


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

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

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

Proposition à : l'Agence Parcs Canada

Nous offrons par la présente de vendre à sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments – Commentaires :

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

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

Issuing Office - Bureau de distribution :

Parks Canada Agency
National Contracting Services
635 – 8 Avenue S.W., suite 1300
Calgary, AB T2P 3M3

Title - Sujet Service de gestion et de transport des déchets au poste de transfert du lotissement urbain de Jasper – Parc national Jasper		
Solicitation No. - N° de l'invitation 5P420-17-5370/A	Date 30 novembre 2017	
Client Reference No. - N° de référence du client PR-10171492		
GETS Reference No. N° de référence de SEAG PW-17-00805334		
Solicitation Closes - L'invitation prend fin At - à : 16 janvier 2017 On - le : 14 :00		Time Zone - Fuseau horaire MST/HNR
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 Ryan Taylor		
Telephone No. - N° de telephone (403) 292-8503	Fax No. -N° de télécopieur 1-866-246-6893	Email Address - Courriel ryan.taylor@pc.gc.ca
Destination of Goods, Services, and Construction - Destination des biens, services, et construction Parc national Jasper		

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

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 DES MATIÈRES

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	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 VISITE FACULTATIVE DES LIEUX:	5
2.3 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.4 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.5 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	6
2.6 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LE PLAN DU MÉRITE TECHNIQUE ET DU PRIX (60/40)	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
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	12
6.7 PAIEMENT	12
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	13
6.9 DÉPÔT DIRECT	15
6.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
6.11 LOIS APPLICABLES	15
6.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
6.13 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	15
6.14 INSPECTION ET ACCEPTATION	15
6.15 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES	15
ANNEXE « A »	17
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	17
ANNEXE « B »	20
BASE DE PAIEMENT	20
ANNEXE « C »	22
ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES	22
ANNEXE « D »	23
ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL(SST)	23

ANNEXE « E »	25
CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE	25
ANNEXE « F »	27
DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – LISTE DES NOMS POUR LE FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ	27

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1.1.1 Avant l'attribution d'un contrat, le soumissionnaire retenu doit respecter les conditions suivantes :

- a) Les personnes proposées par le soumissionnaire qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent chacune posséder une attestation de sécurité au niveau exigé dans la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
- b) Le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé.

1.1.2 On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

1.2 Énoncé des travaux

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

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce, de l'Accord de libre-échange nord-américain et de l'Accord de libre-échange canadien.

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](#) (2017-04-27) 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 Visite facultative des lieux:

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant du soumissionnaire visite le lieu de travail. Des dispositions ont été prises pour la visite du site **aura lieu à la station de transfert de Jasper, on 14 décembre 2017.** La visite du site commencera à **14h00 (HNR)** et les soumissionnaires se rencontreront à la station de transfert de Jasper.

Les soumissionnaires sont priés de prendre contact avec l'autorité contractante avant la visite des lieux pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui y assisteront.

Ils pourraient devoir signer une feuille de présence. Ceux qui n'assistent pas à la visite ou qui n'y envoient pas de représentant ne pourront pas obtenir d'autre rendez-vous, mais ils seront tout de même autorisés à présenter une soumission.

Toute précision ou modification apportée à l'appel d'offres à la suite de la visite des lieux y sera intégrée à titre de modification.

2.3 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 propositions, les soumissions envoyées par courriel ou télécopieur à l'Agence ne seront pas acceptées.

2.4 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'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 d'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.

Définitions

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 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.

2.5 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.6 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 copie papier

Section II : Soumission financière une copie papier

Section III : Attestations une 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.

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

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

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

Technical bids will be evaluated against the mandatory technical criteria at Annex "E".

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Technical bids will be evaluated against the point rated technical criteria at Annex "E".

