

RETURN BIDS TO:**RETOURNER LES SOUMISSIONS Á:**

Agence Parcs Canada
 C.P. 220
 6300 Route 93S
 Magasin, bloc des services d'entretien du
 Ruisseau-McKay
 Radium Hot Springs (Colombie-Britannique)
 V0A 1M0

**REQUEST FOR PROPOSAL
 DEMANDE DE PROPOSITION**
Proposal To: Parks Canada Agency

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 to herein or attached
 hereto, the goods, services, and construction
 listed herein and on any attached sheets
 at the price(s) set out therefore.

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

Comments - Commentaries

Issuing Office - Bureau de distribution

Agence Parcs Canada
 Unité de gestion du secteur de Lake Louise et des
 parcs nationaux Yoho et Kootenay
 C.P. 220
 Radium Hot Springs (Colombie-Britannique)
 V0A 1M0

Title-Sujet Service de navette du lac O'Hara		Date Le 08 mars 2017
Solicitation No. - No. de l'invitation 5P424-16-0223		Client Ref. No. - No. de réf du client.
Solicitation Closes L'invitation prend fin at - á 14 h on - le 23 mars 2017		Time Zone Fuseau horaire - Heure des Rocheuses
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>		
Address Inquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à : Eloise Meredith		
Telephone No. - No de téléphone (250) 347-6622	Fax No. - No de FAX: (250) 347-6621	
Destination of Goods, Services, and Construction: Destinations des biens, services et construction: Agence Parcs Canada Des parcs nationaux Yoho, Kootenay, Banff, Jasper et Glacier		
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur		
Name and title of person authorized to sign on behalf of the Vendor/Firm Nom et titre de la personne autorisée a signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur		
Signature		Date

TABLE DES MATIÈRES

1.1	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	3
1.3	COMPTE RENDU	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES		3
2.1	INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2	PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3	ANCIEN FONCTIONNAIRE	3
2.4	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.5	LOIS APPLICABLES	6
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	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES		9
5.1	ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	9
5.2	ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
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.....	12
6.6	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	12
6.7	PAIEMENT.....	13
6.8	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	13
6.9	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
6.10	LOIS APPLICABLES	14
6.11	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
6.12	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	14
ANNEXE «A»	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	15
ANNEXE «B»	BASE DE PAIEMENT	20
ANNEXE «C»	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES	21
ANNEXE «D»	PROTOCOLES DU SERVICE DE TRANSPORT EN COMMUN, AVRIL 2014.....	23
ANNEXE «E»	LIGNES DIRECTRICES CONCERNANT L'UTILISATION DES VÉHICULES SUR LE CHEMIN DU LAC-O'HARA, 2010 23	
ANNEXE «F»	ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ AUX EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST).....	24
ANNEXE «G»	ÉNONCÉ DE MATÉRIEL	26
ANNEXE «H»	CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION DE L'ENTREPRENEUR	27

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

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

1.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'annexe A (Énoncé des travaux).

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.

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.

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 du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de l' APC (Agence Parcs Canada) ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est

complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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 LPFP, 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. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins quatre (4) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

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 devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux. Les soumissionnaires doivent également démontrer comment ils entendent répondre aux critères techniques cotés à l'annexe «F».

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.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**4.1 Procédures d'évaluation**

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

4.1.1 Évaluation technique**4.1.1.1 Critères techniques obligatoires à la clôture des soumissions**

À défaut de répondre à tous les critères obligatoires requis au moment de la clôture de la soumission, la soumission de l'entrepreneur sera considérée non recevable et aucune autre considération ne lui sera accordée.

- a) Liste du matériel proposé à utiliser selon l'annexe E. Le matériel doit respecter les exigences de l'annexe A, Énoncé des travaux.
- b) **Le soumissionnaire doit fournir au moins deux (2) références professionnelles à l'appui de sa soumission.** Ces références doivent confirmer l'expérience et le succès de l'entrepreneur dans l'exécution de projets similaires.
- c) Joindre un plan d'entreprise démontrant la capacité du soumissionnaire d'exécuter l'ensemble de l'étendue des travaux décrite à l'annexe A, Énoncé des travaux.

Aperçu du plan d'entreprise

Le plan d'entreprise doit préciser les concepts du soumissionnaire pour les activités prévues manière à permettre à Parcs Canada de faire une évaluation réaliste des capacités du soumissionnaire. Cette information peut prendre diverses formes, notamment une description écrite, des dessins à l'échelle, des photographies, des croquis d'artiste et des échantillons de matériel.

L'aperçu qui suit doit être utilisé pour la préparation du plan d'entreprise.

