Sable

## 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 à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ( ) A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ( ) A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ( ) A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- ( ) A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et
- ( ) A5.1 Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC-Travail.
- OU**
- ( ) A5.2 Le soumissionnaire a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC-Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC-Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ( ) B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.
- OU**

**N° de l'invitation :**  
5P300-20-0432/A

**N° de la modification :**  
00

**Autorité contractante :**  
Laura Lawson

Ver.02.08.21

**N° de référence du client :**  
Insérez le n° de référence

**Titre :**  
Entreposage et livraison de marchandises en mer sur l'Île de Sable – Réserve de par  
national de l'Île-de-Sable

( ) 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)

## 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.**

**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.**

**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.**

**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