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.1.2.1 Processus d'évaluation financière

Le prix total évalué sera calculé comme suit :

[[Point 1.1.1 Mètres cubes de déchets approximatifs / point 1.1 taille de la benne) x point 1.1 prix ferme par benne]
+ [(Point 1.1.2 Mètres cubes de déchets approximatifs / point 1.2 taille de la benne) x point 1.2 prix ferme par benne]
+ (Point 1.1.3 prix ferme par benne x 4)
= Prix total évalué de la soumission pour la première (1) année;
+
[[Point 1.2.1 Mètres cubes de déchets approximatifs /point 1.2.1 taille de la benne) x point 1.2.1 prix ferme par benne]
+ [(Point 1.2.2 Mètres cubes de déchets approximatifs / point 1.2.2 taille de la benne) x point 1.2.2 prix ferme par benne]
+ (Point 1.2.3. prix ferme par benne x 4)
= Prix total évalué de la soumission pour la deuxième (2) année facultative;
+
[[Point 1.3.1 Mètres cubes de déchets approximatifs / point 1.3.1 taille de la benne) x point 1.3.1 prix ferme par benne]
+ [(Point 1.3.2 Mètres cubes de déchets approximatifs / point 1.3.2 taille de la benne) x point 1.3.2 prix ferme par benne]
+ (Point 1.3.3 prix ferme par benne x 4)
= Prix total évalué de la soumission pour la troisième (3) année facultative;

Prix total évalué de la soumission pour la première (1) année + Prix total évalué de la soumission pour la deuxième (2) année facultative + Prix total évalué de la soumission pour la troisième (3) année facultative = Prix total combiné évalué de la soumission

4.2 Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix (60/40)

4.2.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

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

- c. obtenir le nombre minimal de 20 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 40 points.
- 4.2.2** Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (choisir « a) ou b) ou c) » OU « a) ou b) ou c) et d) ») seront déclarées non recevables.
- 4.2.3** La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60% sera accordée au mérite technique et une proportion de 40% sera accordée au prix.
- 4.2.4** Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60%.
- 4.2.5** Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40%.
- 4.2.6** Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
- 4.2.7** La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

[Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60 %) et du prix (40 %)

	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	115 / 135	89 / 135	92 / 135
Prix évalué de la soumission	55 000,00 \$ (55)	50 000,00 \$ (50)	45 000,00 \$ (45)
Note pour le mérite technique	$115 / 135 \times 60 = 51,11$	$89 / 135 \times 60 = 39,56$	$92 / 135 \times 60 = 40,89$
Note pour le prix	$45 / 55 \times 40 = 32,73$	$45 / 50 \times 40 = 36,00$	$45 / 45 \times 40 = 40,00$
Note combinée	$51,11 + 32,73 = 83,84$	$39,56 + 36,00 = 75,56$	$40,89 + 40,00 = 80,89$
Évaluation globale	1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

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) (<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.

5.1.2

5.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

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 – Liste des noms

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

L'article 17 de la Politique d'inadmissibilité et de suspension (la Politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, présentent une liste de noms avec leurs offres ou leurs soumissions. Les soumissionnaires peuvent utiliser le formulaire Dispositions relatives à l'intégrité – Liste de noms jointe à l'annexe F.

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 Études et expérience

Clause du Guide des CUA [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

Les exigences relatives à la sécurité suivantes s'appliquent au présent contrat et en font partie intégrale.

6.1.1 Les membres du personnel de l'entrepreneur qui doivent avoir accès à des renseignements, à des biens ou à des aires de travail opérationnelles protégés doivent TOUS détenir une COTE DE FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le Bureau de la sécurité de l'Agence Parcs Canada.

6.1.2 Des contrats de sous-traitance comportant des exigences en matière de sécurité NE DOIVENT PAS être octroyés sans que l'entrepreneur ait obtenu au préalable la permission écrite du Bureau.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A » et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée _____, en date du _____.

