



**RETURN BIDS TO - RETOURNER LES  
SUBMISSION À :**

Unité de réception des soumissions de l'Agence  
Parcs Canada  
Service national de passation de marchés  
635 – 8 Avenue S.O., pièce 1300  
Calgary (AB) T2P 3M3  
N° de télécopieur pour soumissions :  
(403) 292-4475

**REQUEST FOR  
PROPOSAL**

**DEMANDE DE  
PROPOSITION**

**Proposals to: Parks Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred or attached hereto, the goods, services and construction listed herein or on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition 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 construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments – Commentaires :**

La présente demande de soumissions comprend des critères techniques cotés. Dans le cadre de leur soumission technique, les soumissionnaires doivent traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des critères faisant l'objet de l'évaluation technique.

**Issuing Office - Bureau de distribution :**

l'Agence Parcs Canada  
Service national de passation de marchés  
635 – 8 Avenue S.O., pièce 1300  
Calgary (AB) T2P 3M3

<b>Title - Sujet</b> Gestion de la circulation à Lake Louise (AB)		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 5P420-16-5068/A	<b>Date</b> 20 mai 2016	
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 45372815		
<b>GETS Reference No.   N° de référence de SEAG</b> PW-16-00733921		
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b>  <b>At - à :</b> 14 h 00 <b>On - le :</b> 08 juin 2016		<b>Time Zone - Fuseau horaire</b> Heure avancée des rocheuses (HAR)
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant - Usine :</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination :</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other - Autre :</b> <input type="checkbox"/>		
<b>Address Enquiries to - Adresser toutes questions à</b> Adam Krisch		
<b>Telephone No. - N° de telephone</b> (403) 292-4560	<b>Fax No. -N° de télécopieur</b> (403) 292-4475	<b>Email Address - Courriel</b> <a href="mailto:adam.krisch@pc.gc.ca">adam.krisch@pc.gc.ca</a>
<b>Destination of Goods, Services, and Construction - Destination des biens, services, et construction</b> Lake Louise (AB)		

**TO BE COMPLETED BY THE BIDDER - À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE**

<b>Vendor/ Firm Name - Raison sociale et adresse du fournisseur/ de l'entrepreneur</b>	
<b>Address - Adresse</b>	
<b>Telephone No. - N° de telephone</b>	<b>Fax No. - N° de télécopieur</b>
<b>Name of person authorized to sign on behalf of the Vendor/ Firm (type or print) - Nom de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

---

## TABLE OF CONTENTS

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>4</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	4
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	4
1.3 COMPTE RENDU .....	4
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX .....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	5
2.4 LOIS APPLICABLES .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION – NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LE PLAN DU MÉRITE TECHNIQUE (70%) ET DU PRIX (30%) .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ...	9
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>12</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	12
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	12
6.5 RESPONSABLES.....	12
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	14
6.7 PAIEMENT.....	14
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	14
6.9 DEPOT DIRECT .....	14
6.10 ATTESTATIONS.....	14
6.11 LOIS APPLICABLES .....	15
6.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	15
6.13 CLAUSES DU GUIDE DES CUA.....	15
6.14 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES .....	15
6.15 INSPECTION ET ACCEPTATION .....	15
<b>ANNEXE « A ».....</b>	<b>17</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	17
<b>APPENDICE « A ».....</b>	<b>22</b>
LIEUX DE DÉPLOIEMENT DU PERSONNEL DE CONTRÔLE DE LA CIRCULATION .....	22
<b>APPENDICE « B ».....</b>	<b>24</b>
EXIGENCES EN MATIÈRE DE SIGNALISATION POUR LES NAVETTES.....	24
<b>APPENDICE « C ».....</b>	<b>25</b>
PARCOURS DES SERVICES DE NAVETTES .....	25

Solicitation No. - N° de l'invitation  
5P420-16-5068/A

Amd. No. - N° de la modif.  
00

Contracting Authority - Autorité contractante  
Adam Krisch

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
45372815

Title - Sujet  
Gestion de la circulation à Lake Louise (AB)

---

<b>APPENDICE « D »</b> .....	<b>27</b>
PHOTOS DU STATIONNEMENT .....	27
<b>ANNEXE « C »</b> .....	<b>31</b>
EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCE .....	31
<b>ANNEXE « D »</b> .....	<b>33</b>
ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST) .....	33
<b>ANNEXE « E »</b> .....	<b>35</b>
DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – LISTE DE NOMS .....	35

**Solicitation No. - N° de l'invitation**  
5P420-16-5068/A

**Amd. No. - N° de la modif.**  
00

**Contracting Authority - Autorité contractante**  
Adam Krisch

**Client Ref. No. - N° de réf. du client**  
45372815

**Title - Sujet**  
Gestion de la circulation à Lake Louise (AB)

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

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

### **1.2 Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

### **1.3 Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 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.

### **1.4 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

## **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](#) (2016-04-04), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Toute référence au ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux sera supprimée et remplacée par le ministre de l'Environnement et du Changement climatique aux fins de l'Agence Parcs Canada. Toute référence au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux sera supprimée et remplacée par l'Agence Parcs Canada.

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

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises à l'Agence Parcs Canada par courriel ne seront pas acceptées.

### **2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Bidders should reference as accurately as possible the numbered item of the bid solicitation to which the enquiry relates. Care should be taken by Bidders to explain each question in sufficient detail in order to enable Canada to provide an accurate answer. Technical enquiries that are of a proprietary nature must be clearly marked "proprietary" at each relevant item. Items identified as "proprietary" will be treated as such except where Canada determines that the enquiry is not of a proprietary nature. Canada may edit the question(s) or may request that the Bidder do so, so that the proprietary nature of the question(s) is eliminated, and the enquiry can be answered to all Bidders. Enquiries not submitted in a form that can be distributed to all Bidders may not be answered by Canada.

### **2.4 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Alberta, 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.

