



RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Agence Parcs Canada, Unité de réception des soumissions
Services nationaux de passation de marchés
220, 4^e Avenue S.E., bureau 720
Calgary AB T2G 4X3

REQUEST FOR QUOTATION

DEMANDE DE PRIX

Quotation 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.

Prix 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 travaux de construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires :

Issuing Office - Bureau de distribution :

Agence Parcs Canada
Services nationaux de passation de marchés
220, 4^e Avenue Sud-Est, bureau 720
Calgary AB T2G 4X3

Title - Sujet : Navette de transport de passagers, 2019, Lake Louise (Alb.)	
Solicitation No. - N° de l'invitation : 5P420-18-0486/A	Date : 04 avril 2019
Client Reference No. - N° de référence du client : n/a	
GETS Reference No. N° de référence du SEAG : PW-19-00870155	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin : At - à : 14 :00 On - le : 24 avril 2019	Time Zone - Fuseau horaire MDT/HAR
F.O.B. - F.A.B. : Plant - Usine : <input type="checkbox"/> Destination : <input checked="" type="checkbox"/> Other - Autre : <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to - Adresser toutes demande de renseignements à : Kirsten Sage kirsten.sage@canada.ca	
Telephone No. - N° de téléphone : (587) 436-5795	Fax No. -N° de télécopieur : 1-866-246-6893
Destination of Goods, Services, and Construction - Destination des biens, services et travaux de construction : See Herein	
TO BE COMPLETED BY THE BIDDER - À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE	
Vendor/ Firm Name - Nom du fournisseur/de l'entrepreneur :	
Address - Adresse :	
Telephone No. - N° de téléphone :	Fax No. - N° de télécopieur :
Name of person authorized to sign on behalf of the Vendor/ Firm (type or print) - Nom de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) :	
Signature :	Date :

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P420-18-0486/A

N° de la modif. - Amd. No.
00

Autorité contractante - Contracting Authority
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No.
PW-19-00870155

Sujet - Title
Navette de transport de passagers, 2019, Lake Louise (Alb.)

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

Dépôt direct

Le gouvernement du Canada est passé du paiement par chèque au dépôt direct, un virement de fonds électronique dans votre compte bancaire. Les nouveaux fournisseurs à qui on attribue un contrat seront tenus de remplir un formulaire de dépôt direct pour s'inscrire auprès de l'Agence Parcs Canada pour recevoir un paiement.

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

Exigences relatives à la sécurité

Il y a dans le présent document une exigence de sécurité. Des consignes précises sont fournies à la partie 1 – Renseignements généraux, point 1.1 – Exigences relatives à la sécurité, et à la partie 6 – Clauses du contrat subséquent, point 6.1 – Exigences relatives à la sécurité.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	4
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	4
1.3 COMPTE RENDU	4
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	5
2.4 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT	10
6.5 RESPONSABLES	11
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	12
6.7 PAIEMENT	12
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	13
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
6.10 LOIS APPLICABLES	13
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i>	14
6.13 INSPECTION ET ACCEPTATION	14
6.14 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES	14
ANNEXE «A» - ÉNONCÉ DES TRAVAUX	16
ANNEXE «B» - BASE DE PAIEMENT	36
ANNEXE «C» - ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ AUX EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST)	39
ANNEXE «D» - DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	41
ANNEXE «E» - DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	43
ANNEXE «F» - DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	45

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Les nouvelles demandes de cotes de sécurité du personnel nécessiteront obligatoirement la prise des empreintes digitales aux fins de la vérification du casier judiciaire. La modification du processus de vérification du casier judiciaire n'a aucune incidence sur la validité d'une cote de sécurité du personnel en vigueur délivrée par le gouvernement du Canada. Tous les coûts associés à la prise des empreintes digitales sont à la charge des demandeurs qui ont besoin d'une cote de sécurité du personnel.

1.1.1 Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- (a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valide tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
- (b) les personnes proposées par le soumissionnaire qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé doivent satisfaire aux exigences relatives à la sécurité énoncées à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
- (c) le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé;

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

1.2 Énoncé des travaux

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

1.3 Compte rendu

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

1.4 Accords commerciaux

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](#) (2018-05-22) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou par courrier électronique à l'APC ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 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.

2.4 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires 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.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

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 l'attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable ou un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi que le soumissionnaire a présenté une attestation 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 renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 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 à l'**annexe D** de la Partie 5 de la demande de soumissions avant l'attribution du contrat.

5.2.2 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) (<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.

Le soumissionnaire, quel que soit son statut en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), doit soumettre une liste de noms avant l'attribution du contrat. Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés à l'**annexe E** de la partie 5 de la demande de soumissions.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée 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 \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](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.

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 remplir et fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit remplir et fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation pour chaque membre de la coentreprise.

5.2.4 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.4.1 Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Guide des CCUA* [A3005T](#) (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel

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

- (a) CHAQUE membre du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant et des sous-traitants qui pourrait avoir ou aura besoin d'un accès sans escorte aux lieux de travail ou d'un accès à des biens ou à des renseignements de nature délicate doit détenir une COTE DE FIABILITÉ valide, accordée ou approuvée par la Direction de la sécurité de l'Agence Parcs Canada.
- (b) Toutes les demandes de vérification de sécurité des entrepreneurs doivent être envoyées à l'adresse suivante : pc.securite-security.pc@canada.ca.

6.2 Énoncé des travaux

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

6.2.1 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'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.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

[2010C](#) (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la 17 mai 2019 jusqu'au 14 octobre 2019 inclusivement.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Kirsten Sage

Conseillère par intérim
Agence Parcs Canada
Direction générale de la dirigeante principale des finances
220, 4^e Avenue S.-E., pièce 720
Calgary (Alberta) T2G 4X3

Téléphone : (587) 436-5795

Télécopieur : 1-866-246-6893

Courriel : kirsten.sage@canada.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 fournir à l'attribution du contrat *****

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

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom du représentant :		
Titre :		
Nom du fournisseur / de l'entreprise :		
Adresse :		
Ville :	Province /Territoire :	Code postal :
Téléphone :		Télécopieur :
Adresse électronique :		
Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) ou Numéro de taxe sur les produits et services (TPS) :		

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 : Frais remboursables – Limitation des dépenses

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ ([insérer à l'attribution du contrat](#)). Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

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

selon la première de ces conditions à se présenter.

6.7.2.3 Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds 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 CUA [H1008C](#) (2008-05-12), Paiement mensuel

6.8 Instructions relatives à la 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 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.

6.9.2 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 non conforme aux modalités du contrat.

6.10 Lois applicables

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

6.11 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](#) (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Attestation et preuve de conformité avec la santé et la sécurité au travail (SST); et
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du ([inséré à l'attribution du contrat](#)).

6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

[A1009C](#) (2008-05-12), Accès aux lieux d'exécution des travaux
[A9068C](#) (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement
[B6802C](#) (2007-11-30), Biens de l'État
[B9028C](#) (2007-05-25), Accès aux installations et à l'équipement

6.13 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.

6.14 Assurance – exigences particulières

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.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

6.14.1 Assurance de responsabilité civile commerciale

6.14.1.1 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.

6.14.1.2 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 : Le Canada, représenté par l'Agence Parcs Canada.
- b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.

