



RETOURNER LES SOUMISSIONS AU :

Module de réception des soumissions de l'Agence Parcs Canada
 Service national de passation de marchés
 Télécopieur de soumission: 1-866-246-6893
 Courriel de soumission: soumissionsouest-bidswest@canada.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 la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et travaux de construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Bureau de distribution :

Agence Parcs Canada
 Service national de passation de marchés
 Calgary, Alberta

| | |
|---|-----------------------------------|
| Titre : Services de sécurité et de conformité - Réserve du parc national Pacific Rim Parcs Canada | |
| N° de l'invitation : 5P420-22-0055/A | Date : 28 février, 2023 |
| N° de référence du client : N/A | |
| N° de référence de SEAG : PW-23-01028126 | |

| | |
|--|--------------------------------|
| L'invitation prend fin : À : 14 :00 Le : 4 avril 2023 | Fuseau horaire : HNR |
|--|--------------------------------|

| | |
|---|--|
| F.A.B.: Usine : <input type="checkbox"/> Destination : <input checked="" type="checkbox"/> Autre : <input type="checkbox"/> | |
| Adresser toute demande de renseignements à : Amy Barrett Lichter | |
| Courriel : amy.barrettlichter@pc.gc.ca | N° de téléphone : 403-589-3402 |
| N° de télécopieur : 1-866-246-6893 | |
| Destination des biens, services et travaux de construction : Réserve du parc national Pacific Rim | |

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 :
5P420-22-0055/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Amy Barrett Lichter

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Services de sécurité et de conformité - Réserve du parc national Pacific Rim Parcs Canada

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 soumissionsouest-bidswest@canada.ca.

Les soumissions soumises par courrier électronique directement à l'autorité contractante ou à une adresse électronique autre que soumissionsouest-bidswest@canada.ca ne seront pas acceptées.

La seule transmission par télécopieur acceptable pour les réponses aux demandes de soumissions est le 1-866-246-6893.

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>

N° de l'invitation :
5P420-22-0055/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Amy Barrett Lichter

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Services de sécurité et de conformité - Réserve du parc national Pacific Rim Parcs Canada

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|--|-----------|
| PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX | 5 |
| 1.1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 5 |
| 1.2. ÉNONCÉ DES TRAVAUX..... | 5 |
| 1.3. VISITE FACULTATIVE DES LIEUX..... | 5 |
| 1.4. COMPTE RENDU..... | 5 |
| PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES | 6 |
| 2.1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 6 |
| 2.2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS..... | 6 |
| 2.3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION | 7 |
| 2.4. LOIS APPLICABLES | 7 |
| 2.5. PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS | 7 |
| PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS | 8 |
| 3.1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS..... | 8 |
| PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION..... | 9 |
| 4.1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION..... | 9 |
| PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES..... | 10 |
| 5.1. ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION | 10 |
| 5.2. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES..... | 10 |
| PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT | 12 |
| 6.1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 12 |
| 6.2. ÉNONCÉ DES TRAVAUX..... | 12 |
| 6.3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 13 |
| 6.4. DURÉE DU CONTRAT | 13 |
| 6.5. RESPONSABLES..... | 14 |
| 6.6. DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES..... | 15 |
| 6.7. PAIEMENT | 15 |
| 6.8. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION | 16 |
| 6.9. ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES..... | 16 |
| 6.10. LOIS APPLICABLES | 16 |
| 6.11. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS | 16 |
| 6.12. CLAUSES DU GUIDE DES CUA | 17 |
| 6.13. EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE | 17 |
| 6.14. INSPECTION ET ACCEPTATION..... | 17 |
| 6.15. BIENS ET(OU) SERVICES OPTIONNELS | 17 |
| ANNEXE A..... | 18 |
| ÉNONCÉ DES TRAVAUX | 18 |
| ANNEXE B..... | 29 |
| BASE DE PAIEMENT | 29 |
| ANNEXE C..... | 34 |
| EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE - ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE COMMERCIALE | 34 |
| ANNEXE D..... | 35 |
| ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ AUX EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST) | 35 |

N° de l'invitation :
5P420-22-0055/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Amy Barrett Lichter

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Services de sécurité et de conformité - Réserve du parc national Pacific Rim Parcs Canada

| | |
|--|-----------|
| ANNEXE E DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS..... | 37 |
| FORMULAIRE – LISTE DE NOMS POUR LA VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ | 37 |
| ANNEXE F DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS..... | 39 |
| ANCIEN FONCTIONNAIRE | 39 |

N° de l'invitation :
5P420-22-0055/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Amy Barrett Lichter

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Services de sécurité et de conformité - Réserve du parc national Pacific Rim Parcs Canada

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

Cette exigence est détaillée à l'article 6.2 des clauses contractuelles résultantes.

1.3. Visite facultative des lieux

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au 2040 Pacific Rim Highway Ucluelet, Colombie-Britannique, le 22 mars 2023 . La visite des lieux débutera à 0900h HAP et se tiendra Bureau de l'administration des Parcs Canada.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le 14:00h le 15 mars 2023, pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

1.4. Compte rendu

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

N° de l'invitation :
5P420-22-0055/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Amy Barrett Lichter

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Services de sécurité et de conformité - Réserve du parc national Pacific Rim Parcs Canada

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".

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

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 1-866-246-6893.

La seule adresse électronique acceptable pour les réponses aux demandes de soumissions est soumissionsouest-bidswest@canada.ca

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

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

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

N° de l'invitation :
5P420-22-0055/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Amy Barrett Lichter

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Services de sécurité et de conformité - Réserve du parc national Pacific Rim Parcs Canada

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

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

2.4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Colombie-Britannique 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 :
5P420-22-0055/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Amy Barrett Lichter

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Services de sécurité et de conformité - Réserve du parc national Pacific Rim Parcs Canada

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission financière
Section II : Attestations

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

Section I : Soumission financière

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

3.1.1. Fluctuation du taux de change

Clause du *Guide des CCUA* [C3011T](#) 2013-11-06, Fluctuation du taux de change

Section II : Attestations

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

N° de l'invitation :
5P420-22-0055/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Amy Barrett Lichter

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Services de sécurité et de conformité - Réserve du parc national Pacific Rim Parcs Canada

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1. Procédures d'évaluation

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

4.1.1. Évaluation financière

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

4.1.2. Méthode de sélection

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

N° de l'invitation :
5P420-22-0055/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Amy Barrett Lichter

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Services de sécurité et de conformité - Réserve du parc national Pacific Rim Parcs Canada

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 :
5P420-22-0055/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Amy Barrett Lichter

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Services de sécurité et de conformité - Réserve du parc national Pacific Rim Parcs Canada

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.

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 Parks 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 : L'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 de l'offrant 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 exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.

6.2.1. Processus d'autorisation de travaux – Services demandés selon les besoins

6.2.1.1. Autorisation des travaux

Les travaux ou une partie des travaux à exécuter dans le cadre du contrat seront effectués selon la demande, au moyen d'une autorisation des travaux (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à l'étendue du contrat.

6.2.1.2. Processus d'autorisation des travaux

- (a) Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des travaux.
- (b) L'AT contiendra les détails des activités à exécuter, une description des 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, dans les cinq (5) jours qui suivent la réception, le coût total estimatif proposé pour l'exécution des travaux et une répartition des coûts, établie conformément à la base de paiement précisée au contrat.
- (d) L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu une AT du chargé de projet.
L'entrepreneur reconnaît que tout travail effectué avant la réception d'une AT sera effectué à ses risques.

6.2.2. Garantie de travail minimal

6.2.2.1. Dans cette clause,

« Valeur maximale du contrat » signifie le montant spécifié dans la clause « Limitation des dépenses » qui figure dans le contrat;

N° de l'invitation :
5P420-22-0055/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Amy Barrett Lichter

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Services de sécurité et de conformité - Réserve du parc national Pacific Rim Parcs Canada

« Valeur minimale du contrat » signifie 10 % de la valeur maximale du contrat.

6.2.2.2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux d'un montant qui correspond à la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, à payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe **6.2.2.3**. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur accepte de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada pour les travaux exécutés en vertu du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins qu'une augmentation ne soit autorisée par écrit par l'autorité contractante.

