



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 :
soumissionsest-bidseast@pc.gc.ca

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 le Roi 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).

Commentaires :

Bureau de distribution :

Agence Parcs Canada
Service national de passation de marchés
Halifax, Nouvelle Écosse

Titre : Service de traversier, Lieu historique national du Fort-Lennox	
N° de l'invitation : 5P300-22-0206/A	Date : Le 27 janvier 2023
N° de référence du client : S.O.	
N° de référence de SEAG : PW-23-01023460	

L'invitation prend fin : À : 14h00 Le : 21 février 2023	Fuseau horaire : HNE
--	--------------------------------

F.A.B. : Usine : <input type="checkbox"/> Destination : <input checked="" type="checkbox"/> Autre : <input type="checkbox"/>	
Adresser toute demande de renseignements à : Jaime Creaser	
N° de téléphone : 902-266-8592	N° de télécopieur : 1-877-558-2349
Courriel : Jaime.Creaser@pc.gc.ca	
Destination des biens, services et travaux de construction : Agence Parcs Canada 1, 61 ^e Avenue, St-Paul-de-l'Île-aux-Noix, QC J0J 1G0	

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 :

N° de l'invitation :
5P300-22-0206/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Jaime Creaser

N° de référence du client :
S.O.

Titre :
Service de traversier, Lieu historique national du Fort-Lennox

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

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

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

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

Exigences relatives à la sécurité

Des exigences relatives à la sécurité sont associées à ce besoin. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 1 – Renseignements généraux et la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent.

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. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	5
1.2. ÉNONCÉ DES TRAVAUX	5
1.3. 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.....	6
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	11
5.1. ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	11
5.2. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	11
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
6.1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	13
6.2. ÉNONCÉ DES TRAVAUX	13
6.3. PROCESSUS D'AUTORISATION DES TRAVAUX – SERVICES SUR DEMANDE	13
6.4. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	13
6.5. DURÉE DU CONTRAT	14
6.6. RESPONSABLES	14
6.7. DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	15
6.8. PAIEMENT	15
6.9. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	16
6.10. ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
6.11. LOIS APPLICABLES	16
6.12. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	16
6.13. BIENS DE L'ÉTAT	17
6.14. RÈGLEMENTS CONCERNANT LES EMPLACEMENTS DU GOUVERNEMENT	17
6.15. ACCÈS AUX INSTALLATIONS ET À L'ÉQUIPEMENT	17
6.16. EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES	17
6.17. INSPECTION ET ACCEPTATION.....	17
ANNEXE A	18
ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	18
ANNEXE B	25
BASE DE PAIEMENT.....	25
ANNEXE C	28
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	28
ANNEXE D	32

N° de l'invitation :
5P300-22-0206/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Jaime Creaser

N° de référence du client :
S.O.

Titre :
Service de traversier, Lieu historique national du Fort-Lennox

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

N° de l'invitation :
5P300-22-0206/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Jaime Creaser

N° de référence du client :
S.O.

Titre :
Service de traversier, Lieu historique national du Fort-Lennox

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1. Exigences relatives à la sécurité

Les nouvelles demandes d'habilitation de sécurité du personnel nécessitent la prise des empreintes digitales des personnes aux de la vérification du casier judiciaire. Cette exigence concernant le processus de vérification du casier judiciaire n'a pas de répercussions sur la validité d'une habilitation de sécurité du personnel existante délivrée par le gouvernement du Canada. Les entrepreneurs qui ont besoin des habilitations de sécurité du personnel pour exécuter un contrat pour le gouvernement du Canada sont responsables de tous les coûts associés à l'obtention les habilitations de sécurité.

1.1.1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a. Les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
- b. Le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

1.1.2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

1.2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 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 quinze (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 :
5P300-22-0206/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Jaime Creaser

N° de référence du client :
S.O.

Titre :
Service de traversier, Lieu historique national du Fort-Lennox

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](#) (2022-03-29), 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".

Paragraphe 2. intitulée Service Connexion de la Société canadienne des postes de l'article 08, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP) 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 ne seront pas 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 ouvrables** avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

N° de l'invitation :
5P300-22-0206/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Jaime Creaser

N° de référence du client :
S.O.

Titre :
Service de traversier, Lieu historique national du Fort-Lennox

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 :
5P300-22-0206/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Jaime Creaser

N° de référence du client :
S.O.

Titre :
Service de traversier, Lieu historique national du Fort-Lennox

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 l'annexe B, Base de paiement.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1. Procédures d'évaluation

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

4.1.1. Évaluation technique

4.1.1.1. Critères techniques obligatoires

Les soumissions techniques seront évaluées en fonction des critères d'évaluation techniques obligatoires ci-dessous.

