



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

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

**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**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

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

<b>Title – Sujet :</b> Gestion du trafic – Lake Louise, AB	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation :</b> 5P420-18-0003/A	<b>Date</b> 12 mars 2018
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> n/a	
<b>GETS Reference No.   N° de référence de SEAG</b> PW-18-00819855	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b>  <b>At - à :</b> 14 :00 <b>On - le :</b> 04 avril 2018	<b>Time Zone - Fuseau horaire</b>  <b>MDT</b>
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant - Usine :</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination :</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other - Autre :</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to - Adresser toutes questions à</b> Joanne S. Cuthbert <a href="mailto:joanne.cuthbert@pc.gc.ca">joanne.cuthbert@pc.gc.ca</a>	
<b>Telephone No. - N° de telephone</b>  (403) 292-4558	<b>Fax No. -N° de télécopieur</b>  1-866-246-6893
<b>Destination of Goods, Services, and Construction - Destination des biens, services, et construction</b> Voir ici	

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

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

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b> .....	<b>4</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	4
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	4
1.3 COMPTE RENDU .....	4
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b> .....	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	7
2.5 LOIS APPLICABLES .....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b> .....	<b>8</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	8
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b> .....	<b>10</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION – NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LE PLAN DU MÉRITE TECHNIQUE ET DU PRIX 10	
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b> .....	<b>12</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES. 12	
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....	<b>14</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	14
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	14
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	14
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	15
6.5 RESPONSABLES .....	15
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	16
6.7 PAIEMENT .....	17
6.8 INSTRUCTIONS DE FACTURATION .....	17
6.9 DÉPÔT DIRECT .....	18
6.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	18
6.11 LOIS APPLICABLES.....	18
6.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	18
6.13 CONTRAT DE DÉFENSE.....	19
6.14 INSPECTION ET ACCEPTATION.....	19
6.15 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES.....	19
<b>ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX</b> .....	<b>20</b>
<b>ANNEXE « B », BASE DE PAIEMENT</b> .....	<b>36</b>
<b>ANNEXE « C » ASSURANCE</b> .....	<b>38</b>
<b>ANNEXE « D » – ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST)</b> .....	<b>40</b>

Solicitation No. - N° de l'invitation  
5P420-18-0003/A

Amd. No. - N° de la modif.  
00

Contracting Authority - Autorité contractante  
Joanne S. Cuthbert

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
PW-18-00819855

Title - Sujet  
Gestion du trafic – Lake Louise, AB

---

**ANNEXE « E » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS PROGRAMME DE CONTRATS  
FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION..... 42**

**ANNEXE « F » – DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – LISTE DES NOMS POUR LE FORMULAIRE  
DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ..... 43**

**ANNEXE « G » – ÉVALUATION TECHNIQUE ..... 45**

## **PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

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

### **1.2 Énoncé des travaux**

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

### **1.3 Compte rendu**

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

### **1.4 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

## 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 aux fins de l'Agence Parcs Canada. Toute référence au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux sera supprimée et remplacée par l'Agence Parcs Canada.

### 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de l'Agence Parcs Canada au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

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

### 2.3 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.

#### **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 neuf (9) 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 devant 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 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, et une copie sur une clé USB, en format PDF Adobe.

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

Section III : Attestations, une (1) copie papier

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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**

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

**Solicitation No. - N° de l'invitation**  
5P420-18-0003/A

**Amd. No. - N° de la modif.**  
00

**Contracting Authority - Autorité contractante**  
Joanne S. Cuthbert

**Client Ref. No. - N° de réf. du client**  
PW-18-00819855

**Title - Sujet**  
Gestion du trafic – Lake Louise, AB

---

### **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**

Les soumissions seront évaluées en fonction des critères d'évaluation techniques obligatoires énoncés à l'**annexe G** – Évaluation technique.

##### **4.1.1.2 Critères techniques cotés**

Les soumissions seront évaluées en fonction des critères d'évaluation techniques cotés énoncés à l'**annexe G** – Évaluation technique.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

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

### **4.2 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix**

#### **4.2.1** Pour être jugée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b. satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires;
- c. obtenir au moins 6 points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques faisant l'objet de la cotation. Celle-ci est basée sur une échelle de 10 points.

#### **4.2.2** Les soumissions ne répondant pas aux critères a), b) ou c) seront déclarées irrecevables.

#### **4.2.3** La sélection sera faite en fonction de la meilleure note combinée pour le mérite technique et le prix. Le mérite technique comptera pour 70 % et le prix, pour 30 % de la note.

#### **4.2.4** Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : nombre total de points obtenus divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, multiplié par 70 %.

#### **4.2.5** Pour déterminer la note pour le prix, la note de chaque proposition recevable sera calculée au prorata du prix évalué le plus bas, multiplié par 30 %.

#### **4.2.6** Pour chaque soumission recevable, la note globale sera déterminée par l'addition de la note pour le mérite technique et de la note pour le prix.

**4.2.7** Ni la proposition recevable ayant obtenu la cote technique la plus élevée ni celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera acceptée d'emblée. L'entrepreneur auquel sera attribué le marché sera celui qui aura présenté la soumission recevable dont la note combinée pour le mérite technique et le prix sera la plus élevée.

Le tableau ci-dessous présente un exemple dans lequel les trois soumissions sont recevables. Le choix de l'entrepreneur est fait en tenant compte du mérite technique et du prix dans un rapport de 70/30, respectivement. Le nombre total de points pouvant être attribué est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000 \$.

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

	<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>
<b>Note technique totale</b>	115/135	89/135	92/135
<b>Prix évalué de la proposition</b>	55 000 \$	50 000 \$	45 000 \$
<b>Cote pour le mérite technique</b>	$115/135 \times 70 = 59,63$	$89/135 \times 70 = 46,15$	$92/135 \times 70 = 47,70$
<b>Note pour le prix</b>	$45\ 000/55\ 000 \times 30 = 24,55$	$45\ 000/50\ 000 \times 30 = 27,00$	$45\ 000/45\ 000 \times 30 = 30,00$
<b>Note combinée</b>	$59,63 + 24,55 = 84,18$	$46,15 + 27,00 = 73,15$	$47,70 + 30,00 = 77,7$
<b>Cote globale</b>	<b>1<sup>er</sup></b>	<b>3<sup>e</sup></b>	<b>2<sup>e</sup></b>

## **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 aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur 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 l'un de ces renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis comme 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) (<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 précise que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, doivent présenter une liste de noms lorsqu'ils participent à un processus d'approvisionnement. Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés à l'**annexe F**, Dispositions relatives à l'intégrité – Liste des noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité.

#### **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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
5P420-18-0003/A

Amd. No. - N° de la modif.  
00

Contracting Authority - Autorité contractante  
Joanne S. Cuthbert

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
PW-18-00819855

Title - Sujet  
Gestion du trafic – Lake Louise, AB

---

disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail \(http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.pape?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848\)](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.pape?&_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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#) remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

### **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

#### **5.2.3.1 Études et expérience**

##### **5.2.3.4.1** 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**

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Énoncé des travaux**

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

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **6.3.1 Conditions générales**

2010 C (2010-04-04), 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 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.

