



RETOURNER LES SOUMISSIONS AU :

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

Télécopieur de soumission : 1-877-558-2349
Courriel de soumission :
soumissionest-bidseast@pc.gc.ca

À l'attention de : Lorraine Fletcher

Ceci est la seule adresse électronique acceptable pour les réponses aux demande 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

Titre : Mise à l'eau printanière et enlèvement automnal du ponton du quai de Baie-Sainte-Catherine	
N° de l'invitation : 5P300-21-0427-A	Date : 31 mars 2022
N° de référence du client : 10212517	
N° de référence de SEAG : S.O.	

L'invitation prend fin : À : 14h00 Le : 2 mai 2022	Fuseau horaire : HAE
---	--------------------------------

F.A.B.: Usine : <input type="checkbox"/> Destination : <input checked="" type="checkbox"/> Autre : <input type="checkbox"/>	
Adresser toute demande de renseignements à : Lorraine Fletcher	
N° de téléphone : 343-585-4712	N° de télécopieur : S.O.
Courriel : lorraine.fletcher@pc.gc.ca	
Destination des biens, services et travaux de construction : Agence Parcs Canada 151, route 138, Baie-Sainte-Catherine, Québec G0T 1A0	

À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE

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

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

Exigence de vaccination contre la COVID-19

Cette exigence est assujettie à la *Politique sur la vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs*. A défaut de remplir et de fournir l'attestation à l'exigence de vaccination contre la COVID-19 tel que requis avant l'attribution du contrat rendra la soumission non recevable.

LES SOUMISSIONS REÇUES PAR FAX ET PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE SERONT ACCEPTÉES COMME OFFICIELLES.

LES SOUMISSIONS REÇUES EN PERSONNE OU PAR COURRIER PEUVENT NE PAS ÊTRE ACCEPTÉES.

La seule adresse électronique acceptable pour les réponses aux demandes de soumissions est soumissions@pc.gc.ca. Les soumissions soumises par courrier électronique directement à l'autorité contractante ou à une adresse électronique autre que soumissions@pc.gc.ca ne seront pas acceptées.

La seule transmission par télécopieur acceptable pour les réponses aux demandes de soumissions est le 1-877-558-2349.

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

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	5
1.1. EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19.....	5
1.2. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	5
1.3. ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	5
1.4. COMPTE RENDU.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	6
2.1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	6
2.3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	7
2.4. LOIS APPLICABLES	7
2.5. PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
5.1. ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	10
5.2. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	12
6.1. EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19.....	12
6.2. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	12
6.3. ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	12
6.4. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	12
6.5. DURÉE DU CONTRAT	12
6.6. RESPONSABLES.....	13
6.7. DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	14
6.8. PAIEMENT.....	14
6.9. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	14
6.10. ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
6.11. LOIS APPLICABLES	15
6.12. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
6.13. CLAUSES DU GUIDE DES CUA	15
6.14. EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	15
6.15. INSPECTION ET ACCEPTATION.....	16
ANNEXE A.....	17
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	17
ANNEXE B.....	28
BASE DE PAIEMENT	28
ANNEXE C.....	30
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	30
ANNEXE D.....	31

N° de l'invitation :
5P300-21-0427-A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lorraine Fletcher

Ver.02.09.2022

N° de référence du client :
10212517

Titre :
Mise à l'eau printanière et enlèvement automnal du ponton du quai de Baie-Sainte-Catherine

ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ AUX EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST).....	31
ANNEXE E DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	33
ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19	33
ANNEXE F DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	35
FORMULAIRE – LISTE DE NOMS POUR LA VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ	35
ANNEXE G DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	37
ANCIEN FONCTIONNAIRE	37

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1. Exigence de vaccination contre la COVID-19

Cette exigence est assujettie à la *Politique sur la vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs*. A défaut de remplir et de fournir l'attestation à l'exigence de vaccination contre la COVID-19 tel que requis avant l'attribution du contrat rendra la soumission non recevable.

1.2. Exigences relatives à la sécurité

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

1.3. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.3 des clauses du contrat éventuel.

1.4. 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.

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 ou par courrier peuvent ne pas être acceptées.

La seule transmission par télécopieur acceptable pour les réponses aux demandes de soumissions est le 1-877-558-2349.

La seule adresse électronique acceptable pour les réponses aux demandes de soumissions est soumissionsest-bidseast@pc.gc.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 cinq (5) 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 au Québec et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

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 :
5P300-21-0427-A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lorraine Fletcher

Ver.02.09.2022

N° de référence du client :
10212517

Titre :
Mise à l'eau printanière et enlèvement automnal du ponton du quai de Baie-Sainte-Catherine

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 financière
Section II : 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 financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement.