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

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

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (une (1) copie papier)

Section II : Soumission financière (une (1) copie papier)

Section III : Attestations (une (1) copie papier)

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- (a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- (b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

#### **Section I: Soumission technique**

Dans le cadre de leur soumission technique, les soumissionnaires doivent traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des critères faisant l'objet de l'évaluation technique.

#### **Section II: Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **3.1.1 Fluctuation du taux de change**

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

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

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

## PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 Procédures d'évaluation

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

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques cotés

Les soumissions techniques seront évaluées en fonction des critères techniques cotés ci-dessous.

N°	Critères d'évaluation	Cotation des critères	Cote maximale
1.	<p>Le soumissionnaire doit montrer son expérience préalable de la gestion de la circulation dans le parc national Banff.</p> <p>Afin que l'équipe d'évaluation puisse adéquatement évaluer l'expérience préalable du soumissionnaire, celui-ci doit indiquer les dates de début et de fin des services de gestion de la circulation offerts dans le parc national Banff.</p>	<p><b>0</b> : Aucune expérience préalable de la gestion de la circulation dans le parc national Banff.</p> <p><b>4</b> : Moins d'une (1) année d'expérience préalable de la gestion de la circulation dans le parc national Banff.</p> <p><b>6</b> : Plus d'une (1) année, mais moins de deux (2) années d'expérience préalable de la gestion de la circulation dans le parc national Banff.</p> <p><b>8</b> : Plus de deux (2) années, mais moins de trois (3) années d'expérience préalable de la gestion de la circulation dans le parc national Banff.</p> <p><b>10</b> : Plus de trois (3) années d'expérience préalable de la gestion de la circulation dans le parc national Banff.</p>	<b>10</b>

Tout renseignement requis aux fins de l'évaluation technique doit être inclus directement dans la soumission technique du soumissionnaire. L'équipe technique ne peut prendre en compte des renseignements qui n'ont pas été fournis directement dans le cadre de la soumission technique du soumissionnaire (p. ex., liens vers du contenu additionnel sur le Web, vérifications de références).

#### 4.1.2 Évaluation financière

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

### 4.2 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)

#### 4.2.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
- (b) satisfaire à tous les critères obligatoires; et

- 4.2.2** Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (a) ou (b) seront déclarées non recevables.
- 4.2.3** La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.
- 4.2.4** Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70%.
- 4.2.5** Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.
- 4.2.6** Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
- 4.2.7** La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

**Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)**

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
<b>Note technique globale</b>		115 / 135	89 / 135	92 / 135
<b>Prix évalué de la soumission</b>		55 000 \$ (55)	50 000 \$ (50)	45 000 \$ (45)
<b>Calculs</b>	<b>Note pour le mérite technique</b>	$115 / 135 \times 70 = 59,63$	$89 / 135 \times 70 = 46,15$	$92 / 135 \times 70 = 47,70$
	<b>Note pour le prix</b>	$45 / 55 \times 30 = 24,55$	$45 / 50 \times 30 = 27,00$	$45 / 45 \times 30 = 30,00$
<b>Note combinée</b>		84,18	73,15	77,70
<b>Évaluation globale</b>		1 <sup>er</sup>	3 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>

## 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. 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 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.

#### 5.1.1 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.

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 LPPF. 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.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPPF, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [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) amount of lump sum payment;
- (e) le montant 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.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

#### 5.1.2 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

**Solicitation No. - N° de l'invitation**  
5P420-16-5068/A

**Amd. No. - N° de la modif.**  
00

**Contracting Authority - Autorité contractante**  
Adam Krisch

**Client Ref. No. - N° de réf. du client**  
45372815

**Title - Sujet**  
Gestion de la circulation à Lake Louise (AB)

---

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

À cette fin, les soumissionnaires peuvent utiliser le formulaire Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms qu'ils trouveront à l'annexe « E ».

### **5.1.3 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](#) » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le 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.

### **5.1.4. Études et expérience**

Clauses du Guide des CCUA [A3010T](#) (2010-08-16), Études et expérience

## **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**

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Énoncé des travaux**

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

### **6.3 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](#) (2016-04-04), Conditions générales – services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Toute référence au ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux sera supprimée et remplacée par le ministre de l'Environnement et du Changement climatique aux fins de l'Agence Parcs Canada. Toute référence au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux sera supprimée et remplacée par l'Agence Parcs Canada.

### **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 25 septembre 2016 inclusivement

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Adam Krisch  
Conseiller, Service national de passation de marchés  
Agence Parcs Canada  
Direction générale de la Dirigeante principale des finances  
635 – 8 Avenue S.O., pièce 1300  
Calgary (AB) T2P 3M3

Téléphone : (403) 292-4560  
Télécopieur : (403) 292-4475  
Courriel : [adam.krisch@pc.gc.ca](mailto:adam.krisch@pc.gc.ca)

Solicitation No. - N° de l'invitation  
5P420-16-5068/A

Amd. No. - N° de la modif.  
00

Contracting Authority - Autorité contractante  
Adam Krisch

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
45372815

Title - Sujet  
Gestion de la circulation à Lake Louise (AB)

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 insérer au moment de l'attribution du contrat \*\*\*

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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 de contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

<b>Nom du représentant :</b>		
<b>Titre :</b>		
<b>Nom du fournisseur/ de l'entrepreneur :</b>		
<b>Adresse :</b>		
<b>Ville :</b>	<b>Province/ Territoire :</b>	<b>Code postal:</b>
<b>Téléphone :</b>	<b>Télécopieur :</b>	
<b>Courriel :</b>		
<b>Numéro d'entreprise - approvisionnement ou numéro de Taxe sur les produits et services :</b>		

#### Instructions pour l'obtention d'un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA)

Les soumissionnaires canadiens doivent avoir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant de se voir attribuer un contrat. Ils peuvent s'inscrire pour obtenir un NEA du système Données d'inscription des fournisseurs en se rendant sur le site [Web d'Accès entreprises Canada](https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/s-inscrire-comme-fournisseur) : (https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/s-inscrire-comme-fournisseur). Pour s'inscrire autrement que par Internet, les soumissionnaires peuvent communiquer avec la Ligne Info d'Accès entreprises Canada au 1-800-811-1148 afin d'obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

## 6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 6.7 Paiement

### 6.7.1 Base de paiement – prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

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

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

### 6.7.2 Paiement mensuel

Clauses du Guide des CCUA [H1008C](#) (2008-05-12), Paiement mensuel

## 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 Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

## 6.9 Dépôt direct

En avril 2012, le gouvernement du Canada a annoncé que le dépôt direct deviendrait, en remplacement des chèques, la méthode de paiement principale pour les paiements émis par le receveur général du Canada au plus tard en avril 2016. Si le soumissionnaire n'est pas inscrit au dépôt direct, un formulaire d'inscription au dépôt direct devra être soumis à l'autorité contractante dès l'attribution du contrat.