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 31 janvier, 2019 inclusivement.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada la possibilité irrévocable de prolonger la durée du contrat pour jusqu'à deux (2) période(s) d'un (1) an additionnel du 1^{er} février, 2019 au 31 janvier, 2020 et du 1^{er} février, 2020 au 31 janvier, 2021, et ce, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur convient que, pendant la période de prolongation du contrat, il sera rémunéré selon les dispositions applicables établies dans 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 sept (7) 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 :

Ryan Taylor

Agent de marchés, Service national de passation de marchés
Agence Parcs Canada
Pièce 1300 - 635
8ième avenue SW, Calgary, AB T2P 3M3

Téléphone: (403) 292-8503
Télécopieur: 1-866-246-6893

Email: ryan.taylor@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 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

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 : Frais remboursables – Limitation des dépenses

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'annexe « B », jusqu'à une limitation des dépenses de

_____ \$**insérer le montant au moment de l'attribution du contrat**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.7.2 Limitation des dépenses

6.7.2.1 La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$**insérer le montant au moment de l'attribution du contrat**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.7.2.2 Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
- b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

6.7.3 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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a) un rapport clair et détaillé sur les dates et le nombre de trajets;
- b) un rapport sur le nombre de bennes, le volume de déchets et tous les reçus de pesage de la décharge régionale West Yellowhead (DRWY);
- c) un rapport sur la mise en place de mesures environnementales (le cas échéant).

6.8.2 Les factures doivent être distribuées comme suit:

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P420-17-5370/A

Amd. No. - N° de la modif.
00

Contracting Authority - Autorité contractante
Ryan Taylor

Client Ref. No. - N° de réf. du client
PR-10171492

Title - Sujet
Service de gestion et de transport des déchets au poste de transfert du lotissement urbain de
Jasper – Parc national Jasper

- 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.
OU

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 et renseignements supplémentaires

6.10.1 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.

6.11 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 paiements;
- (e) Annexe « C », Assurance – exigences particulières;
- (f) Annexe « D », Attestation et Preuve de Conformité en Matière de Santé et de Sécurité au Travail (SST)
- (g) la soumission de l'entrepreneur en date du **** à déterminer au moment de l'attribution du contrat****.

6.13 Clauses du *Guide des CCUA*

[A1009C](#) (2008-05-12), Accès aux lieux d'exécution des travaux
[A9068C](#) (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement
[B6802C](#) (2007-11-30), Biens de l'État
[A9039C](#) (2008-05-12), Récupération

6.14 Inspection et acceptation

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

6.15 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.

ANNEXE « A »
ÉNONCÉ DES TRAVAUX
Services de transport des déchets/Parc national Jasper

1. Contexte

Le lotissement urbain de Jasper, en Alberta, compte environ 5 200 résidents et se situe dans le parc national Jasper. Pour des raisons environnementales, tous les déchets résidentiels et commerciaux doivent être transportés du poste de transfert actuel à la décharge régionale West Yellowhead (DRWY), près de Hinton (à environ 70 km de Jasper).

La plupart des déchets solides municipaux de Jasper sont déposés dans des bacs dans le lotissement urbain, puis transportés au poste de transfert avant d'être acheminés à la DRWY. Le présent contrat vise le transport des déchets non triés autres que les déchets solides municipaux. Le parc national Jasper est l'exploitant actuel du poste de transfert. Il envisage la possibilité de déléguer l'exploitation future de l'installation entière à une tierce partie.

Voici les composantes actuelles du poste de transfert :

- Le poste de transfert compte des piles de récupération pour le tri d'articles recyclables tels que le métal, les pneus et le bois propre.
- Le poste de transfert est pourvu d'une installation de compostage pour les déchets des restaurants et les biosolides.
- Un petit dépôt de marchandises dangereuses accepte l'huile usée, la peinture, les appareils électroniques, les piles, etc.
- Le poste de transfert accepte les matériaux de remblai inertes propres (tout-venant, roche, béton) pour la fosse à déchets, qui est actuellement fermée.
- Le parc dispose d'une benne spéciale pour les quelque 120 carcasses d'animaux sauvages qu'il doit éliminer par année.
- Les grosses charges de déchets commerciaux ne sont pas acceptées. Elles sont transportées directement à la DRWY par le producteur de déchets.
- Les petites charges (camionnettes et remorques utilitaires) sont déposées dans de grosses bennes amovibles.
- Le carton, les déchets dangereux et les matières contaminées ne sont pas acceptés dans les bennes.