- A. Description de l'entreprise
 - Historique et démarrage de l'entreprise
 - Statut juridique et renseignements connexes
- B. Objectifs de l'entreprise
 - Objectifs clairs, mesurables et réalistes
 - Objectifs liés à l'envergure du projet, aux coûts, etc.
- C. Capacité de gestion
 - Antécédents du soumissionnaire
 - Expérience pratique et expérience connexe
- D. Exigences matérielles et équipement
 - Capacité de répondre aux exigences en matière d'équipement (véhicules, radio, téléphone, etc.)
 - Police d'assurance
 - Description de l'équipement et des fournitures qui seront utilisés ou d'autres solutions que l'entrepreneur serait disposé à offrir. Les répercussions environnementales de l'utilisation des autobus feront l'objet d'un examen minutieux.
 - Capacité d'entretien et plan d'urgence
- E. Opérations internes
 - Collecte de données (statistiques sur les visiteurs)
 - Sécurité
 - Besoins en matière d'employés
- F. Plan d'exploitation
 - Services requis
 - Contrôle de la qualité
 - Dotation, formation et objectifs des employés
 - Coordination
 - Communication
 - Capacité de faire preuve de souplesse pour répondre à la demande

Dans son plan d'entreprise, le soumissionnaire aurait avantage (le cas échéant) à aborder les questions suivantes :

- intendance de l'environnement;
- utilisation des deux langues officielles (anglais et français);
- sécurité (sécurité des visiteurs et des employés et mesures d'urgence);
- souplesse (capacité d'adapter les opérations pour répondre à la demande);
- logement du personnel.

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Les soumissions seront évaluées en fonctions des critères techniques cotés selon le système de points apparaissant à l'Annexe H.

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - cotation numérique minimale

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit:

- a. se conformer à toutes les exigences de la demande de soumissions,
- b. répondre à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires
- c. obtenir le minimum requis de 75% pour les critères d'évaluation technique des sections A et B, « Expérience de l'entrepreneur » et « Méthodologie et compréhension / compréhension des travaux ».
- d. Obtenir le minimum requis de 75% dans l'ensemble des points pour les critères d'évaluation technique qui sont soumises à la cotation. L'évaluation est effectuée sur une échelle de 400 points.

2. Les offres ne répondant pas (a) ou (b) ou (c) ou (d) seront déclarées non recevables. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

5.2.3.2 Études et expérience

5.2.3.2.1 Clause 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

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'annexe A (Énoncé des travaux).

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.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du 16 juin 2017 au 31 octobre 2018 inclusivement.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus **une période supplémentaire d'une année**, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Eloise Meredith
Agente de négociation des marchés
Agence Parcs Canada
Unité de gestion du secteur de Lake Louise et des parcs nationaux Yoho et Kootenay
C.P. 220
Radium Hot Springs (Colombie-Britannique) V0A 1M0

N° de téléphone : 250-347-6622 N° de télécopieur : 250-347-6621
Courriel : eloise.meredith@pc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

À déterminer

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.

6.6 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 Modalité de paiement – prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé *un(des) prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe B Base de Paiement*, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant 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 toute modification de conception, modification ou interprétation des travaux, à moins qu'ils n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.7.2 Paiement mensuel

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

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

6.8 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 facture doivent être envoyé à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

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

6.10 Lois applicables

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

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (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'assurances;
- f) Annexe D, Protocoles du service de transport en commun, avril 2014;
- g) Annexe E, Lignes directrices concernant l'utilisation des véhicules sur le chemin du Lac-O'Hara, 2010;
- h) Annexe F, Attestation et preuve de conformité aux exigences en matière de santé et sécurité au travail (SST);
- i) Annexe G, Énoncé de matériel et;
- j) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » **ou** « , modifiée le _____ » *et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

6.12 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences d'assurance prévues à l'annexe C. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance requise pour la durée du contrat. La conformité avec les exigences d'assurance ne libère pas l'entrepreneur ni ne réduit sa responsabilité en vertu du contrat.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour s'acquitter de son obligation en vertu du contrat et pour assurer le respect de toute loi applicable. Toute assurance supplémentaire est à la charge de l'entrepreneur, pour son propre bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante dans les dix (10) jours après la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance est en vigueur et conforme aux dispositions du contrat. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, sur demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Assurer un service de transport des visiteurs entre le stationnement situé au point de départ du chemin, près de la Transcanadienne, et le lac O'Hara, dans le parc national Yoho, en Colombie-Britannique.

1. Description générale

Parcs Canada administre un service de navette public qui donne accès au lac O'Hara, dans le parc national Yoho. Ce service répond avant tout aux besoins des visiteurs diurnes, des campeurs et des clients du Club alpin du Canada. Les clients du Lake O'Hara Lodge peuvent aussi y recourir s'ils le désirent, mais leurs besoins sont en grande partie satisfaits par le service de transport de l'hôtel. Le service de navette public est assuré par une tierce partie en vertu d'un contrat avec Parcs Canada.