#### **6.3.2 Autorisation des travaux**

Un formulaire d'autorisation des travaux (AT) peut être utilisé pour autoriser, au besoin et sur demande, des travaux en vertu du présent contrat suivant le processus administratif ci-dessous :

- (a) Le chargé de projet remplit une AT indiquant les détails des services demandés et la remet ensuite à l'entrepreneur.
- (b) L'AT comprend les détails des activités à réaliser, une description des produits livrables et un horaire indiquant les dates d'achèvement des principales activités et les dates de remise des produits livrables.
- (c) L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet le coût estimé proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement précisée dans le contrat.
- (d) L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT approuvée par le chargé de projet. L'entrepreneur convient que tout travail effectué avant la réception d'une AT le sera à ses propres risques.

## 6.4 Durée du contrat

### 6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la 18 mai 2018 jusqu'au 17 mai 2019 inclusivement

### 6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat du 18 mai 2018 au 8 octobre 2019, selon les mêmes modalités. 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 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

#### Joanne S. Cuthbert

Agente de contrats  
Agence Parcs Canada  
Service national de passation de marchés  
635 – 8 Avenue S.O., pièce 1300  
Calgary, AB T2P 3M3

Téléphone : 403-292-4558  
Télécopieur : 403-292-4475  
Courriel : [joanne.Cuthbert@pc.gc.ca](mailto:joanne.Cuthbert@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

#### \*\*\* À déterminer à l'attribution du contrat \*\*\*

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

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

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

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

### 6.6 Divulcation 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 – limitation des dépenses

L'entrepreneur se fait rembourser les coûts engagés de manière raisonnable et appropriée pour l'exécution des travaux, conformément à l'**annexe B** (Base de paiement), jusqu'à concurrence de \_\_\_\_ \$ (**montant à insérer au moment de l'adjudication du contrat**). Les droits de douane sont compris 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 à l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont compris 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 à la conception ou de toute modification ou interprétation des travaux ne sera autorisée ou versée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, modifications ou interprétations 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 ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme dans l'une ou l'autre des situations suivantes, selon la première de ces éventualités :

- (a) lorsque 75 p. cent de la somme est engagée;
- (b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du marché;
- (c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux.

**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 supplémentaires requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

### 6.7.3 Obligation du Canada – Portion des travaux – Autorisation des travaux

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée au moyen d'autorisations de tâche se limite au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

### 6.7.4 Paiement mensuel

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

## 6.8 Instructions de facturation

**6.8.1** L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être présentées tant que les travaux indiqués sur la facture ne sont pas terminés.

**6.8.2** Les factures sont présentées de la façon suivante :

- (a) L'original et une (1) copie sont envoyés à l'adresse figurant à la page 1 du contrat aux fins d'attestation et de paiement.

## 6.9 Dépôt direct

En avril 2012, le gouvernement du Canada a annoncé que le dépôt direct deviendrait, en remplacement des chèques, la méthode de paiement principale pour les paiements émis par le receveur général du Canada au plus tard en avril 2016. Si le soumissionnaire n'utilise pas le service de dépôt direct, il devra remplir le formulaire d'inscription au service de dépôt direct et le remettre à l'autorité contractante au moment de la réception du marché.

Informations complémentaires sur cette initiative du gouvernement du Canada 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.

### 6.10.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré comme non conforme aux modalités du contrat.

## 6.11 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur devant 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](#) (2010-04-04), Conditions générales – services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Assurance – exigences particulières;
- f) Annexe D, Attestation et preuve de conformité en matière de santé et de sécurité au travail (SST); et
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du ([inscrire la date de la soumission](#)).

### 6.13 Contrat de défense

[A1009C](#) (2008-05-12), Accès aux lieux d'exécution des travaux

[A9068C](#) (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

### 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**

### **1. Portée**

#### **1.1 Contexte**

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

Le taux de fréquentation enregistré dans le secteur de Lake Louise a augmenté de façon constante et a atteint un point qu'il pose maintenant un risque pour la sécurité publique et la qualité de l'expérience des visiteurs. Au cours des quatre dernières années, l'unité de gestion du secteur de Lake Louise et des parcs nationaux Yoho et Kootenay a fait appel à une approche multidimensionnelle pour réduire la congestion. Cela comprend :

- Service de navette la fin de semaine vers le lac Louise
- Service de navette la fin de semaine vers le lac Moraine durant la saison d'observation des mélèzes
- Personnel de contrôle routier qui gère la circulation à des emplacements clés du village de Lake Louise.

En 2017, des mesures additionnelles ont été mises en œuvre afin d'aider davantage à réduire la congestion et d'avoir un effet bénéfique sur l'expérience des visiteurs telles que :

- Service quotidien de navette vers le lac Louise
- Service de navette quotidien vers le village de Lake Louise
- Service de navette quotidien vers le lac Moraine durant la saison d'observation des mélèzes
- Du 19 mai au 9 octobre, du personnel de contrôle routier qui gère quotidiennement la circulation à des emplacements clés du village de Lake Louise et au stationnement auxiliaire de Lake Louise.

En 2018, nous nous attendons au même niveau de service que celui de 2017. Des signaleurs pour la circulation seront en place tous les jours et un service de navette sera assuré par Parcs Canada. La navette vers le lac Moraine sera seulement offerte à l'automne. Nous nous efforcerons de communiquer de façon proactive aux visiteurs les difficultés qu'ils peuvent rencontrer pour se rendre au lac Moraine et nous les informerons des autres possibilités de transport dans le secteur.

#### **1.2 Objectifs**

##### **1.2.1 Village de Lake Louise et stationnements au lac Louise**

Parcs Canada assurera la gestion quotidienne de la circulation dans le village de Lake Louise et dans les stationnements au lac Louise, du 18 mai au 8 octobre.

##### **1.2.2 Stationnement auxiliaire de Lake Louise**

Parcs Canada mettra en œuvre des services quotidiens de gestion de la circulation et du stationnement dans le stationnement auxiliaire de Lake Louise en appui au service de navette vers le village de Lake Louise et le lac Louise du 18 mai au 8 octobre et vers le lac Moraine du 10 septembre au 8 octobre.

#### **1.3 Documents de référence**

- 1.3.1 Appendice A : Lieux de déploiement du personnel de contrôle de la circulation
- 1.3.2 Appendice B : Exigences en matière de signalisation pour les navettes
- 1.3.3 Appendice C : Parcours des services de navette

1.3.4 Appendice D : Photographies des stationnements

## 2. Exigences

### 2.1 Étendue des travaux

L'entrepreneur sera chargé de fournir des services de gestion de la circulation dans le village de Lake Louise, dans les stationnements du lac Louise et dans le stationnement auxiliaire de Lake Louise du 18 mai au 8 octobre.

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

2.1.1 Fournir quatorze (14) contrôleurs de la circulation (y compris un superviseur) afin de gérer la circulation dans le village de Lake Louise et dans les stationnements du lac Louise (voir les lieux de déploiement du personnel et le calendrier à l'**appendice A**) pour une période de cent quarante-quatre (144) jours en mai, juin, juillet, août, septembre et octobre. Les activités de gestion de la circulation seront assurées de 8 h 30 à 18 h 30.

Mois	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre
Dates	18-31	1-30	1-31	1-31	1-30	1-8
Nombre total de jours	14 jours	30 jours	31 jours	31 jours	30 jours	8 jours

2.1.2 Fournir deux (2) contrôleurs de la circulation afin de gérer la circulation et l'accès à la route du Lac-Moraine sur la promenade du Lac-Louise (voir les lieux de déploiement du personnel et le calendrier à l'**appendice A**) pour une période de cent quarante-quatre (144) jours en mai, juin, juillet, août, septembre et octobre. La gestion de l'accès sera assurée de 8 h 30 à 18 h 30 au début de la saison et de 7 h 30 à 19 h 30 du 29 juin au 8 octobre 2018.