- d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

6.14.2 Assurance responsabilité civile automobile

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

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

- a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
- b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
- c. Garantie non-assurance des tiers;
- d. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- e. FMPO/SEF/ FAQ n° 6c - Avenant relatif aux véhicules de voyageurs pour le transport public;
- f. FMPO/SEF/ FAQ n° 6f - Avenant relatif aux véhicules de voyageurs pour le transport public - Limites minimales requises liées au risque du passager ou aux blessures corporelles :
 - à 12 passagers : 5 000 000 \$
 - Plus de 13 passagers : 8 000 000 \$

ANNEXE «A» - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Portée

1.1 Contexte

Le secteur de Lake Louise, dans le parc national Banff, est une destination canadienne emblématique qui accueille chaque année des millions de visiteurs canadiens et étrangers. Ce secteur englobe le village de Lake Louise, le lac Moraine, la station de ski Lake Louise et le lac Louise. La congestion dans ce coin panoramique du parc représente un problème depuis des décennies, et la situation s'aggrave d'année en année avec l'augmentation de l'affluence. Des milliers de visiteurs canadiens, de touristes étrangers et de groupes organisés passent par ce secteur chaque jour. Au cours des saisons précédentes, les stationnements du lac Louise et du lac Moraine se remplissaient avant 8 h et des véhicules étaient stationnés de chaque côté de Lake Louise Drive sur plus d'un kilomètre. Pour remédier à la situation, Parcs Canada a mis en place un service de navette de fin de semaine jusqu'au lac Moraine en 2013, et il en a étendu la portée en 2014 et de nouveau en 2015, si bien que les navettes transportent maintenant plus de 7 000 visiteurs sur une période de 12 jours. En 2016, Parcs Canada a mis à l'essai un itinéraire de navette jusqu'au lac Louise. Environ 17 000 personnes se sont prévaluées du service, ce qui a permis d'éliminer des voitures sur l'équivalent de 34 km de route. L'Agence poursuit l'élaboration d'un plan de gestion de la circulation pour ce secteur en collaboration avec des tiers, dont la GRC, le service de lutte contre les incendies de Lake Louise, le Banff/Lake Louise Tourism Bureau, des intervenants et des résidents. En 2017 et 2018, l'Agence a engagé des sous-traitants, de la longue fin de semaine de la fête de la Reine jusqu'à la longue fin de semaine de l'Action de grâces, pour gérer la circulation au quotidien afin d'en assurer la fluidité et de maintenir un point d'évacuation en cas de problème de sécurité publique. Aucune aire de stationnement n'a été aménagée sur Lake Louise Drive et sur le chemin du lac Moraine, mais un service de navette quotidien au lac Louise était offert et un service de navette au lac Moraine a été ajouté à la fin de l'été. Au total, plus de 736 000 transports ont été effectués au cours de la saison 2017 et 2018. En 2019, l'Unité de gestion du secteur de Lake Louise et des parcs nationaux Yoho et Kootenay offrira un service de navette quotidien aux lacs Louise et Moraine et assurera la gestion de la circulation du 17 mai au 14 octobre.

L'Agence Parcs Canada est déterminée à trouver une solution à long terme pour la gestion de la circulation dans le secteur de Lake Louise, et à mettre en œuvre un système de transport en commun local. L'unité de gestion du secteur de Lake Louise et des parcs nationaux Yoho et Kootenay continue de collaborer avec les intervenants locaux pour assurer un système de transport en commun local, lequel devrait être mis en œuvre à l'été 2020 au plus tôt. Une mesure intérimaire doit être prise pour aider à atténuer la congestion routière avant la mise en œuvre de ce système.

1.2 Objectif

Vu le succès remporté par ces services en 2017 et 2018, Parcs Canada offrira un service de navette quotidien au lac Louise du 17 mai au 14 octobre 2019, ainsi qu'un service de navette quotidien au lac Moraine du 24 mai au 14 octobre 2019.

1.3 Documents de référence

- 1.3.1 Appendice A : Horaire du service de navette du lac Louise
- 1.3.2 Appendice B : Horaire du service de navette du village de Lake Louise
- 1.3.3 Appendice C : Horaire du service de navette du lac Moraine
- 1.3.4 Appendice D : Itinéraires des services de navette

1.3.5 Appendice E : Photos du terrain de stationnement

2. Exigences

Services requis de l'entrepreneur

2.1 Étendue des travaux

Veillez vous reporter aux **appendice A à C** pour connaître les horaires des navettes, à l' **appendice D** pour les itinéraires et à l' **appendice E** pour des photos des stationnements et des indications sur les lieux d'embarquement et de débarquement.

Navette du lac Louise en 2019:

L'entrepreneur devra fournir un service de navette entre le parcobus de Lake Louise (stationnement auxiliaire de Lake Louise, à 5,5 km à l'est de Lake Louise sur la Transcanadienne) et le stationnement du lac Louise. Ce service de navette sera offert pendant 151 jours, en mai, juin, juillet, août, septembre et octobre 2019, de 8 h à 18 h 30.

Mois	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre
Dates	17-31	1-30	1-31	1-31	1-30	1-14
Nombre de jours	15 jours	30 jours	31 jours	31 jours	30 jours	14 jours

Appendice A: Entre le 17 mai et le 14 octobre 2019, l'entrepreneur doit fournir un service aller-retour aux endroits suivants durant chaque voyage :

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

Service de navette au village et au camping de Lake Louise en 2019

L'entrepreneur devra fournir un service de navette entre le parcobus de Lake Louise (stationnement auxiliaire de Lake Louise, à 5,5 km à l'est de Lake Louise sur la Transcanadienne) et le village de Lake Louise (sur Lake Louise Drive). Ce service de navette sera offert pendant 151 jours, en mai, juin, juillet, août, septembre et octobre 2019, de 8 h à 18 h 30.

Mois	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre
Dates	17-31	1-30	1-31	1-31	1-30	1-14
Nombre de jours	15 jours	30 jours	31 jours	31 jours	30 jours	14 jours

Appendice B: Entre le 17 mai et le 14 octobre 2019, l'entrepreneur doit fournir un service aller-retour aux endroits suivants durant chaque voyage :

- Parcobus du stationnement auxiliaire de Lake Louise situé à 5,5 km à l'est de Lake Louise sur la Transcanadienne.
- Village de Lake Louise, près du centre commercial Samson sur Lake Louise Drive, à 250 m de la Transcanadienne.
- Camping de Lake Louise (endroit prévu pour faire demi-tour juste après le pont).

Service de navette au lac Moraine en 2019

- L'entrepreneur devra assurer le transport des visiteurs entre le stationnement du lac Louise situé à 4,7 km de la Transcanadienne et le stationnement du lac Moraine.
- Ce service de navette sera offert pendant 144 jours, en mai, juin, juillet, août, septembre et octobre 2019, de 8 h 30 à 18 h 30.

Mois	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre
Dates	24-31	1-30	1-31	1-31	1-30	1-14
Nombre de jours	8 jours	30 jours	31 jours	31 jours	30 jours	14 jours

Appendice C: Entre le 24 mai et le 14 octobre 2019, l'entrepreneur doit fournir un service aux visiteurs aux endroits suivants à chaque voyage:

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

2.2 Niveau de service

L'entrepreneur devra :

- 2.2.1 fournir une capacité suffisante pour faire circuler les autocars entre le parcoabus du stationnement auxiliaire de Lake Louise et le stationnement du lac Louise toutes les quinze (15) minutes, selon l'horaire présenté à l' **appendice A**, pour au moins quarante (40) passagers à la fois;
- 2.2.2 fournir une capacité suffisante pour faire circuler les autocars entre le parcoabus du stationnement auxiliaire de Lake Louise et le village de Lake Louise (centre commercial Samson) toutes les quinze (15) minutes, selon l'horaire présenté à l' **appendice B**, pour au moins quarante (40) passagers à la fois;
- 2.2.3 fournir une capacité suffisante pour faire circuler les autocars entre le parcoabus du stationnement auxiliaire de Lake Louise et le stationnement du lac Moraine toutes les vingt (20) minutes, selon l'horaire présenté à l' **appendice C**, pour au moins quarante (40) passagers à la fois;
- 2.2.3 fournir des autocars munis d'au moins quarante (40) sièges pour passagers;
- 2.2.4 fournir un service de navette de 8 h à 18 h 30, le premier embarquement de visiteurs ayant lieu au stationnement auxiliaire de Lake Louise à 8 h et le dernier embarquement ayant lieu soit au stationnement du lac Louise, soit au village de Lake Louise à 18 h 15, ou au stationnement du lac Moraine à 18 h, selon les horaires présentés aux **appendice A, B et C**;
- 2.2.5 offrir des courses additionnelles à 18 h 30 ou après, au besoin, pour ramener au stationnement auxiliaire de Lake Louise tous les visiteurs qui attendent le dernier embarquement soit au centre commercial Samson, soit au stationnement du lac Louise, soit au stationnement du lac Moraine (les courses additionnelles seront payées au prix d'une course d'autocar);
- 2.2.6 offrir deux (2) navettes additionnelles pendant la longue fin de semaine de juillet (30 juin, 1^{er} et 2 juillet), la longue fin de semaine d'août (3, 4, 5 et 6 août), ainsi que la longue fin de semaine de

septembre (31 août, 1^{er}, 2 et 3 septembre) afin de répondre aux besoins d'un nombre plus élevé de visiteurs;

