



RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Parcs Canada
Unité de gestion du parc national Banff
C.P. 900
100, avenue Hawk
Banff (Alberta)
T1L 1K2

DEMANDE DE SOUMISSIONS

Proposition à : 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 ou aux annexes ci-jointes, les biens, services et travaux de construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Commentaires

Titre Service de véhicule blindé	
Numéro de la demande 5P421-14-0416	Date Le 23 janvier 2014
Numéro de référence du client 52018-4111-10002669-22264	
Numéro de dossier 5P421-14-0416	
L'invitation prend fin le 5 mars 2014 à 14 h	Fuseau horaire Heure des Rocheuses HNR
Adresser toute question à : Rose Marino	
N° de téléphone 403-760-1319	N° de télécopieur 403-762-5057
Destination des biens, des services et des travaux de construction Agence Parcs Canada Parc national Banff Divers lieux	

Instructions : Voir ci-après

Nom et adresse du fournisseur/de l'entreprise

Bureau responsable
Agence Parcs Canada
Parc national Banff
C.P. 900
Banff (Alberta)
T1L 1K2

Livraison exigée Voir ci-après	Livraison proposée XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Nom et adresse du fournisseur/de l'entreprise	
N° de téléphone N° de télécopieur	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entreprise (dactylographier ou écrire en lettres moulées)	
Signature	Date



TABLE DES MATIÈRES

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) est responsable du style et du contenu du modèle normalisé. Toute référence à « Sa Majesté » désigne « Parcs Canada » et toute référence au « ministre » désigne le « Directeur général ».

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumissions
4. Lois applicables
5. Compte rendu

PARTIE 3 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 4 – ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 5 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Lois applicables
9. Ordre de priorité des documents
10. Exigences relatives à l'assurance

Liste des annexes :

- | | |
|----------|-----------------------------------|
| Annexe A | Énoncé des travaux |
| Annexe B | Exigences relatives à l'assurance |
| Annexe C | Base de paiement |



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

Les travaux doivent être effectués conformément à l'annexe A (Énoncé des travaux).

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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 figurent dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Ce guide peut être consulté sur le site Web de TPSGC à l'adresse <http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>. Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la Demande de soumissions, et ils acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document *2003 (2011-05-16) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels* est intégré par renvoi à la Demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées au lieu indiqué à la page 1 de la Demande de soumissions, au plus tard à la date et à l'heure précisées.

3. Demandes de renseignements en période de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées à l'autorité contractante au moins cinq jours civils avant la date de clôture des soumissions. Il se peut qu'il soit impossible de répondre à celles qui sont reçues après ce délai.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Alberta. Les relations entre les parties seront déterminées par ces mêmes 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 remise 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.

5. Compte rendu

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



PARTIE 3 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées en fonction de l'ensemble des exigences de la Demande de soumissions, y compris des critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

- a) Les tableaux de l'annexe C (Base de paiement) doivent être remplis.

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection – Critères techniques obligatoires seulement

Pour être jugées recevables, les soumissions doivent satisfaire aux exigences de la Demande de soumissions ainsi qu'à l'ensemble des critères d'évaluation techniques obligatoires. La soumission recevable assortie du prix évalué le plus faible sera recommandée pour l'adjudication du contrat.

PARTIE 4 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées 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. 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, 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 à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 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](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de [Ressources humaines et Développement des compétences Canada \(RHDCC\) - 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 5 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

Les travaux doivent être exécutés conformément à l'annexe A (Énoncé des travaux).

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre figurent dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (Guide des CCUA)*, publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Ce guide peut être consulté sur le site Web de TPSGC à l'adresse suivante : <http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>.

3.1 Conditions générales

Le document *2010C (2011-05-16) Conditions générales – services (complexité moyenne)* s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

Le contrat sera en vigueur du 1^{er} avril 2014 au 31 mars 2015.

4.2 Option de prolongation

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour un maximum de trois périodes supplémentaires d'un an chacune aux mêmes conditions. L'entrepreneur convient que, pendant la période de prolongation du contrat, il sera payé conformément aux dispositions énoncées à la clause *Base de paiement*.

Le Canada peut exercer cette option à tout moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 60 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et doit être confirmée, pour des raisons purement administratives, par une modification au contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Rose Marino

Agence Parcs Canada

Unité de gestion du parc national Banff

C.P. 900

Banff (Alberta)



T1L 1K2

N° de téléphone : 403-760-1319 N° de télécopieur : 403-762-5057

Courriel : rose.marino@pc.gc.ca

À titre de responsable de la gestion du contrat, l'autorité contractante doit approuver toute modification par écrit. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux qui dépassent la portée du contrat ou qui n'y sont pas prévus à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Chargé de projet

La chargée de projet pour le contrat est : À être déterminer

La chargée de projet dont le nom figure ci-dessus représente l'agence ou le ministère pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Cette personne est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus au contrat. Les soumissionnaires peuvent discuter des questions techniques avec la chargée de projet, qui n'est cependant pas habilitée à autoriser des changements à la portée des travaux. Les changements de cette nature ne peuvent être apportés que par une modification au contrat effectuée par l'autorité contractante.

