



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 QUOTATION

DEMANDE DE PRIX

Quotation 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.

Prix aux : 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 contient des critères techniques obligatoires. Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent traiter clairement, et de façon suffisamment approfondie, les 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

Title - Sujet Services de navette au lac Louise		
Solicitation No. - N° de l'invitation 5P420-16-5049/A	Date 24 mai 2016	
Client Reference No. - N° de référence du client 45372952		
GETS Reference No. N° de référence de SEAG PW-16-00734060		
Solicitation Closes - L'invitation prend fin At - à : 14 h 00 On - le : 14 juin 2016		Time Zone - Fuseau horaire Heure avancée des rocheuses (HAR)
F.O.B. - F.A.B. Plant - Usine : <input type="checkbox"/> Destination : <input checked="" type="checkbox"/> Other - Autre : <input type="checkbox"/>		
Address Enquiries to - Adresser toutes questions à Adam Krisch		
Telephone No. - N° de telephone (403) 292-4560	Fax No. -N° de télécopieur (403) 292-4475	Email Address - Courriel adam.krisch@pc.gc.ca
Destination of Goods, Services, and Construction - Destination des biens, services, et construction Lake Louise (AB)		

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

Vendor/ Firm Name - Raison sociale et adresse du fournisseur/ de l'entrepreneur	
Address - Adresse	
Telephone No. - N° de telephone	Fax No. - N° de télécopieur
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)	
Signature	Date

TABLE OF CONTENTS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	4
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	4
1.3 COMPTE RENDU	4
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
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
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRE	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ...	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT	11
6.5 RESPONSABLES	11
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	13
6.7 PAIEMENT	13
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	13
6.9 DEPOT DIRECT	13
6.10 ATTESTATIONS	13
6.11 LOIS APPLICABLES	14
6.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
6.13 CLAUSES DU GUIDE DES CUA	14
6.14 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES	14
6.15 INSPECTION ET ACCEPTATION	14
ANNEXE « A »	16
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	16
APPENDICE « A »	20
HORAIRE DU SERVICE DE NAVETTE AU LAC LOUISE	20
APPENDICE « B »	22
ITINÉRAIRE DU SERVICE DE NAVETTE AU LAC LOUISE	22
APPENDICE « C »	23
PHOTOGRAPHIES DES STATIONNEMENTS	23

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P420-16-5049/A

Amd. No. - N° de la modif.
00

Contracting Authority - Autorité contractante
Adam Krisch

Client Ref. No. - N° de réf. du client
45372952

Title - Sujet
Services de navette au lac Louise

ANNEXE « B »	25
BASE DE PAIEMENT	25
ANNEXE « C »	26
EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCE	26
ANNEXE « D »	28
ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST)	28
ANNEXE « E »	30
DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – LISTE DE NOMS	30

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P420-16-5049/A

Amd. No. - N° de la modif.
00

Contracting Authority - Autorité contractante
Adam Krisch

Client Ref. No. - N° de réf. du client
45372952

Title - Sujet
Services de navette au lac Louise

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 leur soumission technique, les soumissionnaires doivent traiter clairement, et de façon suffisamment approfondie, les 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 obligatoires

Les soumissions techniques seront évaluées par rapport aux critères obligatoires ci-dessous.

N° d'article	Critères d'évaluation
1.	Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit indiquer : <ul style="list-style-type: none">• La marque de chaque autobus qui sera utilisé pour effectuer le travail.• Le nombre de passagers que chaque autobus peut transporter.• La capacité de passagers assis et debout de chaque autobus.

Pour être déclarée recevable, une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères techniques obligatoires. Les soumissions déclarées non recevables parce qu'elles ne satisfont pas aux critères techniques obligatoires seront rejetées d'emblée.

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection – Critères techniques obligatoire

Clauses du Guide des CCUA [A0031T](#) (2007-05-25), Méthode de sélection – Critères techniques obligatoire

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
5P420-16-5049/A

Amd. No. - N° de la modif.
00

Contracting Authority - Autorité contractante
Adam Krisch

Client Ref. No. - N° de réf. du client
45372952

Title - Sujet
Services de navette au lac Louise

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) 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.

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 05 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

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P420-16-5049/A

Amd. No. - N° de la modif.
00

Contracting Authority - Autorité contractante
Adam Krisch

Client Ref. No. - N° de réf. du client
45372952

Title - Sujet
Services de navette au lac Louise

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 :

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

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(s) dans l'annexe « B », selon un montant total de ***** à insérer au moment de l'attribution du contrat ***** \$. Les droits de douane sont 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 Paiements mensuel

Clauses du Guide des CUA [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'utilise pas le service de dépôt direct, il devra remplir le formulaire d'inscription au service de dépôt direct et le remettre à l'autorité contractante au moment de la réception du marché.