6.2.2.3. Si le Canada ne demande pas de travaux d'un montant qui correspond à la valeur minimale du contrat pendant la durée du contrat, il doit payer à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.

6.2.2.4. Le Canada n'aura aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause si le Canada résilie le contrat en tout ou en partie pour manquement.

6.3. Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1. Conditions générales

[2010C](#) (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".

6.3.2. Conditions générales supplémentaires

6.3.2.1. 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.

6.4. Durée du contrat

6.4.1. Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 octobre 2023 inclusivement.

6.4.2. Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (4) période(s) supplémentaire(s) de une (1) année(s) chacune, du 1 avril 2024 au 31 mars 2025, au 1 avril 2025 au 31 mars 2026, 1 avril 2026 au 31 mars 2027 et 1 avril 2027 au 31 mars 2028 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.

N° de l'invitation :
5P420-22-0055/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Amy Barrett Lichter

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Services de sécurité et de conformité - Réserve du parc national Pacific Rim Parcs Canada

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

6.5. Responsables

6.5.1. Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Amy Barrett Lichter
Agent de marchés
Agence Parcs Canada
Service national de passation de marchés
Direction générale du dirigeant principal des finances
Calgary, Alberta

Téléphone : 403-589-3402
Télécopieur : 1-866-246-6893
Courriel : amy.barrettlichter@pc.gc.ca

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

6.5.2. Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

6.5.3. Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

** À compléter par le soumissionnaire **

| |
|---|
| 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) : |

N° de l'invitation :
5P420-22-0055/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Amy Barrett Lichter

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Services de sécurité et de conformité - Réserve du parc national Pacific Rim Parcs Canada

| | | |
|---|-----------------------------------|--------------------------|
| 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) : | | |

6.6. Divulcation 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 ***

6.7. Paiement

6.7.1. Base de paiement - Frais remboursables – Limitation des dépenses – autorisations de travail

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, s'il y a lieu, conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____\$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.7.2. Base de paiement : Autorisations de tâches individuelles

6.7.2.1. L'entrepreneur sera payé pour les travaux décrits dans l'autorisation de travail (AT) autorisée, conformément à la base de paiement à l'annexe B.

6.7.2.2. La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT autorisée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiqué dans l'AT autorisée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.7.2.3. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT autorisée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.7.3. Limitation des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de travail

6.7.3.1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de _____\$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.7.3.2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.

6.7.3.3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou

N° de l'invitation :
5P420-22-0055/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Amy Barrett Lichter

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Services de sécurité et de conformité - Réserve du parc national Pacific Rim Parcs Canada

- c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions,

selon la première de ces conditions à se présenter.

- 6.7.3.4.** Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.7.4. Paiement mensuel

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

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

6.8. Instructions relatives à la facturation

- 6.8.1.** 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.

- 6.8.2.** Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance.

6.9. Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1. Conformité

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

6.10. Lois applicables

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

6.11. Ordre de priorité des documents

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

- (a) Les articles de la convention;
 - (b) Les conditions générales [2010C](#) (2022-12-01), Conditions générales – services (complexité moyenne);
-

N° de l'invitation :
5P420-22-0055/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Amy Barrett Lichter

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Services de sécurité et de conformité - Réserve du parc national Pacific Rim Parcs Canada

- (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);
et
- (g) La soumission de l'entrepreneur en date du ***** à insérer à l'attribution du contrat *****.

6.12. Clauses du Guide des CUA

[A1009C](#) (2008-05-12), Accès aux lieux d'exécution des travaux

[A9068C](#) (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

[B6802C](#) (2007-11-30), Biens de l'État

[B9028C](#) (2007-05-25), Accès aux installations et à l'équipement

6.13. Exigences en matière d'assurance

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

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

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

6.14. Inspection et acceptation

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

6.15. Biens et(ou) services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le 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.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

N° de l'invitation :
5P420-22-0055/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Amy Barrett Lichter

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Services de sécurité et de conformité - Réserve du parc national Pacific Rim Parcs Canada

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

A. Titre

Services de sécurité et de conformité – Réserve de parc national du Canada Pacific Rim

B. Objectif

La réserve de parc national Pacific Rim, située à Ucluelet, en Colombie-Britannique, requiert des services de sécurité et de conformité pour la saison d'activité 2023.

C. CONTEXTE

Les agents de conformité et les agents de sécurité et de conformité sont dénommés ci-après « agents ».

Le responsable de projet de l'entrepreneur est responsable de la diffusion de la politique et des orientations découlant du présent contrat. À ce titre, il traitera tous les problèmes et questions résultant de la politique diffusée et répondra à toutes les questions qui lui seront posées.

Les agents employés dans la réserve de parc national Pacific Rim relèvent du responsable de projet de l'entrepreneur pour ce qui a trait à toutes les instructions et tous les ordres pendant leur service.

La politique a toujours été de maintenir une tenue vestimentaire et un comportement exemplaires. Cette approche professionnelle du service est à la fois attendue et encouragée. Les agents sont souvent visibles et sont accessibles aux visiteurs de la réserve de parc national. Le tact et la diplomatie sont essentiels quand il s'agit de traiter les questions de conformité et de prévention, ainsi que les plaintes et les demandes de renseignements des visiteurs des parcs nationaux.

D. ÉTENDUE DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit fournir des services de sécurité, de patrouille et de conformité sur le terrain de camping de la Pointe-Green, dans les aires de fréquentation diurne et autres aires du secteur de la plage Long de la réserve de parc national Pacific Rim. Leur rôle est d'informer et d'éduquer le public sur les règlements et la politique qui régissent les activités des utilisateurs dans la réserve de parc national, demander le respect volontaire de ces directives et signaler les cas de non-respect à l'autorité compétente.

Ces services concernent principalement les domaines de la qualité de l'expérience du visiteur, de la paix publique et de la conformité administrative et de la prévention. L'entrepreneur doit fournir un service de conformité et de prévention de la gestion des ressources à titre de priorité secondaire. L'entrepreneur doit assurer la conformité et la prévention en se concentrant sur l'éducation et la sensibilisation.

L'application de la législation fédérale et provinciale ou territoriale relative au maintien de la paix publique est en premier lieu du ressort de la GRC. Les gardes de Parcs Canada (application de la loi) sont également responsables dans le cas d'actions ayant une incidence sur l'expérience du visiteur (voir Définitions).

L'application de la législation fédérale et provinciale ou territoriale relative à la gestion des ressources (l'environnement) relève principalement de Parcs Canada.

E. PÉRIODE DES TRAVAUX

L'entrepreneur fournira des services pendant la saison d'activité (du 15 mai au 15 octobre).
Le calendrier précis sera déterminé au début du contrat.

N° de l'invitation :
5P420-22-0055/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Amy Barrett Lichter

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Services de sécurité et de conformité - Réserve du parc national Pacific Rim Parcs Canada

Les quarts de conformité commenceront généralement à 9 h 30 et se termineront à 17 h 30 (8 heures de travail).

Les quarts de travail de sécurité commenceront généralement à 19 h et se termineront à 3 h (8 heures de travail). Ces heures peuvent être modifiées à certaines périodes, car la nuit tombe plus tôt entre août et octobre.

Parcs Canada approuvera le calendrier avant le début des travaux. Toute dérogation à ce calendrier devra être communiquée par écrit au représentant de Parcs Canada et acceptée par écrit par ce dernier.

F. RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

SECTION 1 – CONFORMITÉ ET SÉCURITÉ

Fournir la main-d'œuvre, les matériaux, les fournitures et l'équipement nécessaires pour exécuter les travaux prévus au contrat. Plus précisément, l'entrepreneur a les responsabilités suivantes :

1.1 Personnel et dotation

- 1.1.1** S'assurer que tous les employés de l'entrepreneur qui effectuent des travaux dans le cadre de ce contrat maintiennent une cote de fiabilité améliorée du gouvernement du Canada pendant la durée de ce contrat.
- 1.1.2** S'assurer que tous les employés qui travaillent dans le cadre du présent contrat sont en bonne forme physique et mentale pour exécuter tous les travaux en vertu du présent contrat (des certificats médicaux doivent être présentés si Parcs Canada le demande).
- 1.1.3** S'assurer que tous les employés de l'entrepreneur qui effectuent des travaux dans le cadre de ce contrat assistent, au moins, à la formation suivante :
 - a. Formation de base en sécurité et détention d'une licence d'agent de sécurité, au minimum;
 - b. Toute formation sur la sécurité exigée par le gouvernement de la Colombie-Britannique;
 - c. Orientation de la réserve de parc national, qui comprend, entre autres, le fait de parcourir tous les sentiers et la visite de toutes les installations du secteur de la plage Long pendant les deux premières semaines de la date d'entrée en fonction de l'agent;
 - d. Procédures, politiques et réglementations des parcs nationaux (p. ex. directives sur les droits d'entrée dans les parcs nationaux);
 - e. Formation sur la qualité de l'expérience du visiteur de Parcs Canada;
 - f. Formation en cours d'emploi avec le superviseur et un ou des agents de conformité et de sécurité expérimentés.
- 1.1.4** S'assurer qu'il y a en permanence sur le site une personne compétente, qualifiée, expérimentée et formée à tous les volets du présent contrat, qui est responsable de la formation, de l'orientation et du bon travail des employés de l'entrepreneur et qui a le pouvoir de recevoir, au nom de l'entrepreneur, tout ordre, toute directive ou toute autre communication qui peuvent être donnés dans le cadre du présent contrat.
- 1.1.5** À la demande du représentant de Parcs Canada, retirer immédiatement du service toute personne employée sur ce chantier qui, de l'avis du représentant de Parcs Canada, est incompétente ou se conduit mal, et l'entrepreneur ne doit pas permettre à une personne ainsi retirée du service de rester sur le chantier.

1.2 Entreposage de l'équipement

L'entrepreneur a la responsabilité de fournir tout l'équipement nécessaire à l'exécution des travaux, à l'exception des éléments précisés dans la section RESPONSABILITÉS DE PARCS CANADA (section H). L'entrepreneur est responsable de la garde et du retour (à tout moment où on le lui demande ou à la fin du contrat) de tout article fourni par Parcs Canada pour son utilisation dans le cadre du présent contrat. Les articles retournés doivent l'être dans le même état que celui dans lequel ils ont été fournis ou être remplacés par l'entrepreneur. L'entrepreneur est responsable de tout dommage aux biens appartenant à ses employés et apporté sur les lieux de Parcs Canada ou de la perte de ces biens.

N° de l'invitation :
5P420-22-0055/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Amy Barrett Lichter

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Services de sécurité et de conformité - Réserve du parc national Pacific Rim Parcs Canada

L'entrepreneur a la responsabilité de fournir une liste de l'équipement de protection individuelle fourni à son personnel à des fins de patrouille et de conformité.

Radio VHF et téléphone cellulaire :

La communication avec le personnel de Parcs Canada doit se faire par radio VHF ou téléphone cellulaire. L'entrepreneur est responsable de l'obtention des licences et de l'entretien de 2 ou 3 radios VHF portatives. Les radios doivent avoir une couverture équivalente à celle des radios de Parcs Canada.

Parcs Canada accorde à l'entrepreneur la permission d'utiliser les fréquences de Parcs Canada (canaux 1 et 2 seulement). L'entrepreneur a la responsabilité d'obtenir la permission d'utiliser les fréquences d'autres organismes (p. ex. GRC), le cas échéant. Les fréquences de Parcs Canada doivent être prioritaires et seront surveillées en permanence pendant la période prévue du contrat. La GRC utilise un nouveau canal non chiffré et les organismes peuvent demander à ce qu'il soit programmé sur leurs radios.

1.3 Transport

L'entrepreneur doit fournir un véhicule pour patrouiller dans le secteur de la plage Long de la réserve de parc national. Le véhicule doit être en bon état visuel et en bon état de marche. Tout doit être mis en œuvre pour que le véhicule soit aussi peu dommageable pour l'environnement que possible. La préférence est accordée aux véhicules électriques ou hybrides, mais s'il est impossible d'en fournir un, le véhicule ne doit pas posséder un moteur de plus de 4 cylindres (pour limiter la consommation de carburant).

Le véhicule de patrouille doit comprendre ce qui suit :
une affiche avec texte réfléchissant (au minimum « Sécurité ») sur les côtés et à l'arrière;
un projecteur.

1.4 Carburant

La réserve de parc national Pacific Rim doit fournir une carte de carburant à utiliser à la station-service Petro-Canada d'Ucluelet (l'emplacement de la station-service peut être négocié si d'autres stations-service sont accessibles). Le carburant est fourni uniquement pour les besoins de conformité et de sécurité de Parcs Canada. Les reçus d'essence doivent être soumis une fois par mois.

1.5 Uniforme

Sur le chantier, tous les employés effectuant des travaux dans le cadre de ce contrat doivent être convenablement vêtus et avoir une apparence soignée, porter des vêtements et un badge d'identification de l'entrepreneur, et détenir une carte d'identité personnelle. Parcs Canada doit approuver les badges d'identification et les uniformes avant le début du contrat.

1.6 Clés et codes de sécurité

Chaque agent doit recevoir les clés de la réserve de parc national Pacific Rim dès son entrée en fonction comme agent des services techniques. Ces clés et leur prise en compte par l'agent doivent être indiquées dans le dossier de l'agent. Les clés doivent être rendues à la fin de la période contractuelle chaque année ou à la demande du superviseur ou du représentant de Parcs Canada. Les clés doivent être conservées en sécurité en tout temps, ne doivent pas être reproduites, et toute perte ou tout vol doit être immédiatement signalé à l'agent des services techniques de Parcs Canada.

1.7 Lieu de l'affectation ou du poste de travail

Il s'agit d'un poste itinérant dans le secteur de la plage Long de la réserve de parc national Pacific Rim. Aucun poste de travail particulier ne sera fourni. Les heures d'ouverture des installations et aires de fréquentation diurne

N° de l'invitation :
5P420-22-0055/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Amy Barrett Lichter

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Services de sécurité et de conformité - Réserve du parc national Pacific Rim Parcs Canada

peuvent varier selon la période de l'année. De même, certains sites peuvent être fermés temporairement pour des raisons de travaux, de saisonnalité, de gestion ou des motifs culturels.

1.8 Assurances, permis et sécurité

Respecter les exigences d'assurance du gouvernement de la Colombie-Britannique.

Maintenir un permis d'entreprise de sécurité de la Colombie-Britannique pour la durée du présent contrat (certificat d'achèvement requis). <https://www2.gov.bc.ca/gov/content/employment-business/business/security-services/security-industry-licensing> (en anglais seulement)

L'entrepreneur doit obtenir un permis d'exploitation valide pour exercer ses activités dans la réserve de parc national Pacific Rim, conformément au *Règlement sur l'exploitation de commerces dans les parcs nationaux du Canada*.

1.9 Tâches à accomplir

L'entrepreneur doit fournir des services de sécurité et de conformité pour le secteur de la plage Long, y compris le terrain de camping de la Pointe-Green, conformément à l'horaire des patrouilles de sécurité et de conformité établi dans la section PÉRIODE DES TRAVAUX (section E).

Les agents de conformité et les agents de sécurité et de conformité doivent effectuer des patrouilles en véhicule et à pied dans le cadre de leurs fonctions (l'usage du vélo est encouragé à certains endroits).

Tout en veillant d'abord à la sécurité des personnes, les agents doivent chercher à résoudre les problèmes de conformité et de sécurité, le cas échéant, et à consigner et signaler les problèmes impossibles à résoudre (à préciser dans la formation).

Le rôle principal des patrouilleurs est d'observer et, en tant qu'ambassadeurs, de corriger les activités inappropriées des visiteurs qui nuisent à la paix publique, la sécurité publique, la protection des ressources et la conformité administrative. Les agents fourniront, le cas échéant, des services d'information et d'éducation aux utilisateurs de la réserve de parc national. Les agents doivent signaler les cas de non-conformité à l'autorité compétente (se reporter aux sections Devoirs de conformité, Devoirs de sécurité et Compilation et rapports).

