



**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

<b>Sujet - Title :</b> Installations d'hébergement saisonnier pour le personnel – Parc national Jasper		
<b>N° de l'invitation - Solicitation No. :</b> 5P420-19-0426/A	<b>Date :</b> 30 janvier 2020	
<b>N° de référence du client - Client Reference No. :</b> n/a		
<b>N° de référence du SEAG   GETS Reference No. :</b> PW-20-00905340		
<b>L'invitation prend fin - Solicitation Closes :</b> At - à : <b>14 :00</b> On - le : <b>10 mars 2020</b>		<b>Fuseau horaire - Time Zone :</b> <b>HAR</b>
<b>F.A.B. - F.O.B. :</b> Usine - Plant : <input type="checkbox"/> Destination : <input checked="" type="checkbox"/> Autre - Other : <input type="checkbox"/>		
<b>Adresser toutes demande de renseignements à - Address Enquiries to :</b> Kirsten Sage		
<b>N° de téléphone - Telephone No. :</b> 587-436-5795	<b>N° de télécopieur - Fax No. :</b> 1-866-246-6893	<b>Courriel - Email Address :</b> <a href="mailto:Kirsten.sage@canada.ca">Kirsten.sage@canada.ca</a>
<b>Destination des biens, services et travaux de construction - Destination of Goods, Services, and Construction :</b> See Herein		
<b>À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE - TO BE COMPLETED BY THE BIDDER</b>		
<b>Nom du fournisseur/de l'entrepreneur - Vendor/ Firm Name :</b>		
<b>Adresse - Address :</b>		
<b>N° de téléphone - Telephone No. :</b>		<b>N° de télécopieur - Fax No. :</b>
<b>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):</b>		
<b>Signature :</b>		<b>Date :</b>

**N° de l'invitation - Solicitation No. :**  
5P420-19-0426/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 :**  
Installations d'hébergement saisonnier pour les personnel – Parc national Jasper

---

## **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

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>5</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	5
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	5
1.3 VISITE FACULTATIVE DES LIEUX.....	5
1.4 COMPTE RENDU .....	5
1.5 ACCORDS COMMERCIAUX .....	5
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>6</b>
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
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>9</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	9
4.2 METHODE DE SELECTION - CRITERES TECHNIQUES OBLIGATOIRES .....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>10</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .	10
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>12</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	12
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	12
6.5 RESPONSABLES .....	12
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	14
6.7 PAIEMENT.....	14
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FACTURATION.....	15
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	15
6.10 LOIS APPLICABLES .....	15
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	15
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	16
6.13 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIERES .....	16
6.14 INSPECTION ET ACCEPTATION .....	16
6.15 BIENS ET(OU) SERVICES OPTIONNELS.....	16
<b>ANNEXE A.....</b>	<b>17</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	17
<b>ANNEXE B.....</b>	<b>18</b>
BASE DE PAIEMENT .....	18
<b>ANNEXE C.....</b>	<b>22</b>
ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ AUX EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST).....	22

---

N° de l'invitation - Sollicitation No. :  
5P420-19-0426/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 :  
Installations d'hébergement saisonnier pour les personnel – Parc national Jasper

---

<b>ANNEXE D.....</b>	<b>24</b>
ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE COMMERCIALE .....	24
<b>ANNEXE E DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>26</b>
ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	26
<b>ANNEXE F DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>28</b>
FORMULAIRE - LISTE DE NOMS POUR LA VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ .....	28
<b>ANNEXE G DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>30</b>
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION .....	30
<b>ANNEXE H.....</b>	<b>32</b>
ÉVALUATION TECHNIQUE.....	32

N° de l'invitation - Sollicitation No. :  
5P420-19-0426/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 :  
Installations d'hébergement saisonnier pour les personnel – Parc national Jasper

---

## **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 facultative des lieux**

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra le **12 février 2020** à partir du **camp saisonnier de la cour à bois (s'il vous plaît se référer à la pièce jointe 1) Site Location - Emplacement du site pour les directions)**. La visite débutera à **11 :00 HNR**.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le **11 février 2020 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'envoieront 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).