2. Objectif

Fournir des bennes amovibles au poste de transfert pour la collecte des déchets commerciaux et résidentiels ainsi que des bennes distinctes pour les matelas et les carcasses d'animaux et les transporter à la DRWY au besoin.

3. Portée du travail

3.1 Depuis l'instauration du système de bennes en octobre 2009, le poste de transfert produit l'équivalent de neuf à quatorze bennes de 23 m³ chaque semaine, ce qui correspond à 49 bennes en moyenne par mois environ.

3.2 Les travaux comprennent la livraison, le placement et l'entretien de ce qui suit :

3.2.1 Au moins trois (3) bennes amovibles de 20 à 30 m³ chacune pour la collecte de déchets divers;

3.2.2 Une benne couverte et étanche de 4 à 8 m³ pour le dépôt de carcasses d'animaux;

3.2.3 Un conteneur couvert de 20 à 40 m³ pour la collecte de matelas.

3.3 Pendant les heures d'ouverture du poste de transfert, il doit toujours y avoir sur place au moins trois bennes non remplies pour la collecte de déchets divers. Le nombre de bennes nécessaires dépend du volume de déchets produits et de la fréquence à laquelle l'entrepreneur en assure le transport. Les bennes servent à la collecte de déchets résidentiels et commerciaux mixtes et doivent être transportées à la décharge au besoin. L'entrepreneur doit surveiller régulièrement le rythme de remplissage des bennes et veiller à ce que des bennes vides soient en place en tout temps. **Il incombe à l'entrepreneur d'établir le calendrier de transport, en tenant compte de la nécessité d'éviter tout débordement et de remplacer immédiatement les bennes remplies par des bennes vides.**

3.4 Exigences liées aux bennes

- 3.4.1** Les bennes doivent être remplies au moins aux trois quarts de leur capacité avant d'être transportées à la décharge, de manière à éviter des trajets inutiles.
- 3.4.2** L'entrepreneur doit fournir une benne de 4 à 8 m³ pour la collecte des carcasses d'animaux. Cette benne doit être couverte pour empêcher les charognards d'y accéder, et elle doit aussi être étanche pour contenir les déchets liquides des animaux en décomposition. Parcs Canada informe l'entrepreneur lorsque cette benne est prête à être acheminée à la décharge. En général, la benne est transportée de deux à trois fois par année. La benne doit être transportée et remplacée au plus tard 48 heures après que Parcs Canada en a fait la demande. La DRWY exige une approbation écrite sur le formulaire approprié 24 heures avant l'acheminement de « déchets spéciaux » de ce genre.
- 3.4.3** L'entrepreneur doit également fournir un conteneur couvert de 20 à 40 m³ pour la collecte de matelas. Ce conteneur doit être couvert afin d'empêcher que les matelas ne se gorgent d'eau. Il doit être pourvu d'une porte ou d'une extrémité ouvrable pour permettre aux clients d'y charger les matelas. Si des matelas sont déposés à l'extérieur du conteneur, il incombe à l'entrepreneur de les y charger. L'entrepreneur doit assurer la propreté de l'aire entourant le conteneur et effectuer le chargement de manière à maximiser le nombre de matelas par charge. Les matelas sont également considérés comme des déchets spéciaux et nécessitent une approbation préalable de la DRWY. Dans le passé, de 15 à 25 trajets étaient effectués par année.
- 3.4.4** L'entrepreneur doit mettre en place des mesures environnementales pour répondre aux exigences minimales décrites ci-dessous.
- 3.4.5** L'entrepreneur doit procéder à une inspection visuelle du contenu des bennes de déchets avant de les transporter. S'il y voit des matelas, des pneus de véhicules ou d'autres déchets spéciaux, il doit en informer immédiatement l'exploitant du poste de transfert et lui offrir la possibilité de les retirer.
- 3.4.6** L'entrepreneur doit s'assurer que les bennes sont bien couvertes pendant le transport pour éviter toute perte de déchets.
- 3.4.7** L'entrepreneur doit gérer les travaux de réparation et de remplacement des bennes à déchets.
- 3.4.8** L'entrepreneur doit veiller à ce que l'équipement soit en bon état et exempt de fuites.
- 3.4.9** L'entrepreneur doit veiller à ce que l'aire de chargement des bennes demeure propre et à ce que les débris résultant de tout débordement soient ramassés et replacés dans d'autres bennes.
- 3.4.10** Sur demande, l'entrepreneur pourrait devoir placer les bennes à d'autres endroits dans le parc (par exemple à l'occasion de corvées de nettoyage dans le lotissement urbain).
- 3.4.11** Une fois que l'entrepreneur aura obtenu les autorisations de sécurité adéquates, il recevra un accès 24 heures sur 24 au poste de transfert. Parcs Canada lui remettra une clé et un dispositif d'ouverture de porte à distance. À noter que la prise d'empreintes digitales pourrait être exigée pour l'obtention de la cote de sécurité.