Informations complémentaires sur cette initiative du gouvernement du Canada est disponible à : <http://www.depotdirect.gc.ca>

## 6.10 Attestations

### 6.10.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission

comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

### 6.11 Lois applicables

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

### 6.12 Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales [2010C](#) (2016-04-04), Conditions générales – services (complexité moyenne);
- (c) Annexe « A », Énoncé des travaux;
- (d) Annexe « B », Base de paiement;
- (e) Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- (f) Annexe « D », Attestation et preuve de conformité en matière de santé et de sécurité au travail (SST); et
- (g) la soumission de l'entrepreneur en date du \*\*\* à insérer au moment de l'attribution du contrat \*\*\*.

### 6.13 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

### 6.14 Assurance – exigences particulières

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

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

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

### 6.15 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des

---

**Solicitation No. - N° de l'invitation**  
5P420-16-5068/A

**Amd. No. - N° de la modif.**  
00

**Contracting Authority - Autorité contractante**  
Adam Krisch

**Client Ref. No. - N° de réf. du client**  
45372815

**Title - Sujet**  
Gestion de la circulation à Lake Louise (AB)

---

inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

## ANNEXE « A »

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### 1. Titre

Gestion de la circulation à Lake Louise (AB)

#### 2. Portée

##### 2.1 Contexte

Le secteur de Lake Louise, dans le parc national Banff, est une destination emblématique du Canada qui accueille des millions de visiteurs chaque année. La congestion routière en direction de ce lieu pittoresque est un problème depuis des décennies, et la hausse de fréquentation annuelle ne fait qu'aggraver la situation.

Le nombre de visiteurs du secteur de Lake Louise a augmenté de façon constante jusqu'à poser maintenant un risque pour la sécurité publique et la qualité de l'expérience des visiteurs. Au cours des trois dernières années, l'unité de gestion du secteur de Lake Louise et des parcs nationaux Yoho et Kootenay (LLYK) a fait appel à une approche multidimensionnelle pour réduire la congestion. Cette approche comprend les éléments suivants :

- Service de navette vers le lac Moraine durant la longue fin de semaine d'août et les fins de semaine de septembre;
- Personnel de contrôle routier qui gère la circulation à des emplacements clés du village de Lake Louise les fins de semaine;
- Protocoles visant à traiter un volume de circulation intense dans le secteur de Lake Louise.

La mise en œuvre de ces services et protocoles constitue une étape importante vers la gestion de la congestion dans le secteur de Lake Louise. Toutefois, des mesures additionnelles doivent être mises en œuvre afin de réduire davantage la congestion routière en 2016.

#### 2.2 Objectifs

##### 2.2.1 Village de Lake Louise et stationnements au nord du lac Louise

Parcs Canada mettra en œuvre une gestion quotidienne de la circulation dans le village de Lake Louise et dans les stationnements au nord du lac Louise du 1<sup>er</sup> juillet au 31 août, et les fins de semaine (y compris les jours de congé) en septembre.

##### 2.2.2 Stationnement auxiliaire de Lake Louise

Parcs Canada mettra en œuvre des services visant la gestion de la circulation et du stationnement dans le stationnement auxiliaire de Lake Louise les fins de semaine et les jours de congé en juillet, en août et en septembre afin de faciliter un nouveau service de navettes vers le nord du lac Louise, ainsi que les fins de semaine et les jours de congé en septembre afin d'aider le service de navette vers le lac Moraine.

##### 2.2.3 Documents de référence

- Appendice A : Lieux de déploiement du personnel de contrôle de la circulation
- Appendice B : Exigences en matière de signalisation pour les navettes

- Appendice C : Parcours des services de navettes
- Appendice D : Photos du stationnement

### 3. Exigences

#### 3.1 Portée des travaux

L'entrepreneur sera chargé de fournir des services de gestion de la circulation dans le village de Lake Louise, dans les stationnements du lac Louise et dans le stationnement auxiliaire de Lake Louise en juillet, août et septembre 2016.

Pour la durée du contrat, l'entrepreneur devra s'acquitter des tâches suivantes :

- 3.1.1** Fournir dix (10) contrôleurs de la circulation (y compris un superviseur) afin de gérer la circulation dans le village de Lake Louise et dans les stationnements du lac Louise (voir les lieux de déploiement du personnel à l'**appendice A**) pour une période de soixante et onze (71) jours en juillet, août et septembre 2016. Les activités de gestion de la circulation seront assurées de 8 h 30 à 18 h.

Mois	Juillet 2016	Août 2016	Septembre 2016
Dates	1-31	1-31	3, 4, 5, 10, 11, 17, 18, 24 et 25
Nombre total de jours	31 jours	31 jours	9 jours

- 3.1.2** Fournir deux (2) contrôleurs de la circulation afin de gérer la circulation et le stationnement dans le stationnement auxiliaire de Lake Louise (voir les lieux de déploiement du personnel à l'**appendice A**) pour une période de vingt-neuf (29) jours en juillet, août et septembre 2016. Les activités de gestion de la circulation et du stationnement seront assurées de 8 h 30 à 18 h.