La fonction secondaire des patrouilleurs est de rendre compte de ce qui suit :

- 1) les signes d'entrée illégale, de vol, de vandalisme ou d'incendie;
- 2) les situations dangereuses;
- 3) les alarmes, les installations et les ressources dangereuses;
- 4) les problèmes de gestion de ressources;
- 5) les défauts d'entretien ou de service.

Les agents doivent gérer la circulation pour prévenir la congestion des stationnements ou des routes, lors d'incidents ou d'accidents ou pendant les périodes de fort achalandage.

Les objets perdus doivent être remis à la réception de l'administration de la réserve de parc national dès que possible (le lendemain pour les découvertes en semaine et le lundi pour les découvertes la fin de semaine).

Résoudre les problèmes des visiteurs et acheminer leurs plaintes à Parcs Canada ou proposer de remplir une fiche de commentaires, le cas échéant.

Pendant les quarts de travail de conformité, les tâches et activités de conformité ont priorité sur tout le reste, sauf les urgences. Il faut notamment vérifier que les véhicules et les visiteurs possèdent un laissez-passer pour les parcs nationaux valide. Si le temps le permet, le ou les agents de conformité doivent s'acquitter de tâches de sécurité, par exemple sur le terrain de camping.

N° de l'invitation :
5P420-22-0055/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Amy Barrett Lichter

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Services de sécurité et de conformité - Réserve du parc national Pacific Rim Parcs Canada

Pendant les quarts de travail relatif à la sécurité ou à la conformité, les tâches et activités de sécurité sont la priorité absolue, sauf s'il y a une urgence. Si le temps le permet, les agents de sécurité doivent s'acquitter de tâches relatives à la conformité, comme la remise de contravention de non-conformité de laissez-passer pour les parcs nationaux.

1.10 Tâches de conformité

1.10.1 Patrouille

L'agent de conformité doit effectuer des patrouilles aléatoires au point de départ du sentier Willowbrae et à l'aire de fréquentation diurne du lac Kennedy au maximum deux fois par semaine (sauf indication contraire de Parcs Canada), tandis que les autres aires de fréquentation diurne et les stationnements du secteur de la plage Long doivent faire l'objet de plusieurs patrouilles quotidiennes.

1.10.2 Laissez-passer pour les parcs nationaux

Fournir des renseignements et une assistance aux utilisateurs de la réserve de parc national en ce qui concerne les politiques relatives aux droits d'entrée dans les parcs nationaux, aux laissez-passer, aux endroits où se procurer des laissez-passer annuels et aux distributeurs automatiques.

Les agents de conformité doivent remettre des contraventions aux utilisateurs de la réserve de parc national qui n'ont pas affiché un laissez-passer pour les parcs nationaux valide approprié sur leur véhicule en fixant la contravention à un endroit visible sur le pare-brise du véhicule en question.

L'inspection de la conformité des véhicules des visiteurs doit être normalisée par souci d'uniformité :

- a) Approcher le véhicule du côté conducteur et inspecter le tableau de bord de ce même côté;
- b) Passer devant le véhicule en examinant tout le tableau de bord et les rétroviseurs;
- c) Inspecter le tableau de bord côté passager, le siège du passager et le plancher;
- d) Inspecter rapidement la banquette arrière;
- e) Inspecter la lunette arrière;
- f) Inspecter le siège du conducteur, le plancher et la console.

Lors de l'inspection, vérifier en particulier si le véhicule :

- a) paraît sur la liste des récidivistes;
- b) a été défini comme devant faire l'objet d'une attention particulière de la part de la GRC ou des gardes de Parcs Canada.

Le ou les agents de conformité doivent annuler les contraventions de non-conformité de laissez-passer pour les parcs nationaux lorsqu'un visiteur achète le laissez-passer valide approprié.

Informez et aidez les visiteurs sur la façon de régler les contraventions de non-conformité de laissez-passer pour les parcs nationaux, et sur l'endroit où le faire. Les visiteurs doivent être dirigés vers l'un des centres de paiement suivants pendant leurs heures d'ouverture (ces heures varient) :

Centre d'accueil de Kwisisit;

Bâtiment administratif de la réserve de parc national;

Terrain de camping de la Pointe-Green;

Centres d'information des visiteurs – Centre d'accueil Pacific Rim et Centre d'accueil Tofino (lorsqu'ils sont occupés par des membres du personnel de Parcs Canada);

En dehors des heures d'ouverture, les visiteurs doivent être dirigés vers les boîtes de dépôt situées au Centre d'accueil Kwisisit ou au Centre d'accueil Pacific Rim.

N° de l'invitation :
5P420-22-0055/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Amy Barrett Lichter

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Services de sécurité et de conformité - Réserve du parc national Pacific Rim Parcs Canada

1.10.3 Patrouilles autour de distributeurs automatiques de laissez-passer pour les parcs nationaux

Les agents de conformité doivent, au moins une fois par jour, surveiller l'état des distributeurs automatiques de laissez-passer pour les parcs nationaux qui se trouvent dans les aires de fréquentation diurne et sur les stationnements du secteur de la plage Long. La surveillance peut consister à vérifier que les machines fonctionnent, à changer le papier ou à éliminer les bourrages, à nettoyer l'intérieur des machines et à signaler tout problème ou acte de vandalisme.

1.11 Tâches de sécurité

Les heures d'ouverture des installations et aires de fréquentation diurne peuvent varier selon la période de l'année. De même, certains sites peuvent être fermés temporairement pour des raisons de travaux, de saisonnalité ou de gestion.

1.11.1 Fermeture du Centre d'accueil Pacific Rim ou du Centre d'accueil Kwisitis

Les agents de sécurité peuvent prêter assistance au personnel pendant la fermeture du Centre d'accueil Pacific Rim ou du Centre d'accueil Kwisitis. Il faut notamment s'assurer que les employés se rendent à leur véhicule en toute sécurité.

1.11.2 Patrouilles sur le terrain de camping de la Pointe-Green

Les agents de sécurité doivent recueillir des renseignements auprès des membres du personnel du terrain de camping de la Pointe-Green au début de leur quart de travail pour aider les patrouilles du terrain de camping. Pendant les patrouilles, les agents de sécurité doivent connaître les politiques relatives au terrain de camping de la Pointe-Green et diriger les campeurs sans permis de camping vers les emplacements libres ou vers le stationnement de débordement. L'entrepreneur doit s'occuper des problèmes de propreté du terrain de camping avec les campeurs et signaler la présence d'animaux sauvages sur le terrain de camping au répartiteur de Parcs Canada. L'entrepreneur doit aussi protéger les articles qui attirent les animaux sauvages et les mettre en lieu sûr au besoin, et laisser aux occupants une note indiquant où ils peuvent les récupérer. À la récupération, l'entrepreneur doit expliquer le programme de « camping propre ». Les récidivistes doivent faire l'objet d'un suivi de la part du personnel de Parcs Canada ou par les forces de l'ordre.

Les agents de sécurité doivent effectuer des patrouilles sur le terrain de camping de la Pointe-Green et dans la section de plage en aval de la Pointe-Green entre 19 h et 3 h (les heures peuvent varier). Pendant les patrouilles, l'entrepreneur doit s'occuper des actions qui contreviennent à la politique du terrain de camping ou avisera le répartiteur de Parcs Canada, au besoin. Ces actions peuvent être, par exemple :

- 1) camper sans permis (sur le terrain de camping, le stationnement ou la plage);
- 2) ne pas respecter la politique relative au camping propre;
- 3) ne pas respecter les heures de tranquillité ou faire du bruit;
- 4) la présence d'un excès de véhicules ou de matériel de camping sur un même emplacement;
- 5) faire des feux sur la plage.

Si un campeur ou un visiteur ne respecte pas le règlement du parc national, il doit en être averti et faire l'objet d'une visite de suivi peu après pour déterminer s'il a corrigé la situation.

Un rapport de quart de travail de sécurité de soir doit être remis au chef d'équipe, Services aux visiteurs, au gestionnaire, Expérience du visiteur et au superviseur des gardes de Parcs Canada, comme convenu quotidiennement.

S'il y a un problème sur un terrain de camping particulier (p. ex. du bruit, trop de matériel de camping), l'équipe de sécurité doit s'en occuper et vérifier au moins une fois que la situation a été entièrement corrigée. Ce suivi doit être documenté.

