



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

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

**DEMANDE DE
PROPOSITION**

REQUEST FOR PROPOSAL

Proposition à : l'Agence Parcs Canada

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

Proposal to: Parks Canada Agency

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

Commentaires - Comments :

Bureau de distribution - Issuing Office :

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

Sujet - Title : Système de laissez-passer du parc — Réserve de parc national Pacific Rim	
N° de l'invitation - Solicitation No. : 5P420-19-0320/A	Date : 08 novembre 2019
N° de référence du client - Client Reference No. : n/a	
N° de référence du SEAG GETS Reference No. : PW-19-00895229	

L'invitation prend fin - Solicitation Closes : At - à : 14 :00 On - le : 18 décembre 2019	Fuseau horaire - Time Zone HNR
--	---

F.A.B. - F.O.B. :
Usine - Plant : Destination : Autre – Other :

Adresser toutes demande de renseignements à - Address Enquiries to:
Kirsten Sage

N° de téléphone Telephone No. : 587-436-5795	N° de télécopieur Fax No. : 1-866-246-6893	Courriel - Email Address : Kirsten.sage@canada.ca
--	--	---

**Destination des biens, services et travaux de construction -
Destination of Goods, Services, and Construction :**
Voir ici

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

Nom du fournisseur/de l'entrepreneur - Vendor/ Firm Name :

Adresse - Address :

N° de téléphone - Telephone No. :	N° de télécopieur - Fax No. :
--	--------------------------------------

**Nom de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de
l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) - Name of
person authorized to sign on behalf of the Vendor/ Firm (type or print):**

Signature :	Date :
--------------------	---------------

N° de l'invitation - Solicitation No. :
5P420-19-0320/A

N° de la modif. - Amd. No. :
00

Autorité contractante - Contracting Authority :
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No. :
n/a

Titre - Title :
Système de laissez-passer du parc — Réserve de parc national Pacific Rim

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>

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	5
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	5
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	5
1.3 VISITE DE SITE OBLIGATOIRE.....	5
1.4 COMPTE RENDU.....	5
1.5 ACCORDS COMMERCIAUX	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PERIODE DE SOUMISSION	6
2.4 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION – NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LE PLAN DU MÉRITE TECHNIQUE (60 %) ET DU PRIX (40 %)	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	11
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	13
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	13
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	13
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
6.4 DURÉE DU CONTRAT	13
6.5 RESPONSABLES.....	14
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	15
6.7 PAIEMENT.....	15
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FACTURATION.....	16
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	16
6.10 LOIS APPLICABLES	16
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	16
6.13 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES	17
6.14 INSPECTION ET ACCEPTATION	17
6.15 BIENS ET(OU) SERVICES OPTIONNELS.....	17
ANNEXE A.....	18
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	18
ANNEXE B.....	29
BASE DE PAIEMENT	29
ANNEXE C.....	35
ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE COMMERCIALE	35

N° de l'invitation - Sollicitation No. :
5P420-19-0320/A

N° de la modif. - Amd. No. :
00

Autorité contractante - Contracting Authority :
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No. :
n/a

Titre - Title :
Système de laissez-passer du parc — Réserve de parc national Pacific Rim

ANNEXE D.....	37
ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ AUX EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST).....	37
ANNEXE E DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	39
ANCIEN FONCTIONNAIRE	39
ANNEXE F DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	41
FORMULAIRE - LISTE DE NOMS POUR LA VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ	41
ANNEXE G.....	43
ÉVALUATION TECHNIQUE.....	43

N° de l'invitation - Sollicitation No. :
5P420-19-0320/A

N° de la modif. - Amd. No. :
00

Autorité contractante - Contracting Authority :
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No. :
n/a

Titre - Title :
Système de laissez-passer du parc — Réserve de parc national Pacific Rim

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

La demande de soumission 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 subséquent.

1.3 Visite de site obligatoire

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour que deux (2) visites distinctes sur place commencent à l'adresse suivante au parking **Kwisitis Visitor Centre** le **19 novembre 2019** et le **26 novembre 2019**. Les deux visites sur site débuteront à **13h00 HNP**.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le 13 novembre 2019 à 14 :00 HNR pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumission, sous la forme d'une modification.

1.4 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.

1.5 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

N° de l'invitation - Sollicitation No. :
5P420-19-0320/A

N° de la modif. - Amd. No. :
00

Autorité contractante - Contracting Authority :
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No. :
n/a

Titre - Title :
Système de laissez-passer du parc — Réserve de parc national Pacific Rim

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](#) (2019-03-04), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou par courriel 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 quatorze (14) 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 Colombie britannique, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (Un (1) exemplaires papier et un (1) copies électroniques sur USB)

Section II : Soumission financière (Un (1) exemplaires papier et un (1) copies électroniques sur USB)

Section III : Attestations (Un (1) exemplaires papier et un (1) copies électroniques sur USB)

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

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- (a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) ;
- (b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et 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

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

N° de l'invitation - Solicitation No. :
5P420-19-0320/A

N° de la modif. - Amd. No. :
00

Autorité contractante - Contracting Authority :
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No. :
n/a

Titre - Title :
Système de laissez-passer du parc — Réserve de parc national Pacific Rim

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissions techniques seront évaluées en fonction des critères d'évaluation techniques qui figurent à l'**Annexe G**.

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Les soumissions techniques seront évaluées en fonction des critères d'évaluation techniques cotés qui figurent à l'**Annexe G**.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens et doit comprendre la destination FAB, ainsi que les droits de douane et taxes d'accise canadiens. Les taxes applicables sont en sus.

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

4.2.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- (b) satisfaire à tous les critères obligatoires;
- (c) obtenir les points requis spécifiés pour les critères A et B; et
- (d) obtenir le nombre minimal de 40 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.

L'échelle de cotation compte 105 points.

4.2.2 Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (a) ou (b) ou (c) ou (d) seront déclarées non recevables.

4.2.3 La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 40 % sera accordée au prix.

4.2.4 Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60 %.

4.2.5 Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40 %.

N° de l'invitation - Sollicitation No. :
5P420-19-0320/A

N° de la modif. - Amd. No. :
00

Autorité contractante - Contracting Authority :
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No. :
n/a

Titre - Title :
Système de laissez-passer du parc — Réserve de parc national Pacific Rim

4.2.6 Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.