Bien qu'il soit possible de gagner à pied le secteur du lac O'Hara, la plupart des visiteurs qui s'y rendent pour la journée ou pour un plus long séjour empruntent la navette. Par conséquent, un service de transport qui tient compte de la capacité d'accueil du Lake O'Hara Lodge, des installations du Club alpin du Canada et du camping du Lac-O'Hara constitue un moyen efficace de maintenir l'activité humaine à un niveau raisonnable.

Il s'est avéré nécessaire de mettre sur pied un système de réservation de la navette et de répartition des places entre les groupes d'utilisateurs afin d'éviter les conflits et d'assurer un degré de satisfaction élevé de la clientèle.

Le présent marché vise la prestation de services de transport des visiteurs entre le stationnement situé au point de départ du chemin, près de la Transcanadienne, et le lac O'Hara, dans le parc national Yoho, en Colombie-Britannique. Les services sont demandés pour une période de deux ans, du 16 juin 2017 au 31 octobre 2018. Parcs Canada se réserve la possibilité de prolonger le contrat d'un an.

Le travail consiste à exploiter un service de transport en commun par autobus sécuritaire et de grande qualité qui répond aux besoins de tous les utilisateurs du secteur (les clients du Lake O'Hara Lodge, les utilisateurs des refuges du Club alpin du Canada et les campeurs qui séjournent au terrain de camping exploité par Parcs Canada) entre le stationnement situé au point de départ du chemin, près de la Transcanadienne, et le lac O'Hara.

1.1 Endroit

Le chemin qui mène au lac O'Hara s'étend sur une distance de 11 kilomètres, du stationnement situé près de la Transcanadienne, à une altitude de 5 300 pieds, jusqu'au lac O'Hara, à une altitude de 6 600 pieds. Il s'agit d'un chemin en gravier étroit qui comprend des pentes abruptes et des courbes serrées tout au long de la montée vers le lac O'Hara. Il y a une barrière au point de départ. L'accès y est limité aux activités officielles.

2. Responsabilités de l'entrepreneur

L'entrepreneur est chargé de fournir la main-d'œuvre, le matériel, les fournitures et l'équipement nécessaires à l'exécution des travaux, sauf indication contraire à la clause *Responsabilités de Parcs Canada*.

2.1 Le fournisseur de services doit fournir deux autobus d'au moins 36 places chacun pour le transport de passagers adultes. Les autobus doivent être dotés d'un compartiment à bagages séparé qui puisse loger des effets personnels dont le volume et le poids respectent le protocole relatif aux bagages qui se trouve à l'annexe D et en conformité avec les normes et règlements applicables.

- 2.2 Parcs Canada (Sa Majesté) exige que tous les conducteurs employés par l'entrepreneur possèdent les compétences et les qualifications suivantes :
- permis de conduire de classe 2 (exigence minimale) de la Colombie-Britannique ou de l'Alberta ou l'équivalent;
 - connaissance de tous les aspects de la conduite prudente;
 - connaissance du secteur du lac O'Hara, y compris le contexte naturel et culturel et les services;
 - capacité de comprendre les besoins des visiteurs handicapés et de leur fournir des services accessibles;
 - entregent;
 - bilinguisme (anglais et français), pour au moins 50 % des conducteurs (souhaitable).
- 2.3 L'entrepreneur doit obtenir et conserver un permis d'exploitation commerciale des parcs nationaux. Si l'entrepreneur en possède déjà un, il doit le modifier pour y ajouter les détails relatifs au présent contrat.
- 2.4 L'entrepreneur doit obtenir et conserver pour toute la durée du contrat une assurance responsabilité civile dont la couverture est d'au moins deux millions de dollars et un avenant relatif aux véhicules pour le transport public de voyageurs d'une valeur de deux millions de dollars (voir l'annexe C). L'entrepreneur doit présenter la documentation nécessaire pour démontrer sa capacité de souscrire une police d'assurance.
- 2.5 Parcs Canada (Sa Majesté) établit un horaire des services (voir l'horaire des services de 2010 à l'annexe E). L'entrepreneur doit veiller à respecter l'horaire établi. Parcs Canada se réserve le droit de modifier l'horaire pour répondre aux demandes ou aux besoins des visiteurs. Si de telles modifications entraînent un changement des heures de service, Sa Majesté se réserve le droit de négocier des modifications à la proposition.
- 2.6 L'entrepreneur doit respecter des normes élevées en ce qui concerne la propreté et l'état (tant mécanique que physique) des véhicules utilisés pour la prestation de ces services. « En bon état mécanique » est défini par les lois et les règlements fédéraux ou provinciaux. L'entrepreneur doit voir à ce que chaque autobus soit pourvu d'une immatriculation provinciale en règle ou d'un permis équivalent ainsi que d'un certificat d'inspection de véhicule commercial sous forme de vignette autocollante, qui doit figurer bien à la vue sur le véhicule en tout temps. Les véhicules doivent respecter les normes d'émission établies ou les dépasser et présenter une surface peinte uniforme et acceptable (à l'intérieur et à l'extérieur); l'intérieur, notamment les sièges, doit être en bon état, et les véhicules doivent être équipés et entretenus de façon à respecter le Code national de sécurité s'appliquant aux autobus commerciaux. L'entrepreneur doit être en mesure maintenir le service établi en cas de panne d'un ou de plusieurs véhicules.
- 2.7 L'entrepreneur doit veiller à ce que les autobus soient adéquatement équipés et aient suffisamment de puissance pour fonctionner de façon sécuritaire et efficace à pleine charge sur le chemin du Lac-O'Hara.
- 2.8 L'entrepreneur doit veiller à ce que tous ses employés présentent Parcs Canada de façon positive et professionnelle en tout temps. Si l'entrepreneur a des préoccupations en ce qui concerne Parcs Canada, il doit en faire part avec précision aux personnes-ressources de Parcs Canada.
- 2.9 Il incombe à l'entrepreneur de distribuer et de ramasser les jetons d'autobus.
- 2.10 Il incombe à l'entrepreneur de vendre les allers simples aux randonneurs qui désirent quitter le secteur en autobus. Le rapprochement de ces transactions doit être fait une fois par mois.