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
5P420-16-5049/A

Amd. No. - N° de la modif.
00

Contracting Authority - Autorité contractante
Adam Krisch

Client Ref. No. - N° de réf. du client
45372952

Title - Sujet
Services de navette au lac Louise

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

Services de navette au lac Louise

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. Diverses démarches ont été entreprises au fil des ans dans le but d'atténuer la congestion routière, mais le problème persiste.

L'élaboration d'un protocole de gestion de la circulation et la mise en œuvre d'un service de navette vers le lac Moraine à l'automne 2013, qui a pris de l'expansion chaque année depuis, ont constitué un important pas en avant pour la gestion de la congestion dans le secteur du lac Moraine en septembre.

Le protocole de gestion de la circulation élaboré pour le secteur du lac Moraine a été élargi pour inclure Lake Louise en 2014. Selon la rétroaction reçue à la fin de la saison estivale de 2015, le statu quo n'est pas une approche réaliste ni désirable pour le secteur de Lake Louise.

Parcs Canada est déterminé à trouver une solution à long terme pour la gestion de la circulation dans le secteur de Lake Louise, et à mettre en œuvre un système de transport en commun local. L'unité de gestion du secteur de Lake Louise et des parcs nationaux Yoho et Kootenay (LLYK) continue de collaborer avec les intervenants locaux pour fournir un système de transport en commun local, lequel devrait être mis en œuvre à l'été 2017 au plus tôt. Une mesure intérimaire doit être prise pour aider à atténuer la congestion routière avant la mise en œuvre d'un système de transport en commun local.

2.2 Objectif

Étant donné le succès du service de navette en septembre au lac Moraine offert l'automne dernier ces trois dernières années, Parcs Canada mettra en place un service de navette aller-retour gratuit entre le stationnement auxiliaire de Lake Louise et le stationnement du lac Louise en 2016 pour aider à atténuer la congestion routière pendant les fins de semaine et les jours fériés en juillet et en août, et durant la longue fin de semaine de septembre.

2.3 Documents de référence

- Appendice A : Horaire du service de navette au lac Louise
- Appendice B : Itinéraire du service de navette au lac Louise
- Appendice C : Photographies des stationnements

3. Exigences

3.1 Portée des travaux

L'entrepreneur sera responsable de fournir un service de navette aller-retour entre le stationnement auxiliaire de Lake Louise et le stationnement du lac Louise. Ce service de navette sera en fonction 23 jours en juillet, août et septembre 2016. Le service de navette sera offert de 9 h 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 et 5
Nombre total de jours	11 jours	9 jours	3 jours

Pendant la durée du marché, l'entrepreneur sera responsable du service aller-retour pour les visiteurs aux endroits suivants durant chaque voyage :

- Stationnement auxiliaire de Lake Louise situé à 5,5 km à l'est de Lake Louise sur la Transcanadienne.
- Stationnement du lac Louise situé à 4,7 km de la Transcanadienne.

3.2 Niveau de service

L'entrepreneur doit :

- 3.2.1** Fournir suffisamment de navettes pour transporter au moins 1 160 passagers (aller-retour) par jour. Parcs Canada estime que quatre (4) autobus et un autobus de réserve sont nécessaires pour exécuter le service de navette requis.
- 3.2.2** Fournir une capacité suffisante pour faire circuler les autobus entre le stationnement auxiliaire de Lake Louise et le stationnement du lac Louise toutes les quinze (15) minutes, conformément à l'horaire à l'**Appendice A** pour au moins quarante (40) passagers à la fois.
- 3.2.3** Fournir des autobus munis d'au moins quarante (40) sièges pour passagers.
- 3.2.4** Fournir un service de navette de 9 h à 18 h, avec le premier embarquement de visiteurs au stationnement auxiliaire de Lake Louise à 9 h et le dernier embarquement de visiteurs au stationnement du lac Louise à 18 h, conformément à l'horaire à l'**Appendice A**.
- 3.2.5** Fournir des embarquements supplémentaires à ou après 18 h, au besoin, pour retourner tous les passagers qui font la queue pour le dernier embarquement au stationnement du lac Louise en vue de se rendre à leurs véhicules au stationnement auxiliaire de Lake Louise (les embarquements supplémentaires seront payés au taux d'autobus individuel).