Mois	Juillet 2016	Août 2016	Septembre 2016
Dates	1, 2, 3, 9, 10, 16, 17, 23, 24, 30 et 31	1, 6, 7, 13, 14, 20, 21, 27 et 28	3, 4, 5, 10, 11, 17, 18, 24 et 25
Nombre total de jours	11 jours	9 jours	9 jours

#### 3.2 Niveau de service

L'entrepreneur doit :

- 3.2.1** Effectuer le contrôle de la circulation conformément à la dernière version du *Traffic Control Manual for Work on Roadways* (manuel de contrôle de la circulation pour les travaux routiers) publié par le ministère des Transports de l'Alberta et le ministère des Transports de la Colombie-Britannique, sauf indication contraire;
- 3.2.2** Fournir des contrôleurs de la circulation compétents, adéquatement formés et équipés conformément aux lignes directrices sur la circulation dans les zones de travail de l'Alberta et de la Colombie-Britannique;
- 3.2.3** Fournir dix (10) contrôleurs de la circulation (y compris un superviseur) afin de gérer la circulation dans le village de Lake Louise et dans les stationnements du lac Louise pour une période de

soixante-et-onze (71) jours en juillet, août et septembre 2016, conformément à la section 3.1 *Portée des travaux*;

- 3.2.4 Fournir deux (2) contrôleurs de la circulation afin de gérer la circulation et le stationnement dans le stationnement auxiliaire de Lake Louise pour une période de vingt-neuf (29) jours en juillet, août et septembre 2016, conformément à la section 3.1 *Portée des travaux*;
- 3.2.5 Maintenir le flux de la circulation le long de la promenade du Lac-Louise, dans le stationnement du lac Louise et à des intersections clés du village de Lake Louise;
- 3.2.6 Fournir du soutien au personnel de Parcs Canada ou de la Gendarmerie Royale du Canada (GRC) en cas d'urgence médicale ou de fermeture des routes le long du parcours sur lequel le personnel du contrôle de la circulation est déployé;
- 3.2.7 Fournir du soutien au service de navette en accordant la priorité aux navettes et en gérant la circulation et le stationnement dans le stationnement auxiliaire de Lake Louise;
- 3.2.8 Fournir, installer et démonter la signalisation requise pour le service de navette sur la route 1 à proximité du stationnement auxiliaire de Lake Louise (comme il est décrit à l'**appendice B**);
- 3.2.9 Maintenir le flux de la circulation en tout temps à moins d'avis contraire reçu d'un employé de Parcs Canada ou de la GRC.

Consulter l'**appendice A** pour connaître les lieux de déploiement du personnel du contrôle de la circulation, l'**appendice B** pour connaître les exigences en matière de signalisation pour les navettes, l'**appendice C** pour connaître les parcours des services de navettes, et l'**appendice D** pour voir des photos des stationnements.

### 3.3 Responsabilités de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit :

- 3.3.1 Respecter l'horaire quotidien établi à la section 3.1 *Portée des travaux*;
  - 3.3.2 Fournir un nombre adéquat de contrôleurs de la circulation conformément à la section 3.1 *Portée des travaux*;
  - 3.3.3 Fournir tout panneau de signalisation, équipement de sécurité, et autre article requis selon les normes, les règles et les règlements applicables dans la province de l'Alberta;
  - 3.3.4 Être en règle avec la Commission des accidents du travail de l'Alberta et se conformer à ses règlements, et être prêt à fournir des preuves sur demande;
  - 3.3.5 Fournir de l'équipement de protection individuelle à l'ensemble des contrôleurs de la circulation conformément aux normes, aux règles et aux règlements applicables dans la province de l'Alberta;
  - 3.3.6 Fournir des uniformes à l'ensemble des contrôleurs de la circulation afin qu'ils soient clairement reconnus comme des membres du personnel du contrôle de la circulation;
  - 3.3.7 Veiller à ce que les véhicules employés dans l'exécution de fonctions professionnelles soient identifiés et dotés de l'éclairage requis dans la province de l'Alberta;
-

- 3.3.8 Fournir à tout contrôleur de la circulation un moyen de communication (radios ou téléphones cellulaires);
- 3.3.9 S'assurer que tout contrôleur de la circulation peut communiquer en anglais;
- 3.3.10 Veiller à ce que tout contrôleur de la circulation représente Parcs Canada de façon positive et professionnelle en tout temps;
- 3.3.11 Offrir un excellent service à la clientèle;
- 3.3.12 S'assurer que l'usage du tabac se fait hors de vue des visiteurs et que les mégots de cigarette sont jetés dans un conteneur à déchet approprié;
- 3.3.13 Fournir, à ses frais, des logements aux contrôleurs de la circulation (au besoin).

### 3.4 Soutien apporté par le Canada

Parcs Canada doit :

- 3.4.1 Fournir une orientation en matière de contrôle de la circulation à l'ensemble des contrôleurs de la circulation;
- 3.4.2 Fournir un exemplaire du protocole de gestion de la circulation de Lake Louise;
- 3.4.3 Fournir une orientation concernant le service de navette à l'ensemble des contrôleurs de la circulation;
- 3.4.4 Fournir une carte du site indiquant le parcours des services de navettes offerts les fins de semaine et les jours de congé en juillet, août et septembre (consulter l'**appendice C**);
- 3.4.5 Fournir une carte du site indiquant les lieux de déploiement des contrôleurs de la circulation (consulter l'**appendice A**);
- 3.4.6 Fournir de la signalisation bilingue au besoin, conformément à l'**appendice B**;
- 3.4.7 Fournir des circulaires d'information sur les services de navettes, à distribuer aux visiteurs au besoin.