Section II : Attestations

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

N° de l'invitation :
5P300-21-0427-A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lorraine Fletcher

Ver.02.09.2022

N° de référence du client :
10212517

Titre :
Mise à l'eau printanière et enlèvement automnal du ponton du quai de Baie-Sainte-Catherine

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 financière

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

4.1.2. Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET 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. Exigence de vaccination contre la COVID-19 et attestation

Selon la *Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs*, le soumissionnaire doit fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 à l'**Annexe E de la Partie 5 de la demande de soumissions** avant l'attribution du contrat afin que leur soumission puisse être considérée davantage. Cette attestation est jointe au contrat qui en découle et fait partie intégrante du contrat.

5.2.2. Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

N° de l'invitation :
5P300-21-0427-A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lorraine Fletcher

Ver.02.09.2022

N° de référence du client :
10212517

Titre :
Mise à l'eau printanière et enlèvement automnal du ponton du quai de Baie-Sainte-Catherine

Le soumissionnaire, quel que soit son statut en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), 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. 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, 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.

5.2.4. 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>).

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.

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. Exigence de vaccination contre la COVID-19

La *Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs* est applicable au contrat.

6.2. Exigences relatives à la sécurité

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

6.3. Énoncé des travaux

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

6.4. 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.

6.4.1. Conditions générales

2010C (2021-12-02), 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".

6.4.2. Conditions générales supplémentaires

6.4.2.1. 4013 (2021-11-29), Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place

L'entrepreneur doit se conformer et s'assurer que ses employés et ses sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques et règles sur place qui sont en vigueur sur le lieu où le travail est effectué.

6.5. Durée du contrat

6.5.1. Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 30 avril 2025 inclusivement.

La période d'exécution des travaux est du 1 mai au 31 octobre de chaque année.

N° de l'invitation :
5P300-21-0427-A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lorraine Fletcher

Ver.02.09.2022

N° de référence du client :
10212517

Titre :
Mise à l'eau printanière et enlèvement automnal du ponton du quai de Baie-Sainte-Catherine

6.5.2. Option de prolongation du contrat

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

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

6.6. Responsables

6.6.1. Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Lorraine Fletcher
Agente de passation de marchés
Agence Parcs Canada
Service national de passation de marchés
Direction générale du dirigeant principal des finances
111, rue Water est, Cornwall, Ontario, K6H 6S2

Téléphone : 343-585-4712
Courriel : lorraine.fletcher@pc.gc.ca

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

6.6.2. Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

Le chargé de projet représente le ministère ou 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.

6.6.3. Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est : **(prière d'inclure avec votre soumission)**

Nom du représentant :

N° de l'invitation :
5P300-21-0427-A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lorraine Fletcher

Ver.02.09.2022

N° de référence du client :
10212517

Titre :
Mise à l'eau printanière et enlèvement automnal du ponton du quai de Baie-Sainte-Catherine

Titre du représentant :		
Nom légal du fournisseur / de l'entreprise :		
Nom d'exploitation du fournisseur / de l'entreprise (si différent de celui ci-dessus) :		
Adresse physique :		
Ville :	Province/ Territoire :	Code postal :
Téléphone :		Télécopieur :
Courriel :		
Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) ou Numéro de taxe sur les produits et services (TPS) :		

6.7. Divulgence 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 ***

6.8. Paiement

6.8.1. Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ *** à fournir à l'attribution du contrat ***. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus. 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.

Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- 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;
- tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.9. Instructions relatives à la facturation

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

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

6.10. Attestations et renseignements supplémentaires

6.10.1. 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.

6.11. 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.

6.12. Ordre de priorité des documents

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

- (a) Les articles de la convention ;
- (b) Les conditions générales supplémentaires [4013](#) (2021-11-29), Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place ;
- (c) Les conditions générales [2010C](#) (2021-12-02), Conditions générales – services (complexité moyenne) ;
- (d) Annexe A, Énoncé des travaux ;
- (e) Annexe B, Base de paiement ;
- (f) Annexe C, Exigences en matière d'assurance ;
- (g) Annexe D, Attestation et preuve de conformité aux exigences en matière de santé et sécurité au travail (SST) ;
- (h) La soumission de l'entrepreneur en date du ***** à insérer à l'attribution du contrat *****.

6.13. Clauses du Guide des CCUA

Règlements concernant les emplacements du gouvernement

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

6.14. 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.