4.2.7 La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

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

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

		Offrant 1	Offrant 2	Offrant 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de l'offre		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51,11$	$89/135 \times 60 = 39,55$	$92/135 \times 60 = 40,89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32,73$	$45/50 \times 40 = 36,00$	$45/45 \times 40 = 40,00$
Note combinée		83,84	75,55	80,89
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

N° de l'invitation - Sollicitation No. :
5P420-19-0320/A

N° de la modif. - Amd. No. :
00

Autorité contractante - Contracting Authority :
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No. :
n/a

Titre - Title :
Système de laissez-passer du parc — Réserve de parc national Pacific Rim

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 E** 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.

N° de l'invitation - Solicitation No. :
5P420-19-0320/A

N° de la modif. - Amd. No. :
00

Autorité contractante - Contracting Authority :
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No. :
n/a

Titre - Title :
Système de laissez-passer du parc — Réserve de parc national Pacific Rim

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 F** 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No. :
5P420-19-0320/A

N° de la modif. - Amd. No. :
00

Autorité contractante - Contracting Authority :
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No. :
n/a

Titre - Title :
Système de laissez-passer du parc — Réserve de parc national Pacific Rim

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux figurant 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) (<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.

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 de la date du Contrat au 31 mars 2023 inclusivement.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période supplémentaire d'un (1) année chacune : 01 avril 2023 au 31 mars 2024 inclusivement et 01 avril 2024 au 31 mars 2025 inclusivement selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

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

N° de l'invitation - Solicitation No. :
5P420-19-0320/A

N° de la modif. - Amd. No. :
00

Autorité contractante - Contracting Authority :
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No. :
n/a

Titre - Title :
Système de laissez-passer du parc — Réserve de parc national Pacific Rim

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Kirsten Sage

Agente de marchés
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

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 / Code ZIP :
Téléphone :	Télécopieur :	
Adresse électronique :		
Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) ou Numéro de taxe sur les produits et services (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 : 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 ([à fournir à l'attribution du contrat](#)) \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.7.2 Limitation des dépenses

6.7.2.1 La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de ([à fournir à l'attribution du contrat](#)) \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

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

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

6.7.3 Paiement mensuel

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

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

6.8 Instructions relatives à la facturation

6.8.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

6.8.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

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 Colombie britannique, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention ;
- (b) [2010C](#) (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- (c) Annexe A, Énoncé des travaux ;
- (d) Annexe B, Base de paiement ;
- (e) Annexe C, Assurance de responsabilité civile commerciale
- (f) Annexe D, Attestation et preuve de conformité avec la santé et la sécurité au travail (SST) ;
- (g) la soumission de l'entrepreneur en date du *** à fournir 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

[B1501C](#) (2018-06-21) Appareillage électrique

[B6802C](#) (2007-11-30) Biens de l'État

[B9028C](#) (2007-05-25) Accès aux installations et à l'équipement

N° de l'invitation - Sollicitation No. :
5P420-19-0320/A

N° de la modif. - Amd. No. :
00

Autorité contractante - Contracting Authority :
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No. :
n/a

Titre - Title :
Système de laissez-passer du parc — Réserve de parc national Pacific Rim

6.13 Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'**annexe C**. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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

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

6.14 Inspection et acceptation

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

6.15 Biens et(ou) services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'**annexe A** du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat. L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 OBJECTIFS

L'APC requiert la prestation de services pour la fourniture, l'installation, l'exploitation et l'entretien d'un système de laissez-passer dans le parc national avec possibilité de prolonger le contrat à la fin de la période indiquée. Ces services sont requis dans la réserve de parc national Pacific Rim (RPNPR), située près d'Ucluelet, en Colombie-Britannique, afin de délivrer une variété de laissez-passer à divers endroits de la RPNPR.

Au moins un (1) appareil servant à délivrer des laissez-passer au parc national à chacun des quatorze (14) endroits désignés ci-dessous.

- Centre d'accueil Pacific Rim (CAPR)
- Centre d'accueil K^wisitit (CAK)
- Accès A de l'aire de fréquentation diurne Wickaninnish
- Accès B de l'aire de fréquentation diurne Wickaninnish
- Tourbière de pins tordus
- Forêt pluviale
- Plage Combers
- Plage Long — secteur sud
- Plage Long — secteur nord (milieu)
- Plage Long — secteur nord (nord)
- Rocher Incinerator
- Toilettes au rocher Incinerator
- Anse Schooner
- Colline Radar

L'emplacement des zones désignées est indiqué sur la carte ci-jointe sous une page couverture distincte intitulée Carte des emplacements du parc.pdf.

Remarque : Tous les emplacements mis en évidence sur la carte ont une source d'alimentation (voir Annexe 1 - Photos de la source d'alimentation) À certains endroits on trouve un socle et une source d'alimentation pour l'appareil existant.

2.0 CONTRAINTES

2.1 L'entrepreneur doit tenir compte du fait que la RPNPR est située dans un endroit quelque peu isolé. Bien que la couverture cellulaire existe, elle n'est pas fiable à 100 % dans tous les secteurs de la réserve. On s'attend à ce que l'entrepreneur mette en œuvre les moyens les plus fiables et les plus rentables pour assurer le traitement en temps réel des cartes de crédit et la communication avec le logiciel hôte.

2.2 L'entrepreneur doit comprendre qu'en raison du climat dans la RPNPR, les systèmes automatisés de laissez-passer peuvent être soumis à de fortes pluies, à des vents forts et à des températures de gel intermittentes qui produisent de la neige et de la glace.

- 2.3 L'entrepreneur doit comprendre qu'aux endroits désignés, il y a une forte teneur en eau salée dans l'air qui peut causer de la corrosion aux systèmes automatisés de laissez-passer.
- 2.4 L'entrepreneur doit également tenir compte du fait que la disponibilité de l'alimentation électrique est limitée aux endroits énumérés ci-dessus par l'APC.
- 2.5 L'entrepreneur doit également tenir compte du fait qu'en raison des conditions environnantes, ces appareils pourraient être exposés à des moisissures et à d'autres problèmes d'humidité élevée.