### 3.5 Contraintes

- 3.5.1 Les navettes de Parcs Canada doivent avoir la priorité;
- 3.5.2 Les contrôleurs de la circulation doivent se conformer aux procédures établies dans le protocole de gestion de la circulation de Lake Louise, fourni;
- 3.5.3 Le personnel doit s'assurer d'éliminer tout déchet, y compris les mégots de cigarette, dans les conteneurs à déchets appropriés;
- 3.5.4 Parcs Canada, en collaboration avec l'entrepreneur, peut décider d'ajouter des contrôleurs de la circulation à tout moment pendant la durée du contrat selon les résultats observés;

**Solicitation No. - N° de l'invitation**  
5P420-16-5068/A

**Amd. No. - N° de la modif.**  
00

**Contracting Authority - Autorité contractante**  
Adam Krisch

**Client Ref. No. - N° de réf. du client**  
45372815

**Title - Sujet**  
Gestion de la circulation à Lake Louise (AB)

---

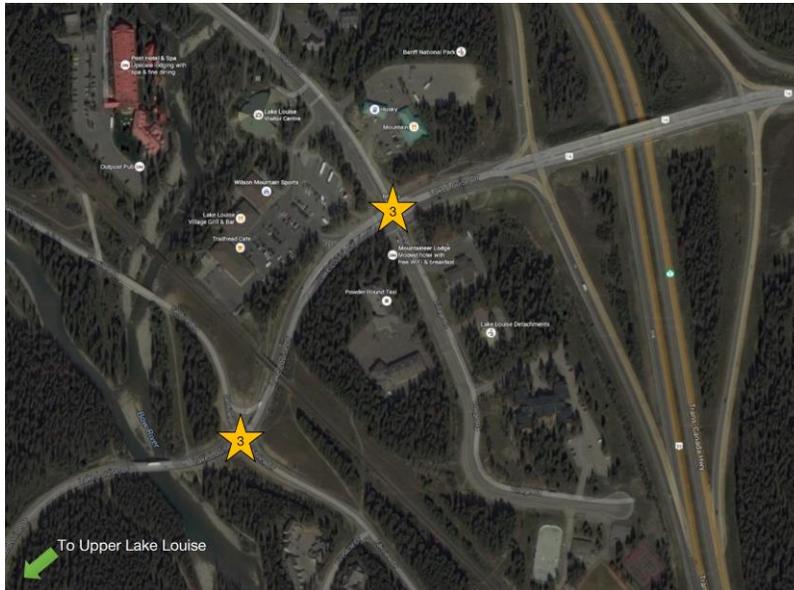
- 3.5.5** Parcs Canada se réserve le droit de demander le retrait d'un contrôleur de la circulation, auquel cas un remplaçant doit être fourni sans frais additionnels;
- 3.5.6** Le personnel de contrôle de la circulation ne doit jamais accepter de pourboire des passagers ou des visiteurs.

## APPENDICE « A »

### LIEUX DE DÉPLOIEMENT DU PERSONNEL DE CONTRÔLE DE LA CIRCULATION

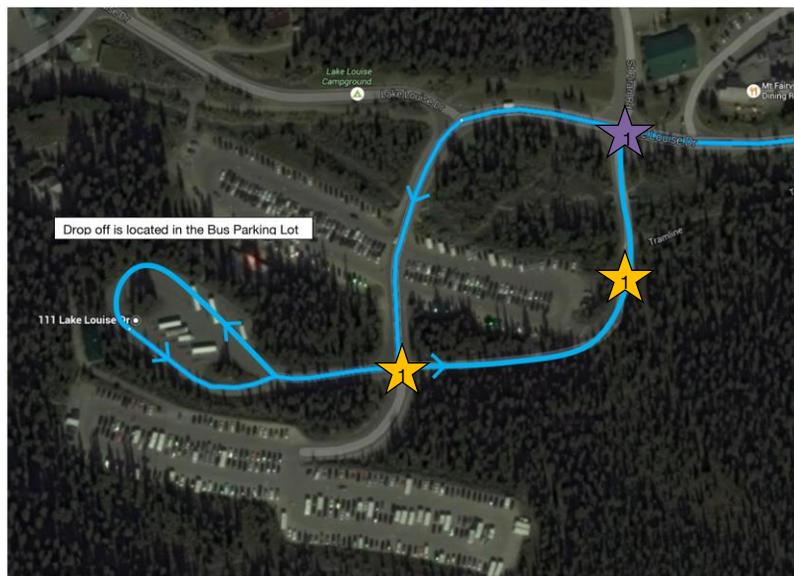
#### Village de Lake Louise

- Trois (3) contrôleurs de la circulation au 1<sup>er</sup> arrêt quatre sens du village (deux [2] + un [1] remplaçant)
- Trois (3) contrôleurs de la circulation au 2<sup>e</sup> arrêt quatre sens du village (deux [2] + un [1] remplaçant)



#### Stationnements du lac Louise

- Trois (3) contrôleurs de la circulation dans les stationnements du lac Louise. Remarque : les lieux précisés dans la présente section sont sujets à modification selon les besoins de la circulation.



**Solicitation No. - N° de l'invitation**  
5P420-16-5068/A

**Amd. No. - N° de la modif.**  
00

**Contracting Authority - Autorité contractante**  
Adam Krisch

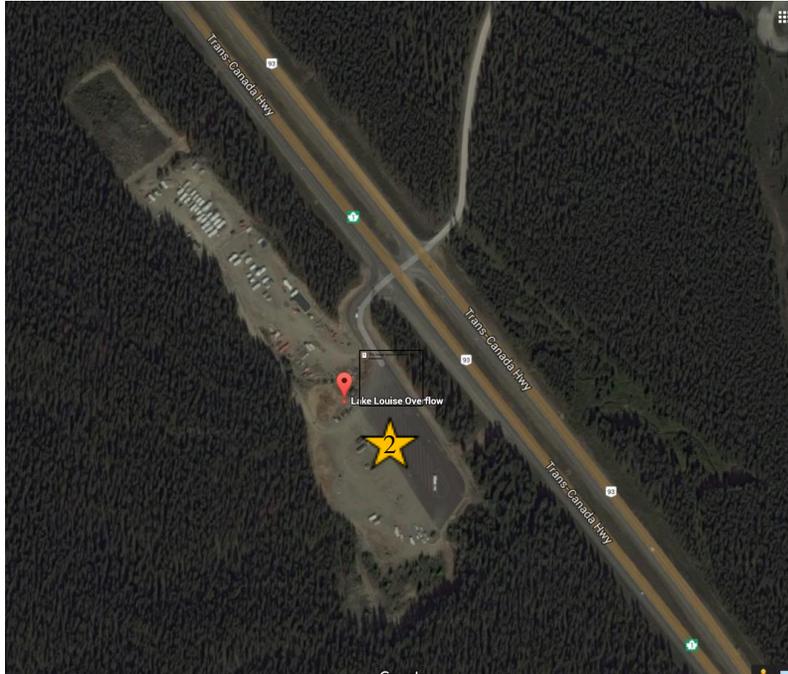
**Client Ref. No. - N° de réf. du client**  
45372815