Numéro	Critère techniques obligatoires	Instructions de préparation des soumissionnaires
O1	Les soumissionnaires doivent démontrer clairement qu'ils ont accès à un ou plusieurs navires pour répondre aux exigences décrites à l'annexe A - Énoncé des travaux.	Les soumissionnaires doivent soumettre la description du ou des navires proposés en précisant comment ils peuvent répondre aux exigences décrites à l'annexe A - Énoncé des travaux, ainsi qu'un certificat valide de Transports Canada pour le ou les navires. Le certificat doit correspondre au type de navire et au type de voyage qui sera effectué. Un certificat de conformité par un architecte naval, attestant que le navire est conforme aux normes de Transports Canada, peut être considéré au lieu d'un certificat de Transports Canada. Si un nouveau navire est proposé, la preuve que sa conception et/ou sa construction ont été approuvées par Transports Canada doit être fournie avant la date et l'heure de la clôture des soumissions. Un certificat de conformité par un architecte naval, attestant que le navire est conforme aux normes de Transports Canada, peut également être exigé. Dans le cas d'une proposition avec un nouveau bateau, le soumissionnaire doit également démontrer hors de tout doute que le bateau sera opérationnel au début du contrat.
O2	Les soumissionnaires doivent démontrer clairement que, dans le cas où le service de traversier est interrompu en raison d'une défaillance mécanique, d'un accident ou pour toute autre raison, il peut reprendre le service normal ou évacuer l'île en toute sécurité dans un délai maximal de soixante (60) minutes.	Les soumissionnaires doivent fournir une note explicative avec leur soumission, décrivant comment ils vont répondre à cette exigence.

Pour qu'une soumission soit déclarée conforme aux exigences de l'appel d'offres, elle doit démontrer et satisfaire tous les critères techniques obligatoires. Les soumissions déclarées non conformes aux critères techniques obligatoires ne feront l'objet d'aucune évaluation supplémentaire.

N° de l'invitation :
5P300-22-0206/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Jaime Creaser

N° de référence du client :
S.O.

Titre :
Service de traversier, Lieu historique national du Fort-Lennox

4.1.2. Évaluation financière

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

4.1.3. Méthode de sélection – critères techniques obligatoires

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

N° de l'invitation :
5P300-22-0206/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Jaime Creaser

N° de référence du client :
S.O.

Titre :
Service de traversier, Lieu historique national du Fort-Lennox

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](#), 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.

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.

N° de l'invitation :
5P300-22-0206/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Jaime Creaser

N° de référence du client :
S.O.

Titre :
Service de traversier, Lieu historique national du Fort-Lennox

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](#)

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

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

6.1.1.1. Le personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant ainsi que ses sous-traitants, qui doivent avoir accès à un ou plusieurs sites de travail sans escorte, ou ceux qui traitent avec des biens ou de l'information de nature délicate de l'Agence de Parcs Canada (APC), doivent TOUS détenir et maintenir une **COTE DE FIABILITÉ** valide, accordé ou approuvé par la Direction de la sécurité de l'Agence Parcs Canada (DSAPC).

* *Les Biens de nature délicate peuvent inclure : argent comptant, les artefacts, armes à feu, explosifs, clés, véhicules, sites et bâtiments historiques, équipement électronique, réseaux informatiques, installations et systèmes critiques, etc.*

6.1.1.2. Le personnel de l'entrepreneur ou du fournisseur ainsi que ses sous-traitants **NE DOIVENT PAS** emporter d'information ou de biens appartenant à l'APC hors des établissements de travail visés sans l'approbation d'un employé de l'APC et il doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.

6.2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Énoncé des travaux.

6.3. Processus d'autorisation des travaux – Services sur demande

6.3.1. Autorisation des travaux :

Les travaux ou une partie des travaux à exécuter dans le cadre du contrat seront effectués « sur demande » au moyen d'une autorisation de travail (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

6.3.2. Processus d'autorisation des travaux

- a. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des travaux.
- b. L'autorisation de travail (AT) contiendra les détails des activités à réaliser, une description des produits livrables et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des principales activités ou les dates de soumission des livrables.
- c. L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet le coût total estimé proposé pour l'exécution des travaux et une ventilation de ce coût, établi conformément à la base de paiement à l'annexe B spécifiée dans le contrat.
- d. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu une AT autorisée par le chargé de projet. L'entrepreneur reconnaît que tout travail effectué avant la réception d'une AT sera effectué à ses propres risques.

6.3.3. Obligation du Canada - Partie des travaux - Autorisations de travaux

L'obligation du Canada à l'égard de la partie des travaux prévus au contrat qui est exécutée au moyen d'AT est limitée au montant total des travaux réels exécutées par l'entrepreneur.

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.

N° de l'invitation :
5P300-22-0206/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Jaime Creaser

N° de référence du client :
S.O.

Titre :
Service de traversier, Lieu historique national du Fort-Lennox

6.4.1. Conditions générales

[2010C](#) (2022-12-01), 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. 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 sera de l'attribution du contrat au 15 novembre 2025.

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, 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 :

Jaime Creaser
Agente marchés, approvisionnement & gestion du matériel
L'Agence Parcs Canada
Services nationaux de passation de marchés
Direction générale du dirigeant principal des finances
Halifax, NÉ

Téléphone : 902-266-8592

Courriel : Jaime.Creaser@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 *****

N° de l'invitation :
5P300-22-0206/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Jaime Creaser

N° de référence du client :
S.O.

Titre :
Service de traversier, Lieu historique national du Fort-Lennox

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 :

Nom du représentant :		
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. Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (**insérer le montant au moment de 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 ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée 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 pourcent de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

N° de l'invitation :
5P300-22-0206/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Jaime Creaser

N° de référence du client :
S.O.