2.11 L'entrepreneur veille à ce que les conducteurs aident les passagers à monter dans l'autobus et à en descendre ainsi qu'à charger et à décharger leurs bagages conformément aux « Protocoles du service de transport en commun » qui peuvent faire l'objet de modifications de temps à autre. Consulter l'annexe D.

2.12 L'utilisation de véhicules par l'entrepreneur sur le chemin d'accès au lac O'Hara doit être conforme aux « Lignes directrices concernant l'utilisation des véhicules », qui peuvent faire l'objet de modifications de temps à autre. Consulter l'annexe E.

2.13 Parcs Canada a l'obligation de fournir des services dans les deux langues officielles, soit l'anglais et le français. Le personnel unilingue doit être en mesure de fournir des services dans l'autre langue officielle par d'autres moyens comme le téléphone et la communication radio. Parcs Canada doit fournir à l'entrepreneur des copies imprimées de la version française des commentaires qui sont faits pendant le trajet. Il incombe à l'entrepreneur de faire en sorte que ces documents soient distribués pour offrir un service de remplacement lorsque le conducteur ne peut assurer le service en français.

(Il importe de souligner qu'il s'agit d'une condition souhaitable.)

2.14 La *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale* établit des normes pour les parcs nationaux. Si des circonstances liées à la prestation de ces services doivent être examinées en raison des dispositions de cette loi, il incombe à l'entrepreneur de se conformer à ces mêmes dispositions.

2.15 Les autobus doivent être dotés d'une radio avec émetteur-récepteur et d'un système de sonorisation. La radio doit faire l'objet d'une licence en bonne et due forme et être équipée des fréquences indiquées par Parcs Canada.

2.16 L'entrepreneur doit fournir aux conducteurs un uniforme distinctif et un porte-nom indiquant clairement son statut d'entrepreneur ou de fournisseur de services.

2.17 Les autobus doivent porter clairement le logo de l'entreprise, et il doit y être indiqué clairement que les services sont fournis sous contrat.

2.18 L'entrepreneur doit veiller à ce que les conducteurs aient la formation et le matériel nécessaire pour enlever des arbres de petit diamètre [moins de 25 cm] et d'autres petits obstacles qui se trouvent sur le chemin d'accès, si nécessaire.

2.19 L'entrepreneur doit être disposé à recueillir toute plainte formelle et à la transmettre à Parcs Canada. Il doit également accepter et être en mesure de distribuer et de recueillir des formulaires de sondage sur la satisfaction des visiteurs à l'occasion de la demande de Parcs Canada. Les sondages ne peuvent être menés qu'après approbation de Parcs Canada.

2.20 En l'absence d'un préposé de Parcs Canada, l'entrepreneur doit être disposé à vérifier périodiquement les réservations des clients de la navette et à fournir les services de transport qui en découlent. Cette exigence consiste en une anomalie opérationnelle qui serait vraisemblablement le résultat d'une urgence ou d'autres conditions opérationnelles extraordinaires.

2.21 Il incombe à l'entrepreneur de démontrer qu'il est disposé à collaborer et à favoriser de bonnes relations avec les clients, notamment les clients du Lake O'Hara Lodge, du Club alpin du Canada et du Lake O'Hara Trails Club ainsi que d'autres membres du public qui visitent le secteur.