**Title - Sujet**  
Gestion de la circulation à Lake Louise (AB)

---

### Stationnement auxiliaire de Lake Louise

- Deux (2) contrôleurs de la circulation dans le stationnement auxiliaire de Lake Louise.



\*\* Un (1) **superviseur** circulant entre les lieux indiqués ci-dessus au besoin afin de surveiller les services de gestion de la circulation \*\*

**Solicitation No. - N° de l'invitation**  
5P420-16-5068/A

**Amd. No. - N° de la modif.**  
00

**Contracting Authority - Autorité contractante**  
Adam Krisch

**Client Ref. No. - N° de réf. du client**  
45372815

**Title - Sujet**  
Gestion de la circulation à Lake Louise (AB)

---

## **APPENDICE « B »**

### **EXIGENCES EN MATIÈRE DE SIGNALISATION POUR LES NAVETTES**

L'entrepreneur doit fournir et installer la signalisation requise dans les voies est et ouest de la Transcanadienne afin de réduire la limite de vitesse à 70 km/h près de l'entrée du stationnement auxiliaire de Lake Louise ainsi que pour aviser les automobilistes qu'il pourrait être nécessaire d'arrêter en raison de la congestion routière.

L'entrepreneur doit fournir des panneaux de signalisation en anglais ou bilingues. Parcs Canada fournira des panneaux de signalisation bilingues pour la durée du contrat s'ils ne sont pas fournis par l'entrepreneur. Au minimum, les panneaux de signalisation suivants sont requis :

- Limite de vitesse 70 km/h
- Interdiction de dépasser
- Préparez-vous à arrêter

D'autres panneaux de signalisation pourraient être requis selon les résultats observés.

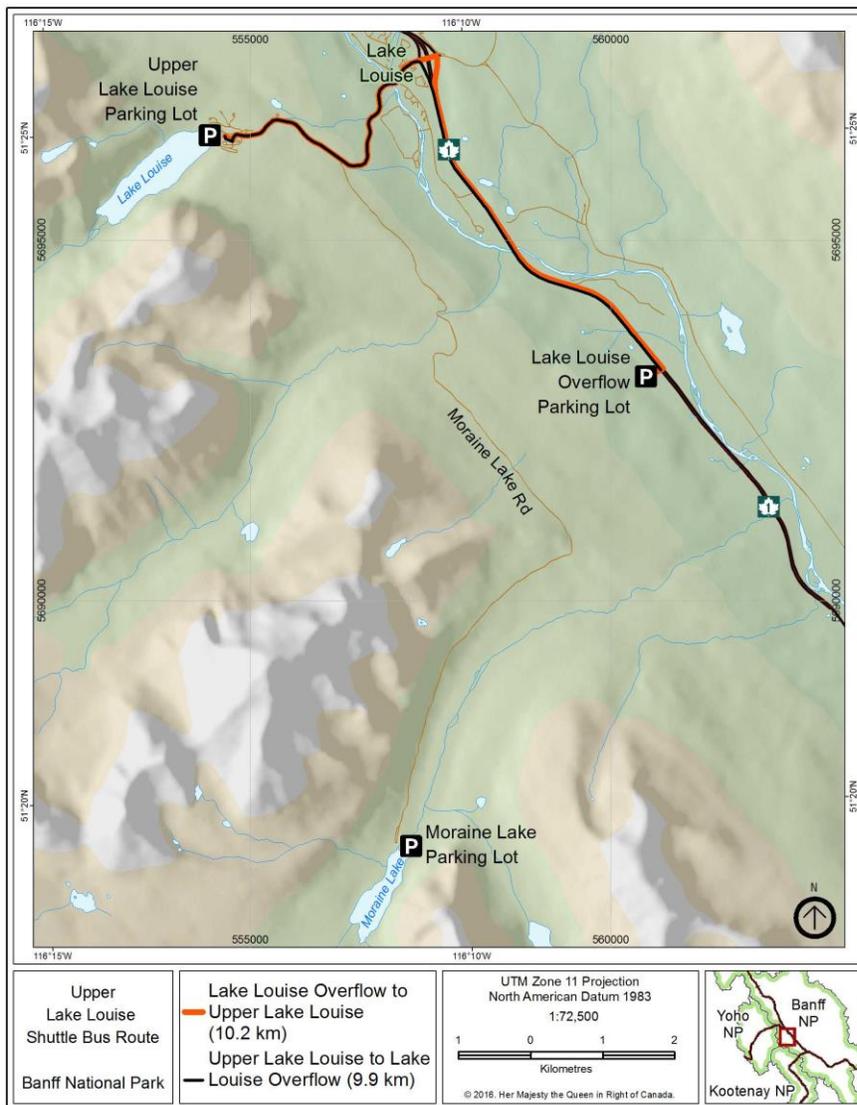
**APPENDICE « C »**

**PARCOURS DES SERVICES DE NAVETTES**

Parcours de la navette vers le lac Louise

Le nouveau service de navette entre le stationnement auxiliaire de Lake Louise et le stationnement du lac Louise sera exploité de 9 h à 18 h les fins de semaine et les jours fériés en juillet et en août, et au cours de la longue fin de semaine de septembre.