Mois	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre
Dates	18-31	1-30	1-31	1-31	1-30	1-8
Nombre total de jours	14 jours	30 jours	31 jours	31 jours	30 jours	8 jours

2.1.3 Fournir deux (2) contrôleurs de la circulation afin de gérer la circulation et le stationnement dans le stationnement auxiliaire de Lake Louise (voir les lieux de déploiement du personnel et le calendrier à l'**appendice A**) pour une période de cent quarante-quatre (144) jours en mai, juin, juillet, août, septembre et octobre. Les activités de gestion du stationnement seront assurées de 7 h 30 à 18 h 30.

Mois	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre
Dates	18-31	1-30	1-31	1-31	1-30	1-8
Nombre total de jours	14 jours	30 jours	31 jours	31 jours	30 jours	8 jours

2.1.4 Tous les jours, installer, avant 7 h 30, et enlever, après 18 h 30, des panneaux indicateurs de vitesse (peuvent être déposés au sol ou couverts) le long de la Transcanadienne selon les directives de Parcs Canada pour la durée du contrat.

2.1.5 Veiller à ce que les 18 contrôleurs de la circulation assistent à une journée d'orientation en mai. La formation sera fournie par la Gendarmerie royale du Canada (GRC) et Parcs Canada.

## 2.2 Services fournis sur demande

Parcs Canada pourrait nécessiter des services additionnels de gestion de la circulation sur demande. L'autorité contractante informera l'entrepreneur des exigences et il autorisera les travaux conformément au processus d'autorisation des travaux qui est défini dans le contrat et dans l'annexe B. Les travaux qui dépassent la portée du contrat doivent être préalablement autorisés par écrit par l'autorité contractante.

## 2.3 Niveau de service

L'entrepreneur doit :

- 2.3.1 Effectuer le contrôle de la circulation conformément à la dernière version du Traffic Control Manual for Work on Roadways (manuel de contrôle de la circulation pour les travaux routiers) publié par le ministère des Transports de l'Alberta et le ministère des Transports de la Colombie-Britannique, sauf indication contraire;
- 2.3.2 Fournir des contrôleurs de la circulation compétents, adéquatement formés et équipés conformément aux lignes directrices sur la circulation dans les zones de travail de l'Alberta et de la Colombie-Britannique;
- 2.3.3 Fournir 14 contrôleurs de la circulation (y compris un superviseur) afin de gérer la circulation dans le village de Lake Louise et dans les stationnements du lac Louise durant cent quarante-quatre (144) jours en mai, juin, juillet, août, septembre et octobre. Les activités de gestion de la circulation seront assurées de 8 h 30 à 18 h 30, conformément à la section 2.1, Portée des travaux;
- 2.3.4 Fournir deux (2) contrôleurs de la circulation afin de gérer la circulation et l'accès à la route du Lac-Moraine sur la promenade du Lac-Louise (voir les lieux de déploiement du personnel et le calendrier à l'**appendice A**) pour une période de cent quarante-quatre (144) jours en mai, juin, juillet, août, septembre et octobre. La gestion de l'accès sera assurée de 8 h 30 à 18 h 30 au début de la saison et de 7 h 30 à 19 h 30 du 29 juin au 8 octobre 2018 conformément à la section 2.1, Portée des travaux;
- 2.3.5 Fournir deux (2) contrôleurs de la circulation afin de gérer la circulation et le stationnement dans le stationnement auxiliaire de Lake Louise pour une période de cent quarante-quatre (144) jours en mai, juin, juillet, août, septembre et octobre. Les activités de gestion du stationnement seront assurées de 7 h 30 à 18 h 30, conformément à la section 2.1, Portée des travaux;
- 2.3.6 Assurer la fluidité de la circulation le long de la promenade du Lac-Louise, dans le stationnement du lac Louise et aux intersections clés du village de Lake Louise;
- 2.3.7 Fournir du soutien au personnel de Parcs Canada ou de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) en cas d'urgence médicale ou de fermeture des routes le long du parcours sur lequel le personnel de contrôle de la circulation est déployé;
- 2.3.8 Fournir du soutien au service de navette en accordant la priorité aux navettes et en gérant la circulation et le stationnement dans le stationnement auxiliaire de Lake Louise;
- 2.3.9 Fournir, installer et démonter les panneaux requis pour le service de navettes sur la route 1 à proximité du stationnement auxiliaire de Lake Louise (comme il est décrit à l'**appendice B**);
- 2.3.10 Assurer la fluidité de la circulation en tout temps, sauf avis contraire de la part d'un employé de Parcs Canada ou de la GRC.

Consulter :

- **Appendice A** pour connaître les lieux de déploiement du personnel du contrôle de la circulation,
- **Appendice B** pour connaître les exigences en matière de signalisation pour les navettes,
- **Appendice C** pour connaître les parcours des services de navette,
- **Appendice D** pour des photographies des stationnements.

## 2.4 Responsabilités de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit :

- 2.4.1 Respecter l'horaire quotidien établi à la section 2.1. Portée des travaux;
- 2.4.2 Fournir un nombre adéquat de contrôleurs de la circulation, conformément à la section 2.1, Portée des travaux;
- 2.4.3 Fournir tout panneau de signalisation, équipement de sécurité et autre article requis selon les normes, les règles et les règlements applicables dans la province de l'Alberta;
- 2.4.4 Couvrir tout panneau de signalisation dans les secteurs des signaleurs au besoin, conformément aux normes, aux règles, et aux règlements applicables dans la province de l'Alberta;
- 2.4.5 Être en règle avec la Commission des accidents du travail de l'Alberta et se conformer à ses règlements, et être prêt à en fournir la preuve sur demande;
- 2.4.6 Fournir de l'équipement de protection individuelle à l'ensemble des contrôleurs de la circulation conformément aux normes, aux règles et aux règlements applicables dans la province de l'Alberta;
- 2.4.7 Fournir des uniformes à l'ensemble des contrôleurs de la circulation afin qu'ils soient clairement reconnus comme des membres du personnel de contrôle de la circulation. Des directives supplémentaires sur l'apparence des uniformes seront fournies par l'Agence Parcs Canada;
- 2.4.8 Veiller à ce que les véhicules employés dans l'exécution de fonctions professionnelles soient reconnaissables et dotés de l'éclairage requis dans la province de l'Alberta;
- 2.4.9 Fournir à tous les contrôleurs de la circulation un moyen de communication pour les tenir informés de tout changement dans les procédures ou les protocoles;
- 2.4.10 S'assurer que tout contrôleur de la circulation peut communiquer clairement en anglais;
- 2.4.11 Veiller à ce que tout contrôleur de la circulation représente Parcs Canada de façon positive et professionnelle en tout temps;
- 2.4.12 Fournir un excellent service à la clientèle;
- 2.4.13 S'assurer que l'usage du tabac se fait hors de vue des visiteurs et que les mégots sont jetés dans un contenant à déchets approprié;
- 2.4.14 Veiller à ce que tout contrôleur de la circulation respecte tous les aspects de la *Loi sur les parcs nationaux du Canada* et du *Règlement général sur les parcs nationaux*;