Consulter l'**Appendice B** pour connaître l'itinéraire des navettes au lac Louise et l'**Appendice C** pour voir des photographies des stationnements qui montrent les lieux d'embarquement et de débarquement.

3.3 Responsabilités de l'entrepreneur

Conformément à la Traffic Safety Act de l'Alberta, à la *Loi sur les transports routiers* (1987) de Transports Canada et au Code national de sécurité, l'entrepreneur doit :

- 3.3.1** Respecter l'horaire quotidien à l'**Appendice A**.

- 3.3.2** Fournir un nombre adéquat d'autobus et de conducteurs pour satisfaire aux exigences de l'horaire.
 - 3.3.3** Fournir suffisamment de navettes pour transporter au moins 1 160 passagers (aller-retour) par jour, comme l'indique le point 3.2 de la section *Niveau de service*.
 - 3.3.4** Fournir un excellent service à la clientèle.
 - 3.3.5** Fournir à tous les conducteurs d'autobus des uniformes identiques qui les identifient clairement comme les conducteurs des navettes (il peut tout simplement s'agir d'un pantalon noir avec une chemise blanche avec un insigne d'identité).
 - 3.3.6** Fournir à tous les conducteurs d'autobus un moyen de communiquer pendant que les autobus sont en service (radios ou téléphones cellulaires).
 - 3.3.7** Veiller à ce que tous les conducteurs d'autobus soient capables de communiquer en anglais.
 - 3.3.8** Veiller à ce que tous les conducteurs d'autobus représentent Parcs Canada de façon positive et professionnelle en tout temps.
 - 3.3.9** Veiller à ce que tous les conducteurs d'autobus aident à faire embarquer et débarquer les passagers et les bagages.
 - 3.3.10** Enregistrer le nombre total de passagers par voyage, y compris le nombre d'adultes, de personnes âgées et d'enfants (ces renseignements doivent être présentés chaque semaine pendant la durée du marché et Parcs Canada fournira une feuille pour les consigner).
 - 3.3.11** Veiller à ce que chaque conducteur d'autobus ait un dossier de conducteur vierge et détienne un permis approprié l'autorisant à conduire les autobus pour le transport de passagers pendant la durée du marché.
 - 3.3.12** Fournir un logement aux conducteurs à ses frais (au besoin).
 - 3.3.13** Fournir un autobus de réserve sur place en cas de défaillance.
 - 3.3.14** Garder chaque autobus propre en tout temps.
 - 3.3.15** Veiller à ce que les autobus affichent clairement le logo de l'entreprise et indiquent clairement que les services sont fournis à contrat.
 - 3.3.16** Afficher dans chaque autobus les écriteaux fournis par Parcs Canada.
 - 3.3.17** Veiller à ce que les autobus soient équipés adéquatement et aient suffisamment de puissance pour fonctionner sans danger à pleine charge.
 - 3.3.18** Maintenir le « statut de fonctionnement » conformément au ministère des Transports de l'Alberta (<https://www.transportation.alberta.ca/661.htm>) pour la durée du marché.
 - 3.3.19** Veiller à ce que tous les autobus soient approuvés pour fournir le service par l'entremise du Programme d'inspection des véhicules commerciaux, et posséder un permis valide pour la durée du contrat (la preuve doit être fournie au chargé de projet avant l'utilisation de tout autobus pour exécuter le travail convenu dans le marché).
 - 3.3.20** Obtenir et conserver, pour la durée du contrat, les polices d'assurance requises.
-

3.3.21 Veiller à ce que tous les conducteurs d'autobus participent à une séance d'orientation sur le programme des navettes fournie par Parcs Canada avant l'utilisation de tout autobus pour exécuter le travail convenu dans le marché.

3.4 Soutien apporté par le Canada

Parcs Canada va :

3.4.1 Fournir une séance d'orientation sur le programme de navettes à tous les conducteurs d'autobus.

3.4.2 Fournir les horaires quotidiens.

3.4.3 Fournir une feuille pour consigner le nombre total de passagers par voyage, y compris le nombre d'adultes, de personnes âgées et d'enfants.

3.4.4 Fournir un écriteau à afficher dans chaque autobus qui annonce qu'il s'agit de la navette gratuite entre le stationnement auxiliaire de Lake Louise et le stationnement du lac Louise.

3.4.5 Fournir une carte du site qui identifie les points d'embarquement et de débarquement (voir l'**Appendice B** et **Appendice C**).