N° de l'invitation :
5P300-21-0427-A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lorraine Fletcher

Ver.02.09.2022

N° de référence du client :
10212517

Titre :
Mise à l'eau printanière et enlèvement automnal du ponton du quai de Baie-Sainte-Catherine

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

MISE À L'EAU PRINTANIÈRE ET ENLÈVEMENT AUTOMNAL DU PONTON DU QUAI DE BAIE-SAINTE-CATHERINE



N° de l'invitation :
5P300-21-0427-A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lorraine Fletcher

Ver.02.09.2022

N° de référence du client :
10212517

Titre :
Mise à l'eau printanière et enlèvement automnal du ponton du quai de Baie-Sainte-Catherine

TABLES DES MATIÈRES

1. INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

1.1	DESCRIPTION DES TRAVAUX
1.2	CALENDRIER DES TRAVAUX
1.3	MESURES DE SÉCURITÉ
1.4	LOIS ET RÈGLEMENTS
1.5	UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR.....
1.6	AVIS D'OUVERTURE DE CHANTIER
1.7	CHANTIER DE CONSTRUCTION.....
1.8	CONTRAT FORFAITAIRE.....
1.9	TRAVAUX EXÉCUTÉS PAR LES PLONGEURS OU SCAPHANDRIERS
1.10	FOURNITURE DES MATÉRIAUX
1.11	MATÉRIAUX DE REBUT
1.12	TRANSPORT/MANUTENTION/ENTREPOSAGE

1. INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

1.1 DESCRIPTION DES TRAVAUX

1. Les travaux faisant l'objet du présent contrat comprennent principalement, mais sans y être limités :

Procéder à la mise en place du ponton et de la passerelle lors de la saison printanière et procéder à l'enlèvement du ponton et de la passerelle lors de la saison automnale.
2. D'une façon plus particulière, les travaux comprennent lors de la mise en place :
 - a. Mise à l'eau du ponton à l'aide d'une grue ayant la capacité de levage adéquate;
 - b. Procéder à la récupération des chaînes reliant les 6 points d'ancrage et le ponton;
 - c. Soulever la passerelle de son support hivernal et la descendre sur le ponton;
 - d. Pivoter la passerelle et le ponton dans l'orientation finale par rapport au quai et procéder à l'installation des chaînes au point d'ancrage prévu sur le ponton;
 - e. Installer la tige de soutien de la passerelle sur les supports fixés à la palplanche du quai ;
3. D'une façon plus particulière, les travaux comprennent lors de l'enlèvement :
 - a. Enlever les chaînes des points d'ancrage sur le ponton. Ramener près de la structure du quai les deux chaînes situées à l'avant du quai. Attachez les 2 chaînes situées à l'est du ponton. Les chaînes devront être attachées à l'aide de manilles après les échelles du quai. Reliez ensemble les 2 chaînes situées à l'ouest du ponton et les relier à une bouée afin de faciliter le positionnement et la récupération;
 - b. Enlever la tige de soutien de la passerelle;
 - c. Pivoter la passerelle et le ponton vers le quai;
 - d. Soulever la passerelle et l'installation sur le support hivernal situé sur la structure du quai;
 - e. Sortir le ponton de l'eau et le mettre au niveau sur des blocs de bois sur le quai;

Lors de l'exécution des travaux, l'entrepreneur devra avoir un bateau conforme aux normes de Transports Canada sur l'eau en tout temps afin de sécuriser l'opération.

1.2 CALENDRIER DES TRAVAUX

1. Les travaux de mise à l'eau du ponton seront réalisés entre le 11 et le 25 mai de chaque année. La date exacte sera confirmée au moins 10 jours avant l'opération par le propriétaire.
2. Les travaux d'enlèvement du ponton seront réalisés entre le 10 et le 24 octobre de chaque année. La date exacte sera confirmée au moins 10 jours avant l'opération par le propriétaire.

1.3 MESURES DE SÉCURITÉ

1. L'Entrepreneur doit s'assurer que les travaux sont conformes aux exigences du Code canadien de santé en construction, du gouvernement provincial, de la commission de la santé et sécurité au travail et à toutes autres exigences citées en référence.

2. L'entrepreneur doit assumer (à ses frais) la responsabilité de la santé et de la sécurité des personnes présentes sur le chantier, de même que la protection des biens situés sur le chantier; assumer également, dans les zones contiguës au chantier, la protection des personnes et de l'environnement dans la mesure où ils sont touchés par les travaux.

Pour tous les travaux impliquant des risques de noyade, les exigences suivantes doivent être rencontrées :

Respecter l'article 2.10.13 du Code de sécurité pour les travaux de construction.