Titre :
Service de traversier, Lieu historique national du Fort-Lennox

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.

6.8.2. 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.

6.9. 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.

Chaque facture doit être distribuée comme suite :

- a. Un (1) copie de l'autorisation de travaux, si applicable.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse courriel 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.

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

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

6.11. 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.

N° de l'invitation :
5P300-22-0206/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Jaime Creaser

N° de référence du client :
S.O.

Titre :
Service de traversier, Lieu historique national du Fort-Lennox

- a. Les articles de la convention ;
- b. Les conditions générales [2010C](#) (2022-12-01), 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 ***.

6.13. Biens de l'État

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

6.14. 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.

6.15. Accès aux installations et à l'équipement

Les installations, l'équipement, les documents et le personnel du Canada ne sont pas automatiquement mis à la disposition de l'entrepreneur. Si ce dernier doit accéder aux locaux, aux systèmes informatiques (réseau de micro-ordinateurs), à l'espace de travail, aux téléphones, aux terminaux, à la documentation et au personnel du Canada dans l'exécution des travaux, il devra en informer l'autorité contractante en temps opportun. Si la demande d'accès de l'entrepreneur est approuvée par le Canada et que des dispositions sont prises à cet égard, l'entrepreneur, ses sous-traitants et ses employés doivent se conformer à toutes les conditions qui s'appliquent au lieu de travail. De plus, l'entrepreneur doit s'assurer que les installations et l'équipement sont uniquement utilisés aux fins d'exécution du contrat.

6.16. Exigences en matière d'assurance – exigences particulières

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

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

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

6.17. 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

Service de traversier, Lieu historique national du Fort-Lennox

1. Description des services

Offrir le service de traversées aller / retour aux visiteurs du lieu historique national du Fort-Lennox, de la jetée du centre d'information au quai ouest de l'île aux Noix, la distance séparant ces lieux étant d'approximativement 350 mètres.

2. Calendrier des saisons :

Du 19 mai au 09 octobre 2023 inclusivement
Du 17 mai au 14 octobre 2024 inclusivement
Du 16 mai au 13 octobre 2025 inclusivement

Calendrier des saisons des années d'option :

Du 15 mai au 12 octobre 2026 inclusivement
Du 21 mai au 11 octobre 2027 inclusivement

3. Période et horaire

3.1 L'entrepreneur devra assurer le service quotidien de traversées pour les périodes suivantes :

Années	Périodes <i>*L'horaire sera validé annuellement, avant le début de la saison, avec l'entrepreneur (Horaire approximatif : 9h30 à 17h)</i>	Type de service
2023	19 mai au 11 juin, trois (3) jours/semaine (vendredi au dimanche, plus les jours fériés) 16 juin au 4 septembre, sept (7) jours/semaine 08 septembre au 09 octobre, trois (3) jours/semaine (vendredi au dimanche, plus les jours fériés)	Jours d'ouverture du site au grand public (traversier disponible sur une base forfaitaire)
2024	17 mai au 16 juin, trois (3) jours/semaine (vendredi au dimanche, plus les jours fériés) 17 juin au 02 septembre, sept (7) jours/semaine 06 septembre au 14 octobre, trois (3) jours/semaine (vendredi au dimanche, plus les jours fériés)	Service régulier de voyageurs : Jours d'ouverture du site au grand public (traversier disponible sur une base forfaitaire) Service sur demande : Activités spéciales lorsqu'applicable (traversier disponible sur la base d'un tarif horaire)
2025	16 mai au 15 juin, trois (3) jours/semaine (vendredi au dimanche, plus les jours fériés)	Service régulier de voyageurs :

N° de l'invitation :
5P300-22-0206/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Jaime Creaser

N° de référence du client :
S.O.

Titre :
Service de traversier, Lieu historique national du Fort-Lennox

	16 juin au 1 ^{er} septembre, sept (7) jours/semaine 05 septembre au 13 octobre, trois (3) jours/semaine (vendredi au dimanche, plus les jours fériés)	Jours d'ouverture du site au grand public (traversier disponible sur une base forfaitaire) Service sur demande : Activités spéciales lorsqu'applicable (traversier disponible sur la base d'un tarif horaire)
ANNÉES EN OPTION		
2026	15 mai au 14 juin, trois (3) jours/semaine (vendredi au dimanche, plus les jours fériés) 15 juin au 07 septembre, sept (7) jours/semaine 11 septembre au 12 octobre, trois (3) jours/semaine (vendredi au dimanche, plus les jours fériés)	Service régulier de voyageurs : Jours d'ouverture du site au grand public (traversier disponible sur une base forfaitaire) Service sur demande : Activités spéciales lorsqu'applicable (traversier disponible sur la base d'un tarif horaire)
2027	21 mai au 13 juin, trois (3) jours/semaine (vendredi au dimanche, plus les jours fériés) 14 juin au 06 septembre, sept (7) jours/semaine 10 septembre au 11 octobre, trois (3) jours/semaine (vendredi au dimanche, plus les jours fériés)	Service régulier de voyageurs : Jours d'ouverture du site au grand public (traversier disponible sur une base forfaitaire) Service sur demande : Activités spéciales lorsqu'applicable (traversier disponible sur la base d'un tarif horaire)

3.2 Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur l'horaire précis des services du site au plus tard le 30 avril de chaque année.

