

**REQUEST FOR QUOTE  
DEMANDE DE PRIX****RETURN BIDS TO:****RETOURNER LES SOUMISSIONS Á:**

l'Agence Parcs Canada  
Service national de passation de marchés  
Parc national Banff  
216 Hawk Avenue., P.O. Box 900  
Banff, AB T1L 1K2

**Tender To: Parks Canada Agency**

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

**Soumission aux: l'Agence Parcs Canada**

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

Comments - Commentaires

**Issuing Office - Bureau de distribution**

l'Agence Parcs Canada  
216 Hawk Avenue, P.O. Box 900  
Banff, AB T1L 1K2

<b>Title-Sujet</b> Location saisonnière de véhicules		
<b>Solicitation No. - No. de l'invitation</b> 5P421-18-1002		<b>Date:</b> 10 avril, 2018
<b>GETS Reference No. - No de reference de SEAG</b>		<b>Client Ref. No. - No. de réf du client.</b>
<b>Solicitation Closes:</b>		
<b>at - á</b> 14 h 00	<b>on - le</b> 19 avril, 2018	<b>Time Zone - Fuseau horaire</b> MDT - HAR
<b>F.O.B. - F.A.B.</b>		
<b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <b>X</b> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>		
<b>Address Inquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à :</b> Rose Marino - rose.marino@pc.gc.ca		
<b>Telephone No. - No de téléphone</b> (403) 760-1319		<b>Fax No. - No de FAX:</b> 403-762-5057
<b>Destination of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destinations des biens, services et construction:</b>		
See Herein - Voir ci-joint		

**TO BE COMPLETED BY THE BIDDER (type or print)  
À ÊTRE COMPLÉTER PAR LE SOUMISSIONNAIRE (taper ou  
écrire en caractères d'imprimerie)**

<b>Vendor/Firm Name - Nom du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Address - Adresse</b>	
<b>Name of person authorized to sign on behalf of the Vendor/Firm</b>	
<b>Titale - Titre</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone:</b>	
<b>Facsimile No. - N° de télécopieur:</b>	
<b>Email - Courriel:</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	3
1.3 COMPTE RENDU .....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	3
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	3
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	5
2.5 LOIS APPLICABLES .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>6</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	6
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>6</b>
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	6
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>7</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	7
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	7
6.5 RESPONSABLES.....	8
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	9
6.7 PAIEMENT.....	9
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	9
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
6.10 LOIS APPLICABLES .....	9
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	9
6.12 ASSURANCE - AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE.....	10
<b>ANNEXE A.....</b>	<b>11</b>
<b>ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....</b>	<b>11</b>
<b>ANNEXE B.....</b>	<b>14</b>
<b>BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>14</b>
<b>ANNEX "C" .....</b>	<b>15</b>
APPENDICE 1 - DISPOSTIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ .....	15
<b>ANNEX D .....</b>	<b>17</b>

N° de l'invitation - Solicitation No.  
5P421-18-1002/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd. No.  
File Name. - nom du dossier  
Location saisonnière de véhicules

Id de l'acheteur - Buyer ID  
Rose Marino  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES**

### **Dépôt direct**

En Avril 2012, le gouvernement du Canada a annoncé qu'il allait remplacer les paiements par chèques par des paiements électroniques d'ici Avril 2016. Les paiements effectués par chèque seront donc remplacés par le dépôt direct. Les entreprises sont encouragées à s'inscrire de façon proactive avec Parcs Canada. S'il vous plaît contacter Rose Marino à [rose.marino@pc.gc.ca](mailto:rose.marino@pc.gc.ca) afin d'obtenir un formulaire d'inscription au dépôt direct.

Des informations complémentaires sur cette initiative du gouvernement du Canada sont disponibles à :  
<http://www.depotdirect.gc.ca>

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Ce besoin 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.

## **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>) 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 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.

### **2.3 Ancien fonctionnaire**

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

## Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

## Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

## Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** ( ) **Non** ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins six (6) 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 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**

#### **Section 1 : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

#### **Section II : 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.

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires**

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

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

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

### **5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

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

défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

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>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **5.1.2 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 (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

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

### **6.2 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'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**

2010C (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Toutes les références au "ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux du Canada" doivent être supprimées et remplacées par "ministre de l'Environnement" aux fins de l'Agence Parcs Canada. Toutes les références au "ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux" doivent être supprimées et remplacées par "Agence Parcs Canada".

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est du 1 avril 2018 au 31 mars 2019 inclusivement.