- a. Porter un gilet de sauvetage ou un dispositif flottant permettant de maintenir la tête de l'utilisateur hors de l'eau et de pouvoir flotter sans effort des bras et conforme à la norme suivante :
- La norme CAN/CGSB-65.7-M88 de l'Office des normes générales du Canada (ONGC) intitulée *Gilets de sauvetage à matériau insubmersible*, publiée en 1988.
 - Ou pour quelques exceptions, être acceptée par Transport Canada.
- b. ou être protégé par un filet de sécurité ou un dispositif de protection contre les chutes.
- c. Pour chaque embarcation utilisée (transport, sauvetage, inspection ou autre), transmettre au Chargé de projet, avant le début des travaux, une lettre émise par Transports Canada attestant que l'embarcation est conforme aux dispositions réglementaires de la *Loi sur la marine marchande du Canada* 2001. (référence : <http://www.tc.gc.ca/fra/securitemaritime/pcpb-menu-3633.htm>). Dans le cas où il s'est écoulé plus d'un an entre la date de délivrance de cette lettre et la date de réalisation des présents travaux, transmettre également au Chargé de projet une confirmation à l'effet que le rapport annuel de conformité requis par Transport Canada a été complété pour l'année en cours.
- d. S'assurer qu'une embarcation de sauvetage amarrée et dans l'eau est disponible pour chaque poste de travail. Cependant, lorsque l'embarcation est accessible par voie terrestre, celle-ci peut desservir plusieurs postes de travail à condition que la distance entre chaque poste de travail et l'embarcation soit inférieure à 100 m.
- e. S'assurer que l'embarcation est équipée d'un moteur suffisamment fort pour remonter le courant.
- f. S'assurer que l'embarcation possède les caractéristiques nécessaires pour y accueillir les personnes susceptibles de prendre part à l'opération de sauvetage.
- g. S'assurer que l'embarcation de sauvetage est disponible en tout temps pour les travailleurs en cas d'urgence.
- h. S'assurer qu'une personne qualifiée est disponible pour faire fonctionner l'équipement d'urgence. Cette personne doit détenir sa carte de compétence de conducteur d'embarcation de plaisance selon la longueur d'embarcation utilisée.
- i. Établir des procédures d'urgence par écrit dans lesquelles on retrouve les renseignements mentionnés ci-dessous et s'assurer que tous les travailleurs
-

concernés par ces procédures ont reçu la formation et l'information nécessaires pour les appliquer :

j. Une description complète des procédures, y compris les responsabilités des personnes à qui est permis l'accès au lieu de travail;

k. L'emplacement de l'équipement d'urgence.

l. Lorsque le lieu de travail est un embarcadère, un bassin, une jetée, un quai ou une autre structure similaire, une échelle ayant au moins deux (2) échelons au-dessous de la surface de l'eau doit être installée sur le devant de la structure, à tous les 60 m. Cette mesure s'applique même s'il s'agit d'un projet de construction. Dans cette situation, une échelle temporaire conforme au Code canadien du travail (ou portative) peut être utilisée et enlevée à la fin des travaux si le propriétaire ne possède les installations de base. On se doit cependant de mentionner par écrit au propriétaire que le site n'est pas conforme au Code canadien du travail, partie II.

3. En acceptant ce contrat, l'Entrepreneur s'engage à respecter les exigences suivantes :

- a. Se conformer à toutes les exigences du *Règlement sur la santé et la sécurité du travail* (S-2.1, r.19.1), plus spécifiquement la section XXVI.I intitulée *Travail effectué en plongée*. Se conformer également à la norme *CSA Z275.2 – Règles de sécurité pour les travailleurs en plongée*, ainsi que les normes *CSA Z275.1 – Caissons hyperbares* et *CSA Z275.4 – Normes de compétences pour les opérations de plongée*, les éditions les plus récentes. En cas de différence entre deux exigences pour un même point, l'exigence la plus sévère s'applique.
- b. Outre le paragraphe précédent, dans le cas où des travaux de construction sont exécutés, se conformer également au *Code de sécurité pour les travaux de construction* (S-2.1, r.6).
- c. Avant le début des travaux, transmettre au Chargé de projet les documents suivants, selon le contenu exigé dans le *Règlement sur la santé et la sécurité du travail* :
 - l'attestation de formation en plongée professionnelle de chaque membre de l'équipe de plongée OU le document attestant la reconnaissance des compétences de ces personnes selon la *Norme de compétence pour les opérations de plongée*, CAN/CSA Z 275.4-02, conformément à l'article 312.8 de ce règlement;
 - l'attestation de formation en secourisme en milieu de travail de chaque membre de l'équipe de plongée;
 - le certificat médical de chaque membre de l'équipe de plongée;
- d. Pour chacune des plongées prévues dans le présent mandat, un plan de plongée contenant les éléments suivants, outre ceux requis dans le *Règlement sur la santé et la sécurité du travail* :
 - la protection isothermique à utiliser;
 - le facteur de plongées successives;
 - la limite de remontée sans palier de décompression;
 - les circonstances nécessitant l'interruption de la plongée;
 - les procédures à suivre pour s'assurer que la machinerie, l'équipement ou les dispositifs qui pourraient présenter un risque ont été verrouillés;