2.4.15 S'assurer que tous les abris ou structures temporaires sont approuvés par Parcs Canada avant d'être érigés;

2.4.16 Fournir, à ses frais, des logements aux contrôleurs de la circulation (au besoin).

### 3. Appui fourni par l'Agence Parcs Canada

Parcs Canada doit :

3.1.1 Fournir une orientation en matière de contrôle de la circulation à l'ensemble des contrôleurs de la circulation;

3.1.2 Fournir à l'entrepreneur un exemplaire du protocole de gestion de la circulation de Lake Louise;

3.1.3 Fournir une orientation concernant le service de navette à l'ensemble des contrôleurs de la circulation;

3.1.4 Fournir un moyen de communication (radios) aux contrôleurs de la circulation à chaque endroit;

3.1.5 Fournir à l'entrepreneur une carte du site indiquant le parcours des services de navette (consulter l'**appendice C**);

3.1.6 Fournir à l'entrepreneur une carte du site indiquant les lieux de déploiement des contrôleurs de la circulation (consulter l'**appendice A**);

3.1.7 Fournir à l'entrepreneur des dépliants d'information sur les services de navette pour que les contrôleurs de la circulation les distribuent aux visiteurs au besoin;

3.1.8 En collaboration avec la GRC, donner une (1) journée de formation destinée aux signaleurs de Lake Louise.

### 4. Contraintes

4.1.1 Les véhicules d'urgence doivent avoir la priorité;

4.1.2 Les navettes de Parcs Canada doivent avoir la priorité lorsque cela est possible;

4.1.3 Les navettes commerciales et celles des voyages organisés doivent avoir la priorité lorsque cela est possible;

4.1.4 Les véhicules portant un autocollant de résident ou d'invité doivent avoir la priorité lorsque cela est possible;

4.1.5 Les contrôleurs de la circulation doivent se conformer aux procédures établies dans le protocole de gestion de la circulation de Lake Louise qui leur est fourni;

4.1.6 Le personnel doit s'assurer d'éliminer tout déchet, y compris les mégots, dans les contenants à déchets appropriés;

4.1.7 Parcs Canada se réserve le droit de demander le retrait d'un contrôleur de la circulation, auquel cas un remplaçant doit être fourni sans frais supplémentaires;

**Solicitation No. - N° de l'invitation**  
5P420-18-0003/A

**Amd. No. - N° de la modif.**  
00

**Contracting Authority - Autorité contractante**  
Joanne S. Cuthbert

**Client Ref. No. - N° de réf. du client**  
PW-18-00819855

**Title - Sujet**  
Gestion du trafic – Lake Louise, AB

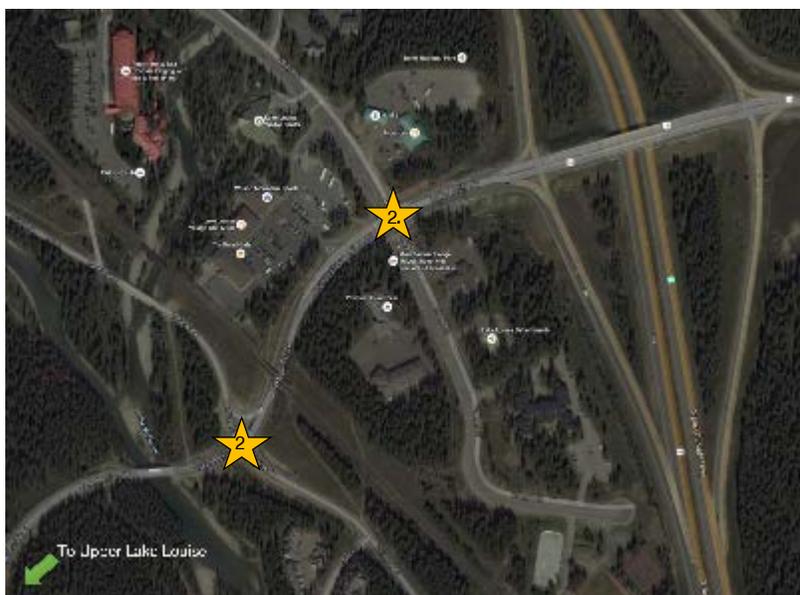
---

4.1.8 Le personnel de contrôle de la circulation ne doit jamais accepter de pourboire des visiteurs.

## Appendice A – Lieux de déploiement du personnel de contrôle de la circulation

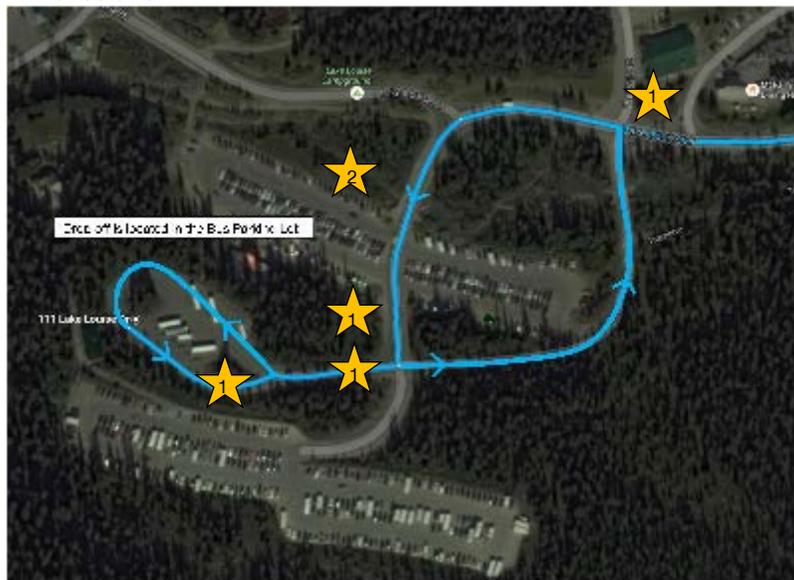
### Village de Lake Louise

- Deux (2) contrôleurs de la circulation (1 + 1 remplaçant) au 1<sup>er</sup> arrêt quatre sens du village (promenade du Lac-Louise/Village Road), de 8 h 30 à 18 h 30.
- Deux (2) contrôleurs de la circulation (1 + 1 remplaçant) au 2<sup>e</sup> arrêt quatre sens du village (promenade du Lac-Louise /Sentinel Road/Fairview Road), de 8 h 30 à 18 h 30.
- Deux (2) contrôleurs de la circulation (1 + 1 remplaçant) à l'embranchement du lac Moraine (route du Lac-Moraine/promenade du Lac-Louise), de 8 h 30 à 18 h 30 au début de la saison et de 7 h 30 à 19 h 30 du 29 juin au 8 octobre 2018
- Un (1) contrôleur de la circulation au stationnement de la Ligne-de-Partage-des-Eaux de 8 h 30 à 18 h 30.
- Un (1) superviseur de 8 h 30 à 18 h 30.