2.2.7 respecter les horaires quotidiens établis aux **appendices A, B et C.**

2.3 Autres services requis de l'entrepreneur

2.3.1 Personnel de premier plan

L'entrepreneur doit désigner un (1) chef de projet ainsi qu'un chef d'équipe pour chaque quart de travail. Chacun doit avoir au moins deux (2) ans d'expérience en gestion d'une équipe dont la taille, la nature et la complexité sont semblables aux exigences décrites aux présentes. Les noms du chef de projet et des chefs d'équipe de quart doivent être communiqués au chargé de projet de l'Agence Parcs Canada (APC) au début du contrat. Les chefs d'équipe de quart devraient avoir un horaire régulier tout au long du contrat.

Un chef d'équipe de quart doit être sur place durant tout le quart de travail, sauf si le chargé de projet de l'APC a approuvé son absence au préalable. Lorsque le travail est effectué en vertu du point 2.2 – Services sur demande, au moins un (1) des chefs d'équipe de quart désignés doit être sur place à tout moment.

Tout changement de personnel visant à remplacer le chef de projet ou les chefs d'équipe de quart désignés doit être communiqué au chargé de projet de l'APC avant le début du quart suivant et tout remplaçant doit posséder l'expérience requise.

Ces employés ont les responsabilités suivantes :

- Agir à titre d'intermédiaires uniques auprès du chargé de projet de l'APC.
- Assurer la liaison entre le chargé de projet de l'APC et les autres membres du personnel de l'entrepreneur ou les sous-traitants sur place qui exécutent les travaux prévus au contrat.
- Recevoir, au nom de l'entrepreneur, toute demande, directive ou autre communication du chargé de projet de l'APC relativement aux travaux exécutés dans le cadre du marché.
- Avoir de l'expérience et de la formation dans tous les aspects du travail.
- Veiller à la formation, à l'orientation et à la surveillance du rendement du personnel de l'entrepreneur ou des sous-traitants en ce qui a trait aux exigences et aux obligations contractuelles.

2.3.2 Fournir un nombre suffisant d'autocars et de conducteurs pour satisfaire aux exigences des horaires.

2.3.3 Fournir un nombre suffisant d'autocars et de conducteurs pour transporter au moins 2 800 passagers par jour, comme il est précisé au point 2.2 – Niveau de service.

2.3.4 Fournir un excellent service à la clientèle; veiller à ce que tous les conducteurs représentent Parcs Canada de façon positive et professionnelle en tout temps.

2.3.5 Fournir à tous les conducteurs des uniformes identiques qui les identifient clairement comme les conducteurs des navettes (il peut tout simplement s'agir d'un pantalon noir et d'une chemise blanche avec un insigne d'identité).

2.3.6 S'assurer que tous les conducteurs sont en mesure de communiquer en anglais de façon claire, efficace et professionnelle.

- 2.3.7 S'assurer que tous les conducteurs proposent leur aide à l'embarquement et au débarquement des passagers et des bagages (aucun employé de Parcs Canada ne sera présent sur le parcours du village et du camping de Lake Louise).
- 2.3.8 S'assurer que les conducteurs sont au courant des itinéraires et des protocoles à l'avance (c.-à-d. éviter que de nouveaux conducteurs ne se présentent à la mi-saison sans connaître le programme ou les itinéraires).
- 2.3.9 Veiller à ce que chaque conducteur ait un dossier de conduite vierge et détienne un permis approprié l'autorisant à conduire les autocars pendant la durée du marché.
- 2.3.10 Fournir un logement aux conducteurs à leurs frais (au besoin).
- 2.3.11 Veiller à ce que les factures mensuelles soient détaillées et à ce que tous frais additionnels y figurent clairement.
- 2.3.12 Veiller à ce que tous les conducteurs assistent à une séance d'orientation du programme des navettes offert par Parcs Canada avant de conduire un autocar dans le cadre du travail décrit dans le contrat.

2.4 Besoins relatifs aux véhicules

L'entrepreneur doit :

- 2.4.1 mener ses activités conformément aux dispositions et aux normes énoncées dans les textes suivants :
- *Traffic Safety Act* de l'Alberta,
 - *Loi sur les transports routiers* (1987) du Canada,
 - *Code canadien de sécurité*;
- 2.4.2 veiller à ce que tous les autocars soient approuvés pour ce service par l'entremise du Programme d'inspection des véhicules utilitaires et qu'ils soient dotés d'un permis valide pour la durée du contrat (la preuve doit être fournie au chargé de projet de l'APC avant l'utilisation de tout autocar dans le cadre du contrat);
- 2.4.3 veiller à ce que les autocars soient équipés adéquatement et soient suffisamment puissants pour fonctionner sans danger à pleine charge;
- 2.4.4 fournir à tous les conducteurs d'autocar un moyen de communiquer pendant que les autocars sont en service (radios ou téléphones cellulaires);
- 2.4.5 veiller à ce que le ravitaillement et l'entretien des autocars n'aient aucune incidence sur les horaires et sur le niveau de service;
- 2.4.6 obtenir et maintenir, pour la durée du contrat, les polices d'assurance exigées;
- 2.4.7 fournir un autocar de réserve sur place en cas de défaillance;
- 2.4.8 veiller à ce que les autocars affichent clairement le logo de l'entreprise et indiquent clairement que les services sont fournis en vertu d'un contrat;
- 2.4.9 afficher dans chaque autocar les écriteaux fournis par Parcs Canada pendant toute la durée du contrat;
- 2.4.10 garder chaque autocar propre tout le temps.

2.5 Services sur demande

Parcs Canada pourrait exiger des services de navette additionnels en fonction des besoins. Le chargé de projet de l'APC informera l'entrepreneur des besoins et autorisera les travaux conformément au processus d'autorisation de travail décrit dans le contrat et à l'annexe B. Les travaux qui dépassent la portée du marché doivent être préalablement autorisés par écrit par l'autorité contractante par voie de modification au contrat.

2.6 Contraintes

- 2.6.1 Il n'est pas obligatoire que les autocars soient accessibles aux personnes handicapées.
- 2.6.2 Les vélos et les animaux de compagnie ne seront pas autorisés dans les autocars.
- 2.6.3 Parcs Canada se réserve le droit de demander le retrait de tout conducteur, auquel cas un remplaçant doit être fourni gratuitement.
- 2.6.4 Les conducteurs ne doivent jamais accepter de pourboire des passagers.

3.0 Soutien apporté par le Canada

L'Agence Parcs Canada a les responsabilités suivantes :

- 3.1.2 Donner une séance d'orientation sur le programme de navettes à tous les conducteurs d'autocar.
- 3.1.3 Fournir les horaires quotidiens.
- 3.1.4 Fournir un écriteau à afficher dans chaque autocar indiquant qu'il s'agit de la navette gratuite entre le parcobus de Lake Louise, le village et le camping de Lake Louise, le lac Moraine et le stationnement du lac Louise.
- 3.1.5 Fournir une carte des lieux qui indique les lieux d'embarquement et de débarquement (voir les **appendice D et E**).