4. Lieux

- 4.1 L'entrepreneur utilisera le quai de la jetée et le quai ouest de l'île pour l'embarquement du public et pour l'accostage des bateaux-passeurs durant le jour. Toutes les installations, locaux, structures ou services de Parcs Canada sont ci-après nommés les « lieux ».
- 4.2 L'entrepreneur ne pourra utiliser la section perpendiculaire au quai ouest de l'île à des fins d'accostage avant que le niveau d'eau de la rivière Richelieu ne permette aux employés de Parcs Canada d'installer le quai amovible. Entre-temps, il pourra s'accoster à l'endroit désigné par le chargé de projet.
- 4.3 La nuit, les bateaux devront être accostés au quai de la terre ferme seulement ou à un quai choisi par l'entrepreneur.
- 4.4 L'accostage au quai ouest et l'accostage à la jetée devront se faire en conformité avec les directives du chargé de projet et les différents codes de sécurité des navires.

N° de l'invitation :
5P300-22-0206/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Jaime Creaser

N° de référence du client :
S.O.

Titre :
Service de traversier, Lieu historique national du Fort-Lennox

- 4.5 Le quai ouest de l'île ainsi que celui de la jetée ne pourront en aucun temps être utilisés par l'entrepreneur à d'autres fins que celles du transport des visiteurs du Fort-Lennox.
- 4.6 L'usage des quais de la jetée et de l'île n'est pas exclusivement réservé à l'entrepreneur. Il appartient au chargé de projet d'en déterminer l'utilisation selon les besoins du fonctionnement du site.
- 4.7 Au début de la saison d'opération, le chargé de projet et l'entrepreneur feront ensemble une inspection des quais. Dans le cas de bris des installations par l'entrepreneur, ce dernier devra assumer les coûts de réparation.

5. Bateaux

- 5.1 L'entrepreneur fournira le ou les bateaux nécessaires pour répondre au service demandé.
- 5.2 L'entrepreneur devra s'assurer que le ou les bateaux dont il se sert sont conformes aux exigences de Transports Canada, et une preuve écrite des autorités compétentes devra être remise au gestionnaire du site quinze (15) jours avant le début des opérations.
- 5.3 Les soumissionnaires devront déposer avec leur proposition la description du ou des bateaux proposés ainsi que la certification valide du ou des navires de Transports Canada. La certification devra correspondre au type de navire et au type de voyage qu'il aura à effectuer. Une attestation de conformité, émise par un architecte naval, attestant que le navire répond aux normes de Transports Canada, pourra également être considérée.
- 5.4 Si un bateau neuf est proposé, la preuve que son design et/ou que sa construction a été approuvée par Transports Canada devra être fournie au jour et à l'heure de la clôture des offres. Une attestation de conformité, émise par un architecte naval, attestant que le navire répond aux normes de Transports Canada, pourra également être exigée. Dans le cas de proposition avec un bateau neuf, le soumissionnaire devra également démontrer hors de tout doute que l'embarcation sera opérationnelle pour le début de l'exécution du contrat.
- 5.5 Si au cours de la période du contrat l'entrepreneur désire changer de bateau, il devra au préalable obtenir l'accord du chargé de projet en fournissant la description et la certification du nouveau bateau.
- 5.6 Le recours à des sous-contractants devra être soumis à l'approbation du chargé de projet.
- 5.7 Le tirant d'eau du ou des traversiers utilisés devra être adéquat pour offrir un service continu durant les périodes décrites dans l'échéancier de l'énoncé des travaux.

6. Bateaux – capacité

- 6.1. La capacité minimale du ou des traversiers sera :

De quarante-neuf (49) passagers. Cette capacité devra pouvoir être atteinte avec un seul traversier. Les quais peuvent accommoder des embarcations plus grandes qu'un traversier de 49 passagers.

7. Bateaux – entretien

- 7.1 L'entrepreneur fournira tout le matériel (par exemple : le combustible, les huiles et les graisses, les pièces de rechange) et toute la main d'œuvre nécessaires au fonctionnement, à l'entretien et à la certification de son ou ses bateaux.
 - 7.2 L'entrepreneur assumera la responsabilité de l'entretien et de l'exploitation du service de traversier à la satisfaction du chargé de projet, quant à la qualité et aux modalités du service.
 - 7.3 L'entrepreneur devra, en tout temps, garder son équipement dans un état qui satisfasse le chargé de projet.
 - 7.4 L'entrepreneur conservera les lieux, les équipements et matériaux qui s'y trouvent, dans un état qui soit à la satisfaction du chargé de projet, lequel pourra, en tout temps, se rendre en ces lieux pour examiner leur état.
-

- 7.5. L'entrepreneur ne pourra faire le plein de carburant de son ou ses bateaux, ainsi que la vidange d'huile sur les quais utilisés par le public. Toutes ces manœuvres devront se faire en conformité avec les normes environnementales en vigueur.