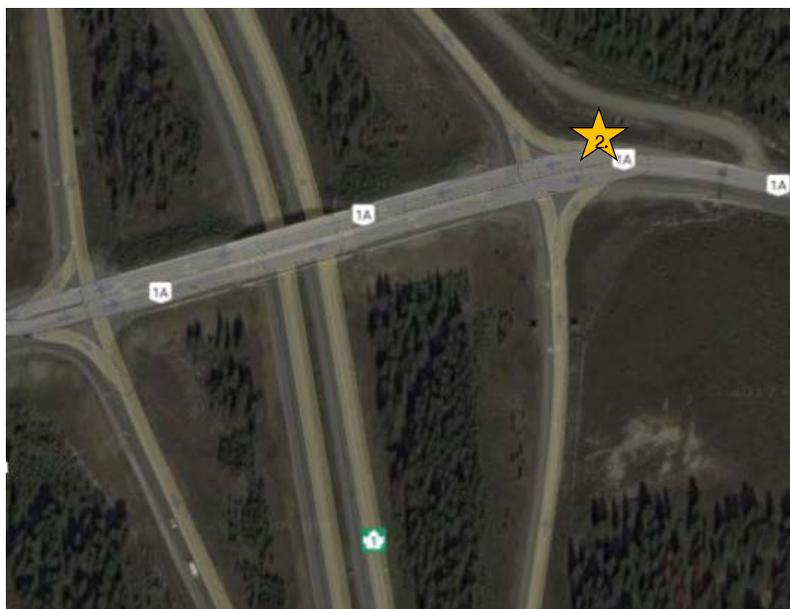
### Stationnements du lac Louise

- Six (6) contrôleurs de la circulation dans les stationnements du lac Louise de 8 h 30 à 18 h 30.
- Remarque : les lieux précisés dans la présente section peuvent être modifiés selon les besoins de la circulation.



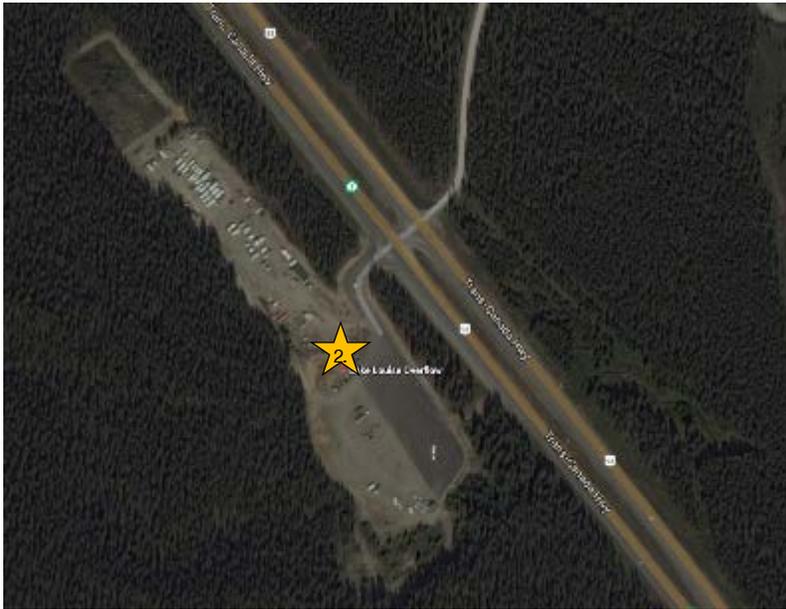
### Transcanadienne

- Deux (2) contrôleurs de la circulation à la rampe vers l'ouest de la Transcanadienne (1 + 1 remplaçant) de 8 h 30 à 18 h 30 du vendredi au dimanche au début de la saison et tous les jours du 29 juin au 4 septembre, et encore une fois du vendredi au dimanche jusqu'au 8 octobre 2018.



Stationnement auxiliaire de Lake Louise

- Deux (2) contrôleurs de la circulation répartis dans le stationnement auxiliaire de Lake Louise de 7 h 30 à 18 h 30 tous les jours et un chevauchement minimum entre 10 h et 16 h 30.



Solicitation No. - N° de l'invitation  
5P420-18-0003/A

Amd. No. - N° de la modif.  
00

Contracting Authority - Autorité contractante  
Joanne S. Cuthbert

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
PW-18-00819855

Title - Sujet  
Gestion du trafic – Lake Louise, AB

---

## **Appendice B – Exigences en matière de signalisation pour les navettes**

L'entrepreneur doit fournir et installer la signalisation requise conformément à la dernière version du Traffic Control Manual for Work on Roadways (manuel de contrôle de la circulation pour les travaux routiers) publié par le ministère des Transports de l'Alberta dans les voies est et ouest de la Transcanadienne afin de réduire la limite de vitesse à 70 km/h près des rampes vers l'est et l'ouest et à 50 km/h près de l'entrée du stationnement auxiliaire de Lake Louise pour prévenir les automobilistes qu'ils pourraient devoir s'immobiliser en raison de la congestion routière.

L'entrepreneur doit fournir des panneaux de signalisation en anglais ou bilingues, selon les exigences de Parcs Canada, pour la durée du contrat. Les panneaux comprennent, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :

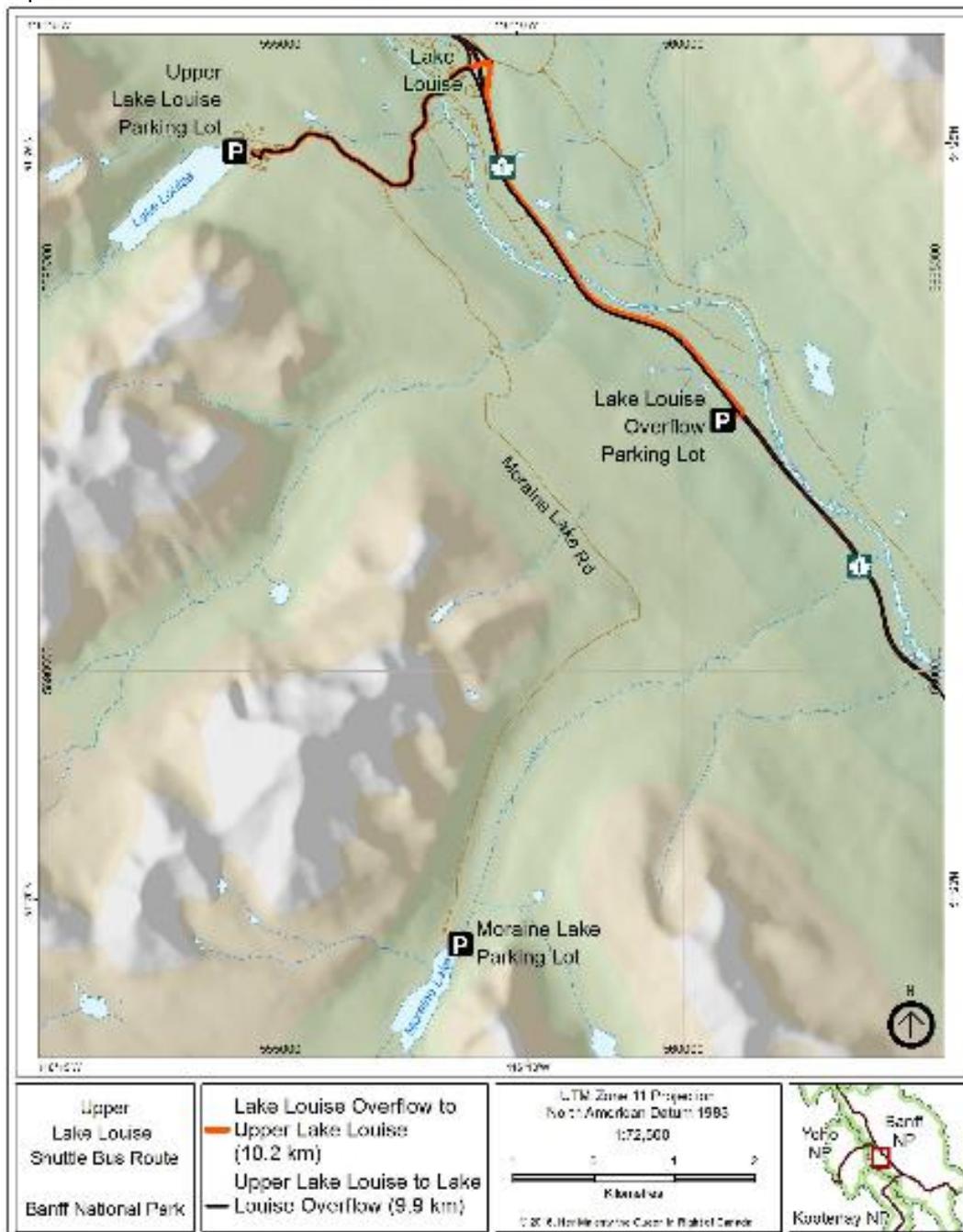
- Limite de vitesse 50 km/h
- Limite de vitesse 70 km/h
- Interdiction de dépasser
- Demi-tour interdit
- Préparez-vous à arrêter
- Présence de signaleurs
- Défense de stationner