Appendice A – Horaire du service de navette du lac Louise pour la période du 17 mai au 14 octobre

Navette entre le lac Louise et le parcobus

Navette quotidienne à partir du parcobus, de 8 h à 16 h 30, 35 courses, max. 1540 passagers

Autocar	Parcobus	Louise		Village		Parcobus
N°	Départ	Arrivée	Départ	Arrivée	Départ	Arrivée
1	8:00	8:15	8:25	8:33	8:36	8:41
2	8:15	8:30	8:40	8:48	8:51	8:56
3	8:30	8:45	8:55	9:03	9:06	9:11
1	8:45	9:00	9:10	9:18	9:21	9:26
2	9:00	9:15	9:25	9:33	9:36	9:41
3	9:15	9:30	9:40	9:48	9:51	9:56
1	9:30	9:45	9:55	10:03	10:06	10:11
2	9:45	10:00	10:10	10:18	10:21	10:26
3	10:00	10:15	10:25	10:33	10:36	10:41
1	10:15	10:30	10:40	10:48	10:51	10:56
2	10:30	10:45	10:55	11:03	11:06	11:11
3	10:45	11:00	11:10	11:18	11:21	11:26
1	11:00	11:15	11:25	11:33	11:36	11:41
2	11:15	11:30	11:40	11:48	11:51	11:56
3	11:30	11:45	11:55	12:03	12:06	12:11
1	11:45	12:00	12:10	12:18	12:21	12:26
2	12:00	12:15	12:25	12:33	12:36	12:41
3	12:15	12:30	12:40	12:48	12:51	12:56
1	12:30	12:45	12:55	13:03	13:06	13:11
2	12:45	13:00	13:10	13:18	13:21	13:26
3	13:00	13:15	13:25	13:33	13:36	13:41
1	13:15	13:30	13:40	13:48	13:51	13:56
2	13:30	13:45	13:55	14:03	14:06	14:11
3	13:45	14:00	14:10	14:18	14:21	14:26
1	14:00	14:15	14:25	14:33	14:36	14:41
2	14:15	14:30	14:40	14:48	14:51	14:56
3	14:30	14:45	14:55	15:03	15:06	15:11
1	14:45	15:00	15:10	15:18	15:21	15:26
2	15:00	15:15	15:25	15:33	15:36	15:41
1	15:15	15:30	15:40	15:48	15:51	15:56
2	15:30	15:45	15:55	16:03	16:06	16:11
3	15:45	16:00	16:10	16:18	16:21	16:26
1	16:00	16:15	16:25	16:33	16:36	16:41
2	16:15	16:30	16:40	16:48	16:51	16:56
3	16:30	16:45	16:55	17:03	17:06	17:11
1	16:45	17:00	17:10	17:18	17:21	17:26
2	17:00	17:15	17:25	17:33	17:36	17:41
3	17:15	17:30	17:40	17:48	17:51	17:56
1	17:30	17:45	17:55	18:03	18:06	18:11
2	17:45	18:00	18:10	18:18	18:21	18:26

Autocars
ramenant les
visiteurs
220 passagers

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P420-18-0486/A

N° de la modif. - Amd. No.
00

Autorité contractante - Contracting Authority
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No.
PW-19-00870155

Sujet - Title
Navette de transport de passagers, 2019, Lake Louise (Alb.)

L'**heure en rouge** indique l'heure de départ du dernier autocar emportant des visiteurs; après cela, les autres autocars ne font que ramener les visiteurs.

- La navette part toutes les 15 minutes.
- Elle quitte le stationnement auxiliaire de Lake Louise en direction du stationnement du lac Louise, de 8 h à 16 h 30 (35 allers).
- La navette quitte le stationnement du lac Louise en direction du stationnement auxiliaire de Lake Louise, de 8 h 30 h à 18 h (39 retours).

Veillez noter que la distance totale entre le parco bus de Lake Louise et le stationnement du lac Louise est de 10,2 km et qu'il faut environ dix (10) minutes pour parcourir cette distance sans interruption. Selon les statistiques des années précédentes, il faut compter au moins quinze (15) minutes supplémentaires dans chaque direction pour tenir compte du temps d'embarquement et de débarquement, et de la congestion routière possible. Parcs Canada estime que quatre (4) autocars (pouvant accueillir chacun 40 passagers et permettre aux conducteurs de prendre des pauses) et des autocars additionnels sont nécessaires les longues fins de semaine de la manière décrite au point **2.2.6 – Niveau de service**.

Appendice B – Horaire du service de navette du village et du camping de Lake Louise pour la période du 17 mai au 14 octobre

Navette entre le village de Lake Louise et le parcobus

Navette quotidienne à partir du parcobus, de 8 h à 18 h, 41 courses,
max. 1804 passagers

Autocar	Parcobus	Village		Camping		Village		Parcobus
#	Départ	Arrivée	Départ	Arrivée	Départ	Arrivée	Départ	Arrivée
1	8:00	8:05	8:08	8:11	8:15	8:18	8:21	8:25
2	8:15	8:20	8:23	8:26	8:30	8:33	8:36	8:40
1	8:30	8:35	8:38	8:41	8:45	8:48	8:51	8:55
2	8:45	8:50	8:53	8:56	9:00	9:03	9:06	9:10
1	9:00	9:05	9:08	9:11	9:15	9:18	9:21	9:25
2	9:15	9:20	9:23	9:26	9:30	9:33	9:36	9:40
1	9:30	9:35	9:38	9:41	9:45	9:48	9:51	9:55
2	9:45	9:50	9:53	9:56	10:00	10:03	10:06	10:10
1	10:00	10:05	10:08	10:11	10:15	10:18	10:21	10:25
2	10:15	10:20	10:23	10:26	10:30	10:33	10:36	10:40
1	10:30	10:35	10:38	10:41	10:45	10:48	10:51	10:55
2	10:45	10:50	10:53	10:56	11:00	11:03	11:06	11:10
1	11:00	11:05	11:08	11:11	11:15	11:18	11:21	11:25
2	11:15	11:20	11:23	11:26	11:30	11:33	11:36	11:40
1	11:30	11:35	11:38	11:41	11:45	11:48	11:51	11:55
2	11:45	11:50	11:53	11:56	12:00	12:03	12:06	12:10
1	12:00	12:05	12:08	12:11	12:15	12:18	12:21	12:25
2	12:15	12:20	12:23	12:26	12:30	12:33	12:36	12:40
1	12:30	12:35	12:38	12:41	12:45	12:48	12:51	12:55
2	12:45	12:50	12:53	12:56	13:00	13:03	13:06	13:10
1	13:00	13:05	13:08	13:11	13:15	13:18	13:21	13:25
2	13:15	13:20	13:23	13:26	13:30	13:33	13:36	13:40
1	13:30	13:35	13:38	13:41	13:45	13:48	13:51	13:55
2	13:45	13:50	13:53	13:56	14:00	14:03	14:06	14:10
1	14:00	14:05	14:08	14:11	14:15	14:18	14:21	14:25
2	14:15	14:20	14:23	14:26	14:30	14:33	14:36	14:40
1	14:30	14:35	14:38	14:41	14:45	14:48	14:51	14:55
2	14:45	14:50	14:53	14:56	15:00	15:03	15:06	15:10
1	15:00	15:05	15:08	15:11	15:15	15:18	15:21	15:25
2	15:15	15:20	15:23	15:26	15:30	15:33	15:36	15:40
1	15:30	15:35	15:38	15:41	15:45	15:48	15:51	15:55
2	15:45	15:50	15:53	15:56	16:00	16:03	16:06	16:10
1	16:00	16:05	16:08	16:11	16:15	16:18	16:21	16:25
2	16:15	16:20	16:23	16:26	16:30	16:33	16:36	16:40
1	16:30	16:35	16:38	16:41	16:45	16:48	16:51	16:55
2	16:45	16:50	16:53	16:56	17:00	17:03	17:06	17:10
1	17:00	17:05	17:08	17:11	17:15	17:18	17:21	17:25
2	17:15	17:20	17:23	17:26	17:30	17:33	17:36	17:40
1	17:30	17:35	17:38	17:41	17:45	17:48	17:51	17:55
2	17:45	17:50	17:53	17:56	18:00	18:03	18:06	18:10
1	18:00	18:05	18:08	18:11	18:15	18:18	18:21	18:25

L'**heure en rouge** indique l'heure de départ du dernier autocar emportant des visiteurs; après cela, les autres autocars ne font que ramener les visiteurs.