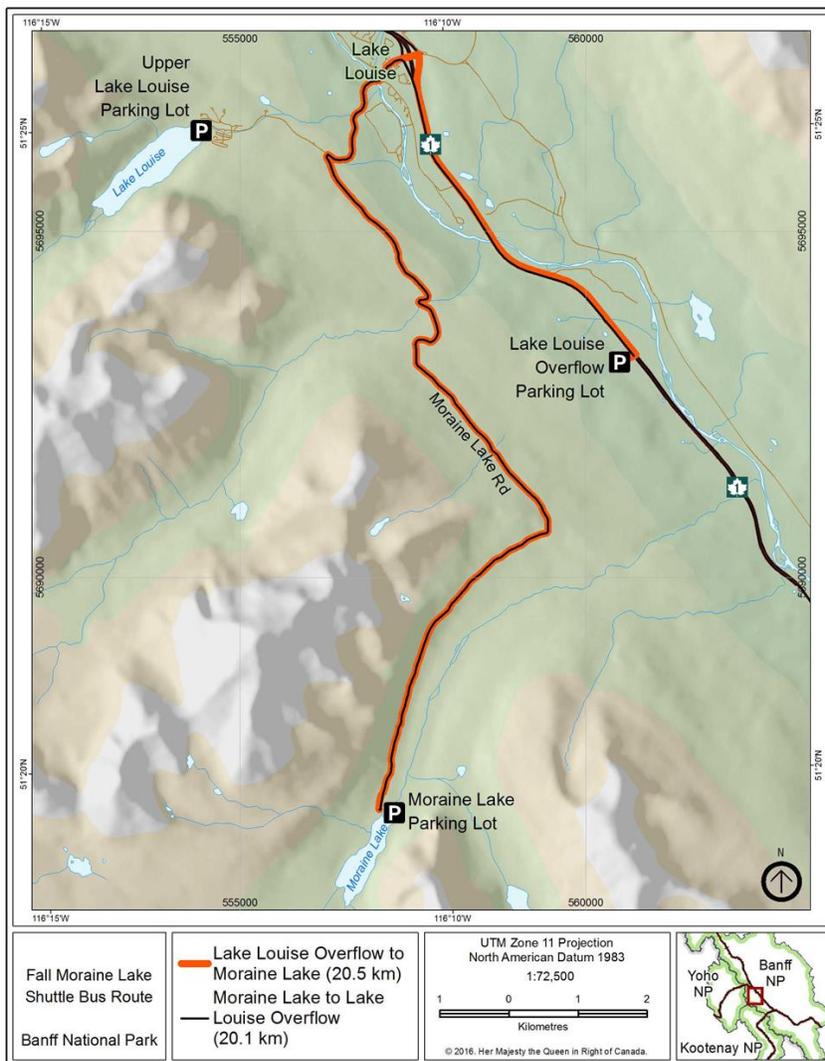
Mois	Juillet 2016	Août 2016	Septembre 2016
Dates	1, 2, 3, 9, 10, 16, 17, 23, 24, 30 et 31	1, 6, 7, 13, 14, 20, 21, 27 et 28	3, 4 et 5



Parcours de la navette du lac Moraine

Le service de navette existant entre le stationnement auxiliaire de Lake Louise et le stationnement du lac Moraine sera exploité de 9 h à 18 h les 3 dernières fins de semaine de septembre, parincipale saison d'observation des mélèzes.

<b>Mois</b>	<b>Septembre 2016</b>
<b>Dates</b>	10, 11, 17, 18, 24 et 25



**APPENDICE « D »**

**PHOTOS DU STATIONNEMENT**

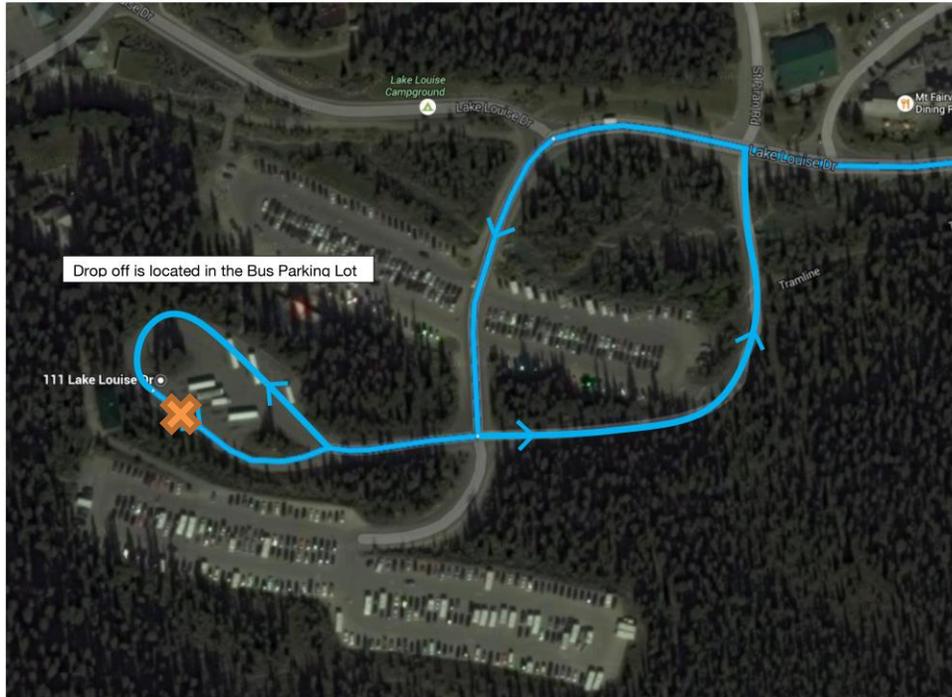
Stationnement auxiliaire de Lake Louise



Site d'embarquement et de débarquement de la navette du stationnement auxiliaire de Lake Louise (près du kiosque et du bâtiment des toilettes)



Site d'embarquement et de débarquement de la navette vers le lac Louise



Site d'embarquement et de débarquement de la navette du lac Moraine (stationnement d'autocars existant du côté droit, près du trottoir) :



\*\* Il est à noter que le flux de circulation sur la route du Lac-Moraine et dans le stationnement du lac Moraine est géré par un locataire local depuis plusieurs années dans le cadre des protocoles de gestion de la circulation établis pour le secteur de Lake Louise. \*\*

**ANNEXE « B »**

**BASE DE PAIEMENT**

**1. Prix fermes pour les services requis**

L'entrepreneur sera rémunéré selon des prix fermes tout inclus pour avoir rempli de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, conformément à l'énoncé des travaux de l'annexe A et comme précisé ci-dessous.