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

### Appendice C – Parcours des services de navette

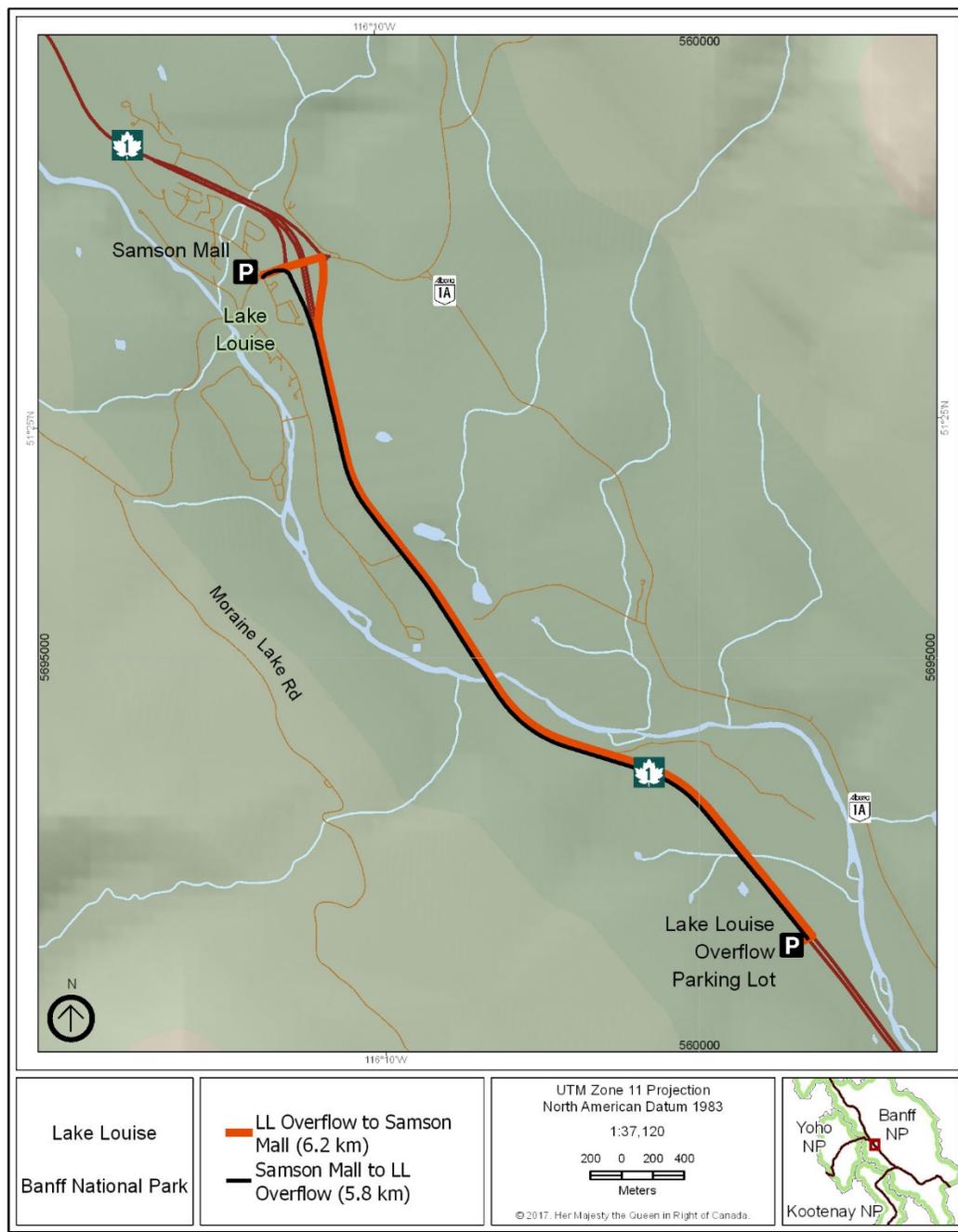
#### Parcours de la navette vers le lac Louise

Le service de navette entre le stationnement auxiliaire de Lake Louise et le stationnement du lac Louise sera exploité du 18 mai au 8 octobre de 8 h à 18 h.