- La navette passe toutes les 15 minutes.
- Elle part du parcoibus de Lake Louise en direction du village de Lake Louise, puis du camping de Lake Louise, de 8 h à 18 h (42 allers).
- La navette part du camping et du village de Lake Louise en direction du parcoibus de Lake Louise, de 8 h 15 à 18 h 25 (42 retours).

Veillez noter que la distance totale entre le stationnement auxiliaire de Lake Louise et le stationnement du lac Louise est de 7,75 km et qu'il faut environ huit (8) minutes pour parcourir cette distance sans interruption. Selon les statistiques des années précédentes, il faut compter au moins dix (10) minutes supplémentaires dans chaque direction pour tenir compte du temps d'embarquement et de débarquement, et de la congestion routière possible. Parcs Canada estime que deux (2) autocars (pouvant accueillir chacun au moins 40 passagers) et des autocars additionnels sont nécessaires les longues fins de semaine de la manière décrite au point **2.2.6 – Niveau de service**.

Appendice C : Horaire du service de navette du lac Moraine pour la période du 24 mai au 14 octobre

Navette entre le lac Moraine et Lake Louise

Navette quotidienne à partir de Lake Louise, de 8 h 40 à 16 h, 23 courses, max. 1012 passagers

Autocar N°	Parcobus Départ	Louise		Moraine		Village		Parcobus Arrivée
		Arrivée	Départ	Arrivée	Départ	Arrivée	Départ	
1	8:10	8:25	8:40	9:05	9:20	9:42	9:45	9:52
2	8:30	8:45	9:00	9:25	9:40	10:02	10:05	10:12
3	8:50	9:05	9:20	9:45	10:00	10:22	10:25	10:32
4	9:10	9:25	9:40	10:05	10:20	10:42	10:45	10:52
5	9:30	9:45	10:00	10:25	10:40	11:02	11:05	11:12
6	9:50	10:05	10:20	10:45	11:00	11:22	11:25	11:32
1	10:10	10:25	10:40	11:05	11:20	11:42	11:45	11:52
2	10:30	10:45	11:00	11:25	11:40	12:02	12:05	12:12
3	10:50	11:05	11:20	11:45	12:00	12:22	12:25	12:32
4	11:10	11:25	11:40	12:05	12:20	12:42	12:45	12:52
5	11:30	11:45	12:00	12:25	12:40	13:02	13:05	13:12
6	11:50	12:05	12:20	12:45	13:00	13:22	13:25	13:32
1	12:10	12:25	12:40	13:05	13:20	13:42	13:45	13:52
2	12:30	12:45	13:00	13:25	13:40	14:02	14:05	14:12
3	12:50	13:05	13:20	13:45	14:00	14:22	14:25	14:32
4	13:10	13:25	13:40	14:05	14:20	14:42	14:45	14:52
5	13:30	13:45	14:00	14:25	14:40	15:02	15:05	15:12
6	13:50	14:05	14:20	14:45	15:00	15:22	15:25	15:32
1	14:10	14:25	14:40	15:05	15:20	15:42	15:45	15:52
2	14:30	14:45	15:00	15:25	15:40	16:02	16:05	16:12
3	14:50	15:05	15:20	15:45	16:00	16:22	16:25	16:32
4	15:10	15:25	15:40	16:05	16:20	16:42	16:45	16:52
5	15:30	15:45	16:00	16:25	16:40	17:02	17:05	17:12
Autocar N°	Parcobus Départ	Moraine		Village		Parcobus Arrivée	Autocars ramenant les visiteurs 308 passagers	
		Arrivée	Départ	Arrivée	Départ			
6	15:45	16:10	16:20	16:40	16:43	16:48		
1	16:00	16:25	16:35	16:55	16:58	17:03		
2	16:15	16:40	16:50	17:10	17:13	17:18		
3	16:30	16:55	17:05	17:25	17:28	17:33		
4	16:45	17:10	17:20	17:40	17:43	17:48		
5	17:00	17:25	17:35	17:55	17:58	18:03		
6	17:15	17:40	17:50	18:10	18:13	18:18		

Date de début en fonction de la météo

L'**heure en rouge** indique l'heure de départ du dernier autocar emportant des visiteurs; après cela, les autres autocars ne font que ramener les visiteurs.

- La navette passe toutes les 20 minutes.
- Elle quitte le stationnement du lac Louise en direction du stationnement du lac Moraine, de 8 h 40 à 16 h (23 allers).

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P420-18-0486/A

N° de la modif. - Amd. No.
00

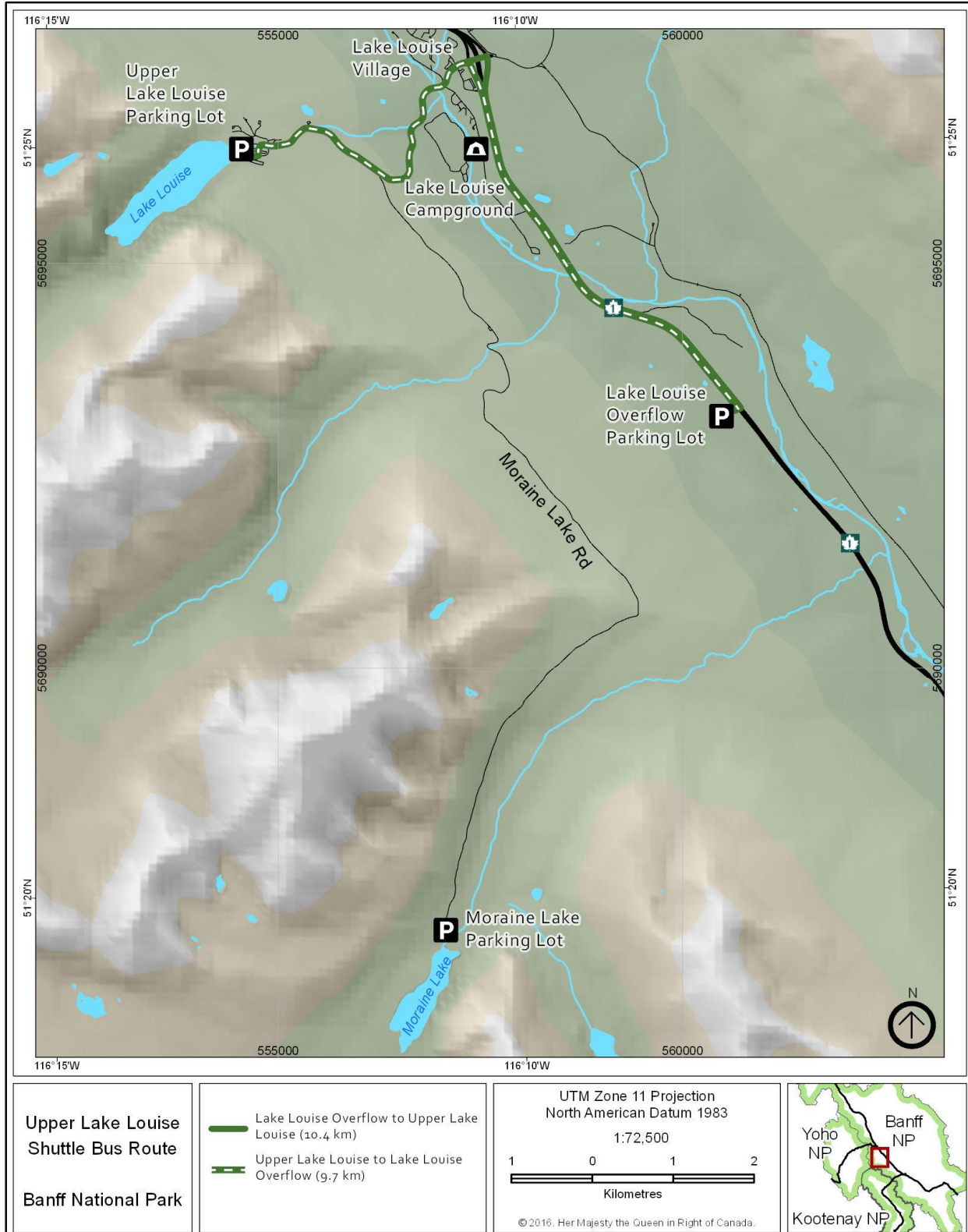
Autorité contractante - Contracting Authority
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No.
PW-19-00870155

Sujet - Title
Navette de transport de passagers, 2019, Lake Louise (Alb.)