3.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES

L'entrepreneur est responsable de ce qui suit :

3.1 GÉNÉRALITÉS

Chaque appareil de laissez-passer du parc national doit :

- 3.1.1 Avoir un mode de fonctionnement semblable à celui d'un guichet automatique bancaire (GAB) et un système de « paiement et d'affichage » (c.-à-d. que l'appareil traite le paiement de l'utilisateur et délivre un laissez-passer que l'utilisateur place ensuite bien en vue sur le tableau de bord de son véhicule).
- 3.1.2 Accepter et traiter, au minimum, les cartes VISA, MasterCard et American Express; toutefois, la préférence est accordée aux appareils qui offrent une option de paiement par carte de débit.
- 3.1.3 Ne doit pas offrir d'option de paiement comptant aux clients.
- 3.1.4 Avoir un écran et des boutons conviviaux ainsi qu'un affichage graphique.
- 3.1.5 Disposer d'une interface utilisateur multilingue (au minimum, toutes les instructions de l'affichage et les informations sur les billets doivent être publiées en français et en anglais).
- 3.1.6 Respecter les normes d'accessibilité de l'*American Disabilities Act* et de l'Association canadienne de normalisation (CSA).
- 3.1.7 Disposer d'une horloge en temps réel affichant l'heure locale.
- 3.1.8 Pouvoir synchroniser automatiquement son horloge pour l'heure locale normale et l'heure d'été.
- 3.1.9 Posséder des capacités de communication et d'édition du logiciel hôte.
- 3.1.10 Être construit de façon à fonctionner en tout temps, dans toutes les conditions météorologiques rencontrées à l'endroit où il est installé.
- 3.1.11 Avoir fait la preuve qu'il fonctionne avec succès dans des conditions climatiques semblables à celles de son emplacement d'installation ; notamment une humidité

très élevée, des pluies abondantes, de l'eau salée en suspension dans l'air et des particules de poussière, des vents forts et des températures de gel intermittentes entraînant de la neige et de la glace (c.-à-d. posséder un boîtier isolé et chauffé qui est très résistant à l'humidité et la corrosion).

3.1.12 Posséder une quincaillerie traitée afin de prévenir la corrosion due à la forte teneur en eau salée dans l'air.

3.1.13 Être programmable.

3.1.14 Indiquer clairement à l'utilisateur la possibilité de choisir le type de laissez-passer du parc national (entrée quotidienne, promenade sur la plage de 4 heures); les catégories d'utilisateurs (famille/groupe, adultes, jeunes et personnes âgées) et le nombre d'utilisateurs pour chaque laissez-passer acheté.
Exemples d'achats de laissez-passer du parc national :

- Entrée journalière pour un groupe familial
- Entrée journalière pour deux adultes
- Promenade sur la plage de 4 heures pour une personne âgée et un adulte
- Pour plus de détails, voir la section

3.12 RAPPORTS DE VÉRIFICATION ET D'OPÉRATIONS

Grille tarifaire (taxes incluses) au 1^{er} janvier 2020 (ces prix sont susceptibles de changer à l'avenir) :

Famille/groupe	20,00 \$
Adulte individuel	10,00 \$
Personne âgée	8,40 \$
Groupe commercial	8,40 \$
Promenade sur la plage — famille/groupe	12,50 \$
Promenade sur la plage — adulte	6,20 \$
Promenade sur la plage — personne âgée	5,30 \$

3.2 SÉCURITÉ

Chaque appareil de laissez-passer du parc national doit :

- 3.2.1 Disposer d'un système de verrouillage multipoints.
 - 3.2.2 Avoir un boîtier en acier de haute sécurité résistant au vandalisme doté de charnières encastrées dissimulées.
 - 3.2.3 Avoir un écran et des composants durables et résistants au vandalisme.
 - 3.2.4 Être en mesure, grâce à un logiciel de communication hôte, de fournir des alertes par courriel en temps réel en cas de tentative de vandalisme (p. ex. si la porte est ouverte, vibration excessive, etc.).
 - 3.2.5 Être solidement et sécuritairement fixé à un socle (qui est lui-même solidement fixé à la surface du sol) ou à la surface du sol, sans aucune attache exposée.
-

- 3.2.6 Ne pas avoir de serrures exposées au-delà de l'affleurement du boîtier de l'appareil.

3.3 CLAVIER

Chaque appareil automatisé de laissez-passer du parc national doit être muni d'un clavier alphanumérique et tactile qui doit :

- 3.3.1 Résister au vandalisme.
- 3.3.2 Résister aux intempéries.
- 3.3.3 Être très résistant à la corrosion.
- 3.3.4 Être modulaire, composé d'unités ou de sections normalisées pour une construction facile ou une disposition flexible et facile à débrancher, enlever et remplacer avec des outils de base pour un entretien facile.

3.4 ÉCRANS D'AFFICHAGE

Chaque appareil automatique de laissez-passer du parc national doit être muni d'un écran d'affichage électronique à écran plat, c.-à-d. un écran à cristaux liquides (ACL), à diodes électroluminescentes (DEL), etc., qui doit :

- 3.4.1 Être facile à lire dans toutes les conditions d'éclairage.
- 3.4.2 Résister au vandalisme.
- 3.4.3 Résister aux intempéries.
- 3.4.4 Résister à la corrosion.
- 3.4.5 Être protégé par une couverture en Lexan (ou l'équivalent).
- 3.4.6 Être modulaire et facile à débrancher, à enlever et à remplacer avec des outils de base pour faciliter l'entretien.

Les écrans doivent être polyvalents et offrir de nombreuses options d'affichage, selon le groupe et le type de laissez-passer dont le visiteur a besoin. **Ils doivent également être bilingues anglais/français; le libellé doit être fourni par Parcs Canada. VOIR la liste des laissez-passer du parc national à la section 3.12.8. Voir l'annexe 3 pour obtenir des exemples d'écran.**

3.5 LECTEUR DE CARTE DE CRÉDIT

Le lecteur de carte de crédit de chaque appareil automatisé de laissez-passer du parc national doit :

- 3.5.1 Être encastré sans qu'aucune partie du lecteur ne dépasse à l'extérieur du boîtier.
- 3.5.2 Intégrer partiellement la carte, ce qui permet au consommateur d'avoir le contrôle de la carte en tout temps.
- 3.5.3 Être modulaire et facile à débrancher, à enlever et à remplacer avec des outils de base pour faciliter l'entretien.