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Rose Marino  
Conseillère, services contractuels  
Services National des contrats  
Unité de gestion de Banff  
Direction Générale du dirigeant principal des Finances  
C.P. 900  
216 Hawk Avenue  
Banff, Alberta T1L 1K2

Téléphone: 403-760-1319 Télécopieur: 403-762-5057

Adresse courriel: rose.marino@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 être annoncé

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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 de l'entreprise:

Adresse postale:

Ville:

Province/ Territoire:

Code postal:

No. de téléphone:

No. de télécopieur:

Adresse courriel:

Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) ou  
Numéro de taxes (TPS):

## **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**

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**

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.

L'original doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

## **6.9 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.9.1 Conformité**

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

## **6.10 Lois applicables**

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

## **6.11 Ordre de priorité des documents**

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2016-04-04), services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;

- 
- d) Annexe B, Base de paiement;  
e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « , modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

#### **6.12 Assurance - aucune exigence particulière**

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

## Annexe A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Le parc national Banff, Unité de gestion Banff (Canada), doit louer à court terme des camionnettes, des berlines et des fourgonnettes pour usage au Canada seulement par ses employés saisonniers. Les véhicules légers de cette catégorie sont des véhicules standards adaptés à un usage général. Ils ne devraient pas avoir une valeur pécuniaire élevée. Bien qu'ils soient utilisés à l'appui des programmes et des mandats ministériels, ces véhicules sont dépourvus de caractéristiques ou d'équipements particuliers. Ils ne servent qu'au transport général. Ils sont principalement utilisés pour transporter des personnes et des marchandises dans le cadre des activités courantes du gouvernement.

#### Exigences relatives aux véhicules

- 1) Tous les véhicules doivent être blancs ou de couleur pâle
- 2) Les véhicules doivent être dans un bon état de propreté et de fonctionnement, et ne pas avoir plus de 50 000 km au compteur
- 3) Chaque véhicule fourni aux termes du contrat doit respecter les dispositions applicables de la Loi sur la sécurité automobile, S.C. 1993, ch. 16, et du règlement applicable en vigueur à la date de sa fabrication.
- 4) Les véhicules doivent avoir les éléments supplémentaires comme indiqué (capot de caisse, attache-remorque, etc.)
- 5) Les véhicules doivent être mus par un moteur à essence et être équipés d'une boîte automatique, de la servodirection et de coussins gonflables.
- 6) Le loyer doit inclure le kilométrage illimité, l'air climatisé et tout autre équipement précisé.
- 7) Tous les véhicules doivent être conformes aux indications de l'annexe B ou l'équivalent, tant sur le plan de la taille que de la consommation d'essence.
- 8) Tous les véhicules doivent faire l'objet d'une certification interprovinciale au Canada.

#### Partage des responsabilités

Sauf indication contraire dans le contrat, les termes suivants s'appliquent :

Aux fins de cette clause,

L'usure normale se définit comme la détérioration naturelle à laquelle on peut s'attendre durant la période de location, ce qui comprend :

- (i) l'usure des pneus, l'écaillage de la peinture et un rayage mineur ne dépassant pas le métal de base;
- (ii) éraflures, peinture défraîchie et bosses mineures à l'intérieur, sur les traverses supérieures et sur les hayons des camionnettes
- (iii) les éclats de peinture causés par des cailloux projetés par les roues du véhicule;
- (iv) l'effilochage ou l'étirement des câbles de frein d'urgence;
- (v) l'usure intérieure, hormis les trous, les brûlures et les déchirures dans les surfaces intérieures;
- (vi) l'usure intérieure, y compris le rayage de la peinture;
- (vii) l'usure des pneus et les dommages aux pneus, pourvu que les pneus répondent aux normes de sécurité provinciales.

Le retrait des autocollants, ainsi que les réparations qu'on doit ensuite effectuer sur la peinture ne font pas partie de l'usure et seront facturables au même titre qu'une réparation.

#### L'entrepreneur doit :

- 1) assurer l'entretien préalable courant avant livraison;
- 2) livrer les véhicules avec réservoir rempli environ aux trois quarts (3/4);

3) garantir que tous les véhicules livrés ont l'équipement et les accessoires suivants :

- (i) une clé de démarrage;
- (ii) un vérin;
- (iii) une clé pour boulons de roue;
- (iv) toutes les caractéristiques minimales précisées dans le Guide de commande des véhicules automobiles du gouvernement et les caractéristiques applicables;

4) remplacer les pneus visés par la garantie courante de leur fabricant (les pneus de remplacement doivent être conformes aux spécifications des pneus d'origine en ce qui concerne la durée de vie, les normes pertinentes et la qualité);

5) Tous les services de garantie, c'est-à-dire le remplacement de pièces habituellement fournies aux termes de la garantie du fabricant ainsi que la main-d'œuvre nécessaire au remplacement de ces pièces. Le service de garantie doit être offert chez tous les concessionnaires au Canada pour le modèle de véhicule loué.