- La navette quitte le stationnement du lac Moraine en direction du parcobus de Lake Louise, de 8 h 45 à 17 h 45 (30 retours).

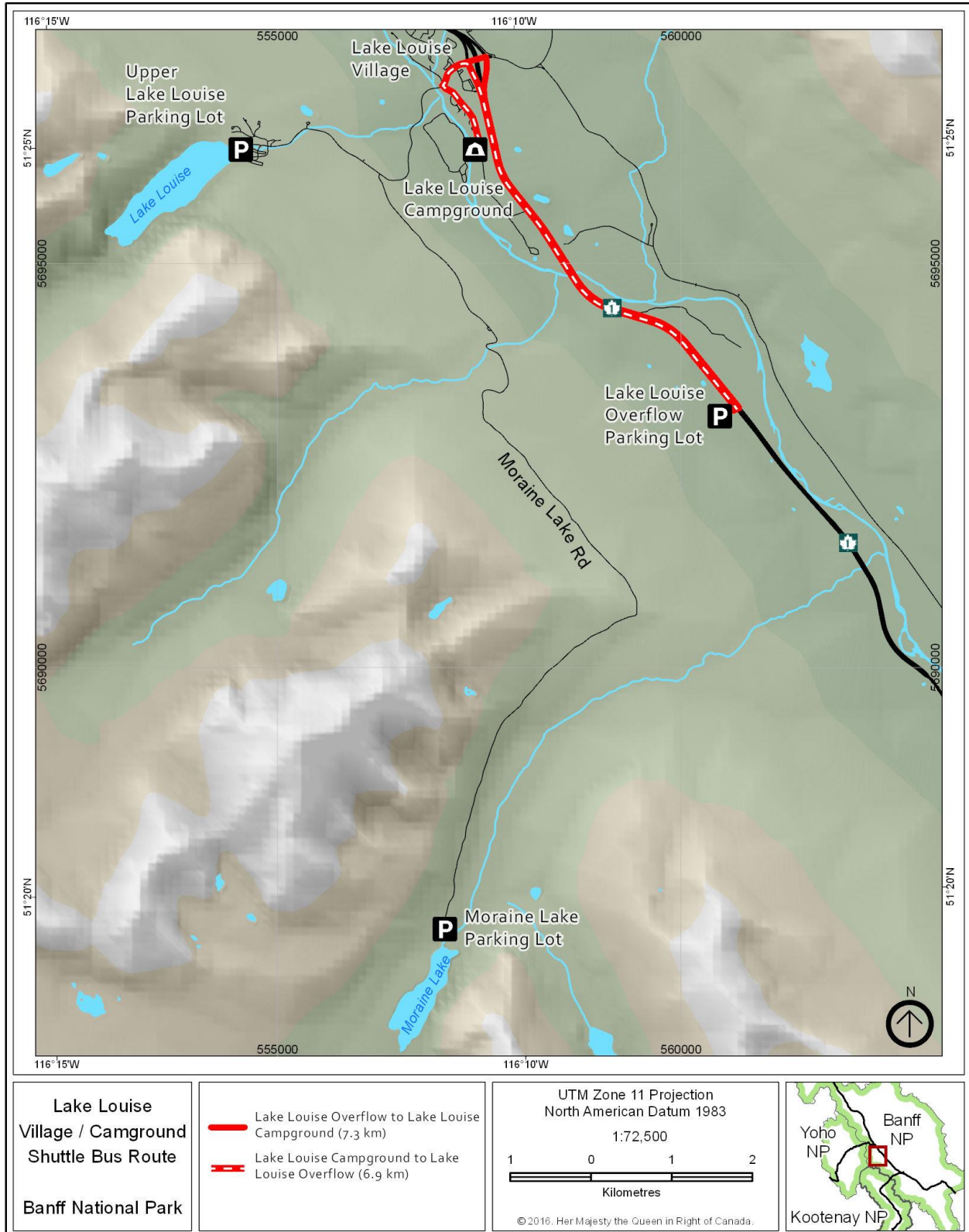
Appendice D : Parcours des services de navette Lac Louise