8. Horaire de traversée

- 8.1 Le transport de passagers entre le quai de la jetée et le quai ouest de l'île devra se faire, selon la première éventualité, au minimum :
- À toutes les demi-heures, ou
 - Lorsque la capacité du traversier est atteinte.
- 8.2 L'entrepreneur devra prendre toutes les mesures nécessaires afin que les visiteurs, quels que soient le quai ou la période de l'année, ne subissent pas d'attente de plus d'une demi-heure, d'un quai à l'autre.
- 8.3 L'entrepreneur s'engagera à effectuer des traversées à la fréquence déterminée par le chargé de projet pour faciliter l'entrée et la sortie des groupes scolaires et des autres groupes organisés. Si des groupes doivent se rendre sur l'île (souvent des groupes totalisant environ 100 personnes), il est possible que le traversier effectue quelques aller-retour et non pas des traversées aux 30 minutes. Afin de ne pas perdre de temps soit pour débiter les visites ou le retour vers les autobus.
- 8.4 Dans le cas où le service de traversées serait interrompu à cause de bris mécaniques, accident ou toute autre cause, l'entrepreneur devra, à l'intérieur d'un délai maximal de soixante (60) minutes, reprendre le service normalement ou évacuer l'île d'une manière sécuritaire.
- 8.5 L'entrepreneur devra assurer le service de traversées minimal pour le personnel de Parcs Canada travaillant à l'île aux Noix selon les horaires suivants :
- Tous les jours de la semaine à raison de deux (2) fois par jour (matin et soir).
 - Normalement, ces traversées se font quinze (15) minutes avant l'heure d'ouverture et de fermeture du site au public.
- 8.6 En plus des traversées pour le public, l'entrepreneur devra, pendant les heures normales d'ouverture et à la demande du chargé de projet, assurer le transport immédiat de tout employé du gouvernement du Canada ou de ceux de différentes compagnies devant se rendre à l'île pour affaires. Les employés ont droit à une traversée immédiate quand ils se présentent au traversier. Ceci oblige parfois le traversier à faire un aller-retour plutôt que de faire une traversée aux trente (30) minutes.
- 8.7 L'entrepreneur devra, pendant les heures normales d'ouvertures et à la demande du chargé de projet, assurer le transport immédiat de tout visiteur ou employé en cas d'urgence médicale.
- 8.8 L'entrepreneur mettra le traversier à la disposition de Parcs Canada, en dehors ou pendant les heures normales d'ouverture, pour certaines tâches telles que : transporter des marchandises ne pouvant l'être sur nos embarcations ; effectuer certaines expériences de service à la clientèle ; effectuer - à la demande du chargé de projet - des tours de l'île ou d'autres trajets pour fins de sécurité ; toutes autres activités spéciales. Il est possible que ces heures soient utilisées en dehors des heures d'ouverture du site.
- 8.9 Les embarcations de l'entrepreneur devront être suffisamment rapides et faciles à manœuvrer pour que la traversée et l'accostage puissent être effectués à l'intérieur d'un délai maximal de huit (8) minutes.

9. Service à la clientèle

- 9.1 L'entrepreneur devra s'assurer que le capitaine informe les utilisateurs dans les deux langues officielles, au départ de la traversée, des principales règles de sécurité à suivre.

N° de l'invitation :
5P300-22-0206/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Jaime Creaser

N° de référence du client :
S.O.

Titre :
Service de traversier, Lieu historique national du Fort-Lennox

- 9.2 Le personnel du traversier devra assurer la sécurité des passagers sur les quais au moment de l'embarquement et du débarquement des passagers, en indiquant clairement les directives, en contrôlant les groupes et en effectuant les tâches jugées nécessaires par le gestionnaire du site, notamment installer et retirer les bouées, perches et corde de sauvetage sur le quai ouest.
- 9.3 De plus, le personnel du traversier devra souhaiter la bienvenue aux visiteurs de l'île et leur expliquer la direction et les principaux services disponibles au Fort Lennox, et ce, selon les normes du programme fourni par Parcs Canada. Il devra également s'assurer que son personnel apporte de l'aide aux visiteurs à mobilité réduite.
- 9.4 L'embarcation devra être munie d'une passerelle sécuritaire afin qu'il n'y ait jamais, au moment de l'embarquement ou du débarquement des passagers, d'espace vide entre le quai et le seuil d'entrée. Cette passerelle devra également assurer un accès sécuritaire aux personnes se déplaçant en fauteuil roulant.
- 9.5 Le ou les traversiers doivent être munis d'un toit, auvent ou abri quelconque pour protéger complètement les passagers de la pluie et de suffisamment de sièges pour accommoder tous les passagers.
- 9.6 L'apparence générale du ou des bateaux devra être propre et de bon goût et, en cela, correspondre aux normes esthétiques généralement en vigueur pour ce genre de service.
- 9.7 L'équipage du ou des bateaux sera responsable de la propreté et, donc du nettoyage quotidien des quais, mains courantes et garde-corps où embarquent et débarquent les visiteurs. L'entrepreneur devra fournir le matériel et l'équipement destinés au nettoyage. Les produits utilisés devront être écologiques certifié Ecologo ou biodégradables et préalablement approuvés par le chargé de projet.
- 9.8 L'entrepreneur doit clairement indiquer aux visiteurs que les services de qualité égale sont fournis dans les deux langues officielles au moyen d'affiches, d'avis ou d'autres formes d'affichages bilingues. Les publications et les communications écrites et verbales en provenance de tiers doivent être disponibles dans les deux langues officielles et être de qualité égale.