2.22 Accréditation professionnelle

L'entrepreneur doit :

- exécuter les travaux conformément à l'*Occupational Health and Safety Act*;
- veiller à ce que tous ses employés reçoivent la formation voulue en matière de santé et de sécurité au travail pour leur domaine de travail, notamment une formation sur les matières dangereuses en milieu de travail et le transport des marchandises dangereuses, le cas échéant (*SIMDUT* et *Règlement sur le transport des marchandises dangereuses*);
- à la demande du représentant de Parcs Canada, lui fournir des documents attestant le respect des exigences susmentionnées;
- assister à des réunions périodiques selon le calendrier établi par le représentant de Parcs Canada pour examiner les plans de travail et régler les problèmes qui se présentent.

2.23 Calendrier

L'entrepreneur est chargé d'assurer le service selon le calendrier suivant :

2.23.1 Dates de prestation du service :

- du 16 juin 2017 au 02 octobre 2017
- du 15 juin 2018 au 01 octobre 2018
- du 14 juin 2019 au 30 septembre 2019, dans le cas où Parcs Canada déciderait d'exercer son droit de prolonger le contrat pour inclure la saison d'exploitation 2019.

2.23.2 Le service de transport des visiteurs du lac O'Hara est offert sept jours sur sept de la mi-juin au début octobre.

2.23.3 L'horaire des autobus de la fin juin à la fin septembre est le suivant :

- du 16 juin 2017 au 02 octobre 2017
- du 15 juin 2018 au 01 octobre 2018
- du 14 juin 2019 au 30 septembre 2019, dans le cas où Parcs Canada déciderait d'exercer son droit de prolonger le contrat pour inclure la saison d'exploitation 2019.

Nbre d'autobus	Départ du stationnement	Nbre d'autobus	Départ du lac
2	8 h 30	2	9 h 30
2	10 h 30	1	11 h 30
		1	14 h 30
2	15 h 30	2	16 h 30
2	17 h 30	2	18 h 30

2.23.4 De plus, l'entrepreneur doit être disposé à fournir 12 trajets aller-retour supplémentaires au cours de la période d'exploitation afin de gérer toute demande dépassant l'offre. La décision d'ajouter des parcours supplémentaires doit être prise conjointement avec Parcs Canada.

3. Responsabilités de Parcs Canada

Parcs Canada doit :

- administrer un système de quotas et de réservations. Le fournisseur de services n'est pas tenu d'administrer de système de réservation, mais il doit respecter les quotas établis par Parcs Canada;
- aider les visiteurs, contrôler les réservations, émettre des billets supplémentaires ainsi qu'informer et orienter les clients qui quittent le stationnement près de la Transcanadienne;
- veiller à ce que le chemin soit dans un état satisfaisant;
- établir un niveau de service et d'autres protocoles pour le service de navette;
- permettre à l'entrepreneur de mettre un réservoir de carburant dans le bloc des services d'entretien de Lake Louise aux fins du ravitaillement en carburant;
- permettre à l'entrepreneur de stationner ses autobus derrière la barrière fermée à clé au point de départ du chemin du Lac-O'Hara pendant la nuit;
- évaluer le rendement de l'entrepreneur par divers moyens, notamment des inspections, des sondages et l'examen des plaintes formulées par les clients;
- organiser des réunions périodiques avec l'entrepreneur et y assister afin d'examiner les plans de travail et de régler les problèmes qui se présentent;
- fournir à l'entrepreneur les détails relatifs à toutes les plaintes reçues, ce qui comprend au moins le lieu, la date et l'heure de l'incident.

ANNEXE «B » BASE DE PAIEMENT

- Les soumissionnaires doivent fournir des prix unitaires fermes par période (comprenant les coûts de main-d'œuvre et les dépenses) pour toutes les années du contrat, y compris les années d'option.
- Le prix cité ne doit pas comprendre les taxes. La TPS/TVH doit être inscrite séparément sur toutes les factures.
- Les prix unitaires régiront l'établissement du montant total calculé. Toute erreur de calcul dans cette annexe sera corrigée par le Canada.

Remarque : Nous rappelons aux soumissionnaires qu'il leur revient d'inclure dans leur soumission tous les travaux décrits dans l'annexe A (Énoncé des travaux). Le prix des travaux doit notamment inclure les fournitures, l'équipement, l'installation et la désinstallation du chantier, les déplacements, etc.