Lac Moraine

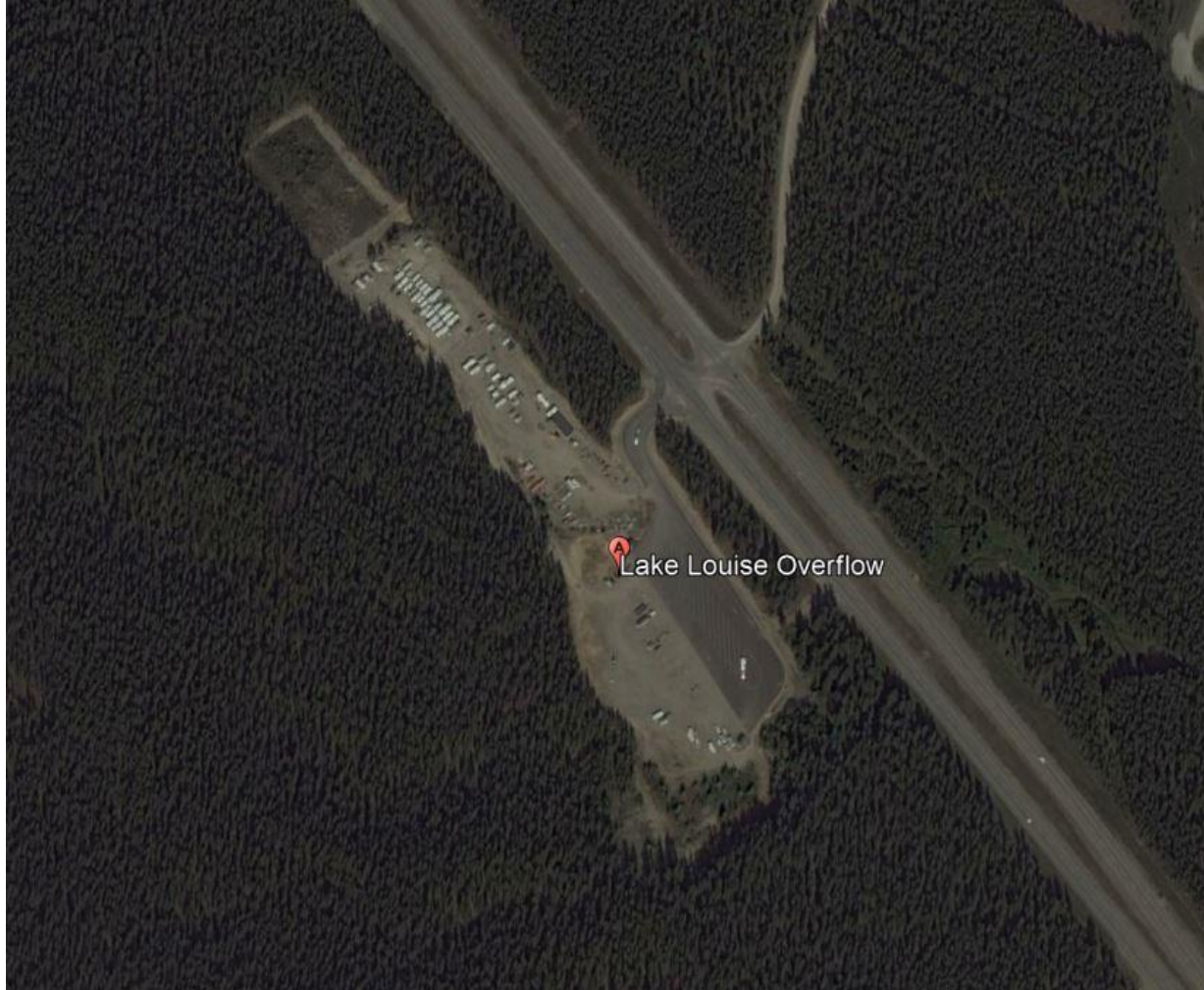


Village et camping



Appendice E : Photographies des stationnements

A. Parcoabus (stationnement auxiliaire) de Lake Louise



Solicitation No. - N° de l'invitation :
5P420-18-0486/A

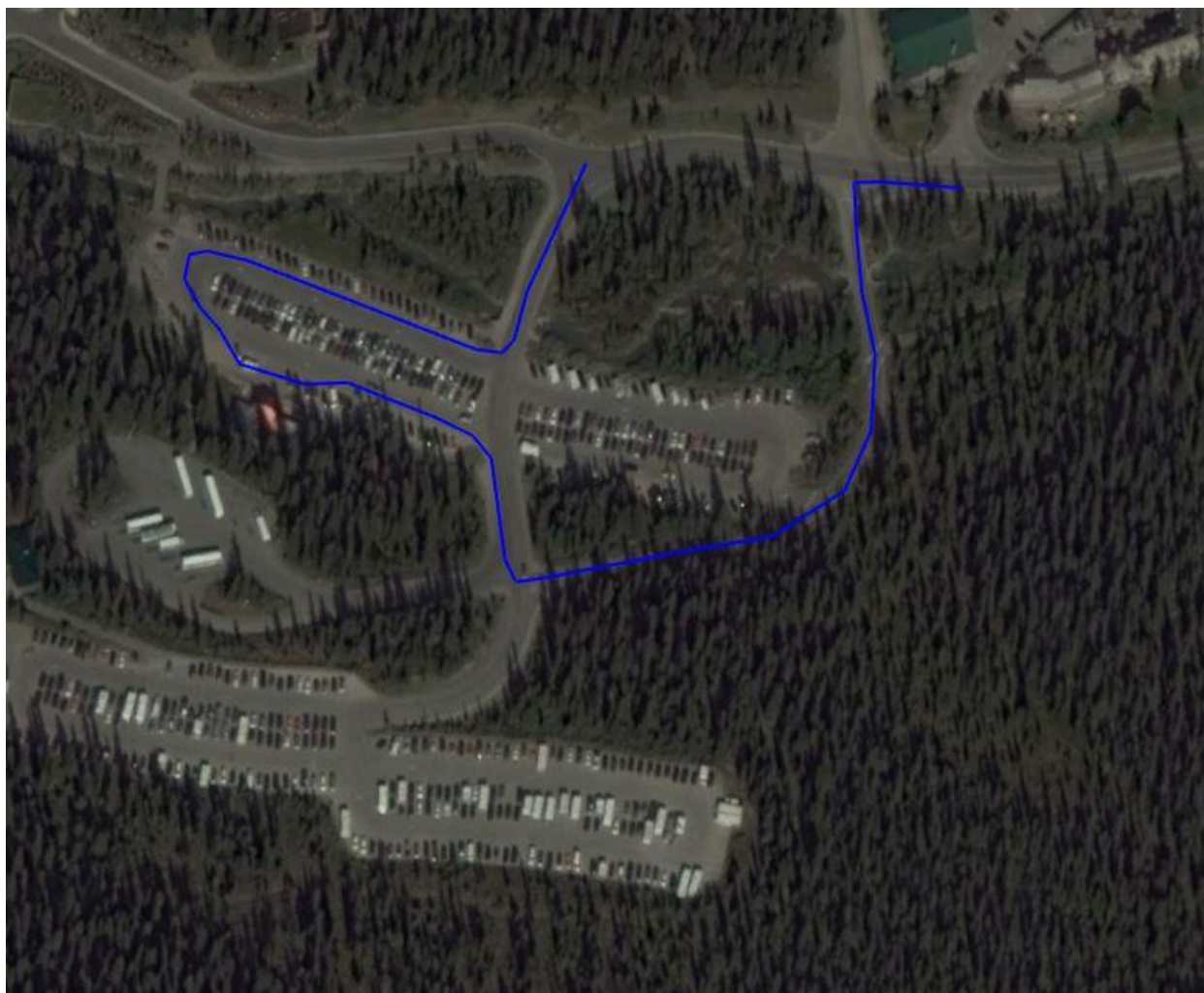
Amd. No. - N° de la modif. :
00

Contracting Authority - Autorité contractante :
Joanne S. Cuthbert

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

Title – Titre :
Passenger Shuttle 2019 – Lake Louise, AB

B. Lieu d'embarquement et de débarquement de la navette au stationnement du lac Louise



Solicitation No. - N° de l'invitation :
5P420-18-0486/A

Amd. No. - N° de la modif. :
00

Contracting Authority - Autorité contractante :
Kirsten Sage

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

Title – Titre :
Navette de transport de passagers, 2019, Lake Louise (Alb.)

C. Lieu d'embarquement et de débarquement de la navette au stationnement du lac Moraine (stationnement d'autocars existant sur le côté droit de la route, près du trottoir)



Solicitation No. - N° de l'invitation :
5P420-18-0486/A

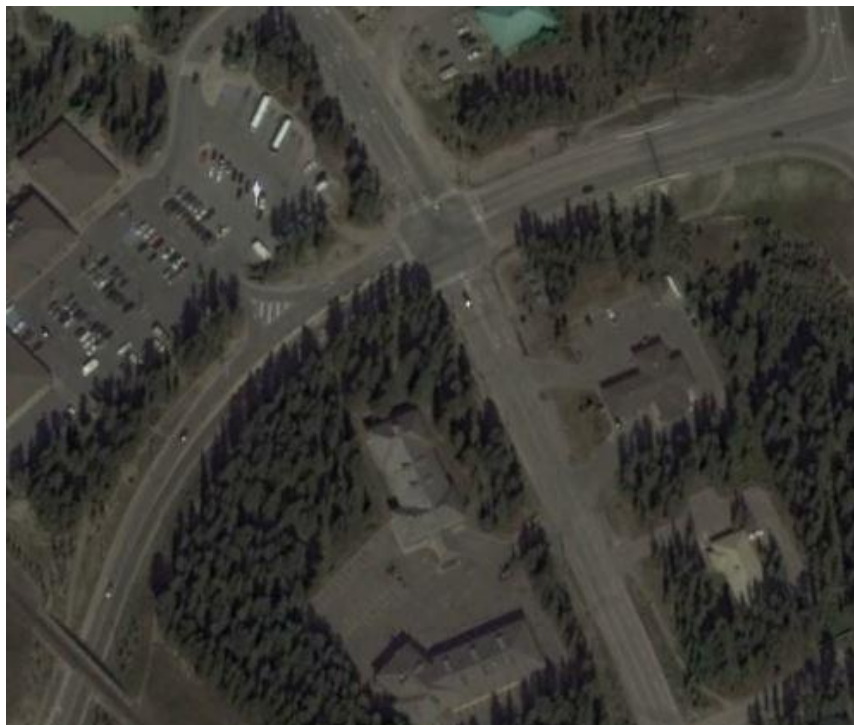
Amd. No. - N° de la modif. :
00

Contracting Authority - Autorité contractante :
Kirsten Sage

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

Title – Titre :
Navette de transport de passagers, 2019, Lake Louise (Alb.)

D. Village et camping



Solicitation No. - N° de l'invitation :
5P420-18-0486/A

Amd. No. - N° de la modif. :
00

Contracting Authority - Autorité contractante :
Kirsten Sage

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

Title – Titre :
Navette de transport de passagers, 2019, Lake Louise (Alb.)