- la table de décompression à utiliser, si requise;
 - un avis confirmant qu'un système de communication avec le Service d'urgence médical pour les urgences en plongée est disponible en tout temps au poste de plongée.
4. Dans le cas où la plongée a lieu à un des endroits suivants, transmettre au Chargé de projet une confirmation à l'effet que les autorités concernées ont été avisées :
 - a. dans des installations portuaires.
 5. Si le poste de plongée est à plus de 2 mètres au-dessus de l'eau, transmettre au Chargé de projet:
 - a. plan de l'équipement utilisé pour mettre le travailleur à l'eau si un équipement autre qu'une nacelle est utilisé comme moyen de mise à l'eau;
 - b. le plan de l'appareil utilisé pour le levage de la nacelle ou de l'autre équipement, à moins que cet appareil soit une grue ou un camion à flèche.
 6. Si la plongée est effectuée à partir d'une embarcation, transmettre au Chargé de projet les documents suivants :
 - a. preuve de qualification du conducteur de l'embarcation;
 - b. attestation de conformité de l'embarcation émise par Transports Canada.
 7. Avant le début des travaux, procéder à une simulation de la procédure de sauvetage au site tel qu'exigé à l'article 312.31 du *Règlement sur la santé et la sécurité du travail*.
 8. Compléter de façon quotidienne et transmettre au Chargé de projet une grille de vérification confirmant la présence et l'état des équipements requis sur le site de plongée selon le plan de plongée.
 9. S'assurer que tous les autres documents exigés par dans la section XXVI du *Règlement sur la santé et la sécurité du travail* sont disponibles en tout temps sur le site (registre de plongée, journal des plongeurs, etc.).
 10. Se conformer aux exigences des articles 355 à 357 du *Règlement sur la santé et la sécurité du travail* pour toutes les personnes affectées au présent mandat et qui demeurent à la surface de l'eau.
 11. Dans le cas où une embarcation d'urgence est requise pour respecter l'article 357 du *Règlement sur la santé et la sécurité du travail*, obtenir une attestation de conformité de cette embarcation émise par Transport Canada et la transmettre au Chargé de projet.

1.4 LOIS ET RÈGLEMENTS

1. L'entrepreneur sera tenu de se conformer à tous les règlements provinciaux, municipaux ou fédéraux, et à toute autre loi ou tout autre règlement qui ont trait aux présents travaux. Il sera tenu d'assumer la responsabilité de toutes contraventions aux lois et règlements.

1.5 UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR

1. Restreindre l'utilisation aux secteurs déterminés par le Chargé de projet pour l'exécution des travaux et l'entreposage.
2. Pendant toute la durée des travaux, ne pas utiliser le site ou autre endroit sur la propriété de l'Agence aux fins de gîte ou de résidence temporaire des employés de l'Entrepreneur.
3. Après avoir obtenu les autorisations requises, assumer les frais d'utilisations d'aires d'entreposage ou de travail supplémentaire et nécessaire à l'exécution des travaux d'aménagement et de remise en état des aires d'entreposage.

1.6 AVIS D'OUVERTURE DE CHANTIER

1. Avant le début des travaux, transmettre l'avis d'ouverture de chantier à la CSST.
2. L'entrepreneur doit remplir et remettre au Chargé de projet le formulaire d'attestation et preuve de conformité aux exigences en matière de santé et sécurité au travail.
3. L'entrepreneur doit produire et remettre au Chargé de projet un plan de prévention.

1.7 CHANTIER DE CONSTRUCTION

1. Les camions et toute autre machinerie devront être en bon état de fonctionnement afin d'éviter toutes fuites d'huile, de graisse et de carburant.
2. Conserver sur le chantier un exemplaire de chacun des documents suivants :
 - a. Autorisations de modifications;
 - b. Calendrier approuvé pour l'exécution des travaux.

1.8 CONTRAT FORFAITAIRE

1. Le prix global inclut le transport et la mise en œuvre des matériaux, de même que tous les frais généraux de l'entreprise, administration, assurance, cotisations, intérêts, loyers, taxes et autres dépenses accessoires.
2. Il doit englober les pertes et les dommages pouvant résulter de la nature des travaux, de la fluctuation des prix et salaires, des risques de l'entreprise, des grèves, des retards non imputables à l'Agence, des accidents, de l'action des éléments de la nature et de tout autre cas fortuit.
3. Parcs Canada effectuera le paiement à la réception d'une facture globale après acceptation des travaux.

1.9 TRAVAUX EXÉCUTÉS PAR LES PLONGEURS OU SCAPHANDRIERS

1. Les travaux devront être exécutés par des plongeurs ou scaphandriers afin de permettre la récupération des chaînes du système d'ancrages, l'entrepreneur devra fournir les coûts de mobilisation et de démobilisation de ses équipements, ainsi que le taux horaire de son équipe de plongeurs ou scaphandriers. Les travaux seront alors payés en fonction des coûts de mobilisation et démobilisation ainsi que du temps de travail selon les taux prévu au contrat.
2. Parcs Canada effectuera le paiement à la réception d'une facture globale après acceptation des travaux.