3.5 Facteurs et exigences environnementaux

3.5.1 Tri et séparation des déchets :

Il revient à l'entrepreneur d'établir les priorités et d'intervenir pour faciliter le retrait de matières recyclables ou réutilisables des bennes à déchets avant l'élimination. L'entrepreneur pourrait exiger de son personnel qu'il trie les déchets ou qu'il fournisse de l'aide et une orientation à ceux qui viennent déposer leurs déchets.

3.5.1.1 Les mesures environnementales devraient viser ce qui suit :

La récupération des ressources, la réduction du nombre de trajets à effectuer et la diminution de la quantité de déchets à enfouir à la DRWY. Selon les estimations, il serait possible de réacheminer

jusqu'à 65 % des déchets produits à Jasper. L'entrepreneur doit atteindre le taux de réacheminement fourni dans son offre technique, au minimum.

3.5.2 Compactage/broyage des déchets :

Parcs Canada exige de l'entrepreneur qu'il augmente l'efficacité du transport grâce à des mesures de réduction du volume comme le compactage ou le broyage. Le compactage réduit le nombre de trajets à la DRWY, restreint les émissions et contribue à l'enfouissement des déchets. L'entrepreneur doit atteindre le taux de compactage fourni dans son offre technique, au minimum.

3.5.3 Transport de bennes multiples :

L'entrepreneur utilisera de l'équipement de transport qui permet le transport simultané de bennes multiples dans la mesure du possible.

4. **Responsabilités de Parcs Canada :**

L'Agence Parcs Canada doit :

- 4.1 Fournir un emplacement convenable pour le placement des bennes.
- 4.2 Donner continuellement des directives aux producteurs de déchets résidentiels et commerciaux sur les déchets acceptables.
- 4.3 Informer l'entrepreneur lorsque des volumes exceptionnellement élevés de déchets sont attendus ou reçus (c.-à-d. corvées de nettoyage du lotissement urbain ou du parc, occasions spéciales).
- 4.4 Assurer la sécurité de l'installation.
- 4.5 Entretien et exploiter la guérite de pesage du poste de transfert.
- 4.6 Entretien la route d'accès au poste de transfert.
- 4.7 Payer les redevances de déversement pour les déchets déposés à la DRWY.
- 4.8 S'il y a lieu, aider l'entrepreneur en bourrant les bennes pour en accroître la capacité et pour y placer des bâches.

5. **Heures d'ouverture du poste de transfert**

Le poste de transfert consiste en une enceinte clôturée, et l'accès du public y est restreint.

Voici les heures d'ouverture actuelles pour le public :

De 8 h à 17 h, du mardi au vendredi

De 8 h 30 à 12 h 30 le samedi

Fermé : samedi après-midi, dimanche et lundi

**ANNEXE « B »
BASE DE PAIEMENT**

1. Tableau des prix fermes

Une fois qu'il aura rempli toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé en fonction des prix fermes suivants.

Le soumissionnaire doit indiquer la taille des bennes qu'il utilisera pour les déchets mixtes et les matelas et leur prix ferme par benne pour chaque point ci-dessous. Les coûts sont inclusifs pour l'exécution des travaux conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe «A».