L'entrepreneur doit également s'assurer que tous les documents de Parcs Canada et son site Web, ainsi que les messages d'accueil et enregistrés des membres du personnel bilingue sont de qualité égale dans les deux langues officielles. À cette fin, il doit effectuer ce qui suit :

- a. déterminer et pourvoir un certain nombre de postes bilingues afin d'offrir des services appropriés dans les deux langues officielles;
- b. avoir un personnel qualifié afin d'offrir des services de qualité dans les deux langues officielles en tout temps;
- c. avoir mis en place une entente avec un ou plusieurs bureaux bilingues desservant la même région dans l'éventualité où une collaboration est requise ou nécessaire.

10. Personnel

- 10.1 L'entrepreneur sera responsable de l'embauche de son personnel et des auxiliaires dont il aura besoin pour le service de traversier et il s'assurera que ces personnes sont, dans l'exercice de leurs fonctions, d'apparence soignée.
- 10.2 Les bateaux devront, en tout temps, être pilotés par une personne ayant les compétences et les connaissances nécessaires, conformément aux règlements du Ministère des Transports. Une copie des certificats de compétences sera remise au chargé de projet au moins quinze (15) jours avant le début des opérations.
- 10.3 Le personnel de bord du ou des bateaux devra être composé d'au moins une personne ayant sa certification valide de secourisme et de RCR. Une copie des certificats sera remise au chargé de projet au moins quinze (15) jours avant le début des opérations.

N° de l'invitation :
5P300-22-0206/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Jaime Creaser

N° de référence du client :
S.O.

Titre :
Service de traversier, Lieu historique national du Fort-Lennox

- 10.4 L'entrepreneur s'assurera que son personnel possède et porte un uniforme. L'uniforme devra être approuvé par le chargé de projet et payé par l'entrepreneur.
- 10.5 L'entrepreneur devra, à ses propres frais, permettre à ses employés de suivre une session de formation de quatre (4) heures, offerte par le personnel du site, pour que ceux-ci connaissent bien le milieu et les activités du site et pour qu'ils acquièrent certaines techniques d'accueil, et ce, à la satisfaction du chargé de projet.
- 10.6 L'entrepreneur devra assurer une supervision adéquate de son personnel :
- a. Pour assurer la sécurité des visiteurs, comme prévu dans le contrat ;
 - b. Pour assurer un accueil de qualité ;
 - c. Pour assurer un bon fonctionnement de ses activités ; et
 - d. Pour assurer une opération efficace du service mentionné dans le présent contrat.
- 10.7 L'entrepreneur devra fournir le personnel suffisant, afin de rencontrer les exigences du contrat et respecter les règlements en vigueur.
- 10.8 L'entrepreneur devra s'assurer que son personnel collabore avec le personnel de Parcs Canada en ce qui a trait au bon fonctionnement du service à la clientèle.
- 10.9 Le personnel de bord devra tenir un compte des embarquements / débarquements (entrées et sorties des visiteurs ayant accédé à l'île par traversier) dans le but d'assurer le retour sécuritaire sur la terre ferme de tous les visiteurs en fin de journée.

11. Dommages

- 11.1 L'entrepreneur est responsable de tous les accidents survenant sur ses navires ou lors de la montée dans le navire.
- 11.2 L'entrepreneur doit remplir un rapport d'incident et le remettre au chargé de projet ou son agent autorisé dans les 48h suivant l'incident.
- 11.3 L'entrepreneur devra tenir le chargé de projet ou son agent autorisé informé de tous les dommages matériels, anomalies, blessures corporelles et autres qui pourraient survenir aux utilisateurs du traversier dès que possible.

12. Application des règlements

- 12.1 L'entrepreneur prendra les précautions nécessaires en ce qui a trait à la santé, aux incendies et à la sécurité et participera à l'application des plans de sécurité publique et de prévention des incendies concernant le service de traversées. Son personnel et lui participeront à la formation annuelle sur les procédures d'évacuation offerte par Parcs Canada et le Service Incendie local à chaque début de saison (durée maximale de quatre (4) heures).
- 12.2 L'entrepreneur et son personnel devront se conformer à tous les règlements édictés en vertu de la Loi sur les parcs nationaux, de la Loi sur la marine marchande du Canada et de toutes les autres lois, règlements et procédures qui peuvent s'appliquer au service exploité en vertu des présentes.

13. Divers

- 13.1 L'entrepreneur veillera à interdire la consommation de boissons alcoolisées à bord du ou des traversiers.
- 13.2 L'entrepreneur devra identifier clairement le service offert et sa raison sociale à un endroit approuvé par le chargé de projet.

N° de l'invitation :
5P300-22-0206/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Jaime Creaser

N° de référence du client :
S.O.

Titre :
Service de traversier, Lieu historique national du Fort-Lennox

- 13.3 L'entrepreneur devra recevoir l'approbation préalable du chargé de projet pour effectuer quelle que forme de sollicitation et promotion que ce soit. Le chargé de projet pourra accepter ou refuser une telle demande et il se réserve le privilège d'énoncer les conditions selon lesquelles ces activités seront pratiquées.
- 13.4 Le ou les bateaux devront être retirés du site au maximum dix jours après la fin de la saison d'opération.