Inspecter les véhicules dès qu'ils sont rendus au concessionnaire désigné, afin de relever tout dommage à ceux-ci.

**Le Canada a la responsabilité de :**

- (a) fournir l'essence durant la période de location;
- (b) fournir l'huile, les fluides et les lubrifiants entre les changements d'huile;
- (c) laver les véhicules;
- (d) retourner les véhicules avec le réservoir rempli au trois quarts (3/4), sauf au moment des inspections et réparations;
- (e) amendes pour infractions au code de la route, y compris pour le stationnement illicite des représentants du Canada durant la période de location. L'entrepreneur n'aura pas à payer pour les infractions au Code de la route, y compris pour le stationnement illicite des représentants du Canada durant la période de location. La copie originale de tout constat d'infraction ou de radar photo doit être envoyée immédiatement à l'utilisateur désigné, ou dès que possible après sa réception, afin d'éviter tous frais pour retard de paiement. L'utilisateur désigné envoyer le constat d'infraction à l'unité responsable du paiement des amendes.

**Pertes, dommages et réparations**

(a) Le Canada est responsable de toutes les pertes et de tous les dommages subis par le véhicule (y compris les dommages à l'équipement facultatif non requis, mais accepté par le Canada) durant la période de location qui ont été causés ou provoqués directement par la négligence ou l'insouciance des représentants du Canada et consignés par écrit, dans la mesure où ces pertes ou dommages ne sont pas attribuables à l'usure normale. Les pertes ou dommages occasionnés par le vol, mais qui ne sont pas attribuables à la négligence du Canada, seront supportés par le Canada.

(b) À la fin de la période de location, si un véhicule est retourné à l'entrepreneur dans un état endommagé, ce dernier devra fournir au Canada, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant le retour du véhicule, une estimation écrite des frais de réparation des dommages ou de remplacement des pertes, à l'attention du représentant autorisé du Canada désigné dans la commande subséquente. Les travaux de réparation devront être de qualité comparable aux normes de l'industrie.

(c) Le Canada peut exiger de l'entrepreneur qu'il présente trois (3) soumissions de réparation. Le Canada se réserve aussi le droit d'obtenir sa propre estimation auprès d'une tierce partie pour les réparations précisées dans le but de valider l'estimation de l'entrepreneur.

Lorsque le coût des réparations aura été approuvé par les deux parties, l'entrepreneur enverra une facture au Canada, conformément aux dispositions pertinentes de l'offre à commandes et de la commande subséquente applicable, pour le montant entendu. Le responsable de l'offre à commandes résoudra les différends.

(e) Si le Canada décide de faire réparer un véhicule endommagé pendant la période de location, il doit aviser l'entrepreneur avant d'effectuer les réparations. Les deux parties doivent s'entendre sur les travaux à effectuer.

### **Inspection initiale**

L'utilisateur désigné et l'entrepreneur doivent inspecter conjointement les véhicules de location afin de déceler tout dommage avant la remise du véhicule loué à l'utilisateur désigné. Tous les dommages observés seront consignés sur la fiche d'inspection du véhicule à l'annexe D, et la fiche sera signée par les deux parties. L'utilisateur désigné rejettera tout véhicule de location qui ne satisfait pas à l'inspection d'acceptation, et un autre véhicule devra être fourni par l'entrepreneur sans délai.

### **Inspection finale**

Dès leur remise, les véhicules de location seront inspectés conjointement par l'utilisateur désigné et l'entrepreneur, qui rempliront le formulaire fourni à l'annexe D. Tout dommage doit être consigné sur ce formulaire, lequel doit être signé par les deux parties. Une autorisation mutuelle doit être obtenue avant que les réparations puissent avoir lieu, conformément aux dispositions du présent contrat. L'entrepreneur doit obtenir une autorisation écrite de l'utilisateur désigné avant de procéder aux réparations.

## Annexe B

### BASE DE PAIEMENT

Les soumissionnaires doivent remplir le tableau ci-dessous en indiquant le véhicule équivalent offert. Les soumissions doivent inclure tous les coûts, conformément à l'annexe A.