5.3 Coordonnées de l'entrepreneur

Nom :

Adresse :

N° de téléphone :

N° de télécopieur :

Courriel :

6. Paiement

6.1 Base de paiement

L'entrepreneur se fera payer selon les dispositions de l'annexe C (Base de paiement) pour les dépenses qu'il a engagées de manière raisonnable et appropriée dans l'exécution des travaux décrits à l'annexe A (Énoncé des travaux). La taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, le cas échéant.

6.2 Clauses du *Guide des CCUA*

H1008C (2008-05-12) Paiement mensuel

7. Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre des factures conformément à la section 10 du document *2010C, Conditions générales – services (complexité moyenne)*.

8. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Alberta. Les relations entre les parties seront déterminées par ces mêmes lois.



9. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les textes énumérés dans la liste qui suit, le libellé du document figurant en premier sur la liste l'emporte sur celui de tout autre document y figurant plus bas.

- a) les modalités du contrat;
- b) le document *2010C (2011-05-16) Conditions générales – services (complexité moyenne)*;
- c) l'annexe A (Énoncé des travaux);
- d) l'annexe B (Exigences relatives à l'assurance);
- e) l'annexe C (Base de paiement);
- f) la soumission de l'entrepreneur, datée du _____ (inscrire la date de la soumission), modifiée le _____ (inscrire la date de la modification, le cas échéant).

10. Exigences relatives à l'assurance

L'entrepreneur doit satisfaire aux exigences relatives à l'assurance qui figurent à l'annexe B, et il doit conserver la police d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le fait de satisfaire à cette exigence n'a aucunement pour effet de diminuer ses responsabilités en vertu du contrat ou de l'en dégager.

Il incombe à l'entrepreneur de décider s'il doit souscrire une police d'assurance supplémentaire pour faire honneur à ses obligations en vertu du contrat et pour assurer le respect des lois applicables. L'achat de toute police d'assurance supplémentaire est à la charge de l'entrepreneur, pour son propre bénéfice et sa propre protection.

Dans les 10 jours qui suivent la date d'adjudication du contrat, l'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante un certificat d'assurance précisant la protection obtenue, les exclusions, les franchises et les conditions applicables. Ce certificat doit également confirmer que la police d'assurance est en vigueur. À la demande de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit faire parvenir au Canada une copie certifiée conforme de l'ensemble des polices d'assurance applicables.



Annexe A

Énoncé des travaux

Service de véhicule blindé

Fournir la main-d'œuvre, l'équipement, le matériel, les services de supervision et l'expertise nécessaires à la prestation quotidienne d'un service de véhicule blindé à l'Agence Parcs Canada, dans le parc national Banff, à Banff (Alberta), conformément aux dispositions de la section *Portée des travaux* qui suit et selon le calendrier de collecte établi. Le service doit inclure la livraison de pièces de monnaie à des endroits prédéterminés. La livraison de pochettes de dépôt en plastique de diverses dimensions ainsi que de carnets de reçus, conformément aux exigences des divers lieux de collecte, doit être comprise dans le prix total.

Portée des travaux

- 1) Collecte d'argent en espèces à des endroits définis et livraison à la Banque canadienne impériale de commerce, INTRIA, Calgary (Alberta), sauf pendant les jours fériés énumérés à la clause *Base de paiement*.
- 2) Respect du calendrier établi ci-après (fréquence et horaire) pour la livraison et la collecte à chacun des lieux prédéterminés.
- 3) Livraison de pièces de monnaie jusqu'à trois fois par semaine à des lieux prédéterminés, sur préavis minimum de 20 heures, à intégrer au calendrier de collecte.
- 4) Présentation par le personnel de l'entrepreneur d'une pièce d'identité avec photo à chaque collecte et livraison.
- 5) Facturation mensuelle pour l'ensemble des collectes effectuées, avec ventilation par lieu de collecte.

Lieux de collecte :

1. Poste d'entrée Est du parc national Banff
2. Centre d'accueil de Banff
3. Parc de caravanning du Mont-Tunnel
4. Camping du Lac-Two Jack (bord du lac)
5. Canyon Johnston
6. Centre administratif



Annexe B

Exigences relatives à l'assurance

A. Assurance responsabilité civile générale

1. L'entrepreneur doit souscrire une police d'assurance responsabilité civile générale et la maintenir en vigueur pendant toute la durée du contrat. La protection offerte doit correspondre à un montant jugé habituel pour un contrat de cette nature et s'élever à AU MOINS 2 000 000 \$ par accident ou incident et suivant le total annuel.

2. La police d'assurance doit être assortie des avenants suivants :

- a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités pouvant découler de la négligence de l'entrepreneur dans l'exécution du contrat.