14. Responsabilité de Parcs Canada

- 14.1 Parcs Canada s'assurera que les quais sont en bonnes conditions.
- 14.2 Parcs Canada confirmera l'horaire à chaque début de saison.
- 14.3 Parcs Canada et le Service Incendie local offrira la formation annuelle sur les procédures d'évacuation à chaque début de saison (durée maximale de quatre (4) heures).
- 14.4 Parcs Canada offrira une session de formation de quatre (4) heures pour faire connaître le milieu et les activités du site et pour présenter certaines techniques d'accueil.

N° de l'invitation :
5P300-22-0206/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Jaime Creaser

N° de référence du client :
S.O.

Titre :
Service de traversier, Lieu historique national du Fort-Lennox

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

*** À remplir par le soumissionnaire ***

Exigences relatives à la soumission de l'offre financière

- Les prix doivent figurer uniquement dans l'offre financière. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.
- Le soumissionnaire doit présenter son offre financière conformément à la Base de paiement.
- Tous les prix sont en dollars canadiens, FAB destination.
- Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
- Calcul du prix total combiné de la soumission évaluée :

Aux fins de l'évaluation, le prix de la soumission évaluée sera composé du total combiné des tableaux A à D.

1. Prix unitaire ferme(s) - Services requis pour le service de traversier régulier

En contrepartie de l'exécution par l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur recevra un ou des prix unitaires fermes en dollars canadiens pour tous les coûts, y compris, mais sans s'y limiter, tous les honoraires et coûts professionnels, techniques et administratifs nécessaires pour répondre aux exigences de l'annexe A - *Énoncé des travaux*, tel que défini.

Contrat – Année 1 Saison 2023					
N° de l'Article	Description	Unité de mesure	Quantité Estimée (QE)	Prix Unitaire Fermes (PU)	Coût Total Étendus (QE x PU)
1	Service régulier de voyageurs : Mois 1 : 19 mai to 31 mai 2023 Mois 2 : 01 juin to 30 juin 2023 Mois 3 : 01 juillet to 31 juillet 2023 Mois 4 : 01 août to 31 août 2023 Mois 5 : 01 septembre to 30 septembre 2023 Mois 6 : 01 octobre to 09 octobre 2023	Par mois	6	\$	\$
2	Service à la demande : Services à la demande, tels que décrits à l'annexe A, section 8.8 du cahier des charges.	Par heure	20	\$	\$
A	Prix unitaire(s) ferme(s) total(s) estimé(s) combiné(s) – Année 1 (avant les taxes applicables)				\$

N° de l'invitation :
5P300-22-0206/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Jaime Creaser

N° de référence du client :
S.O.

Titre :
Service de traversier, Lieu historique national du Fort-Lennox

Contrat – Année 2 Saison 2024					
N° de l'Article	Description	Unité de mesure	Quantité Estimée (QE)	Prix Unitaire Fermes (PU)	Coût Total Étendus (QE x PU)
1	Service régulier de voyageurs : Mois 1 : 17 mai to 31 mai 2024 Mois 2 : 01 juin to 30 juin 2024 Mois 3 : 01 juillet to 31 juillet 2024 Mois 4 : 01 août to 31 août 2024 Mois 5 : 01 septembre to 30 septembre 2024 Mois 6 : 01 octobre to 14 octobre 2024	Par mois	6	\$	\$
2	Service sur demande : Services sur demande, tels que décrits à l'annexe A, section 8.8 du cahier des charges.	Par heure	20	\$	\$
B	Prix unitaire(s) ferme(s) total(s) estimé(s) combiné(s) – Année 2 (avant les taxes applicables)				\$
Contrat – Année 3 Saison 2025					
N° de l'Article	Description	Unité de mesure	Quantité Estimée (QE)	Prix Unitaire Fermes (PU)	Coût Total Étendus (QE x PU)
1	Service régulier de voyageurs : Mois 1 : 16 mai to 31 mai 2025 Mois 2 : 01 juin to 30 juin 2025 Mois 3 : 01 juillet to 31 juillet 2025 Mois 4 : 01 août to 31 août 2025 Mois 5 : 01 septembre to 30 septembre 2025 Mois 6 : 01 octobre to 13 octobre 2025	Par mois	6	\$	\$
2	Service sur demande : Services sur demande, tels que décrits à l'annexe A, section 8.8 du cahier des charges.	Par heure	20	\$	\$
C	Prix unitaire(s) ferme(s) total(s) estimé(s) combiné(s) – Année 3 (avant les taxes applicables)				\$

N° de l'invitation :
5P300-22-0206/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Jaime Creaser

N° de référence du client :
S.O.