N° de l'invitation :
5P420-22-0055/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Amy Barrett Lichter

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Services de sécurité et de conformité - Réserve du parc national Pacific Rim Parcs Canada

1.11.3 Patrouilles autour de distributeurs automatiques de laissez-passer pour les parcs nationaux

Les agents de sécurité doivent, au moins une fois par soir, contrôler l'état des distributeurs automatiques de laissez-passer pour les parcs nationaux, qui se trouvent dans les aires de fréquentation diurne du secteur de la plage Long.

1.11.4 Entrées des aires de fréquentation diurne

L'agent de sécurité doit effectuer une patrouille dans les aires de fréquentation diurne suivantes et les fermer (à partir de 23 h) :

- Route du lac Kennedy;
- Route de la baie Florencia;
- Stationnements de la plage Wickaninnish;
- Stationnements de la plage Long;
- Stationnement du rocher Incinerator;
- Stationnement de l'anse Schooner;
- Route de la colline Radar;
- Stationnement inférieur de la colline Radar.

Dans le cas de véhicules vides, un balayage de la plage et du sentier adjacent sera effectué. Si le propriétaire du véhicule vide n'est pas retrouvé, NE PAS VERROUILLER LA PORTE – consigner la marque et le modèle du véhicule et son numéro d'immatriculation, fermer la porte (verrou factice) et signaler l'incident au répartiteur de Parcs Canada.

1.11.5 Divers

En cas de grands feux de joie, de consommation d'alcool, de bruit excessif ou si des utilisateurs de la réserve de parc national refusent de quitter les zones fermées, l'agent de sécurité doit immédiatement en avvertir les gardes de Parcs Canada (répartition de Parcs Canada) ou la GRC; l'entrepreneur doit alors observer, signaler et enregistrer les comportements jusqu'à ce qu'il en soit décidé autrement.

1.12 Compilation et rapports

Le responsable de projet de l'entrepreneur doit s'occuper continuellement des problèmes et des préoccupations avec le gestionnaire, Expérience du visiteur (le lendemain pour tout problème majeur).

Une fois par semaine, l'entrepreneur doit compiler et remettre à la réceptionniste administrative de Parcs Canada un exemplaire (papier) de chaque contravention de non-conformité de laissez-passer pour le parc national non payée.

L'agent de conformité ou le personnel de Parcs Canada doit saisir les données concernant les contraventions de non-conformité de laissez-passer pour les parcs nationaux dans la base de données dans les 30 dernières minutes de chaque quart de travail de conformité. Le superviseur doit vérifier l'exactitude de l'entrée des contraventions une fois les données saisies.

L'entrepreneur doit compiler et soumettre au chef d'équipe, Services aux visiteurs, au gestionnaire, Expérience du visiteur et au superviseur des gardes de Parcs Canada les documents ci-dessous par voie électronique :

- a) Un rapport quotidien sur toutes les activités de la nuit précédente.
- b) Un rapport hebdomadaire de défaut d'affichage. Le superviseur doit soumettre également le rapport de défaut d'affichage à l'agence de recouvrement désignée par Parcs Canada après une période d'attente de trois semaines (à confirmer). Les rapports de défaut d'affichage doivent tenir compte des fiches de

N° de l'invitation :
5P420-22-0055/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Amy Barrett Lichter

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Services de sécurité et de conformité - Réserve du parc national Pacific Rim Parcs Canada

conformité remplies par le personnel de Parcs Canada dans les installations des parcs nationaux. Les fiches de conformité seront conservées à la réception du bâtiment administratif du parc national pour pouvoir être récupérées par le superviseur.

- c) La liste des récidivistes. Cette liste comprend tous les véhicules qui ont fait l'objet d'au moins trois contraventions de non-conformité de laissez-passer pour les parcs nationaux. La liste sera mise à jour lorsque de nouveaux contrevenants seront ajoutés.
- d) Un rapport sommaire mensuel sur la conformité. Ce rapport doit contenir des données sur le nombre de contraventions de non-conformité de laissez-passer pour les parcs nationaux délivrés, payés, non payés et envoyés à une agence de recouvrement (à confirmer).
- e) Un rapport de fin de saison, dans le mois qui suit la fin du travail sur le terrain. Le rapport doit comprendre, entre autres, des observations et des recommandations relatives à la dotation, à la formation, à l'établissement du calendrier, aux processus et aux politiques, aux fonctions et à l'équipement.

1.13 Tâches de prévention et protocoles de signalement

L'entrepreneur doit toujours évaluer la situation avant d'entreprendre une action de prévention. Suivre les protocoles et les procédures de formation sur la prévention.

1.14 Assistance aux gardes de Parcs Canada et à la GRC

Si les situations ci-dessous se produisent, l'entrepreneur doit :

1.14.1 Consommation d'alcool en public et ivresse – aviser les gardes de Parcs Canada, le service de répartition de Parcs Canada ou la GRC en cas d'ivresse ou de consommation d'alcool en groupe dans la réserve de parc national.

Conduite en état d'ébriété – Aviser les gardes de Parcs Canada ou la GRC. Les gardes de parcs peuvent s'occuper des cas de conduite en état d'ébriété détectés sur le fait, mais ils peuvent adresser les plaintes à la GRC et en informer les gardes de parc s'ils se trouvent à proximité.

Règlement sur les réserves de parc national (infractions mineures) – Informer et éduquer le public, puis observer, enregistrer et signaler les infractions au répartiteur ou aux gardes de Parcs Canada. Sinon, signaler les infractions directement au répartiteur ou aux gardes de Parcs Canada. En cas de doute, demander conseil aux gardes de Parcs Canada avant d'entreprendre une action de prévention.

Règlement sur les parcs nationaux (infractions majeures, p. ex. braconnage, harcèlement de la faune, enlèvement d'objets naturels ou culturels) – Observer, noter et signaler au répartiteur ou aux gardes de Parcs Canada.

Vandalisme ou vol de véhicules ou de biens – Communiquer avec les gardes de Parcs Canada, le répartiteur de Parcs Canada ou la GRC en cas de vandalisme et de vol. Rédiger un rapport d'incident ou d'événement et le transmettre à la GRC et aux gardes de Parcs Canada. Les gardes de Parcs Canada servent souvent d'agents de liaison avec la GRC, car ils savent généralement avec qui communiquer en cas de vol.

Accidents de la circulation – Aviser le répartiteur de Parcs Canada, les gardes de parc de Parcs Canada, les gardes de Parcs Canada ou la Conservation des ressources par radio VHF ou composer le 911 et apporter son aide selon les directives du personnel de Parcs Canada ou des intervenants d'urgence.

Incidents concernant la faune – Aviser le répartiteur de Parcs Canada ou la Conservation des ressources des incidents concernant des ours signalés par le public, consigner les observations d'ours sur le formulaire d'observation de la faune fourni par le personnel de Parcs Canada et le transmettre à la Conservation des ressources.

N° de l'invitation :
5P420-22-0055/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Amy Barrett Lichter

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Services de sécurité et de conformité - Réserve du parc national Pacific Rim Parcs Canada

Restes d'animaux sauvages – Informer la Conservation des ressources des restes.

Fermeture des stationnements – Aider le personnel de Parcs Canada à traiter la congestion de la circulation due à la congestion des stationnements ou à leur fermeture. La congestion des stationnements n'est pas du ressort de la GRC, mais de Parcs Canada.

Personnes disparues et avis d'urgence – Aider le personnel de Parcs Canada à retrouver des personnes en cas d'avis d'urgence. Dans le cas d'une personne disparue, rester en permanence avec le déclarant. Informer immédiatement le 911, le répartiteur de Parcs Canada et la Conservation des ressources de la disparition de la personne.

Assistance aux employés de Parcs Canada (renseignements et rapports)

Dysfonctionnement ou problème de distributrice automatique de laissez-passer pour les parcs nationaux – Évaluer la situation et informer le chef d'équipe, Services aux visiteurs du dysfonctionnement.