3.6 PROCESSUS DE TRANSACTION

- 3.6.1 Le logiciel système fourni par l'entrepreneur doit comprendre un contrôle de gestion à distance et des rapports sur le processus de cartes de crédit.
- 3.6.2 L'équipement de l'entrepreneur doit satisfaire aux normes de conformité de l'industrie des cartes de paiement (ICP) en tant que fournisseur de services.
- 3.6.3 Tout le matériel et tous les logiciels fournis par l'entrepreneur doivent être conformes à la norme PA-DSS relative à la sécurité des données des demandes de paiement.
- 3.6.4 Toutes les transactions par carte de crédit doivent être traitées en temps réel, sauf en cas de panne de communication, auquel cas elles seront stockées et mises en lots conformément aux exigences PCI, puis transmises automatiquement lorsque les communications sont restaurées.
- 3.6.5 Pour se conformer aux lois et directives suivantes, le système fourni doit traiter (autoriser et régler) toutes les transactions par carte de crédit en utilisant les arrangements bancaires mis en place par le receveur général du Canada. Le système fourni doit intégrer l'acquéreur de carte du gouvernement du Canada (actuellement Chase Payment Tech) par l'intermédiaire de Tender Retailer et fonctionner conformément aux conditions d'engagement établies par le receveur général du Canada :
- *Loi sur la gestion des finances publiques*, partie II (argent public)
 - Directive sur les rentrées, dépôts et enregistrement de fonds (Conseil du Trésor)
 - Directive 2008-2 du receveur général – Dépôt des deniers au crédit du receveur général du Canada

3.7 IMPRIMANTE/PAPIER

Chaque appareil automatisé de laissez-passer du parc national doit utiliser et inclure une imprimante thermique de grande qualité :

- 3.7.1 Effectue l'impression recto et recto verso en fonction de la tâche programmée.
- 3.7.2 Possède un chemin papier simple.
- 3.7.3 A un tranchant fiable.
- 3.7.4 Doit être modulaire et facile à débrancher et à enlever avec des outils de base pour faciliter l'entretien. Le mécanisme d'alimentation et de contrôle du papier (c.-à-d. le rouleau) doit être facilement retiré et remplacé.

Chaque distributeur automatisé de laissez-passer du parc national doit avoir la capacité de produire au moins trois mille cinq cents (3 500) permis avant d'avoir à remplacer le papier pour les laissez-passer.

Ce dernier doit :

- Avoir la capacité de préimprimer et d'imprimer recto verso afin que chaque laissez-passer contienne le contenu préapprouvé (messages personnalisés au verso et logo en filigrane au recto).
- Être de taille standard (largeur minimale de 2 pouces) largement disponible auprès d'autres sources.

Un laissez-passer du parc national doit :

- Résister à la chaleur.
- Résister à la décoloration.
- Résister aux ondulations.
- Pouvoir être laissée sur le tableau de bord d'un véhicule jusqu'à soixante-douze (72) heures consécutives en plein soleil.

3.8 LAISSEZ-PASSER

3.8.1 L'appareil automatisé de laissez-passer du parc national doit distribuer le laissez-passer dans un gobelet accessible à l'utilisateur et muni d'un écran protecteur pour empêcher l'eau de pénétrer dans le gobelet et le distributeur.

3.8.2 Les laissez-passer du parc national doivent clairement indiquer :

- Qu'il s'agit d'un laissez-passer de la RPNPR.
- La date et l'heure locales de l'achat.
- La date et l'heure d'expiration ainsi que le jour de la semaine (grands caractères gras pour faciliter la lecture).
- Le type ou la catégorie et le nombre de laissez-passer achetés.
- Les droits payés.
- Les instructions (p. ex. affichage sur le tableau de bord avec l'heure d'expiration visible, permis non transférable).
- Identificateurs de l'APC (les identificateurs seront fournis par l'APC).

3.9 DISPOSITIF DE CHAUFFAGE

Chaque appareil automatisé de laissez-passer du parc national doit être muni d'un dispositif de chauffage à commande par thermostat qui empêche la condensation interne et la moisissure.

3.10 ALIMENTATION DE FONCTIONNEMENT ET DE RECHARGE

Chaque appareil automatisé de laissez-passer du parc national doit avoir :

3.10.1 Une alimentation CA (120 CA ou 240 CA) avec batterie de secours.

3.10.2 Une batterie de rechange.

3.10.3 Un chargeur de batterie.

3.10.4 Une fonction de surveillance qui émet des signaux d'avertissement lorsque la batterie est faible.

3.11 SYSTÈME D'EXPLOITATION ET LOGICIEL HÔTE

Sans frais supplémentaires :

- 3.11.1 Le logiciel hôte/système de gestion centralisé (SGC) doit fournir des rapports de vérification et de transaction à l'échelle du système ou par machine, en temps réel, au personnel de l'APC à partir des ordinateurs de Parcs Canada. Les rapports de vérification et de transaction doivent être facilement compréhensibles et lisibles à l'œil nu. Le système doit être muni d'un logiciel hôte ou d'un SGC sécurisé sur le Web qui communique à distance et en temps réel avec les appareils automatisés de laissez-passer du parc national installés.
- 3.11.2 Le logiciel hôte/SGC doit permettre le réglage du tarif et la configuration des appareils en temps réel.
- 3.11.3 L'entrepreneur doit fournir toutes les mises à jour ou correctifs logiciels.
- 3.11.4 Le logiciel hôte/SGC doit être intuitif et facile à utiliser.
- 3.11.5 Le logiciel hôte/SGC doit être compatible avec Windows 10 et Internet Explorer version 11 (ET plus récent).
- 3.11.6 Le logiciel hôte/SGC doit fournir une gamme de rapports financiers et statistiques (voir la section 12 Rapports de vérification et de transactions). Le logiciel hôte/SGC doit enregistrer les rapports dans une variété de formats de fichiers, y compris .xls, .xlsx et .pdf.
- 3.11.7 L'APC doit être autorisée à recevoir un nombre illimité de demandes de renseignements et de rapports du logiciel hôte/SGC, sans frais supplémentaires.
- 3.11.8 Tous les appareils automatisés de laissez-passer du parc national doivent être programmables (y compris les fonctions permettant d'ajouter, de supprimer et de modifier le type de laissez-passer, les catégories d'utilisateurs et les frais, et d'ajouter, de supprimer, de réorganiser et de modifier l'information qui y est affichée), sur place (à chaque appareil automatisé) et à distance (par le logiciel hôte/SGC fourni par l'entrepreneur) par l'APC. La programmation doit également être simple et intuitive. Il doit également être possible de mettre à jour tous les appareils à partir d'une seule configuration au lieu d'avoir à configurer chacun individuellement.

3.12 RAPPORTS DE VÉRIFICATION ET DE TRANSACTION

L'entrepreneur doit faire ce qui suit, sans frais additionnels :

- 3.12.1 Produire des rapports de vérification horaires, quotidiens, hebdomadaires, mensuels, annuels et historiques à la demande, depuis l'appareil et à distance par le logiciel hôte.
- 3.12.2 Être en mesure de produire tous les rapports de vérification/transaction requis en temps réel.
- 3.12.3 Disposer de capacités complètes de vérification et de relevé des transactions, notamment :

(1) utilisation de carte de crédit :
(2) les types et le nombre de laissez-passer vendus (c.-à-d. la ventilation par catégorie de tarif individuelle) et (3) une ventilation détaillée qui montre les détails de chaque transaction (c.-à-d. le type de laissez-passer, le nombre et la durée).