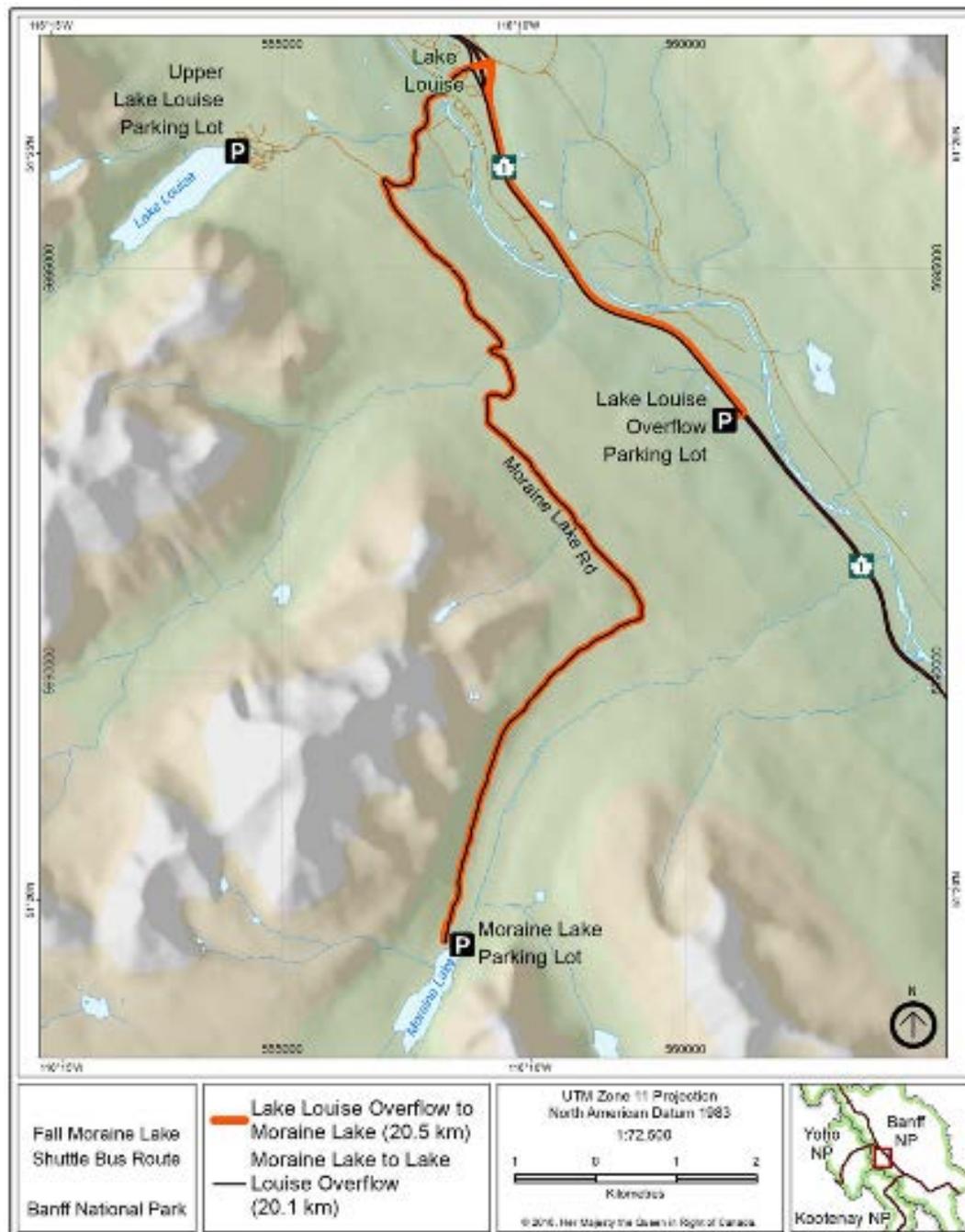
### Parcours de la navette dans le village de Lake Louise

Le service de navette entre le stationnement auxiliaire de Lake Louise et le village de Lake Louise sera exploité de 8 h à 18 h du 18 mai au 8 octobre.



### Parcours de la navette vers le lac Moraine

Le service de navette entre le stationnement auxiliaire de Lake Louise et le stationnement du lac Moraine sera exploité de 8 h à 18 h du 10 septembre au 8 octobre, principale saison d'observation des mélèzes.



## Appendice D – Photographies des stationnements

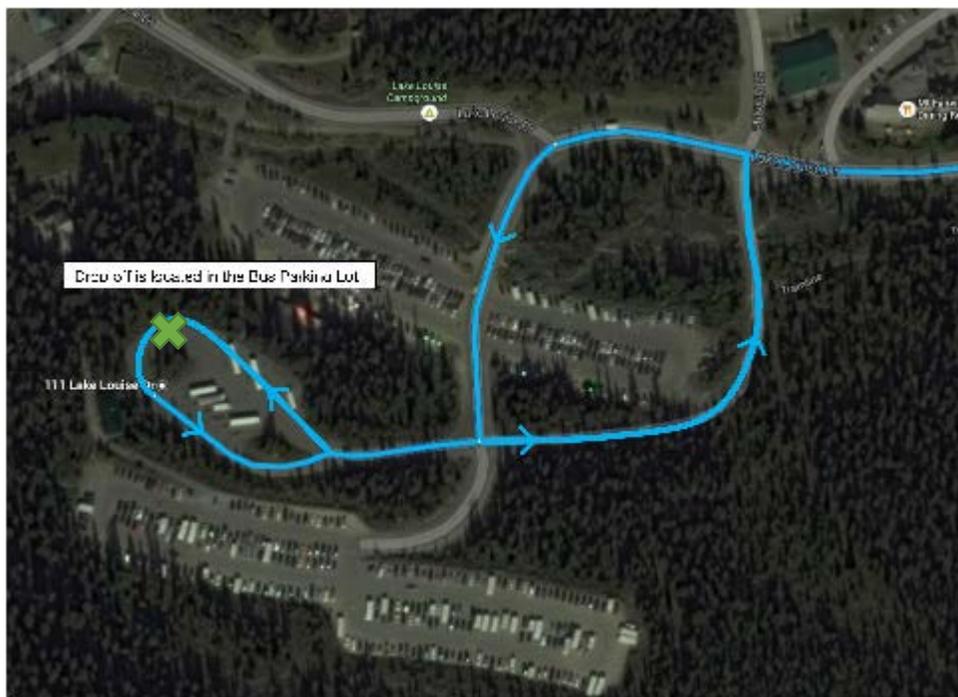
Stationnement auxiliaire de Lake Louise :



Site d'embarquement et de débarquement de la navette du stationnement auxiliaire de Lake Louise :



Site d'embarquement et de débarquement de la navette du stationnement du lac Louise :



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



**Solicitation No. - N° de l'invitation**  
5P420-18-0003/A

**Amd. No. - N° de la modif.**  
00

**Contracting Authority - Autorité contractante**  
Joanne S. Cuthbert

**Client Ref. No. - N° de réf. du client**  
PW-18-00819855

**Title - Sujet**  
Gestion du trafic – Lake Louise, AB

---

Emplacement de la rampe vers l'ouest de Lake Louise (droite de la route) :



## ANNEXE « B », BASE DE PAIEMENT

### Exigences concernant la soumission financière

- (a) Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué ailleurs dans la soumission.
- (b) Le soumissionnaire doit fournir sa soumission financière conformément à la Base de paiement.
- (c) Tous les prix sont en dollars canadiens, destination FAB.
- (d) Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé en dollars canadiens **pour tous les frais**, en incluant, sans toutefois s'y limiter, tous les frais professionnels, toutes les dépenses et ainsi que les coûts administratifs liés au projet pour répondre à toutes les exigences présentées dans l'Annexe A – Énoncé des travaux.

N° d'art.	Description	Tarif quotidien	Nombre de jours	Prix fermes
1.1	Quatorze (14) contrôleurs de la circulation (y compris un superviseur) pour gérer la circulation dans le village de Lake Louise et dans les stationnements du lac Louise, conformément à l'énoncé des travaux.	\$	144	\$
1.2	Deux (2) contrôleurs de la circulation pour gérer la circulation et l'accès à la route du Lac-Moraine sur la promenade du Lac-Louise.	\$	144	\$
1.3	Deux (2) contrôleurs de la circulation pour gérer la circulation et le stationnement dans le stationnement auxiliaire de Lake Louise.	\$	144	\$
<b>Prix ferme total (= Somme des articles 1.1 + 1.2 + 1.3)</b>				\$

#### 2. Prix unitaires fermes pour les services fournis sur demande

En vertu du présent contrat, toutes les autorisations de travail doivent être conformes aux prix unitaires fermes tout compris précisés ci-dessous.