Dommmages aux sentiers et aux installations – Les dommages aux installations ou aux sentiers de la réserve de parc national observés ou signalés doivent être transmis au gestionnaire des biens. Si le gestionnaire des biens n'est pas disponible, communiquer avec le personnel d'entretien.

Dysfonctionnements des toilettes – Signaler à l'entretien ou aux concierges, afficher un panneau « Fermé » sur la porte ou la verrouiller si possible.

1.15 Procédure d'alerte en cas d'urgence

1.15.1 Appeler le répartiteur de Parcs Canada, la Conservation des ressources ou les services d'urgence. SIGNALER tout incident ou événement nécessitant une intervention urgente.

1.15.2 À l'arrivée des gardes de Parcs Canada ou des services d'urgence, attendre les instructions.

1.15.3 Remplir un rapport d'incident et en transmettre une copie au superviseur des gardes de Parcs Canada et au gestionnaire, Expérience du visiteur.

1.16 Feu

1.16.1 Signaler immédiatement l'incident au répartiteur de Parcs Canada, à la Conservation des ressources, au gestionnaire des biens ou au 911.

1.16.2 Remplir un rapport d'incident et en transmettre une copie au gestionnaire, Expérience du visiteur et à la Conservation des ressources, si des ressources naturelles sont concernées, ou au gestionnaire des biens s'il s'agit de biens.

1.17 Premiers soins

1.17.1 Signaler TOUTES les situations qui ont nécessité la dispense de premiers soins au personnel de la Sécurité des visiteurs.

1.17.2 Remplir un rapport d'incident et en transmettre une copie au gestionnaire, Expérience du visiteur et au responsable de la Sécurité des visiteurs.

N° de l'invitation :
5P420-22-0055/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Amy Barrett Lichter

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Services de sécurité et de conformité - Réserve du parc national Pacific Rim Parcs Canada

1.18 Déversements de produits toxiques

- 1.18.1** Communiquer en priorité avec le répartiteur de Parcs Canada ou avec le 911, puis avec le gestionnaire des biens et la Conservation des ressources. Sécuriser la zone.
- 1.18.2** Remplir un rapport d'incident et en transmettre une copie à l'Expérience du visiteur, à la Conservation des ressources et aux gestionnaires des biens.

1.19 Sécurité du site et évacuation des visiteurs

- 1.19.1** Communiquer avec le répartiteur de Parcs Canada, la Sécurité des visiteurs ou le 911 et tenir le gestionnaire, Commandement des interventions au courant de vos actions et de vos progrès.
- 1.19.2** Remplir un rapport d'incident et en transmettre une copie aux gestionnaires, Expérience du visiteur et Conservation des ressources.
- 1.19.3** Tous les problèmes d'alarme et de sécurité du bâtiment doivent être signalés immédiatement au gestionnaire des biens.

G. SERVICES FACULTATIFS

L'Agence Parcs Canada peut exiger des services de sécurité supplémentaires hors saison (du 16 octobre au 14 mai), selon les besoins. Le chargé de projet doit informer l'entrepreneur des exigences, et un accord sera conclu, conformément à l'annexe B, sur la manière et le moment où les travaux devront être exécutés. Tout service supplémentaire doit être approuvé par écrit par le chargé de projet, et toute modification du contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante.

H. RESPONSABILITÉS DE PARCS CANADA

Parcs Canada a les responsabilités suivantes :

- a) Assurer la formation. Une séance d'orientation initiale, qui comprend une formation sur la qualité de l'expérience des visiteurs pour les agents et qui porte sur la réserve de parc national Pacific Rim, le site, les installations et les procédures, y compris la nature des règlements et des directives de gestion qui régissent les activités des utilisateurs dans la réserve de parc national, ainsi que les protocoles de demande du respect volontaire de ces règlements et de signalement de cas de non-respect aux autorités compétentes.
- b) Fournir des clés et des codes d'alarme ou de sécurité pour les installations et les portes, au besoin.
- c) Fournir une carte pour l'achat de carburant destiné aux véhicules (uniquement pour les tâches liées à la conformité et à la sécurité).
- d) Fournir des contraventions de non-conformité de laissez-passer pour les parcs nationaux.
- e) Fournir des fiches de commentaires et des publications de Parcs Canada à distribuer aux utilisateurs de la réserve de parc national.
- f) Fournir la fréquence radio de Parcs Canada aux fins du présent contrat. La fréquence sera retirée des radios une fois le contrat terminé.
- g) Fournir un modèle de rapport de quart.
- h) Fournir une formation sur la réparation, l'entretien et le remplacement des lecteurs de papier ou de cartes des distributeurs automatiques de laissez-passer pour les parcs nationaux.

N° de l'invitation :
5P420-22-0055/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Amy Barrett Lichter

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Services de sécurité et de conformité - Réserve du parc national Pacific Rim Parcs Canada

Parcs Canada n'est pas responsable de ce qui suit :

- Parcs Canada n'est pas responsable des dommages ou de la perte de fournitures, de matériel, du véhicule ou d'équipement de l'entrepreneur ou des effets personnels de ses employés apportés à la réserve de parc national.
- Donner la permission d'utiliser les fréquences radio d'autres organismes, comme la GRC.

I. DÉFINITIONS

Prévention : désigne les mesures proactives et réactives prises par les employés et les partenaires et entrepreneurs de l'Agence Parcs Canada qui ont reçu une formation appropriée pour prévenir les incidents nuisibles ou pour les régler de manière non coercitive aux premiers stades, afin que les utilisateurs des lieux patrimoniaux de l'Agence Parcs Canada puissent en profiter tout en les laissant intacts pour les générations actuelles et futures et en veillant, dans la mesure du possible, à ce que chaque visiteur de l'Agence Parcs Canada ait un séjour paisible et agréable sans être dérangé par les autres et sans causer de dérangement aux autres.

Patrouiller : désigne le fait de se déplacer sur les terrains, dans le but d'assurer une surveillance, afin d'atteindre un objectif particulier, tel que la gestion et la protection de la nature et de la culture, ou la sûreté et la sécurité des installations et des utilisateurs de la réserve de parc national.

Paix publique : désigne la conformité relative au maintien de l'harmonie sociale et est mentionnée dans la législation fédérale (y compris certaines parties de la *Loi sur les parcs nationaux du Canada*), et provinciale ou territoriale visant à contrôler le comportement antisocial et à faire respecter la loi du pays (p. ex. consommation illégale d'alcool, excès de vitesse ou infractions au code de la sécurité routière, agression, intrusion, usage de drogue, bruit, tapage).

Gestion des ressources : désigne la conformité visant à protéger les ressources naturelles et culturelles des effets de l'utilisation ou des activités humaines (p. ex. collecte illégale d'éléments naturels ou culturels, harcèlement de la faune, camping illégal ou hors des sites désignés, chiens non tenus en laisse, fermeture de zones, programme de « camping propre » sur le terrain de camping de la Pointe-Green, abandon de débris, pollution, braconnage, coupe ou endommagement de la végétation).

Conformité administrative : désigne le respect des règles administratives (p. ex. vérification des permis de camping, laissez-passer pour les parcs nationaux, stationnement illégal de nuit dans les aires de fréquentation diurne).

Aire de fréquentation diurne : désigne une zone pour laquelle il est indiqué qu'elle est ouverte tous les jours entre 8 h et 23 h.

Équipement de protection : désigne l'équipement, les vêtements, le matériel ou les fournitures délivrés de façon générale ou restreinte dans le but de promouvoir la sécurité du personnel pendant les activités de conformité et de patrouille liées à la présente proposition.

J. COORDONNÉES DE PARCS CANADA

À fournir lors de l'attribution du contrat

N° de l'invitation :
5P420-22-0055/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Amy Barrett Lichter

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Services de sécurité et de conformité - Réserve du parc national Pacific Rim Parcs Canada

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

** À compléter par le soumissionnaire **

Exigences relatives à la soumission de l'offre financière

- 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 compris. Taxes applicables en sus.
- Les soumissionnaires doivent présenter un prix ferme pour tous les éléments énumérés à l'annexe B – Base de paiement.
- La soumission sera évaluée comme suit :
- Calcul du prix total estimatif de la soumission : aux fins de l'évaluation, le prix estimatif de la soumission sera composé des **sommes combinées** des **Tableau 1 et Tableau 2** présentés ci-dessous.