3.12.4 Être en mesure de produire des rapports différenciés pour chaque appareil individuel, ainsi que pour le système dans son ensemble. Les rapports de vérification et de transactions doivent être imprimables à distance, et depuis chaque appareil automatisé, idéalement sans avoir à ouvrir la porte de son armoire.

3.12.5 Toute information recueillie à partir de ces appareils en ce qui concerne les rapports statistiques sera la propriété de l'APC.

3.12.6 **Rapports spécifiques requis chaque mois :**

- Par emplacement ou combinaison d'emplacements
- Par frais, tarifs ou laissez-passer
- Par montant total des recettes
- Voir l'annexe 4 pour obtenir un exemple de lettre.

3.12.7 **Rapports spécifiques ci-dessous requis au besoin :**

- Toute combinaison des éléments ci-dessus
- Par plage de dates spécifique

3.12.8 Aux fins des rapports, les laissez-passer spécifiques doivent être ventilés comme suit :

**Laissez-passer
régulier :**

- 1 jour — Famille/groupe
- 1 jour — 2 adultes
- 1 jour — 2 personnes
âgées
- 1 jour — 1 adulte
- 1 jour — 1 personne âgée
- 1 jour — 1 jeune

- 2 jours — Famille/groupe
- 2 jours — 2 adultes
- 2 jours — 2 personnes
âgées
- 2 jours — 1 adulte
- 2 jours — 1 personne âgée
- 2 jours — 1 jeune

- 3 jours — Famille/groupe
- 3 jours — 2 adultes
- 3 jours — 2 personnes
âgées

3 jours — 1 adulte
3 jours — 1 personne âgée
3 jours — Jeune

4 jours — Famille/groupe
4 jours — 2 adultes
4 jours — 2 personnes
âgées
4 jours — 1 adulte
4 jours — 1 personne âgée
4 jours — Jeune

5 jours — Famille/groupe
5 jours — 2 adultes
5 jours — 2 personnes
âgées
5 jours — 1 adulte
5 jours — 1 personne âgée
5 jours — Jeune

**Promenade sur la
plage :**

1 jour — Famille/groupe
1 jour — 2 adultes
1 jour — 2 personnes
âgées
1 jour — 1 adulte
1 jour — 1 personne âgée
1 jour — 1 jeune

3.13 INSTALLATION ET FORMATION

Sans frais supplémentaires :

- 3.13.1 Parcs Canada souhaite que les appareils soient installés, entièrement fonctionnels et prêts à l'utilisation dans le parc au plus tard trente (30) jours civils suivant la signature du contrat.
- 3.13.2 L'entrepreneur doit offrir une séance de formation sur place à au moins quatre (4) employés de l'APC, pour une durée d'au moins une (1) journée (8 heures). Celle-ci doit aborder tous les aspects de l'utilisation du système (installation, entretien, exploitation, logiciel hôte, demandes de rapports, dépannage, etc.) dans les trente (30) jours civils suivant la signature du contrat.
- 3.13.3 L'entrepreneur doit fournir la formation en anglais.

4.0 GARANTIE, ENTRETIEN ET SOUTIEN TECHNIQUE

Sans frais supplémentaires :

- 4.1 L'entrepreneur doit fournir, au minimum, un représentant de soutien technique qualifié disponible par téléphone et par courriel sept jours sur sept (y compris les jours fériés), à raison de 8 heures par jour, de 8 h à 18 h heure du Pacifique. Le représentant offre un soutien technique pendant la durée du contrat, au besoin, afin d'aider l'APC à régler les problèmes techniques et à chercher la cause d'une panne et fournit des conseils relativement aux ajustements nécessaires au fonctionnement adéquat des appareils automatisés de laissez-passer, du système de traitement des transactions et du système logiciel.
- 4.2 La disponibilité des composants et des pièces de l'appareil doit être garantie pendant au moins 5 ans à compter de la date de location.

5.0 SERVICES FACULTATIFS

L'entrepreneur accorde à Parcs Canada l'option irrévocable d'acquiescer les mêmes services décrits aux présentes aux mêmes conditions pour une ou plusieurs des options suivantes. Cette option de services facultatifs ne pourra être exercée que par l'autorité contractante, sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

5.1 ALIMENTATION PAR PANNEAU SOLAIRE

Le soumissionnaire peut fournir des détails sur l'alimentation par panneau solaire optionnelle et fournir un devis par unité pour l'ajout d'une telle alimentation par machine dans l'avenir.

5.2 OPTION DE PAIEMENT PAR PLAQUE D'IMMATRICULATION

Les laissez-passer par les appareils automatisés sont valides jusqu'à une heure précise (16 h) le lendemain (les heures d'expiration peuvent être modifiées). L'APC souhaite régler la question du partage ou du transfert des laissez-passer des utilisateurs en mettant en place, à tout le moins, un système d'affichage des plaques d'immatriculation sur les billets imprimés.

- 5.2.1 Le système devrait être en mesure, pour examen ultérieur, d'accepter l'information sur les plaques d'immatriculation nord-américaines et d'afficher cette information sur les laissez-passer imprimés.
- 5.2.2 S'il y a lieu, le soumissionnaire peut préciser toute option actuelle ou future à intégrer à un système de reconnaissance des plaques d'immatriculation pour l'application et la conformité mobiles.

6.0 NOUVELLE TECHNOLOGIE

L'APC reconnaît qu'il peut y avoir d'autres technologies disponibles et encourage les fournisseurs à inclure des options ou des suggestions pour fournir des services supplémentaires afin d'améliorer l'expérience globale des utilisateurs et la fonctionnalité du système de stationnement offert dans la RPNPR.

N° de l'invitation - Solicitation No. :
5P420-19-0320/A

N° de la modif. - Amd. No. :
00

Autorité contractante - Contracting Authority :
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No. :
n/a

Titre - Title :
Système de laissez-passer du parc — Réserve de parc national Pacific Rim

Annexe 1 - Carte de localisation

Sous pièce jointe séparée.

Annexe 2 - Photos de la source d'alimentation

Sous pièce jointe séparée.

Annexe 3 - Exemple d'écrans

Sous pièce jointe séparée.

Annexe 4 - Exemple de rapports

Sous pièce jointe séparée.

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 dans une autre section de la soumission.
- (b) Le soumissionnaire doit fournir sa soumission financière conformément à la Base de paiement.
- (c) Tous les prix sont en dollars canadiens, FAB destination.
- (d) Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.
- (e) Prix total combiné évalué estimatif de la soumission :

Pour les besoins de l'évaluation, le prix évalué de la soumission sera le total combiné des tableaux « A » au « F ».