Titre :
Service de traversier, Lieu historique national du Fort-Lennox

ANNÉES EN OPTION

Contrat – Première année en option Saison 2026					
N° de l'Article	Description	Unité de mesure	Quantité Estimée (QE)	Prix Unitaire Fermes (PU)	Coût Total Étendus (QE x PU)
1	Service régulier de voyageurs : Mois 1 : 15 mai to 31 mai 2026 Mois 2 : 01 juin to 30 juin 2026 Mois 3 : 01 juillet to 31 juillet 2026 Mois 4 : 01 août to 31 août 2026 Mois 5 : 01 septembre to 30 septembre 2026 Mois 6 : 01 octobre to 12 octobre 2026	Par mois	6	\$	\$
2	Service sur demande : Services sur demande, tels que décrits à l'annexe A, section 8.8 du cahier des charges.	Par heure	20	\$	\$
D	Prix unitaire(s) ferme(s) total(s) estimé(s) combiné(s) – Première année en option (avant les taxes applicables)				\$
Contrat – Deuxième année en option Saison 2027					
N° de l'Article	Description	Unité de mesure	Quantité Estimée (QE)	Prix Unitaire Fermes (PU)	Coût Total Étendus (QE x PU)
1	Service régulier de voyageurs : Mois 1 : 21 mai to 31 mai 2027 Mois 2 : 01 juin to 30 juin 2027 Mois 3 : 01 juillet to 31 juillet 2027 Mois 4 : 01 août to 31 août 2027 Mois 5 : 01 septembre to 30 septembre 2027 Mois 6 : 01 octobre to 11 octobre 2027	Par mois	6	\$	\$
2	Service sur demande : Services sur demande, tels que décrits à l'annexe A, section 8.8 du cahier des charges.	Par heure	20	\$	\$
E	Prix unitaire(s) ferme(s) total(s) estimé(s) combiné(s) – Deuxième année en option (avant les taxes applicables)				\$
Prix ferme total estimé combiné(s) (Somme A + B + C + D + E) (hors taxes applicables)					\$

Notes :

- Les coûts non identifiés ne seront pas admissibles en vertu du contrat à moins qu'il n'y ait un changement dans les exigences du travail et qu'il soit traité par une modification du contrat émise par l'autorité contractante ;
- Les modalités de paiement supplémentaires ne s'appliqueront pas au contrat ; et
- Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

N° de l'invitation :
5P300-22-0206/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Jaime Creaser

N° de référence du client :
S.O.

Titre :
Service de traversier, Lieu historique national du Fort-Lennox

ANNEXE C

EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCE

1. Assurance responsabilité civile commerciale

1.1 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 5 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

1.2 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 l'Agence Parcs 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 :
5P300-22-0206/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Jaime Creaser

N° de référence du client :
S.O.

Titre :
Service de traversier, Lieu historique national du Fort-Lennox

- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
- n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- o. Droits de poursuite : Conformément é l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en Co défense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette Co défense. 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 :
5P300-22-0206/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Jaime Creaser

N° de référence du client :
S.O.

Titre :
Service de traversier, Lieu historique national du Fort-Lennox

2. Assurance responsabilité en matière maritime

2.1 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.

2.2 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.

2.3 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 l'agence Parcs Canada.
- b. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par l'agence Parcs 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)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

N° de l'invitation :
5P300-22-0206/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Jaime Creaser

N° de référence du client :
S.O.

Titre :
Service de traversier, Lieu historique national du Fort-Lennox

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 Co défense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette Co défense. 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 :
5P300-22-0206/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Jaime Creaser

N° de référence du client :
S.O.

Titre :
Service de traversier, Lieu historique national du Fort-Lennox

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.

<u>Autorité responsable/chef de projet de Parcs Canada</u>	<u>Adresse</u>	<u>Coordonnées</u>
<u>Gestionnaire de projet</u>		
<u>Entrepreneur principal</u>		
<u>Sous traitant(s) (ajouter des lignes au besoin)</u>		

<u>Lieu(x) des travaux</u>

<u>Description générale des travaux à exécuter</u>

N° de l'invitation :
5P300-22-0206/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Jaime Creaser

N° de référence du client :
S.O.

Titre :
Service de traversier, Lieu historique national du Fort-Lennox

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 :
5P300-22-0206/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Jaime Creaser

N° de référence du client :
S.O.

Titre :
Service de traversier, Lieu historique national du Fort-Lennox

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

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 :
5P300-22-0206/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Jaime Creaser

N° de référence du client :
S.O.

Titre :
Service de traversier, Lieu historique national du Fort-Lennox

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 :
5P300-22-0206/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Jaime Creaser

N° de référence du client :
S.O.

Titre :
Service de traversier, Lieu historique national du Fort-Lennox

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 :

- un individu;
- un individu qui s'est incorporé;
- une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- 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 :

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

N° de l'invitation :
5P300-22-0206/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Jaime Creaser

N° de référence du client :
S.O.

Titre :
Service de traversier, Lieu historique national du Fort-Lennox

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

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

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

N° de l'invitation :
5P300-22-0206/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Jaime Creaser

N° de référence du client :
S.O.

Titre :
Service de traversier, Lieu historique national du Fort-Lennox

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 :

<p>() A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.</p> <p>() A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.</p> <p>() A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, dans le cadre de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.</p> <p>() A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.</p> <p>A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et</p> <p>() A5.1 Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC-Travail.</p> <p>OU</p> <p>() 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.</p>
--

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

<p>() B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.</p> <p>OU</p> <p>() B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées)</p>
--