1.1 Pour la durée du contrat à compter de la date d'attribution au 31 janvier 2019:

Point	Utilisation de la benne	Mètres cubes de déchets estimatifs	Taille de la benne	Prix ferme par benne
1.1.1	Déchets mixtes (de 20 à 30 mètres cubes)	13 800 m ³	_____m ³	_____ \$ par benne
1.1.2	Matelas (couverte, de 20 à 40 mètres cubes)	552 m ³	_____m ³	_____ \$ par benne

Point	Utilisation de la benne	Prix ferme par benne (a)	Nombre de bennes estimatif pour la collecte
1.1.3	Carcasses d'animaux (doit mesurer de 4 à 8 mètres cubes)	4	_____ \$Par benne

1.2 Pour la période facultative du contrat du 1er février 2019 au 31 janvier 2020:

Point	Utilisation de la benne	Mètres cubes de déchets estimatifs	Taille de la benne	Prix ferme par benne
1.2.1	Déchets mixtes (de 20 à 30 mètres cubes)	13 800 m ³	_____m ³	_____ \$ par benne
1.2.2	Matelas (couverte, de 20 à 40 mètres cubes)	552 m ³	_____m ³	_____ \$ par benne

Point	Utilisation de la benne	Prix ferme par benne (a)	Nombre de bennes estimatif pour la collecte
1.2.3	Carcasses d'animaux (doit mesurer de 4 à 8 mètres cubes)	4	_____ \$Par benne

1.3 Pour la période facultative du contrat du 1er février 2020 au 31 janvier 2021:

Point	Utilisation de la benne	Mètres cubes de déchets estimatifs	Taille de la benne	Prix ferme par benne
1.3.1	Déchets mixtes (de 20 à 30 mètres cubes)	13 800 m ³	_____m ³	_____ \$ par benne

1.3.2	Matelas (couverte, de 20 à 40 mètres cubes)	552 m ³	_____m ³	_____ \$ par benne
-------	---	--------------------	---------------------	--------------------

Point	Utilisation de la benne	Prix ferme par benne (a)	Nombre de bennes estimatif pour la collecte
1.3.3	Carcasses d'animaux (doit mesurer de 4 à 8 mètres cubes)	4	_____ \$Par benne

Remarques :

- a) Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
- b) Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou toute 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.

ANNEXE « C »
ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIERES

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.

ANNEXE « D »

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

Le formulaire suivant doit être rempli et signé avant le début des travaux dans les lieux de travail de 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 »
CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE**

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Point	Critères d'évaluation
1.1.	Le soumissionnaire doit indiquer son expérience de la gestion d'au moins un projet de gestion des déchets comparable.
1.2	Le soumissionnaire doit fournir un horaire mensuel qui décrit comment il prévoit conserver le nombre requis de bennes sur place, comment il compte surveiller régulièrement le remplissage des bennes et la fréquence de leur transport pour répondre aux exigences décrites à la section 3.3., « Portée du travail », de l'Énoncé des travaux à l'Annexe A.

CRITÈRES TECHNIQUES NOTÉS

Point	Critères d'évaluation	Critères d'attribution de points	Pondération	Points pondérés maximum
2.1.	<p>Tri et séparation des déchets à la source</p> <p>On s'attend du soumissionnaire qu'il présente un plan de retrait des matières recyclables ou réutilisables des bennes à déchets avant leur élimination.</p> <p>Cette mesure présente les avantages environnementaux suivants : récupération des ressources; réduction du nombre de trajets à effectuer et diminution de la quantité de déchets à enfouir à la DRWY.</p> <p>On estime que jusqu'à 65 % des déchets de Jasper pourraient être réacheminés.</p>	<p>0 point : Taux de réacheminement de moins de 10 %.</p> <p>4 points : Taux de réacheminement supérieur à 10 %, mais inférieur à 25 %.</p> <p>6 points : Taux de réacheminement supérieur à 25 %, mais inférieur à 45 %.</p> <p>8 points : Taux de réacheminement supérieur à 45 %, mais inférieur à 65 %.</p> <p>10 points : Taux de réacheminement supérieur à 65 %.</p>	1.5	15
2.2.	<p>Compactage et broyage des déchets</p> <p>Le volume des déchets mixtes peut être réduit de 25 à 500 % par le compactage ou le broyage.</p> <p>Sans pour autant éliminer les déchets, ces méthodes diminuent le nombre de trajets jusqu'à la décharge et réduisent l'espace occupé par les déchets.</p>	<p>0 points : Réduction de moins de 25 % du volume des déchets.</p> <p>4 points : Réduction supérieure à 25 %, mais inférieure à 100 % du volume des déchets.</p> <p>6 points : Réduction supérieure à 100 %, mais inférieure à 200 % du volume des déchets.</p> <p>8 points : Réduction supérieure à 200 %, mais inférieure à 500 % du volume des déchets.</p>	1.5	15