1. Contrat – date du Contrat au 31 mars 2023 inclusivement

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

No de l'article	Description	Unité de mesure	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire (s) ferme (s) (PU)	Total calculé (QE x PU)
1.1	Prix de location mensuel par unité installée et fonctionnelle conformément à l'annexe A — Énoncé des travaux	Par unité, par mois	546 (39 mois x 14 unité)	\$	\$
1.2	Installation	Par unité	14	\$	\$
1.3	La formation	Prix forfaitaire	1	\$	\$
1.4	Les frais administratifs pour la durée du contrat (y compris, mais sans s'y limiter, les frais d'hébergement du serveur, les licences de logiciels, le traitement des transactions, service ou support, etc.)	Par mois	12	\$	\$
1.5	Rouleaux de papier thermique pour l'impression avec marque de l'APC fournie	Par rouleau	300	\$	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No. :
5P420-19-0320/A

N° de la modif. - Amd. No. :
00

Autorité contractante - Contracting Authority :
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No. :
n/a

Titre - Title :
Système de laissez-passer du parc — Réserve de parc national Pacific Rim

1.6	Voyages associés à des appels de service pour environ 9 voyages	Prix forfaitaire	1	\$	\$
Pièces de rechange					
Description		Taux de pourcentage ferme (a)	Valeur de coût estimative (b)		Total calculé estimé (a) x (b)
Exemple		5 % = 0,05	1 000,00 \$		1 050,00 \$
1.7	Pour la fourniture de toutes les pièces de rechange	%	2 500,00 \$		\$
A	Prix unitaire(s) ferme(s) total estimatif combiné de la soumission (excluant les taxes applicables)				\$

2. Année d'option un (1) – 01 avril 2023 au 31 mars 2024 inclusivement

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

No de l'article	Description	Unité de mesure	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire (s) ferme (s) (PU)	Total calculé (QE x PU)
2.1	Prix de location mensuel par unité installée et fonctionnelle conformément à l'annexe A — Énoncé des travaux	Par unité, par mois	168 (12 mois x 14 unité)	\$	\$
2.2	Les frais administratifs pour la durée du contrat (y compris, mais sans s'y limiter, les frais d'hébergement du serveur, les licences de logiciels, le traitement des transactions, service ou support, etc.)	Par mois	12	\$	\$
2.3	Rouleaux de papier thermique pour l'impression avec marque de l'APC fournie	Par rouleau	100	\$	\$
2.4	Voyages associés à des appels de service pour environ 3 voyages	Prix forfaitaire	1	\$	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No. :
5P420-19-0320/A

N° de la modif. - Amd. No. :
00

Autorité contractante - Contracting Authority :
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No. :
n/a

Titre - Title :
Système de laissez-passer du parc — Réserve de parc national Pacific Rim

Pièces de rechange				
Description		Taux de pourcentage ferme (a)	Valeur de coût estimative (b)	Total calculé estimé (a) x (b)
Exemple		5 % = 0,05	1 000,00 \$	1 050,00 \$
2.5	Pour la fourniture de toutes les pièces de rechange	%	500,00 \$	\$
B	Prix unitaire(s) ferme(s) total estimatif combiné de la soumission (excluant les taxes applicables)			\$

3. Année d'option deux (2) – 01 avril 2024 au 31 mars 2025 inclusivement

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

No de l'article	Description	Unité de mesure	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire (s) ferme (s) (PU)	Total calculé (QE x PU)
3.1	Prix de location mensuel par unité installée et fonctionnelle conformément à l'annexe A — Énoncé des travaux	Par unité, par mois	168 (12 mois x 14 unité)	\$	\$
3.2	Les frais administratifs pour la durée du contrat (y compris, mais sans s'y limiter, les frais d'hébergement du serveur, les licences de logiciels, le traitement des transactions, service ou support, etc.)	Par mois	12	\$	\$
3.3	Rouleaux de papier thermique pour l'impression avec marque de l'APC fournie	Par rouleau	100	\$	\$
3.4	Voyages associés à des appels de service pour environ 3 voyages	Prix forfaitaire	1	\$	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No. :
5P420-19-0320/A

N° de la modif. - Amd. No. :
00

Autorité contractante - Contracting Authority :
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No. :
n/a

Titre - Title :
Système de laissez-passer du parc — Réserve de parc national Pacific Rim

Pièces de rechange				
Description		Taux de pourcentage ferme (a)	Valeur de coût estimative (b)	Total calculé estimé (a) x (b)
Exemple		5 % = 0,05	1 000,00 \$	1 050,00 \$
3.5	Pour la fourniture de toutes les pièces de rechange	%	500,00 \$	\$
C	Prix unitaire(s) ferme(s) total estimatif combiné de la soumission (excluant les taxes applicables)			\$

4. Services facultatifs – Prix unitaire(s) ferme(s)

4.1 Contrat – date du Contrat au 31 mars 2023 inclusivement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaire(s) ferme(s) en dollars canadiens pour tous les frais, en incluant, sans toutefois s'y limiter, tous les frais professionnels, toutes les dépenses et ainsi que les coûts administratifs liés au projet pour répondre à toutes les exigences présentées dans l'Annexe A – Énoncé des travaux section 5. *Services facultatifs.*

No de l'article	Description	Unité de mesure	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire (s) ferme (s) (PU)	Total calculé (QE x PU)
4.1.1	Alimentation par panneau solaire	Par unité	14	\$	\$
4.1.2	Paiement par plaque d'immatriculation	Par unité	14	\$	\$
D	Prix unitaire(s) ferme(s) total estimatif combiné de la soumission (excluant les taxes applicables)				\$

4.2 Année d'option un (1) – 01 avril 2023 au 31 mars 2024 inclusivement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaire(s) ferme(s) en dollars canadiens pour tous les frais, en incluant, sans toutefois s'y limiter, tous les frais professionnels, toutes les dépenses et ainsi que les coûts administratifs liés au projet pour répondre à toutes les exigences présentées dans l'Annexe A – Énoncé des travaux section 5. *Services facultatifs.*

N° de l'invitation - Sollicitation No. :
5P420-19-0320/A

N° de la modif. - Amd. No. :
00

Autorité contractante - Contracting Authority :
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No. :
n/a

Titre - Title :
Système de laissez-passer du parc — Réserve de parc national Pacific Rim

No de l'article	Description	Unité de mesure	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire (s) ferme (s) (PU)	Total calculé (QE x PU)
4.2.1	Alimentation par panneau solaire	Par unité	14	\$	\$
4.2.2	Paiement par plaque d'immatriculation	Par unité	14	\$	\$
E	Prix unitaire(s) ferme(s) total estimatif combiné de la soumission (excluant les taxes applicables)				\$

4.3 Année d'option deux (2) – 01 avril 2024 au 31 mars 2025 inclusivement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaire(s) ferme(s) en dollars canadiens pour tous les frais, en incluant, sans toutefois s'y limiter, tous les frais professionnels, toutes les dépenses et ainsi que les coûts administratifs liés au projet pour répondre à toutes les exigences présentées dans l'Annexe A – Énoncé des travaux section 5. Services facultatifs.