1.10 FOURNITURE DES MATÉRIAUX

1. L'entrepreneur doit en tout temps pouvoir démontrer que les exigences en matière d'assurance de la qualité sont respectées.
 2. L'entrepreneur doit fournir les matériaux, la main-d'œuvre, les outillages, l'équipement et les accessoires nécessaires à l'exécution du travail.
-

1.11 MATÉRIAUX DE REBUT

1. Évacuer hors du chantier tous les déchets et matériaux de rebuts dans un site approuvé par les autorités concernées et par le Chargé de projet.

1.12 TRANSPORT/MANUTENTION/ENTREPOSAGE

1. L'entrepreneur doit payer les frais de transport, de déchargement, de manutention et d'entreposage, des matériaux requis pour l'exécution des travaux.
2. Les matériaux susceptibles d'être endommagés par les intempéries doivent être conservés sous une enceinte à l'épreuve de celles-ci.

PHOTOS DU PONTON

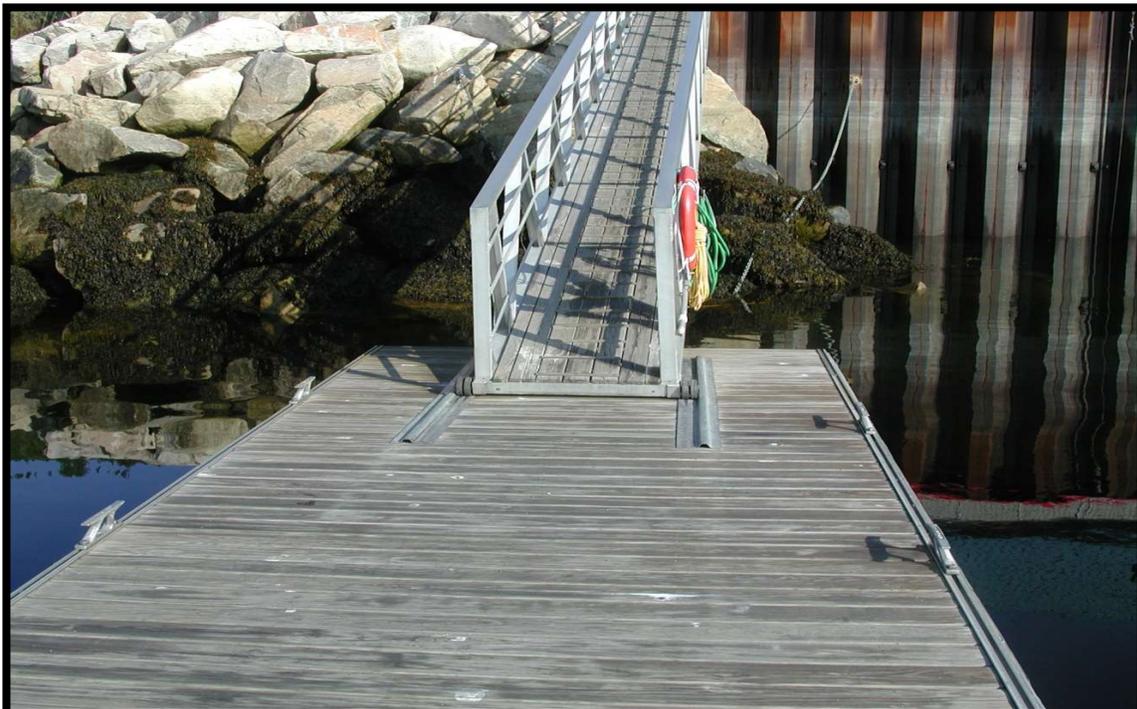
Tige de fixation



Tige de fixation



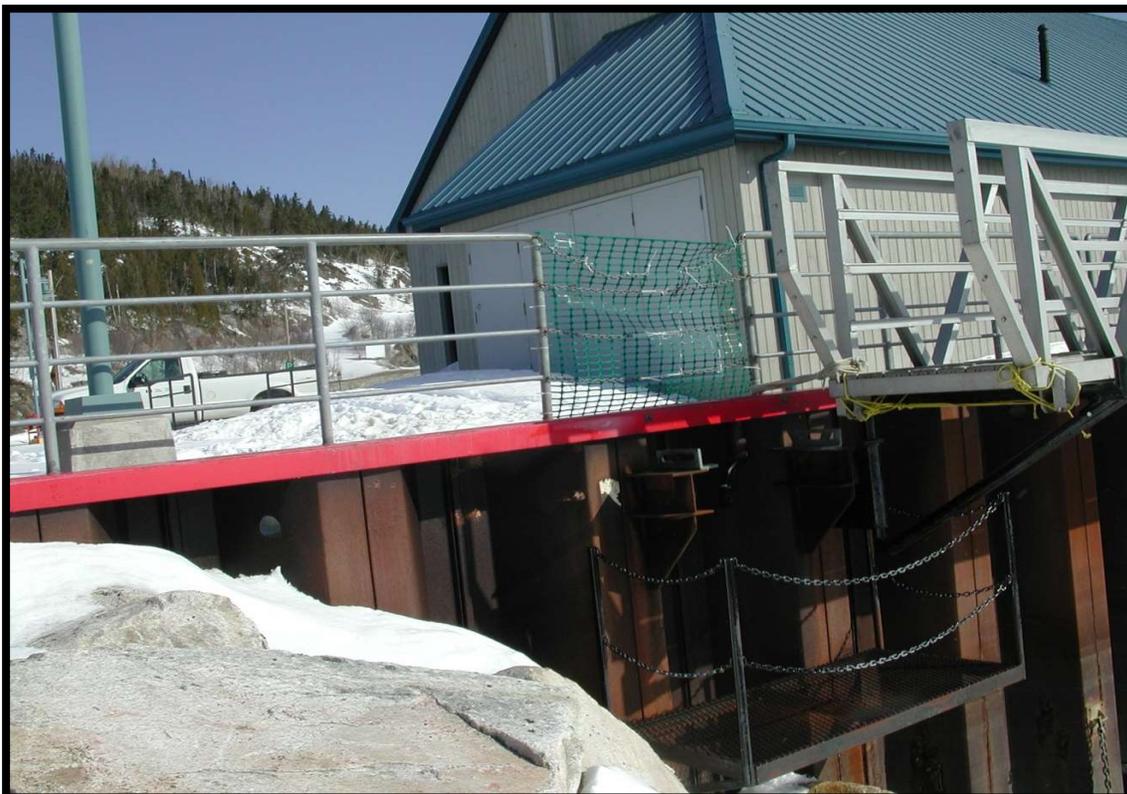
Passerelle sur ponton



Passerelle installée sur support hiver



passerelle installée sur support hiver



Vue ponton installation complète



Vue ponton installation complète



ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Les soumissionnaires sont tenus de fournir leurs prix selon le format spécifié dans la présente annexe B - Base de paiement. À défaut de fournir les prix dans le format spécifié, la soumission sera jugée non recevable. Le soumissionnaire doit présenter des prix fermes tel que décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux excluant les taxes. L'entrepreneur sera payé en dollars canadiens.

Veuillez noter que toute modification apportée à ce document rendra la soumission non conforme

CONTRAT INITIAL :

TABLEAU A				
De l'attribution du contrat au 31 Octobre 2022				
No	Description	Quantité	Unité	Total (\$)
1	Mise à l'eau du ponton au printemps	1	Global	\$
2	L'enlèvement du ponton à l'automne	1	Global	\$