N°	Type de véhicule (ou l'équivalent)	Période requise	Quantité	Prix par jour	Total calculé
1	Chevrolet Spark 4cyl 1DS48 1SD Offert :	1 <sup>er</sup> mai au 7 septembre	1 x 130 jours	=	
2	Dodge GR Caravan, traction avant, CVP RTKH53/29E Offert :	22 mai au 7 septembre	4 x 120 jours	=	
3	Dodge GR Caravan, traction avant, CVP RTKH53/29E Offert :	23 avril au 21 septembre	5 x 152 jours	=	
4	Dodge GR Caravan, traction avant, CVP RTKH53/29E Offert :	28 mai au 21 septembre	1 x 117 jours	=	
5	Fourgonnette Ford Transit Van 10 passagers (1 avec attache-remorque) Offert :	23 avril au 12 octobre	4 x 173 jours	=	
6	Familiale Chevrolet Cruse HB 1BT68 1SD Offert :	28 mai au 21 septembre	1 x 115 jours	=	
7	Nissan Micra 1.6SV S5RG78/AE00 Offert :	23 avril au 7 septembre	1 x 138 jours	=	
8	Ford F150 F1C 100A 6cyl cabine régulière, capot de caisse verrouillable et attache-remorque Offert :	1 <sup>er</sup> août au 30 octobre	1 x 90 jours	=	
9	Chevrolet Silverado CK15543 1WT LV3 6cyl cabine double, 4x4 Offert :	1 <sup>er</sup> mai au 7 septembre	5 x 130 jours	=	
10	Chevrolet Silverado CK15543 1WT LV3 6cyl cabine double, 4x4 Offert :	22 mai au 12 octobre	1 x 144 jours		
11	Nissan Rogue 4x4 Y6BG18 AA00 Offert :	1 <sup>er</sup> juin au 31 août	1 x 92 jours		
<b>Total de la soumission</b>					
12	Livraison et reprise, 216, av. Hawk, Banff		25 x	Chaque	
<b>Prix total de la soumission</b>					

## ANNEX "C"

### APPENDICE 1 - DISPOSTIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

**Liste des noms :** Tous les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous au moment de prendre part à un processus d'approvisionnement ou à une transaction immobilière :

- i. les fournisseurs constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- ii. les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires;
- iii. les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Si la liste des noms n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions ou des offres ou dans le cadre d'un processus d'approvisionnement ou d'une transaction immobilière où aucune soumission ou offre ne sera présentée, l'autorité contractante informera le fournisseur du délai à l'intérieur duquel il doit donner l'information. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire d'attribution d'un accord immobilier ou d'un contrat. Le défaut de fournir la liste des noms dans le délai prescrit rendra la soumission ou l'offre irrecevable, ou autrement entraînera l'exclusion du fournisseur du processus d'attribution de l'accord immobilier ou du contrat.

Pour obtenir plus d'information ou des formulaires supplémentaires concernant le Régime d'Intégrité du gouvernement du Canada, consultez <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/ci-if-fra.html>

#### Renseignements sur l'entreprise

Nom légal (exigé)	
Nom alternatif (optionnel)	
Faisant affaire sous le nom de (optionnel)	
NEA (optionnel)	

N° de l'invitation - Solicitation No.

5P421-18-1002/A

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

N° de la modif - Amd. No.

File Name. - nom du dossier  
Location saisonnière de véhicules

Id de l'acheteur - Buyer ID

Rose Marino

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**Conseil d'administration (exigé) (ajoutez des lignes additionnelles, au besoin)**

<b>Nom du directeur</b>	<b>Titre (optionnel)</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P421-18-1002/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd, No.  
File Name. - nom du dossier  
Location saisonnière de véhicules

Id de l'acheteur - Buyer ID  
Rose Marino  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**Annex D**

**Vehicle Inspection Checklist**

Location: \_\_\_\_\_

Date Delivered: \_\_\_\_\_ Date: Returned: \_\_\_\_\_

Make/Model/Colour/VIN: \_\_\_\_\_

Unit Number: \_\_\_\_\_ License Number: \_\_\_\_\_

Odometer Reading: Start \_\_\_\_\_ Finish \_\_\_\_\_

Fuel: E \_\_\_\_\_ F \_\_\_\_\_ Lights: \_\_\_\_\_

Spare Tire: Yes/No # of Keys: \_\_\_\_\_ Jackall: Yes/No

Date : \_\_\_\_\_

Received by Signature: \_\_\_\_\_

Delivered by: \_\_\_\_\_

Picked up By: \_\_\_\_\_

Inspected by: \_\_\_\_\_

**GENERAL COMMENTS**

Please note any vehicle damage here and indicate the area of damage in the diagrams below :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

NOTE: This form must be dated and signed by each party upon delivery to Canada, and when the vehicle is returned to the Contractor.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P421-18-1002/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd. No.  
File Name, - nom du dossier  
Location saisonnière de véhicules

Id de l'acheteur - Buyer ID  
Rose Marino  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