Prix proposé par année :**16 juin, 2017 – 02 octobre, 2017**

		UNITÉ	QUANTITÉ	PRIX UNITAIRE	TOTAL CALCULÉ
1	Service de transport des visiteurs au lac O'Hara 2017 (2 autobus par jour)	Par jour	109		
2	12 trajets aller-retour supplémentaires au cours de la période d'exploitation (Si nécessaire)	Voyage	12		
2017				Prix proposé	

15 juin, 2018 – 01 octobre, 2018

		UNITÉ	QUANTITÉ	PRIX UNITAIRE	TOTAL CALCULÉ
1	Service de transport des visiteurs au lac O'Hara 2018 (2 autobus par jour)	Par jour	109		
2	12 trajets aller-retour supplémentaires au cours de la période d'exploitation (Si nécessaire)	Voyage	12		
2018				Prix proposé	

14 juin, 2019 – 30 septembre, 2019

		UNITÉ	QUANTITÉ	PRIX UNITAIRE	TOTAL CALCULÉ
1	Service de transport des visiteurs au lac O'Hara 2019 (2 autobus par jour)	Par jour	109		
2	12 trajets aller-retour supplémentaires au cours de la période d'exploitation (Si nécessaire)	Voyage	12		
2019				Prix proposé	

Prix total pour les trois ans _____ \$

Cette section, une fois remplie, sera considérée comme proposition financière du soumissionnaire.

ANNEXE « C » EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCES

G2001C (2008-05-12)

Assurance de responsabilité civile commerciale

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

m) Assurance automobile des non-proprétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

G2020C (2008-05-12)

Assurance responsabilité civile automobile

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. 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° 6a - Autorisation de transporter des passagers contre rémunération ou en vertu d'un contrat de location;
- f) FMPO/SEF/FAQ n° 6c - Avenant relatif aux véhicules de voyageurs pour le transport public;

ANNEXE « D » Protocoles du service de transport en commun, avril 2014

(voir pièce jointe)

**ANNEXE « E » Lignes directrices concernant l'utilisation des véhicules sur le chemin du
Lac-O'Hara, 2010**

(voir pièce jointe)

ANNEXE « F » ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITE AUX EXIGENCES EN MATIERE DE SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL (SST)

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

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

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

Autorité responsable/chef de projet de Parcs Canada	Adresse	Coordonnées
Gestionnaire de projet/autorité contractante (supprimer la mention inutile)		
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.
	<i>L'entrepreneur et ses sous-traitants fourniront tout le matériel de sécurité ainsi que tous les équipements, dispositifs et vêtements de protection exigés.</i>
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs employés connaissent bien tout le matériel de sécurité ainsi que tous les équipements, dispositifs et vêtements de protection exigés, et qu'ils les utilisent en tout temps.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs activités ne mettent pas en danger la santé et la sécurité des employés de Parcs Canada.
	L'entrepreneur/le sous-traitant a inspecté le chantier et a effectué une évaluation des risques; il a mis en place un plan de santé et sécurité qu'il a porté à la connaissance de ses employés avant le début des travaux.
	Lorsque l'entrepreneur ou un sous-traitant entreposera, manipulera ou utilisera des substances dangereuses sur le lieu de travail, il placera des panneaux d'avertissement aux points d'accès afin d'avertir les personnes concernées de la présence de ces substances et de leur communiquer les précautions à prendre pour éviter ou limiter les risques de blessure ou d'accident mortel.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs employés connaissent toutes les procédures d'urgence en vigueur dans le lieu de travail.

Je soussigné, _____ (entrepreneur), atteste que j'ai lu, que je comprends et que moi-même, de même que mon entreprise, mes employés et tous mes sous-traitants, respecteront les exigences exposées dans le présent document et les conditions du contrat.

Nom _____

Signature _____

Date _____

ANNEXE « G » Énoncé de matériel

Le soumissionnaire doit, dans l'espace prévu ci-dessous, fournir une liste et une description complète de tout le matériel disponible pour l'exécution satisfaisante de tous les travaux prévus au contrat. Le matériel énuméré doit répondre aux spécifications de l'annexe A.

Description de l'appareil (marque, modèle et année)	Accessoires auxiliaires et/ou spéciaux

ANNEXE « H » CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION DE L'ENTREPRENEUR

1. MÉTHODE DE SÉLECTION – COTATION NUMÉRIQUE MINIMALE

1.1 Afin d'être déclarée recevable, une offre doit :

- a) Respecter toutes les exigences de la demande d'offres à commandes; et
- b) Satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
- c) Obtenir au moins 75 % des points possible des critères d'évaluation techniques des sections A et B « Expérience de l'entrepreneur » et « Méthodologie et compréhension / compréhension des travaux »
- d) Obtenir au moins 75 % des points possible pour les critères d'évaluation techniques sujets à une cotation numérique. La cotation se fait sur une échelle de 400 points.

1.2 Les soumissions qui ne satisfont pas aux exigences (a) ou (b) ou (c) ou (d) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant le prix évalué total le plus bas sera recommandée pour attribution du contrat.