1. Prix unitaire(s) ferme(s) – Contrat

a) Frais mensuels de véhicule et d'équipement

Pour les éléments 1.1.1, 1.2.1, 1.3.1, 1.4.1, 1.5.1 et les éléments 2.1.1, 2.2.1, 2.3.1, 2.4.1 et 2.5.1, Frais d'équipement, les dépenses directes de soutien logistique raisonnablement et correctement engagées dans l'exécution des travaux seront remboursées à l'entrepreneur. Ces dépenses seront payées au coût réel sans majoration, sur présentation d'un relevé détaillé appuyé par des pièces justificatives. Les éléments à couvrir doivent être approuvés au préalable par le chargé de projet.

Tableau 1. Services requis – Couverture de la saison de pointe – Prix unitaire ferme :

À condition de remplir toutes ses obligations conformément au contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme en dollars canadiens pour tous les coûts, y compris, mais non de façon limitative, tous les frais professionnels, techniques et administratifs nécessaires pour répondre aux exigences définies à l'annexe A – Énoncé des travaux.

| N° de l'élément | Description | Unité de mesure | Prix unitaire(s) ferme(s) [PU] | Quantité estimée (QE) | Total (totaux multiplié(s) (QE x PU) |
|-----------------|--|--|--------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|
| 1.1 | Année contractuelle 1 : du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024 | | | | |
| 1.1.1 | Frais mensuels de véhicule et d'équipement non couverts par les prix unitaires 1.1.2 à 1.1.7 | Limitation des dépenses (jusqu'à une valeur de) 2 500 \$ | | | \$ |
| 1.1.2 | Taux horaire : Agents de conformité ou de sécurité (estimation pour deux [2] agents par jour, huit [8] heures par jour, pendant 120 jours) | Heure | \$ | 1 920 heures | \$ |
| 1.1.5 | Taux horaire : Superviseur de la conformité ou de la sécurité (estimation pour un [1] superviseur par jour, huit [8] heures par jour, pendant 120 jours) | Heure | \$ | 1 008 heures | \$ |
| 1.1 | Prix unitaire(s) ferme(s) total/totaux estimatif(s) combiné(s) : Somme des éléments 1.1.1 à 1.1.3 (taxes applicables en sus) | | | | \$ |

N° de l'invitation :
5P420-22-0055/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Amy Barrett Lichter

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Services de sécurité et de conformité - Réserve du parc national Pacific Rim Parcs Canada

| 1.2 Année facultative 1 : du 1 ^{er} avril 2024 au 31 mars 2025 | | | | | |
|---|--|---|----|--------------|----|
| 1.2.1 | Frais mensuels de véhicule et d'équipement non couverts par les prix unitaires 1.2.1 à 1.2.7 | Limitation des dépenses (jusqu'à une valeur de) 2 500 \$ | | | \$ |
| 1.2.2 | Taux horaire : Agents de conformité ou de sécurité (estimation pour deux [2] agents par jour, huit [8] heures par jour, pendant 120 jours) | Heure | \$ | 1 920 heures | \$ |
| 1.2.3 | Taux horaire : Superviseur de la conformité ou de la sécurité (estimation pour un [1] superviseur par jour, huit [8] heures par jour, pendant 120 jours) | Heure | \$ | 1 008 heures | \$ |
| 1.2 | Prix unitaire(s) ferme(s) total/totaux estimatif(s) combiné(s) : Somme des éléments 1.2.1 à 1.2.3 (taxes applicables en sus) | | | | \$ |
| 1.3 Année facultative 2 : du 1 ^{er} avril 2025 au 31 mars 2026 | | | | | |
| 1.3.1 | Frais mensuels de véhicule et d'équipement non couverts par les prix unitaires 1.3.2 à 1.3.7 | Limitation des dépenses (jusqu'à une valeur de) 2 500 \$ | | | \$ |
| 1.3.2 | Taux horaire : Agents de conformité ou de sécurité (estimation pour deux [2] agents par jour, huit [8] heures par jour, pendant 120 jours) | Heure | \$ | 1 920 heures | \$ |
| 1.3.3 | Taux horaire : Superviseur de la conformité ou de la sécurité (estimation pour un [1] superviseur par jour, huit [8] heures par jour, pendant 120 jours) | Heure | \$ | 1 008 heures | \$ |
| 1.3 | Prix unitaire(s) ferme(s) total/totaux estimatif(s) combiné(s) : Somme des éléments 1.3.1 à 1.3.7 (taxes applicables en sus) | | | | \$ |
| 1.4 Année facultative 3 : du 1 ^{er} avril 2026 au 31 mars 2027 | | | | | |
| 1.4.1 | Frais mensuels de véhicule et d'équipement non couverts par les prix unitaires 1.4.2 à 1.4.7 | Limitation des dépenses (jusqu'à une valeur de) 3 000 \$ | | | \$ |
| 1.4.2 | Taux horaire : Agents de conformité ou de sécurité (estimation pour deux [2] agents par jour, huit [8] heures par jour, pendant 120 jours) | Heure | \$ | 1 920 heures | \$ |
| 1.4.3 | Taux horaire : Superviseur de la conformité ou de la sécurité (estimation pour un [1] superviseur par jour, huit [8] heures par jour, pendant 120 jours) | Heure | \$ | 1 008 heures | \$ |
| 1.4 | Prix unitaire(s) ferme(s) total/totaux estimatif(s) combiné(s) : Somme des éléments 1.4.1 à 1.4.3 (taxes applicables en sus) | | | | \$ |

N° de l'invitation :
5P420-22-0055/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Amy Barrett Lichter

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Services de sécurité et de conformité - Réserve du parc national Pacific Rim Parcs Canada

| | | | | |
|--------------|--|---|----|--------------------|
| 1,5 | Année facultative 4 : du 1^{er} avril 2027 au 31 mars 2028 | | | |
| 1.5.1 | Frais mensuels de véhicule et d'équipement non couverts par les prix unitaires 1.5.2 à 1.5.7 | Limitation des dépenses (jusqu'à une valeur de) 3 000 \$ | | \$ |
| 1.5.2 | Taux horaire : Agents de conformité ou de sécurité (estimation pour deux [2] agents par jour, huit [8] heures par jour, pendant 120 jours) | Heure | \$ | 1 920 heures \$ |
| 1.5.3 | Taux horaire : Superviseur de la conformité ou de la sécurité (estimation pour un [1] superviseur par jour, huit [8] heures par jour, pendant 120 jours) | Heure | \$ | 1 008 heures \$ |
| 1,5 | Prix unitaire(s) ferme(s) total/totaux estimatif(s) combiné(s) : Somme des éléments 1.5.1 à 1.5.3 (taxes applicables en sus) | | | \$ |
| A | Montant total estimatif combiné des prix unitaires fermes (éléments 1.1 + 1.2 + 1.3 + 1.4 + 1.5) (taxes applicables en sus) | | | \$ |

Tableau 2. Services facultatifs – Couverture hors saison : Prix unitaires fermes

À condition de remplir toutes ses obligations aux termes du contrat, l'entrepreneur recevra un prix unitaire ferme en dollars canadiens pour tous les coûts, y compris, tous les frais et coûts professionnels, de matériel, de main-d'œuvre, techniques, administratifs et de déplacement nécessaires pour répondre aux exigences définies à la section 5.0 – Services facultatifs – Transports supplémentaires et élimination de l'annexe A – Énoncé des travaux.

| N° de l'élément | Description | Unité de mesure | Prix unitaire(s) ferme(s) [PU] | Quantité estimée (QE) | Total (totaux) multiplié(s) (QE x PU) |
|-----------------|---|--|--------------------------------|-----------------------|---------------------------------------|
| 2.1 | Année facultative 1 : du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024 | | | | |
| 2.1.1 | Frais quotidiens de véhicule et d'équipement non couverts par les prix unitaires 2.1.2 à 2.1.7 | Limitation des dépenses (jusqu'à une valeur de) 50 \$ | | | \$ |
| 2.1.2 | Taux horaire : Agents de conformité ou de sécurité (estimation pour un [1] agent par jour, huit [8] heures par jour, pendant cinq [5] jours) | Heure | \$ | 40 heures | \$ |
| 2.1.5 | Taux horaire normal : Superviseur de la conformité ou de la sécurité (estimation pour un [1] superviseur par jour, huit [8] heures par jour, pendant [5] jours) | Heure | \$ | 40 heures | \$ |
| 2.1 | Prix unitaire(s) ferme(s) total/totaux estimatif(s) combiné(s) : Somme des éléments 2.1.1 à 2.1.7 (taxes applicables en sus) | | | | \$ |