Total – Tableau A (excluant les taxes):				\$

TABLEAU B				
Année #2 du 1^{er} mai 2023 au 31 Octobre 2023				
No	Description	Quantité	Unité	Total (\$)
1	Mise à l'eau du ponton au printemps	1	Global	\$
2	L'enlèvement du ponton à l'automne	1	Global	\$
Total – Tableau B (excluant les taxes):				\$

TABLEAU C				
Année #3 du 1^{er} mai 2024 au 31 Octobre 2024				
No	Description	Quantité	Unité	Total (\$)
1	Mise à l'eau du ponton au printemps	1	Global	\$
2	L'enlèvement du ponton à l'automne	1	Global	\$
Total – Tableau C (excluant les taxes):				\$

Contrat Initial - Grand Total des Tableaux A – B – C	\$
---	-----------

N° de l'invitation :
5P300-21-0427-A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lorraine Fletcher

Ver.02.09.2022

N° de référence du client :
10212517

Titre :
Mise à l'eau printanière et enlèvement automnal du ponton du quai de Baie-Sainte-Catherine

ANNÉES SUPPLÉMENTAIRES :

TABLEAU D				
Année d'option 1 – 1^{er} mai 2025 au 31 Octobre 2025				
No	Description	Quantité	Unité	Total (\$)
1	Mise à l'eau du ponton au printemps	1	Global	\$
2	L'enlèvement du ponton à l'automne	1	Global	\$
Total – Tableau D (excluant les taxes):				\$

TABLEAU E				
Année d'option 2 – 1^{er} mai 2026 au 31 Octobre 2026				
No	Description	Quantité	Unité	Total (\$)
1	Mise à l'eau du ponton au printemps	1	Global	\$
2	L'enlèvement du ponton à l'automne	1	Global	\$
Total – Tableau E (excluant les taxes):				\$

Sommaire des tableaux

Description	Total (\$)
CONTRAT INITIAL :	
Tableau A – de l'attribution du contrat au 31 Octobre 2022	\$
Tableau B – Année #2 - 1er mai 2023 au 31 Octobre 2023	\$
Tableau C – Année #3 - 1er mai 2024 au 31 Octobre 2024	\$
ANNÉES SUPPLÉMENTAIRES	
Tableau D – Année d'option 1 - 1 ^{er} mai 2025 au 31 Octobre 2025	\$
Tableau E – Année d'option 2 - 1 ^{er} mai 2026 au 31 Octobre 2026	\$
GRAND TOTAL (excluant les taxes):	\$