N°	Description	Prix ferme
<b>Juillet 2016</b>		
1.1	<b>Dix (10) contrôleurs de la circulation (y compris un [1] superviseur)</b> afin de gérer la circulation dans le village de Lake Louise et dans les stationnements du lac Louise pour une période de <b>trente et onze (31) jours</b> en juillet 2016, de 8 h 30 à 18 h	\$
1.2	<b>Deux (2) contrôleurs de la circulation</b> afin de gérer la circulation et le stationnement dans le stationnement auxiliaire de Lake Louise pour une période de <b>onze (11) jours</b> en juillet 2016, de 8 h 30 à 18 h	\$
<b>Août 2016</b>		
1.3	<b>Dix (10) contrôleurs de la circulation (y compris un [1] superviseur)</b> afin de gérer la circulation dans le village de Lake Louise et dans les stationnements du lac Louise pour une période de <b>trente et onze (31) jours</b> en juillet 2016, de 8 h 30 à 18 h	\$
1.4	<b>Deux (2) contrôleurs de la circulation</b> afin de gérer la circulation et le stationnement dans le stationnement auxiliaire de Lake Louise pour une période de <b>neuf (09) jours</b> en juillet 2016, de 8 h 30 à 18 h	\$
<b>Septembre 2016</b>		
1.5	<b>Dix (10) contrôleurs de la circulation (y compris un [1] superviseur)</b> afin de gérer la circulation dans le village de Lake Louise et dans les stationnements du lac Louise pour une période de <b>neuf (09) jours</b> en juillet 2016, de 8 h 30 à 18 h	\$
1.6	<b>Deux (2) contrôleurs de la circulation</b> afin de gérer la circulation et le stationnement dans le stationnement auxiliaire de Lake Louise pour une période de <b>neuf (09) jours</b> en juillet 2016, de 8 h 30 à 18 h	\$
<b>Prix total ferme = Prix évalué global de la soumission = Somme des no. 1.1 à 1.6</b>		<b>\$</b>

Suite à la page suivante ...

## 2. Prix unitaires fermes pour services supplémentaires

Tout ajustement subséquent des coûts du contrat sera négocié avec l'entrepreneur et ne doit pas dépasser les prix unitaires fermes tout inclus précisés ci-dessous.

N°	Description	Unité de mesure	Prix unitaire ferme
2.1	Un contrôleur de la circulation supplémentaire de 8 h 30 à 18 h si les douze (12) contrôleurs de la circulation fournis ci-dessus ne suffisent pas à gérer adéquatement la circulation et le stationnement	Par jour Par personne	\$
2.2	Travail supplémentaires après 18 h pour les contrôleurs de la circulation	Par heure	\$
2.3	Travail supplémentaires après 18 h pour le superviseur	Par heure	\$

- (a) Tous les prix sont en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.
- (b) Les prix fermes et les prix unitaires fermes sont tout inclus. Ils comprennent notamment la main-d'œuvre, l'équipement, le matériel, les fournitures, le transport, les locations, les débours, le logement, la mobilisation et la démobilisation, l'assurance, le personnel du contrôle de la circulation, les véhicules, l'approvisionnement, l'installation, le déplacement et l'entretien des dispositifs et des panneaux de signalisation pour le contrôle de la circulation, etc., requis pour exécuter le travail décrit dans l'énoncé des travaux de l'annexe A.

## ANNEXE « C »

### EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCE

#### 1. Assurance de responsabilité civile commerciale

1.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

1.2 La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

- (a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit :

***Sa Majesté la Reine du chef du Canada représentée par le ministre de l'Environnement et du Changement climatique aux fins de l'Agence Parcs Canada.***

- (b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- (c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- (d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- (e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- (f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- (g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- (h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- (i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

**Solicitation No. - N° de l'invitation**  
5P420-16-5068/A

**Amd. No. - N° de la modif.**  
00

**Contracting Authority - Autorité contractante**  
Adam Krisch

**Client Ref. No. - N° de réf. du client**  
45372815

**Title - Sujet**  
Gestion de la circulation à Lake Louise (AB)

---

- (j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- (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.

**ANNEXE « D »**

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

***Une fois le contrat attribué, le chargé de projet sera responsable de la gestion du présent formulaire, qui doit être rempli et signé avant le début des travaux dans des 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*.

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

<b>Lieu(x) des travaux</b>
----------------------------

<b>Description générale des travaux à exécuter</b>
--

**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, respecterons les exigences exposées dans le présent document et les conditions du contrat.

Nom

Signature

Date

**Solicitation No. - N° de l'invitation**  
5P420-16-5068/A

**Amd. No. - N° de la modif.**  
00

**Contracting Authority - Autorité contractante**  
Adam Krisch

**Client Ref. No. - N° de réf. du client**  
45372815

**Title - Sujet**  
Gestion de la circulation à Lake Louise (AB)

---

**ANNEXE « E »**

**DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – LISTE DE NOMS**

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

**Structure de l'entreprise du soumissionnaire :**

(Propriétaire unique, société, coentreprise, partenariat, etc.)

---

1.

---

2.

---

3.

---

4.

---

5.

---

6.

---

7.

---

8.

---

9.

---

10.

---