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) Pendant l'évaluation des soumissions, le Canada peut, sans y être obligé, corriger toute erreur dans le prix calculé des soumissions au moyen du prix unitaire et toute erreur de quantité dans les soumissions afin qu'elles correspondent aux quantités stipulées dans l'appel d'offres. En cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire l'emportera.
- (d) Tous les prix sont en dollars canadiens, destination FAB.
- (e) Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

ANNÉE DE CONTRAT : Du 17 mai 2019 au 14 octobre 2019 inclusivement

En contrepartie de l'exécution de ses obligations contractuelles, l'entrepreneur sera payé en fonds canadiens comme il est précisé ci-dessous pour tous les coûts, y compris les honoraires professionnels, la main-d'œuvre, les dépenses liées au projet, les frais de mobilisation et de démobilisation, le carburant, les frais administratifs et les dépenses nécessaires pour s'acquitter convenablement de ses obligations contractuelles, lesquelles sont définies dans l'énoncé des travaux, à l'annexe A.

1. Services requis – Prix ferme(s) (taxes en sus)

N° d'art.	Description	Prix ferme
1.1	Service de navette du lac Louise : Quatre (4) autocars et un (1) autocar de rechange d'une capacité minimale de 40 passagers par autocar et par course, pour assurer un service de navette entre le stationnement auxiliaire de Lake Louise et le stationnement du lac Louise. Cette navette sera en service pendant 151 jours, en mai, juin, juillet, août, septembre et octobre 2019, de 8 h à 18 h 30.	\$
1.2	Service de navette du village de Lake Louise : Deux (2) autocars pouvant accueillir au moins 40 passagers par course, pour assurer un service de navette entre le stationnement auxiliaire de Lake Louise et le village de Lake Louise, dans le stationnement du centre commercial Samson. Cette navette sera en service pendant 151 jours, en mai, juin, juillet, août, septembre et octobre 2019, de 8 h à 18 h 30.	\$
1.3	Navette du lac Moraine : Six (6) autocars pouvant accueillir au moins 40 passagers par course, pour assurer un service de navette entre le stationnement auxiliaire de Lake Louise et le stationnement du lac Moraine. Cette navette sera en service pendant 144 jours, soit du 24 mai au 14 octobre 2019 inclusivement, de 8 h 30 à 18 h 30.	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation :
5P420-18-0486/A

Amd. No. - N° de la modif. :
00

Contracting Authority - Autorité contractante :
Kirsten Sage

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

Title – Titre :
Navette de transport de passagers, 2019, Lake Louise (Alb.)

A	Prix total ferme combiné (1.1 + 1.2 + 1.3 = A)	\$
----------	--	-----------

2. Services supplémentaires – Prix unitaires fermes (taxes en sus)

Les rajustements de coûts qui en résulteront pour le contrat seront conformes aux prix unitaires fermes tout compris précisés ci-dessous.

N° d'art.	Description	Unité de mesure	Quantité estimée (QE)	Prix unitaire ferme (PU)	Prix Total (QE x PU)
2.1	Offrir des courses additionnelles à 18 h 30 ou après, au besoin, pour ramener au stationnement auxiliaire de Lake Louise tous les passagers qui attendent le dernier embarquement au village de Lake Louise, au stationnement du lac Louise ou au stationnement du lac Moraine.	Par course Par autocar	15	\$	\$
2.2	Offrir deux (2) navettes supplémentaires par jour pendant la longue fin de semaine de juillet (28, 29 et 30 juin et 1 ^{er} juillet), la longue fin de semaine d'août (2, 3, 4 et 5 août) et la longue fin de semaine de septembre (30 et 31 août et 1 ^{er} septembre) afin de répondre aux besoins d'un nombre accru de visiteurs.	Par jour Par autocar	12	\$	\$
B	Prix total combiné (2.1 + 2.2 =) (taxes en sus)				\$

3. Services sur demande – Prix unitaires fermes (taxes en sus)

Toutes les autorisations de travail en vertu du contrat doivent être conformes aux prix unitaires fermes tout compris indiqués ci-dessous.

N° d'art.	Description	Unité de mesure	Quantité estimée (QE)	Prix unitaire ferme (PU)	Total calculé (taxes en sus) (QE x PU)
C	Fourniture d'autocars supplémentaires en fonction des besoins et en sus des chiffres figurant ci-dessus.	Par jour Par autocar	12	\$	\$

4. Prix total combiné

N° d'art.	Description	Total
D	Total des prix calculés (taxes en sus) (A + B + C = D)	\$
E	TAXE (5 %; TPS)	\$
G	Prix total combiné (après taxe) (D + E = G)	\$

NOTA :

- Les coûts non définis ne seront pas autorisés en vertu du contrat, sauf si des modifications sont apportées aux exigences associées à la réalisation des travaux et donnant lieu à une modification au contrat émise par l'autorité contractante.
- Les prix unitaires fermes seront calculés au prorata en fonction des quantités réelles, le cas échéant.
- Les conditions de paiements supplémentaires ne s'appliqueront pas au présent contrat.
- Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

Solicitation No. - N° de l'invitation :
5P420-18-0486/A

Amd. No. - N° de la modif. :
00

Contracting Authority - Autorité contractante :
Kirsten Sage

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

Title – Titre :
Navette de transport de passagers, 2019, Lake Louise (Alb.)

ANNEXE «C» - ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ AUX EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST)

FORMULAIRE D'ATTESTATION

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

Attestation et preuve de conformité aux exigences en matière de santé et sécurité au travail (SST)

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

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

Autorité responsable/chef de projet de Parcs Canada	Adresse	Coordonnées
Gestionnaire de projet/autorité contractante (supprimer la mention inutile)		
Entrepreneur principal		
Sous-traitant(s) (ajouter des lignes au besoin)		

Lieu(x) des travaux

Description générale des travaux à exécuter

Solicitation No. - N° de l'invitation :
5P420-18-0486/A

Amd. No. - N° de la modif. :
00

Contracting Authority - Autorité contractante :
Kirsten Sage

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

Title – Titre :
Navette de transport de passagers, 2019, Lake Louise (Alb.)

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, respecteront les exigences exposées dans le présent document et les conditions du contrat.

Nom _____

Signature _____

Date _____

ANNEXE «D» - de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation :
5P420-18-0486/A

Amd. No. - N° de la modif. :
00

Contracting Authority - Autorité contractante :
Kirsten Sage

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

Title – Titre :
Navette de transport de passagers, 2019, Lake Louise (Alb.)

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

Solicitation No. - N° de l'invitation :
5P420-18-0486/A

Amd. No. - N° de la modif. :
00

Contracting Authority - Autorité contractante :
Kirsten Sage

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

Title – Titre :
Navette de transport de passagers, 2019, Lake Louise (Alb.)

ANNEXE «E » - de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

FORMULAIRE - LISTE DE NOMS POUR LA 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 :

- 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.

Renseignements sur le fournisseur

Nom légal du fournisseur :		
Structure organisationnelle : () une entité constituée () une entreprise privée () une entreprise à propriétaire unique		
Adresse légale du fournisseur :		
Ville :	Province / Territoire :	Code postal / Code ZIP :
No d'entreprise – approvisionnement (facultatif) :		

Solicitation No. - N° de l'invitation :
5P420-18-0486/A

Amd. No. - N° de la modif. :
00

Contracting Authority - Autorité contractante :
Kirsten Sage

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

Title – Titre :
Navette de transport de passagers, 2019, Lake Louise (Alb.)

Liste de noms

Nom	Titre

Déclaration

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

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

Signature : _____ Date : _____

Prière de joindre ce formulaire dûment rempli à votre soumission ou offre.

ANNEXE « F » - 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 fausse, 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 la 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 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](#), dans le cadre 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation :
5P420-18-0486/A

Amd. No. - N° de la modif. :
00

Contracting Authority - Autorité contractante :
Kirsten Sage

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

Title – Titre :
Navette de transport de passagers, 2019, Lake Louise (Alb.)

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.)