N° de l'invitation :
5P420-22-0055/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Amy Barrett Lichter

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Services de sécurité et de conformité - Réserve du parc national Pacific Rim Parcs Canada

| N° de l'élément | Description | Unité de mesure | Prix unitaire(s) ferme(s) [PU] | Quantité estimée (QE) | Total (totaux) multiplié(s) (QE x PU) |
|-----------------|---|---|--------------------------------|-----------------------|---------------------------------------|
| 2.2 | Année facultative 1 : du 1^{er} avril 2024 au 31 mars 2025 | | | | |
| 2.2.1. | Frais quotidiens de véhicule et d'équipement non couverts par les prix unitaires 2.2.2 à 2.2.7 | Limitation des dépenses (jusqu'à une valeur de) 50 \$ | | | \$ |
| 2.2.2 | Taux horaire : Agents de conformité ou de sécurité (estimation pour un [1] agent par jour, huit [8] heures par jour, pendant cinq [5] jours) | Heure | \$ | 40 heures | \$ |
| 2.2.5 | Taux horaire normal : Superviseur de la conformité ou de la sécurité (estimation pour un [1] superviseur par jour, huit [8] heures par jour, pendant [5] jours) | Heure | \$ | 40 heures | \$ |
| 2.2 | Prix unitaire(s) ferme(s) total/totaux estimatif(s) combiné(s) : Somme des éléments 2.2.1 à 2.2.7 (taxes applicables en sus) | | | | \$ |
| 2,3 | Année facultative 2 : du 1^{er} avril 2025 au 31 mars 2026 | | | | |
| 2.3.1 | Frais quotidiens de véhicule et d'équipement non couverts par les prix unitaires 2.3.2 à 2.3.7 | Limitation des dépenses (jusqu'à une valeur de) 50 \$ | | | \$ |
| 2.3.2 | Taux horaire : Agents de conformité ou de sécurité (estimation pour un [1] agent par jour, huit [8] heures par jour, pendant cinq [5] jours) | Heure | \$ | 40 heures | \$ |
| 2.3.5 | Taux horaire normal : Superviseur de la conformité ou de la sécurité (estimation pour un [1] superviseur par jour, huit [8] heures par jour, pendant [5] jours) | Heure | \$ | 40 heures | \$ |
| 2.3 | Prix unitaire(s) ferme(s) total/totaux estimatif(s) combiné(s) : Somme des éléments 2.3.1 à 2.3.7 (taxes applicables en sus) | | | | \$ |
| 2.4 | Année facultative 3 : du 1^{er} avril 2026 au 31 mars 2027 | | | | |
| 2.4.1 | Frais quotidiens de véhicule et d'équipement non couverts par les prix unitaires 2.4.2 à 2.4.7 | Limitation des dépenses (jusqu'à une valeur de) 50 \$ | | | \$ |
| 2.4.2 | Taux horaire : Agents de conformité ou de sécurité (estimation pour un [1] agent par jour, huit [8] heures par jour, pendant cinq [5] jours) | Heure | \$ | 40 heures | \$ |
| 2.4.7 | Taux horaire normal : Superviseur de la conformité ou de la sécurité (estimation pour un [1] superviseur par jour, huit [8] heures par jour, pendant [5] jours) | Heure | \$ | 40 heures | \$ |
| 2.4 | Prix unitaire(s) ferme(s) total/totaux estimatif(s) combiné(s) : Somme des éléments 2.4.1 à 2.4.7 (taxes applicables en sus) | | | | \$ |

N° de l'invitation :
5P420-22-0055/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Amy Barrett Lichter

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Services de sécurité et de conformité - Réserve du parc national Pacific Rim Parcs Canada

| 2.5 Année facultative 4 : du 1 ^{er} avril 2027 au 31 mars 2028 | | | | | |
|---|---|--|----|-----------|----|
| 2.5.1 | Frais quotidiens de véhicule et d'équipement non couverts par les prix unitaires 2.5.2 à 2.5.7 | Limitation des dépenses (jusqu'à une valeur de) 50 \$ | | | \$ |
| 2.5.2 | Taux horaire : Agents de conformité ou de sécurité (estimation pour un [1] agent par jour, huit [8] heures par jour, pendant cinq [5] jours) | Heure | \$ | 40 heures | \$ |
| 2.5.7 | Taux horaire normal : Superviseur de la conformité ou de la sécurité (estimation pour un [1] superviseur par jour, huit [8] heures par jour, pendant [5] jours) | Heure | \$ | 40 heures | \$ |
| 2.5 | Prix unitaire(s) ferme(s) total/totaux estimatif(s) combiné(s) : Somme des éléments 2.5.1 à 2.5.7 (taxes applicables en sus) | | | | \$ |
| B | Montant total estimatif combiné des prix unitaires fermes (éléments 2.1 + 2.2 + 2.3 + 2.4 + 2.5) (taxes applicables en sus) | | | | \$ |

Tableau 3 : Calcul du prix total combiné estimatif

| | | |
|---|--|----|
| C | Prix total estimatif de la soumission (éléments A+B) (taxes applicables en sus) | \$ |
|---|--|----|

Remarques :

- (a) Les coûts non indiqués ne seront pas admissibles conformément au contrat, sauf en cas de changement des exigences de travail faisant l'objet d'une modification du contrat émise par l'autorité contractante.
- (b) Aucune autre modalité de paiement ne s'appliquera au contrat.
- (c) Les droits de douane sont compris. Taxes applicables en sus.

N° de l'invitation :
5P420-22-0055/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Amy Barrett Lichter

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Services de sécurité et de conformité - Réserve du parc national Pacific Rim Parcs Canada

ANNEXE C

EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCE - Assurance de responsabilité civile commerciale

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

N° de l'invitation :
5P420-22-0055/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Amy Barrett Lichter

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Services de sécurité et de conformité - Réserve du parc national Pacific Rim Parcs Canada

ANNEXE D

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

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

Le formulaire suivant doit être rempli et signé avant le début des travaux sur les lieux gérés par Parcs Canada.

Les entrepreneurs devront remplir ce formulaire à la satisfaction de Parcs Canada pour avoir accès aux lieux de travail.

Parcs Canada considère que les textes législatifs fédéraux régissant la santé et la sécurité au travail lui imposent certaines responsabilités en tant que propriétaire de lieux de travail. Pour être en mesure d'assumer ces responsabilités, Parcs Canada met en œuvre un régime de sécurité à l'intention des entrepreneurs qui exécutent des travaux sur ses lieux de travail, afin qu'ils assument bien les rôles et les responsabilités qui leur incombent en vertu de la partie II du Code canadien du travail et du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.

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

Lieu(x) des travaux

Description générale des travaux à exécuter

N° de l'invitation :
5P420-22-0055/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Amy Barrett Lichter

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Services de sécurité et de conformité - Réserve du parc national Pacific Rim Parcs Canada

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 :
5P420-22-0055/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Amy Barrett Lichter

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Services de sécurité et de conformité - Réserve du parc national Pacific Rim Parcs Canada

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 :
5P420-22-0055/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Amy Barrett Lichter

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Services de sécurité et de conformité - Réserve du parc national Pacific Rim Parcs Canada

| | |
|--|--|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

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 :
5P420-22-0055/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Amy Barrett Lichter

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Services de sécurité et de conformité - Réserve du parc national Pacific Rim Parcs Canada

ANNEXE F DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

ANCIEN FONCTIONNAIRE

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

N° de l'invitation :
5P420-22-0055/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Amy Barrett Lichter

N° de référence du client :
N/A

Titre :
Services de sécurité et de conformité - Réserve du parc national Pacific Rim Parcs Canada

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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