No de l'article	Description	Unité de mesure	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire (s) ferme (s) (PU)	Total calculé (QE x PU)
4.3.1	Alimentation par panneau solaire	Par unité	14	\$	\$
4.3.2	Paiement par plaque d'immatriculation	Par unité	14	\$	\$
F	Prix unitaire(s) ferme(s) total estimatif combiné de la soumission (excluant les taxes applicables)				\$

5. Frais de déplacement et de subsistance - Directive sur les voyages du Conseil national mixte

Les articles 1.6, 2.4 et 3.4 doivent être réclamés conformément à ce qui suit :

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisées aux appendices B, C et D de la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#) et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les voyages autorisés.

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet.

N° de l'invitation - Solicitation No. :
5P420-19-0320/A

N° de la modif. - Amd. No. :
00

Autorité contractante - Contracting Authority :
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No. :
n/a

Titre - Title :
Système de laissez-passer du parc — Réserve de parc national Pacific Rim

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Si des réunions supplémentaires sont nécessaires à la suite des performances de l'entrepreneur, ce dernier sera responsable de ses propres frais de déplacement.

6. Prix total estimative combine évalué de la soumission

Le prix total évalué est la somme des totaux partiels du tableau A et du tableau F.

PRIX TOTAL ESTIMATIF COMBINÉ ÉVALUÉ (A + B + C + D + E + F) (taxes applicables en sus)	\$
---	-----------

Remarques :

- (a) 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 si une modification au contrat est approuvée par l'autorité contractante.
- (b) Les conditions de paiements supplémentaires ne s'appliqueront pas au présent contrat.
- (c) Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

ANNEXE C

ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE COMMERCIALE

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature ; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à **2 000 000 \$** par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par 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.

N° de l'invitation - Solicitation No. :
5P420-19-0320/A

N° de la modif. - Amd. No. :
00

Autorité contractante - Contracting Authority :
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No. :
n/a

Titre - Title :
Système de laissez-passer du parc — Réserve de parc national Pacific Rim

- 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No. :
5P420-19-0320/A

N° de la modif. - Amd. No. :
00

Autorité contractante - Contracting Authority :
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No. :
n/a

Titre - Title :
Système de laissez-passer du parc — Réserve de parc national Pacific Rim

ANNEXE D

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

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

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

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

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

Lieu(x) des travaux

Description générale des travaux à exécuter

N° de l'invitation - Solicitation No. :
5P420-19-0320/A

N° de la modif. - Amd. No. :
00

Autorité contractante - Contracting Authority :
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No. :
n/a

Titre - Title :
Système de laissez-passer du parc — Réserve de parc national Pacific Rim

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 E 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

« 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No. :
5P420-19-0320/A

N° de la modif. - Amd. No. :
00

Autorité contractante - Contracting Authority :
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No. :
n/a

Titre - Title :
Système de laissez-passer du parc — Réserve de parc national Pacific Rim

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

N° de l'invitation - Solicitation No. :
5P420-19-0320/A

N° de la modif. - Amd. No. :
00

Autorité contractante - Contracting Authority :
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No. :
n/a

Titre - Title :
Système de laissez-passer du parc — Réserve de parc national Pacific Rim

ANNEXE F 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 () un partenariat		
Adresse légale du fournisseur :		
Ville :	Ville :	Postal Code / ZIP Code:
No d'entreprise – approvisionnement (facultatif) :		

Liste de noms

Nom	Titre

ANNEXE G

ÉVALUATION TECHNIQUE

1. Format de la soumission technique

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

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

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

L'offrant est avisé de lire attentivement tout le texte de cette demande de proposition. Le défaut de satisfaire à une condition de cette offre peut entraîner la non recevabilité d'une soumission.

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

2. Exigences de présentation

Le soumissionnaire doit présenter une (1) copie papier et une (1) copie électronique de sa soumission technique sur une clé USB en format PDF Adobe. La copie papier et la copie électronique de la soumission technique doivent avoir un contenu identique.

Une clé USB est le type de support privilégié pour la (1) copie électronique de la soumission technique requise.

En cas d'incompatibilité entre les libellés des deux versions, le libellé de la version papier l'emportera sur celui de la version électronique.

3. Critères techniques obligatoires

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

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

No de l'article	Critère d'évaluation	Satisfait/non satisfait		Remarques/notes
		Remarques/notes		
		**Doit être rempli par l'équipe d'évaluation		
3.1	Le soumissionnaire doit démontrer la manière dont les appareils automatisés de laissez-passer proposés satisferont toutes les	<input type="checkbox"/> Satisfait	<input type="checkbox"/> Non satisfait	

	exigences de la section 3.0 Exigences obligatoires de l'annexe A — Énoncé des travaux.			
3.2	Le soumissionnaire doit fournir deux (2) références qui précisent le rendement des appareils automatisés de laissez-passer proposés dans des conditions climatiques semblables à celles des lieux d'installation désignés; notamment une humidité élevée, des pluies abondantes, de l'eau salée et des particules de poussière en suspension dans l'air, des vents forts et des températures de gel intermittentes entraînant de la neige et de la glace.	<input type="checkbox"/> Satisfait	<input type="checkbox"/> Non satisfait	
3.3	Le soumissionnaire doit fournir le débit approximatif annuel de la consommation d'électricité de chaque unité en fonction des emplacements où elles sont installées.	<input type="checkbox"/> Satisfait	<input type="checkbox"/> Non satisfait	
3.4	Le soumissionnaire doit fournir une approche et une méthodologie détaillées qui décrivent la manière dont sa proposition répondra aux objectifs et aux produits livrables décrits dans la DP.	<input type="checkbox"/> Satisfait	<input type="checkbox"/> Non satisfait	

Les offres qui ne démontrent pas et ne répondent pas à tous les critères techniques obligatoires ne recevront aucune autre évaluation.