N° d'art.	Description	Unité de mesure	Prix unitaire ferme
2.1	Un ou plusieurs contrôleurs de la circulation supplémentaires de 7 h 30 à 18 h 30 si les dix-huit (18) contrôleurs de la	Par jour Par personne	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation  
5P420-18-0003/A

Amd. No. - N° de la modif.  
00

Contracting Authority - Autorité contractante  
Joanne S. Cuthbert

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
PW-18-00819855

Title - Sujet  
Gestion du trafic – Lake Louise, AB

	circulation prévus ci-dessus ne suffisent pas à gérer adéquatement la circulation et le stationnement.		
2.2	Heures supplémentaires après 18 h 30 pour les contrôleurs de la circulation	Par heure Par personne	\$
2.3	Heures supplémentaires après 18 h 30 pour le superviseur	Par heure Par personne	\$

**Remarque :**

- (a) Les coûts non définis ne seront pas autorisés en vertu du contrat, sauf si des modifications sont apportées aux exigences associées aux travaux et s'ils sont pris en compte par une modification au contrat par l'autorité contractante;
- (b) Les conditions de paiements supplémentaires ne s'appliqueront pas au présent contrat;
- (c) Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

## ANNEXE « C » ASSURANCE

### 1. Assurance de responsabilité civile commerciale

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

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

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

***Sa Majesté la Reine du chef du Canada représentée par le ministre de l'Environnement, agissant pour le compte de l'Agence Parcs Canada.***

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

**Solicitation No. - N° de l'invitation**  
5P420-18-0003/A

**Amd. No. - N° de la modif.**  
00

**Contracting Authority - Autorité contractante**  
Joanne S. Cuthbert

**Client Ref. No. - N° de réf. du client**  
PW-18-00819855

**Title - Sujet**  
Gestion du trafic – Lake Louise, AB

---

- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

---

**ANNEXE « D » — ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ  
AU TRAVAIL (SST)**

***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*.

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

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

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

**Répondre par « Oui » aux énoncés qui s'appliquent à la situation.**

	Une réunion a été organisée pour discuter des risques et de l'accès au lieu de travail; tous les risques connus et prévisibles ont été signalés à l'entrepreneur et à ses sous-traitants.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants respecteront tous les textes législatifs fédéraux et provinciaux/territoriaux, ainsi que les politiques et procédures de Parcs Canada qui s'appliquent à la santé et la sécurité au travail.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants fourniront tout le matériel de sécurité ainsi que tous les équipements, dispositifs et vêtements de protection exigés.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs employés connaissent bien tout le matériel de sécurité ainsi que tous les équipements, dispositifs et vêtements de protection exigés, et qu'ils les utilisent en tout temps.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs activités ne mettent pas en danger la santé et la sécurité des employés de Parcs Canada.
	L'entrepreneur/le sous-traitant a inspecté le chantier et a effectué une évaluation des risques; il a mis en place un plan de santé et sécurité qu'il a porté à la connaissance de ses employés avant le début des travaux.
	Lorsque l'entrepreneur ou un sous-traitant entreposera, manipulera ou utilisera des substances dangereuses sur le lieu de travail, il placera des panneaux d'avertissement aux points d'accès afin d'avertir les personnes concernées de la présence de ces substances et de leur communiquer les précautions à prendre pour éviter ou limiter les risques de blessure ou d'accident mortel.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs employés connaissent toutes les procédures d'urgence en vigueur dans le lieu de travail.

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

**Nom**

**Signature**

**Date**

## ANNEXE « E » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : \_\_\_\_\_ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), en vertu de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

**OU**

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC – Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

**OU**

- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

**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.

<b>Structure organisationnelle :</b> ( ) Une entité constituée ( ) Une entreprise privée ( ) Une entreprise à propriétaire unique ( ) Partenariat
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Liste de noms** (voir les instructions ci-dessus)

Nom	Titre

Solicitation No. - N° de l'invitation  
5P420-18-0003/A

Amd. No. - N° de la modif.  
00

Contracting Authority - Autorité contractante  
Joanne S. Cuthbert

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
PW-18-00819855

Title - Sujet  
Gestion du trafic – Lake Louise, AB

---

## 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.

## ANNEXE « G » – ÉVALUATION TECHNIQUE

### 1. Format de la soumission technique

La soumission technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement reprendre les énoncés contenus dans la demande de soumissions.

Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, **le Canada demande instamment que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques.**

Pour éviter la redondance, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Il est conseillé aux soumissionnaires de porter une attention particulière aux formulations utilisées dans la présente demande de propositions (DP). Le défaut de respecter une condition de la présente DP peut rendre une soumission irrecevable.

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

### 2. Exigences de présentation

Le soumissionnaire doit fournir une (1) copie papier.

### 3. Critères techniques obligatoires

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

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

N° d'art.	Critère d'évaluation
1.1	Le soumissionnaire <b>doit</b> proposer et clairement désigner un responsable de projet ou un superviseur ayant au moins deux (2) années d'expérience de la gestion de la circulation.
1.2	Le soumissionnaire <b>doit</b> posséder au moins un (1) mois d'expérience de la gestion de projets prolongés.

**Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront rejetées sans autre évaluation.**

#### 4. Critères techniques cotés

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

Pour être déclarée conforme aux exigences de l'appel d'offres, une soumission doit obtenir ou dépasser le minimum de points requis pour les critères techniques cotés. Les soumissions n'obtenant pas le minimum requis pour les critères techniques cotés seront rejetées sans autre évaluation.

N° d'art.	Critère d'évaluation	Échelle de cotation	Nombre maximum de points
<b>Expérience de l'équipe de projet</b>			
1.1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer clairement qu'il possède le nombre d'années d'expérience requis de la gestion de la circulation dans les domaines pertinents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Construction routière</li> <li>• Activités spéciales spéciaux et tourisme</li> <li>• On encourage le soumissionnaire à fournir des exemples concrets de projets.</li> </ul>	<p><b>0</b> : Aucune expérience</p> <p><b>1</b> : Plus d'une (1) année, mais moins de trois (3) années d'expérience préalable de la gestion de la circulation.</p> <p><b>3</b> : Plus de trois (3) années, mais moins de cinq (5) années d'expérience préalable de la gestion de la circulation.</p> <p><b>5</b> : Plus de cinq (5) années d'expérience préalable pertinente de la gestion de la circulation.</p>	<b>5</b>
1.2	<p>Le soumissionnaire doit fournir des exemples concrets de son expérience antérieure de la gestion quotidienne d'un débit de circulation élevé.</p> <p>Aux fins de la présente demande de proposition, un débit de circulation élevé correspond à non moins de 9 000 véhicules par jour. On s'attend à ce que la circulation à Lake Louise soit en moyenne</p>	<p><b>0</b> : Aucune expérience de la gestion d'un débit de circulation élevé.</p> <p><b>1</b> : Un (1) exemple d'expérience de la gestion d'un débit de circulation élevé.</p> <p><b>3</b> : Deux (2) exemples d'expérience de la gestion d'un débit de circulation élevé.</p> <p><b>5</b> : Trois (3) exemples d'expérience de la gestion d'un débit de circulation élevé.</p>	<b>5</b>

Solicitation No. - N° de l'invitation  
5P420-18-0003/A

Amd. No. - N° de la modif.  
00

Contracting Authority - Autorité contractante  
Joanne S. Cuthbert

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
PW-18-00819855

Title - Sujet  
Gestion du trafic – Lake Louise, AB

---

	de 9 000 à 12 000 véhicules par jour.		
--	------------------------------------------	--	--

	<b>Total des points disponibles</b>	<b>10</b>
	<b>Minimum de points requis</b>	<b>6</b>

**Les soumissions n'obtenant pas le minimum requis de 6 points globalement pour les critères techniques cotés seront rejetées.**