		10 points : Réduction du volume des déchets supérieure à 500 %.		
2.3.	<p>Transport dans des bennes multiples (plus d'une benne par trajet)</p> <p>Le soumissionnaire doit décrire comment sa capacité de transport et son calendrier optimiseront la quantité de bennes multiples transportées vers la décharge.</p> <p>Le transport des déchets vers la décharge utilise des combustibles fossiles, augmente la circulation des camions sur la route 16 et génère des émissions de gaz à effet de serre.</p> <p>L'utilisation d'un camion ou d'un camion-remorque qui permet de transporter des bennes multiples réduira ces effets sur l'environnement.</p>	<p>0 point : Moins de 25 % des trajets servent à transporter plus d'une benne.</p> <p>4 points : Réduction du volume des déchets supérieure à 25 %, mais inférieure à 40 %.</p> <p>6 points : Réduction du volume des déchets supérieure à 40 %, mais inférieure à 60 %.</p> <p>8 points : Réduction du volume des déchets supérieure à 60 %, mais inférieure à 80 %.</p> <p>10 points : Réduction du volume des déchets supérieure à 80 %.</p>	1.0	10

Nombre total de points pondérés possibles		40
Nombre minimum de points pondérés requis		20

ANNEXE « F »

DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – LISTE DES NOMS POUR LE FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ

Exigences

L'article 17 de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la Politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, présentent une liste de noms avec leurs offres ou leurs soumissions. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :

Instructions

- Les fournisseurs, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels.
- Les entreprises privées doivent plutôt présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société.
- De même, les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires.
- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Les fournisseurs peuvent utiliser le présent formulaire pour fournir la liste de noms requise avec leurs soumissions ou leurs offres. À défaut de présenter une liste de noms avec une offre ou une soumission, lorsque requis, ladite offre ou soumission sera jugée non-conforme, ou le fournisseur sera disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat ou conclure une entente immobilière avec le Canada. Veuillez consulter le document [Bulletin d'information : renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre](#) pour obtenir de plus amples renseignements

Structure organisationnelle: () une entité constituée () une entreprise privée () une entreprise à propriétaire unique () Partenariat

Liste de noms (voir les instructions ci-dessus)

Nom	Titre

Déclaration

Je, (nom) _____, (poste) _____ à (nom de la société de

l'entrepreneur) _____ déclare que les renseignements inscrits dans ce formulaire sont, au meilleur de ma connaissance, véridiques, exacts et complets. Je suis conscient que le défaut de fournir la liste des noms dans le délai prescrit rendra ma soumission ou mon offre irrecevable, ou autrement entraînera mon exclusion du processus d'attribution de l'accord immobilier ou du contrat. Je suis conscient que pendant l'évaluation des soumissions ou des offres, je dois, dans les 10 jours ouvrables, informer par écrit l'autorité contractante de toute modification de la liste des noms. Je suis également conscient qu'après l'attribution du contrat, je dois informer le Registraire d'inadmissibilité et de suspension dans les 10 jours ouvrables suivant tout changement à la liste de noms présentée.

Signature

S'il vous plaît inclure avec votre soumission ou votre offre