3.5 Contraintes

3.5.1 Les autobus n'ont pas besoin d'être accessibles aux personnes handicapées.

3.5.2 Les vélos et les animaux de compagnie ne seront pas autorisés dans les autobus.

3.5.3 Le service de navette doit être gratuit pour tous les utilisateurs.

3.5.4 Parcs Canada, conjointement avec l'entrepreneur, peut décider d'ajouter des autobus à n'importe quel moment pendant la durée du marché selon la recommandation de l'entrepreneur ou les résultats observés.

3.5.5 Parcs Canada se réserve le droit de demander le retrait de tout conducteur, et un remplaçant doit être fourni gratuitement.

3.5.6 En aucune circonstance les conducteurs ne doivent accepter de pourboire de la part des passagers.

APPENDICE « A »

HORAIRE DU SERVICE DE NAVETTE AU LAC LOUISE

Stationnement auxiliaire de Lake Louise au lac Louise ALLER		Lac Louise au stationnement auxiliaire de Lake Louise RETOUR	
Avant-midi	Après-midi	Avant-midi	Après-midi
9 h 00	12 h 00	10 h 00	12 h 00
9 h 15	12 h 15	10 h 15	12 h 15
9 h 30	12 h 30	10 h 30	12 h 30
9 h 45	12 h 45	10 h 45	12 h 45
10 h 00	13 h 00	11 h 00	13 h 00
10 h 15	13 h 15	11 h 15	13 h 15
10 h 30	13 h 30	11 h 30	13 h 30
10 h 45	13 h 45	11 h 45	13 h 45
11 h 00	14 h 00		14 h 00
11 h 15	14 h 15		14 h 15
11 h 30	14 h 30		14 h 30
11 h 45	14 h 45		14 h 45
	15 h 00		15 h 00
	15 h 15		15 h 15
	15 h 30		15 h 30
	15 h 45		15 h 45
	16 h 00		16 h 00
			16 h 15
			16 h 30
			16 h 45
			17 h 00
			17 h 15
			17 h 30
			17 h 45
			18 h 00

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P420-16-5049/A

Amd. No. - N° de la modif.
00

Contracting Authority - Autorité contractante
Adam Krisch

Client Ref. No. - N° de réf. du client
45372952

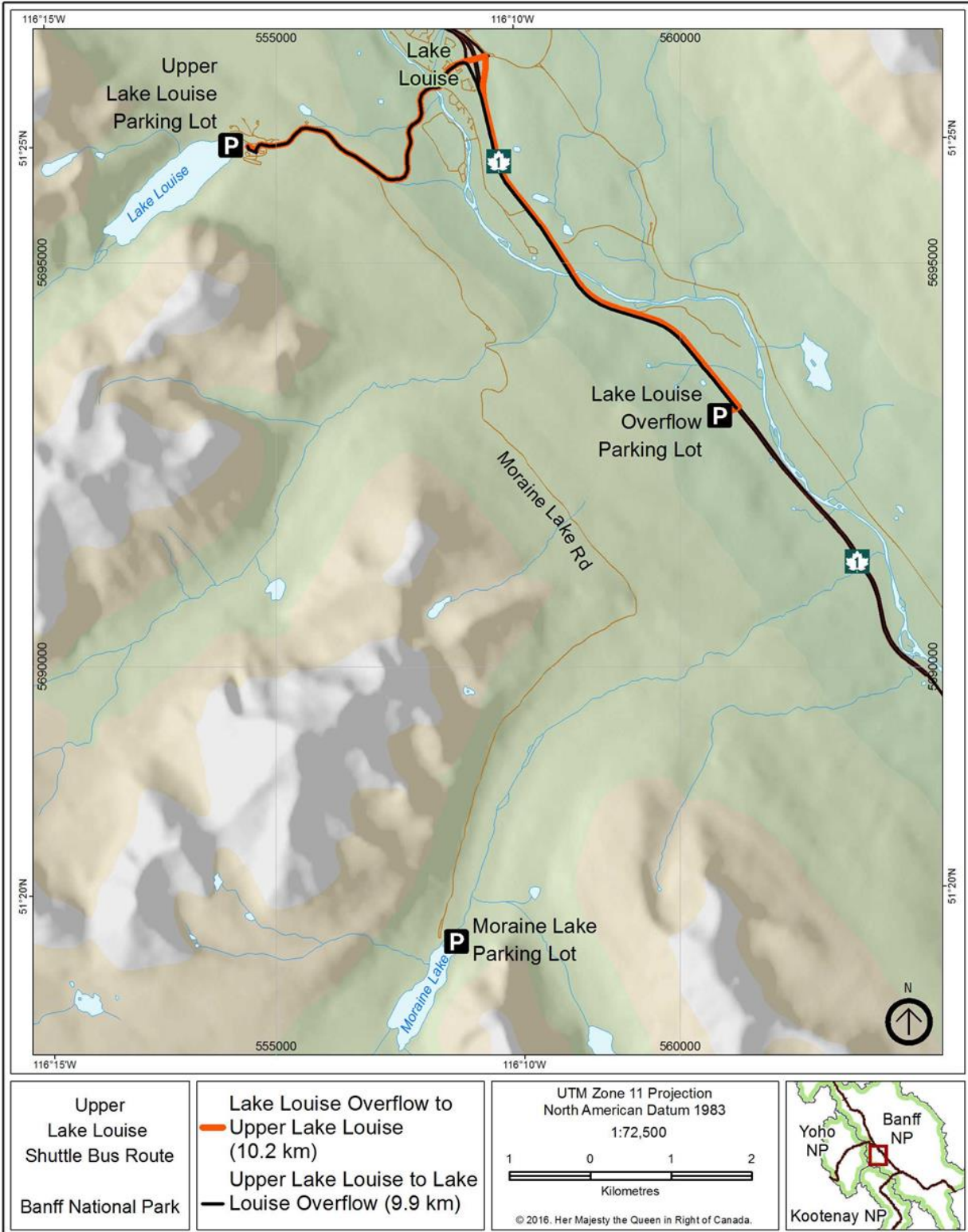
Title - Sujet
Services de navette au lac Louise