ANNEXE C

EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCE

ASSURANCE RESPONSABILITÉ GÉNÉRALE COMMERCIALE

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

N° de l'invitation :
5P300-21-0427-A

N° de référence du client :
10212517

N° de la modification :
00

Titre :
Mise à l'eau printanière et enlèvement automnal du ponton du quai de Baie-Sainte-Catherine

Autorité contractante :
Lorraine Fletcher

Ver.02.09.2022

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 :
5P300-21-0427-A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lorraine Fletcher

Ver.02.09.2022

N° de référence du client :
10212517

Titre :
Mise à l'eau printanière et enlèvement automnal du ponton du quai de Baie-Sainte-Catherine

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 :
5P300-21-0427-A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lorraine Fletcher

Ver.02.09.2022

N° de référence du client :
10212517

Titre :
Mise à l'eau printanière et enlèvement automnal du ponton du quai de Baie-Sainte-Catherine

ANNEXE E DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19

Je, _____ (*prénom et nom de famille*), en tant que
représentant de _____ (*nom de l'entreprise*), dans le cadre
de la demande de soumissions numéro _____ (*insérer le
numéro de la demande de soumissions*), garantis et atteste que tous les membres du personnel que
_____ (*nom de l'entreprise*) fournira dans le cadre du
présent contrat et qui accèdent aux lieux de travail du gouvernement fédéral où ils peuvent être en
contact avec les fonctionnaires seront :

(cochez la ou les options applicables ci-dessous)

- (a) entièrement vaccinés contre la COVID-19;
- (b) à moins de ne pouvoir être vaccinés en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la Loi canadienne sur droits de la personne, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci; ou
- (c) partiellement vaccinés contre la COVID-19 pour une période allant jusqu'à 10 semaines à partir de la date où ils ont reçu la première dose et qui font l'objet de mesures temporaires qui ont été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par le gouvernement du Canada, période après laquelle le personnel des fournisseurs satisfera aux conditions (a) ou (b) ou alors ne pourra plus avoir accès aux lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires dans le cadre de ce contrat;

jusqu'à ce que le gouvernement du Canada indique que l'exigence de vaccination contre la COVID-19 de la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs ne soit plus en vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel fournis par

_____ (*nom de l'entreprise*) ont été informés des exigences
de vaccination contre la COVID-19 de la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au

personnel des fournisseurs, et que _____ (*nom de
l'entreprise*) a attesté qu'elle s'est conformée à cette exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le demeureront pendant toute la durée du contrat. Je comprends que les attestations fournies au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends également que le gouvernement du Canada considérera que l'entrepreneur n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fautive pendant la période de soumission des propositions ou de contrat, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le gouvernement du Canada peut constituer un manquement au contrat.

N° de l'invitation :
5P300-21-0427-A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lorraine Fletcher

Ver.02.09.2022

N° de référence du client :
10212517

Titre :
Mise à l'eau printanière et enlèvement automnal du ponton du quai de Baie-Sainte-Catherine

Signature : _____

Date : _____

Facultatif

À des fins de collecte de données uniquement, veuillez apposer vos initiales ci-dessous si votre entreprise a déjà mis en vigueur sa propre politique de vaccination contre la COVID-19 ou des exigences en la matière pour ses employés. Le fait d'apposer vos initiales ci-dessous **ne remplace pas** l'obligation de remplir l'attestation ci-dessus.

Initiales : _____

Selon la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada relative au personnel des fournisseurs, les renseignements que vous avez fournis seront protégés, utilisés, conservés et divulgués conformément à la Loi sur la protection des renseignements personnels. Veuillez prendre note que vous avez le droit d'accéder à tout renseignement dans votre dossier et d'y apporter des corrections, et que vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Bureau du commissariat à la protection de la vie privée concernant le traitement de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent également à toutes les personnes qui sont considérées comme membres du personnel aux fins du contrat et qui doivent accéder les lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires.

ANNEXE F DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

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

Exigences

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

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

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

Renseignements sur le fournisseur

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

Liste de noms

Nom	Titre

N° de l'invitation :
5P300-21-0427-A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lorraine Fletcher

Ver.02.09.2022

N° de référence du client :
10212517

Titre :
Mise à l'eau printanière et enlèvement automnal du ponton du quai de Baie-Sainte-Catherine

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 : _____

ANNEXE G 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 :
5P300-21-0427-A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lorraine Fletcher

Ver.02.09.2022

N° de référence du client :
10212517

Titre :
Mise à l'eau printanière et enlèvement automnal du ponton du quai de Baie-Sainte-Catherine

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?	Oui () Non ()
---	-----------------

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

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