L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel doit se lire comme suit : Le Canada, représenté par l'Agence Parcs Canada.

- b) Avis d'annulation ou de modification : L'assureur s'engage à donner à l'autorité contractante un avis écrit de 30 jours en cas d'annulation de la police.
- c) Responsabilité réciproque : 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 souscrite par chacun d'eux.
- d) Responsabilité contractuelle : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations découlant des dispositions contractuelles.
- e) Responsabilité patronale éventuelle : Pour protéger l'entrepreneur contre les responsabilités découlant de la gestion et de l'administration des droits de ses employés, qu'ils soient accordés par la loi ou prévus au contrat.
- f) Employés et (s'il y a lieu) bénévoles désignés comme assurés additionnels : Tous les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles de l'entrepreneur doivent être désignés comme assurés additionnels.
- g) Paiements médicaux volontaires de 5 000 \$ par personne et de 25 000 \$ par accident : Pour assurer, sans contestation, le paiement des dépenses engagées dans les cas de blessures accidentelles mineures.
- h) Véhicule n'appartenant pas à l'assuré : Pour protéger l'entrepreneur contre les responsabilités découlant de l'utilisation de véhicules appartenant à d'autres parties.



B. Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire une police d'assurance responsabilité civile automobile (sections A et B) et la maintenir en vigueur pendant toute la durée du contrat. La protection doit correspondre à un montant jugé habituel pour un contrat de cette nature et s'élever à AU MOINS 2 000 000 \$ par accident ou par incident. La police doit prévoir des indemnités d'accident conformément aux exigences légales de base en vigueur dans la région où les travaux sont exécutés.

2. La police doit être assortie de l'avenant suivant :

Avis d'annulation : L'assureur s'engage à fournir par écrit à l'autorité contractante un préavis de 30 jours en cas d'annulation de la police.

C. Assurance tous risques relative aux transports

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir une assurance tous risques relative à tous les moyens de transport applicables pour protéger les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle. Le montant de cette police doit être d'UN MINIMUM de 75 000 \$ par chargement. Les biens de l'État sont évalués et assurés en fonction du coût de remplacement (nouveau).

2. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit surveiller et consigner les pertes et les dommages subis par les biens de l'État et faire enquête, afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et que les sommes appropriées soient versées au Canada selon ses intérêts.

3. La police doit être assortie des avenants suivants :

a) Avis d'annulation ou de modification : L'assureur s'engage à donner un préavis écrit de 30 jours à l'autorité contractante en cas d'annulation de la police.

b) Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.



Annexe C

Base de paiement

- 1) Prix forfaitaire par lieu de collecte, conformément au calendrier et à l'Énoncé des travaux.
- 2) Noël et le Jour de l'An ne sont pas compris dans les jours fériés où des collectes doivent être effectuées.
- 3) Les collectes non effectuées en raison de la fermeture officielle de secteurs du parc (danger d'incendie, présence d'ours, etc.) seront déduites du prix total au tarif de collecte selon les dispositions de la section *Base de paiement* pour les lieux et les dates visés.

A. Année 1 : Du 1^{er} avril 2014 au 31 mars 2015

N ^o	Lieu	Nombre estimatif de collectes pour l'année	Tarif par collecte	Total multiplié
1	Poste d'entrée Est du parc national Banff	354 x	=	
2	Centre d'accueil de Banff	1160 x	=	
3	Parc de caravanning du Mont-Tunnel	172 x	=	
4	Camping du Lac-Two Jack (bord du lac)	96 x	=	
5	Canyon Johnston	92 x	=	
6	Centre administratif	52 x	=	
7	Livraison de pièces de monnaie – coût par commande	156 x	=	
Prix total				

B. Période de prolongation optionnelle 1 : Du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016

N ^o	Lieu	Nombre estimatif de collectes pour l'année	Tarif par collecte	Total multiplié
1	Poste d'entrée Est du parc national Banff	354 x	=	
2	Centre d'accueil de Banff	116 x	=	
3	Parc de caravanning du Mont-Tunnel	172 x	=	
4	Camping du Lac-Two Jack (bord du lac)	96 x	=	
5	Canyon Johnston	62 x	=	
6	Centre administratif	52 x	=	
7	Livraison de pièces de monnaie – coût par commande	156 x	=	
Prix total				



Annexe C (suite)

Base de paiement

C. Période de prolongation optionnelle 2 : Du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017

N°	Lieu	Nombre estimatif de collectes pour l'année	Tarif par collecte	Total multiplié
1	Poste d'entrée Est du parc national Banff	354 x	=	
2	Centre d'accueil de Banff	116 x	=	
3	Parc de caravaning du Mont-Tunnel	172 x	=	
4	Camping du Lac-Two Jack (bord du lac)	96 x	=	
5	Canyon Johnston	92 x	=	
6	Centre administratif	52 x	=	
7	Livraison de pièces de monnaie – coût par commande	12 x	=	
Prix total				