- La navette passe toutes les 15 minutes.
- La navette quitte le stationnement auxiliaire de Lake Louise en direction du stationnement du lac Louise de 9 h à 16 h (29 allers).
- La navette quitte le stationnement du lac Louise en direction du stationnement auxiliaire de Lake Louise de 10 h à 18 h (33 retours).

Veillez noter que la distance totale entre le stationnement auxiliaire de Lake Louise et le stationnement du lac Louise est de 10,2 km et qu'il faut environ dix (10) minutes pour parcourir cette distance sans interruption. Selon les statistiques des années précédentes concernant le service de navette au lac Moraine, il faut compter au moins vingt (20) minutes supplémentaires dans chaque direction pour tenir compte du temps d'embarquement et de débarquement, et de la congestion routière potentielle. Parcs Canada estime que quatre (4) autobus (pouvant faire asseoir au moins quarante (40) passagers) et un autobus de réserve sont requis pour fournir le service de navette tel que décrit dans le Niveau de service.

APPENDICE « B »

ITINÉRAIRE DU SERVICE DE NAVETTE AU LAC LOUISE



APPENDICE « C »

PHOTOGRAPHIES DES STATIONNEMENTS

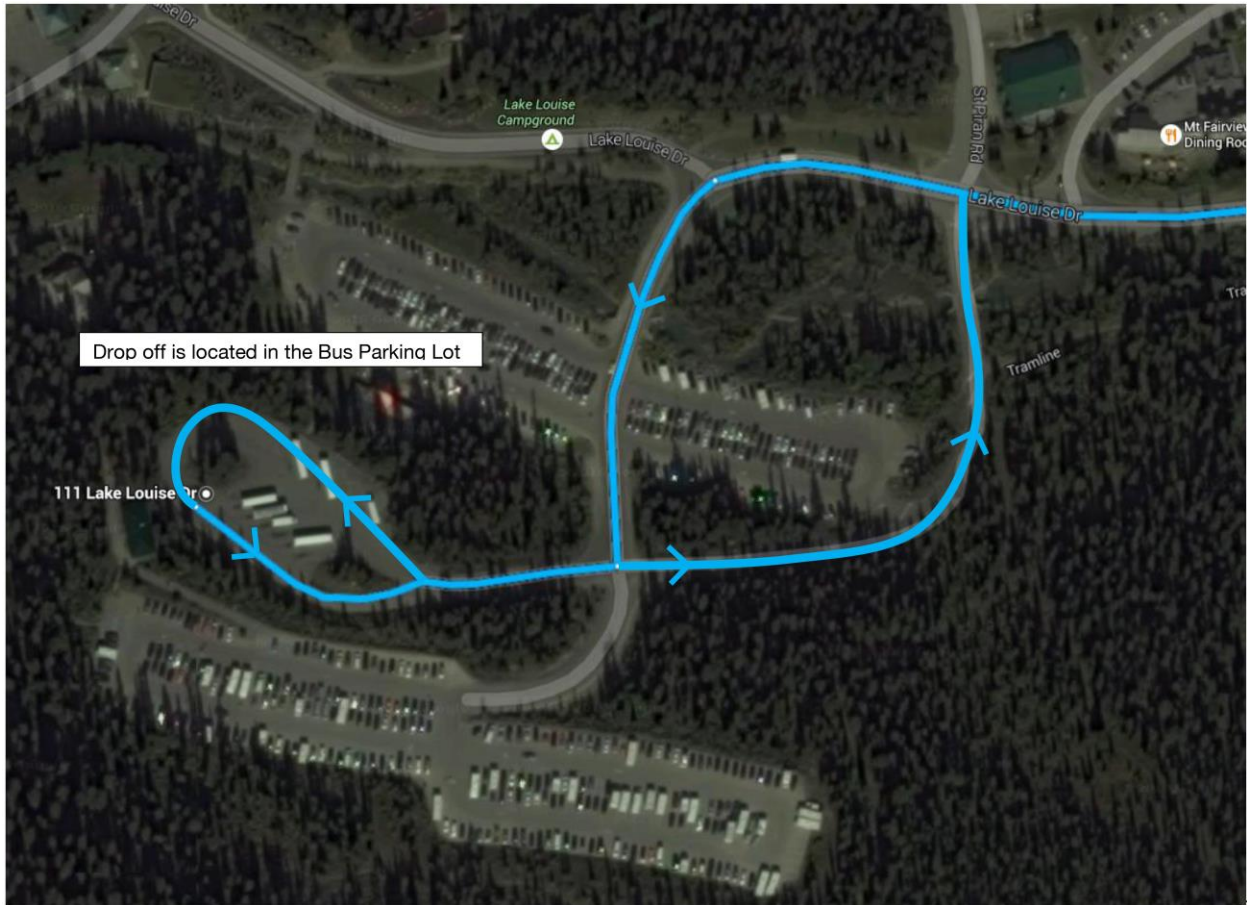
Stationnement auxiliaire de Lake Louise



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 au lac Louise



ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

1. Prix fermes pour les services requis

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

N°	Description	Prix ferme
1.1	Quatre (4) autobus et un (1) autobus de réserve pour fournir un service de navette aller-retour entre le stationnement auxiliaire de Lake Louise et le stationnement du lac Louise comme demandé pendant onze (11) jours en juillet 2016 de 9 h à 18 h.	\$
1.2	Quatre (4) autobus et un (1) autobus de réserve pour fournir un service de navette aller-retour entre le stationnement auxiliaire de Lake Louise et le stationnement du lac Louise comme demandé pendant neuf (09) jours en août 2016 de 9 h à 18 h.	\$