2. CRITÈRES OBLIGATOIRES POUR LES SOUMISSIONS

2.1 Critères obligatoires à la clôture du marché.

Les soumissions qui ne satisfont pas à un des critères obligatoires suivants seront réputées non recevables et seront rejetées :

- a) Liste du matériel proposé à utiliser selon l'annexe E. Le matériel doit respecter les exigences de l'annexe A, Énoncé des travaux.
- b) **Le soumissionnaire doit fournir au moins deux (2) références professionnelles à l'appui de sa soumission.** Ces références doivent confirmer l'expérience et le succès de l'entrepreneur dans l'exécution dans les délais impartis de projets similaires comprenant des travaux d'abattage et/ou d'éclaircie commerciale dans des zones écosensibles.
- c) Joindre un plan d'entreprise démontrant la capacité du soumissionnaire d'exécuter l'ensemble de l'étendue des travaux décrite à l'annexe A, Énoncé des travaux.

Aperçu du plan d'entreprise

Le plan d'entreprise doit préciser les concepts du soumissionnaire pour les activités prévues manière à permettre à Parcs Canada de faire une évaluation réaliste des capacités du soumissionnaire. Cette information peut prendre diverses formes, notamment une description écrite, des dessins à l'échelle, des photographies, des croquis d'artiste et des échantillons de matériel.

L'aperçu qui suit doit être utilisé pour la préparation du plan d'entreprise.

- A. Description de l'entreprise
 - Historique et démarrage de l'entreprise
 - Statut juridique et renseignements connexes
- B. Objectifs de l'entreprise
 - Objectifs clairs, mesurables et réalistes
 - Objectifs liés à l'envergure du projet, aux coûts, etc.
- C. Capacité de gestion
 - Antécédents du soumissionnaire
 - Expérience pratique et expérience connexe
- D. Exigences matérielles et équipement
 - Capacité de répondre aux exigences en matière d'équipement (véhicules, radio, téléphone, etc.)
 - Police d'assurance
 - Description de l'équipement et des fournitures qui seront utilisés ou d'autres solutions que l'entrepreneur serait disposé à offrir. Les répercussions environnementales de l'utilisation des autobus feront l'objet d'un examen minutieux.
 - Capacité d'entretien et plan d'urgence
- E. Opérations internes
 - Collecte de données (statistiques sur les visiteurs)
 - Sécurité
 - Besoins en matière d'employés
- F. Plan d'exploitation
 - Services requis
 - Contrôle de la qualité
 - Dotation, formation et objectifs des employés
 - Coordination
 - Communication
 - Capacité de faire preuve de souplesse pour répondre à la demande

Dans son plan d'entreprise, le soumissionnaire aurait avantage (le cas échéant) à aborder les questions suivantes :

- intendance de l'environnement;
- utilisation des deux langues officielles (anglais et français);
- sécurité (sécurité des visiteurs et des employés et mesures d'urgence);
- souplesse (capacité d'adapter les opérations pour répondre à la demande);
- logement du personnel.

3. Critères techniques cotés par points

Les soumissionnaires doivent s'assurer d'avoir inclus tous les documents nécessaires prouvant une conformité aux critères techniques suivants. Parcs Canada n'évaluera que les documents inclus dans la soumission. Elle n'évaluera aucune soumission fournie sur un site Web ou par courrier électronique.

A) EXPÉRIENCE DE L'ENTREPRENEUR (maximum 150 POINTS; minimum requis : 75 %)

i) Expérience pertinente (au plus 150 points)

En s'appuyant sur des preuves de ses bons antécédents, l'entrepreneur doit démontrer qu'il a la capacité d'assumer les responsabilités et d'effectuer les travaux décrits dans l'Énoncé des travaux (annexe A), qu'il a de l'expérience dans les travaux d'un service de navette public, et qu'il a un bon rendement éprouvé dans ce domaine de travail.

L'entrepreneur doit fournir les références à au moins deux (2) projets.

Les preuves de l'expérience et du bon rendement de l'entrepreneur seront évaluées sur présentation de références à au plus deux (2) contrats ou projets récents, où l'étendue des services fournis était comparable à celle décrite dans la Demande de propositions (DDP). Les projets doivent être similaires sous les aspects de l'envergure, de l'étendue et de la méthode d'abattage et doivent avoir été réalisés au cours des cinq (5) dernières années. Les références peuvent se rapporter à une combinaison de contrats exécutés pour le gouvernement fédéral et/ou d'autres contrats exécutés dans l'industrie. Les références doivent être vérifiables.

Si le soumissionnaire fournit des références supplémentaires en nombre supérieur à l'exigence ci-dessus, seules les références jusqu'à la limite prescrite seront évaluées.