4. Critères techniques cotés

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

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

Chaque critère d'évaluation technique coté est associé à une pondération qui reflète son importance dans le cadre de la soumission. La mesure dans laquelle la proposition satisfait aux exigences de chaque critère sera évaluée et une note sera attribuée conformément à la notation des critères A, allant de 0 à 10, comme indiqué au point 5. Les critères d'évaluation génériques pour le critère B avec le pointage 0 signifie que la proposition ne satisfait absolument pas aux exigences et un pointage de 10 indique que la proposition satisfait entièrement au critère énoncé. Ce pointage sera ensuite multiplié par la pondération indiquée pour le critère d'évaluation noté.

No de l'article	Critères d'évaluation	Pointage	Points attribués <i>**Doit être rempli par l'équipe d'évaluation</i>
A. Livraison, installation et caractéristiques optionnelles			
A.1	<p>Livraison et installation Idéalement, l'APC aimerait que les appareils automatisés de laissez-passer proposés soient installés et pleinement fonctionnels selon le calendrier suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> Installation des 14 unités dans les 30 jours suivant l'attribution du contrat 	<p>25 points : Livraison et installation selon le calendrier de la demande 10 points : 1 à 4 semaines supplémentaires nécessaires 5 points : 5 à 8 semaines supplémentaires nécessaires 3 points : 9 à 12 semaines supplémentaires nécessaires 1 point : 13 à 16 semaines supplémentaires nécessaires 0 point : 16 semaines supplémentaires ou plus nécessaires</p>	/25
A.2	<p>Alimentation par panneau solaire Le soumissionnaire peut fournir des détails sur l'alimentation par panneau solaire optionnelle</p>	<p>15 point : Option offerte immédiatement 10 point : Option offerte dans les 12 mois suivant l'attribution du contrat 5 point : Option offerte dans les 12 à 24 mois suivant l'attribution du contrat 0 point : Option non offerte</p>	/15
A.3	<p>Paiement par plaque d'immatriculation Le soumissionnaire peut fournir des détails sur la façon dont il peut mettre en place un système d'affichage des plaques d'immatriculation sur les laissez-passer imprimés.</p>	<p>15 point : Option offerte immédiatement 10 point : Option offerte dans les 12 mois suivant l'attribution du contrat 5 point : Option offerte dans les 12 à 24 mois suivant l'attribution du contrat 0 point : Option non offerte</p>	/15
Pointage total pour les critères A <i>**Doit être rempli par l'équipe d'évaluation</i>			/55
Minimum de points requis pour le critère A			10

N° de l'invitation - Sollicitation No. :
5P420-19-0320/A

N° de la modif. - Amd. No. :
00

Autorité contractante - Contracting Authority :
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No. :
n/a

Titre - Title :
Système de laissez-passer du parc — Réserve de parc national Pacific Rim

No de l'article	Critères d'évaluation	Poids	Points attribués <i>**Doit être rempli par l'équipe d'évaluation</i>
B. Approche, méthodologie et compréhension			/90
B.1	Dans sa proposition, le soumissionnaire doit démontrer clairement qu'il comprend la portée et l'objectif des travaux requis pour mener à bien toutes les tâches et livrer tous les produits livrables indiqués dans la DP y compris, sans s'y limiter, les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none">• Plan de travail proposé• Approche• Méthodologie	2.0	/10 x 2.0 = /20
B.1 <i>**Doit être rempli par l'équipe d'évaluation*</i>	Références :		
	Points forts :		
	Faiblesses :		

B.2	Compréhension du projet Dans sa proposition, le soumissionnaire doit démontrer qu'il comprend les buts du projet, les contraintes et les aspects qui influenceront sur le produit final. <u>Renseignements à fournir :</u> <ul style="list-style-type: none"> Compréhension des conditions environnementales (p. ex. fortes pluies) qui se produisent sur la côte ouest de l'île de Vancouver. Éloignement — temps de déplacement à partir des grands centres urbains. Problèmes, défis et contraintes importants qui pourraient découler de ces conditions. 	3.0	/10 x 3.0 = /30
	Références : Points forts : Faiblesses :		
B.2 <i>**Doit être rempli par l'équipe d'évaluation*</i>			
Pointage total pour les critères B <i>**Doit être rempli par l'équipe d'évaluation</i>			/50
Minimum de points requis pour le critère B			30

Maximum de points disponibles pour les critères cotés	105
Minimum de points requis pour les critères techniques cotés	40

Les soumissions n'obtenant pas le minimum requis de 40 points globalement pour les critères techniques cotés seront rejetées.

5. Les critères d'évaluation génériques

Les membres du Comité d'évaluation d'APC évalueront individuellement les points forts et les points faibles de la réponse du soumissionnaire aux critères d'évaluation et attribueront un pointage à chaque critère en utilisant le tableau d'évaluation générique ci-dessous. Le Comité d'évaluation d'APC peut attribuer un nombre impair pour chaque critère d'évaluation lorsqu'un consensus aura été obtenu.

Aucune réponse	Inadéquat	Faible	Adéquat	Entièrement satisfaisant	Fort
0 point	2 points	4 points	6 points	8 points	10 points
Aucune information fournie	N'a pas une compréhension complète ou presque complète des exigences	Démontre une certaine compréhension des exigences, mais une compréhension insuffisante dans certains domaines	Démontre une bonne compréhension des exigences	Démontre une très bonne compréhension des exigences	Démontre une excellente compréhension des exigences
Faiblesses ne peuvent être corrigées	Doute généralement que les faiblesses puissent être corrigées	Faiblesses peuvent être corrigées	Soumissionnaire qualifié et expérimenté	Aucune faiblesse notable	Aucune faiblesse apparente
Exemples de projet sans lien avec cette exigence	Soumissionnaire n'a pas les qualifications et l'expérience	Soumissionnaire possède un niveau acceptable de qualifications et d'expérience	Exemples de projet généralement en lien avec cette exigence	Soumissionnaire très qualifié et expérimenté	Soumissionnaire est un leader de son domaine
Extrêmement médiocre, insuffisant pour satisfaire les exigences en matière de rendement	Exemples de projet généralement sans lien avec cette exigence	Exemples de projet généralement en lien avec cette exigence	Capacité satisfaisante, devrait donner des résultats efficaces	Exemples de projet en lien direct avec cette exigence	Exemples de projet précisément en lien avec cette exigence
	Faible capacité à satisfaire les exigences en matière de rendement	Capacité acceptable, pourrait donner des résultats adéquats		Capacité supérieure, devrait donner des résultats très efficaces	Capacité exceptionnelle, aucun doute de son efficacité