1.3	Quatre (4) autobus et un (1) autobus de réserve pour fournir un service de navette aller-retour entre le stationnement auxiliaire de Lake Louise et le stationnement du lac Louise comme demandé pendant trois (03) jours en septembre 2016 de 9 h à 18 h.	\$
Prix total ferme = Prix évalué global de la soumission = Somme des N°. 1.1 à 1.3		\$

2. Prix unitaires fermes pour services supplémentaires

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

N°	Description	Unité de mesure	Prix unitaire ferme
2.1	Autobus(s) supplémentaire(s) de 9 h à 18 h si les quatre (4) autobus en fonction susmentionnés ne suffisent pas pour respecter adéquatement l'horaire quotidien décrit à l' Appendice A .	Par jour Par personne	\$
2.2	Voyage(s) supplémentaire(s) à la fin du service de navette (à ou après 18 h)	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-compris ». 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, les conducteurs, les véhicules, l'essence, 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.

- (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.

2. Assurance responsabilité civile automobile

2.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile 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.

2.2 La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :

- (a) Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
- (b) Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions.
- (c) Garantie non-assurance des tiers.
- (d) 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.
- (e) FMPO/SEF/FAQ n° 6c - Avenant relatif aux véhicules de voyageurs pour le transport public.
- (f) FMPO/SEF/FAQ n° 6f - Avenant relatif aux véhicules de voyageurs pour le transport public - Limites minimales requises liées au risque du passager ou aux blessures corporelles :

8 à 12 passagers : 5 000 000 \$
Plus de 13 passagers : 8 000 000 \$

ANNEXE « D »

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

Une fois le marché 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*.

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
--

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

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.