Pour chaque référence, le soumissionnaire doit fournir au moins l'information de la liste suivante :

- Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente
- Nom, titre, numéro de téléphone et adresse courriel du répondant
- Titre du projet et description détaillée du projet ou contrat incluant :
 - Echelle approximative du projet ou contrat
 - Emplacement du projet ou contrat
 - Valeur monétaire du projet ou contrat
 - Durée du projet, y compris la date de début (mois et année) et la date de fin (mois et année)
 - Personnel ayant participé au projet
 - Rôle du soumissionnaire

B) MÉTHODOLOGIE ET COMPRÉHENSION DES TRAVAUX (maximum 250 POINTS, minimum requis : 75 %)

L'approche, la méthodologie et le plan de travail proposés devraient démontrer au comité d'évaluation ce qui suit :

- Compréhension du projet dans son ensemble
- Mise en œuvre des objectifs et des exigences du projet
- Compréhension des problèmes et difficultés, et de la façon dont ils pourraient être surmontés
- Portée et détail des services à fournir

Des points pour les composants/catégories Méthodologie et Compréhension des travaux seront alloués en fonction d'un pourcentage comme suit :

- a) Si la réponse est déficiente; 0 % des points disponibles ne sera alloué.
- b) Si la réponse inclut certaines informations, mais qu'il y manque une grande partie des renseignements essentiels ou qu'ils sont mal décrits, 50 % des points disponibles seront alloués.
- c) Si la réponse inclut la plupart des informations pour répondre aux exigences prescrites, 75 % des points disponibles seront alloués.
- d) Si la réponse inclut amplement d'informations et démontre une très bonne compréhension des exigences; de 85 à 100 % des points disponibles seront alloués.

TABLEAU SOMMAIRE DE COTATION DES COMPOSANTS TECHNIQUES

Exigence cotée	Nombre maximal de points	Note obtenue
A) EXPÉRIENCE DE L'ENTREPRENEUR (max. 150 points)		
i) <u>Expérience pertinente</u> Deux (2) descriptions de projets démontrant l'expérience et le succès de l'entrepreneur dans l'exécution de projets similaires comprenant des travaux d'abattage et/ou d'éclaircie commerciale dans des zones écosensibles.	150	
Total maximal pour la présente section (Note minimale requise : 75 % (112,5 points))	150	
B) MÉTHODOLOGIE ET COMPRÉHENSION DES TRAVAUX (MAX 250 POINTS)		
i) <u>Ressources</u> La proposition doit montrer que le soumissionnaire est en mesure d'obtenir les services de conducteurs qualifiés et d'obtenir rapidement des services d'entretien. Elle doit aussi indiquer la taille et le type d'autobus et d'autre équipement nécessaire pour respecter les obligations énoncées dans le contrat. La proposition doit prendre en considération l'utilisation de technologies respectueuses de l'environnement pour la prestation du service ainsi que le caractère souhaitable du bilinguisme.	50	
ii) <u>Opérations</u> La proposition doit montrer, sous la forme d'un plan d'entreprise conforme à l'aperçu qui se trouve au-dessus, que le soumissionnaire sera capable de fournir efficacement le service de transport des visiteurs. Le plan devrait être énoncé de façon assez détaillée pour faire comprendre clairement comment l'entrepreneur compte respecter l'Énoncé des travaux	50	
iii) <u>Qualité de l'information</u> La proposition doit être présentée de manière claire, organisée et logique. Elle doit aussi montrer que le soumissionnaire comprend bien les exigences à satisfaire pour fournir le service et qu'il a tenu compte de tous les facteurs pertinents.	50	
iv) <u>Santé et sécurité au travail</u> La proposition doit décrire - le plan de sécurité et présenter une évaluation des risques - la formation reçue par le personnel affecté au projet	50	
v) <u>Normes environnementales</u> Les aptitudes, les approches et les méthodes proposées doivent respecter ou dépasser les normes environnementales imposées pour le projet.	50	
Total maximal pour la présente section (Note minimale requise : 75 % (187,5 points))	250	
NOMBRE TOTAL DE POINTS DISPONIBLES	400	
Note minimale globale requise : 75 %	300	

Afin d'être déclarée recevable, une offre doit :

- a) Respecter toutes les exigences de la demande d'offres à commandes; et
- b) Satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
- c) Obtenir au moins 75 % des points possible des critères d'évaluation techniques des sections A et B « Expérience de l'entrepreneur » et « Méthodologie et compréhension / compréhension des travaux ».
- d) Obtenir au moins 75 % des points allouables pour les critères d'évaluation techniques sujets à une cotation numérique. La cotation se fait sur une échelle de 400 points.

Les soumissions qui ne satisfont pas aux exigences (a) ou (b) ou (c) ou (d) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant le prix évalué total le plus bas sera recommandée pour attribution du contrat.