## **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 de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de l'APC seront 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 Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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

Section I : Soumission technique (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. :**  
5P420-19-0426/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 :**  
Installations d'hébergement saisonnier pour les personnel – Parc national Jasper

---

### **Section III : Attestations**

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

N° de l'invitation - Sollicitation No. :  
5P420-19-0426/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 :  
Installations d'hébergement saisonnier pour les personnel – Parc national Jasper

---

## **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 H**.

##### **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 - critères techniques obligatoires**

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No. :  
5P420-19-0426/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 :  
Installations d'hébergement saisonnier pour les personnel – Parc national Jasper

---

## **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 - Sollicitation No. :  
5P420-19-0426/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 :  
Installations d'hébergement saisonnier pour les personnel – Parc national Jasper

---

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.

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No. :  
5P420-19-0426/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 :  
Installations d'hébergement saisonnier pour les personnel – Parc national Jasper

---

## **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.

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

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est de la date du Contrat au 31 octobre 2020 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 trois (3) période supplémentaire d'un (1) année chacune : 01 novembre 2020 au 31 octobre 2021 inclusivement, 01 novembre 2021 au 31 octobre 2022 inclusivement et 01 novembre 2022 au 31 octobre 2023 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.

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

N° de l'invitation - Sollicitation No. :  
5P420-19-0426/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 :  
Installations d'hébergement saisonnier pour les personnel – Parc national Jasper

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<sup>e</sup> Avenue S.-E., pièce 720  
Calgary (Alberta) T2G 4X3

Téléphone : (587) 436-5795

Courriel : [kirsten.sage@canada.ca](mailto: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 :

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

## 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 **\*\*\* 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.

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

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

### **6.10 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Alberta, 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) les conditions générales [2010C](#) (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- (c) Annexe A, Énoncé des travaux ;
- (d) Annexe B, Base de paiement ;
- (e) Annexe C, Attestation et preuve de conformité avec la santé et la sécurité au travail (SST) ;

N° de l'invitation - Sollicitation No. :  
5P420-19-0426/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 :  
Installations d'hébergement saisonnier pour les personnel – Parc national Jasper

---

(f) Annexe D, Assurance ; et

(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

[A9039C](#) (2008-05-12) Récupération

[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

## 6.13 Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à **l'annexe D**. 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.

**N° de l'invitation - Solicitation No. :**  
5P420-19-0426/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 :**  
Installations d'hébergement saisonnier pour les personnel – Parc national Jasper

---

## **ANNEXE A**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

L'Énoncé des travaux est fourni en pièce jointe distincte (FR\_19-0426A\_ANNEXE A – ENONCE DES TRAVEAUX.pdf), il est incorporé par renvoi dans le contrat et en fait partie intégrante.

## 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 tableaux E.

#### **1. Contrat – prix unitaire(s) ferme(s) – Date du contrat au 31 octobre 2020**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur se verra payer un(des) prix unitaire(s) ferme(s) en dollars canadiens pour tous les frais, y compris, sans toutefois s'y limiter, tous les frais et coûts professionnels, techniques et administratifs devant être engagés pour répondre à toutes les exigences présentées dans l'annexe A – *Énoncé des travaux*.

N° de l'article	Description	Unité de mesure	Quantité estimée (QE)	Prix unitaire(s) ferme(s) (PU)	Total multiplié (EQ x PU)
1.1	Hébergement saisonnier occupé pour le personnel, décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux (1 <sup>er</sup> avril – 31 octobre)	Par lit, par mois	60 lits x 7 mois = 420	\$	\$
1.2	Mobilisation	Montant forfaitaire	1	\$	\$
A	<b>Prix unitaire ferme total estimatif combiné de la soumission</b> (taxes applicables en sus)				\$

## 2. Année d'option 1 – prix unitaire(s) ferme(s) – 01 novembre 2020 au 31 octobre 2021

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur se verra payer un(des) prix unitaire(s) ferme(s) en dollars canadiens pour tous les frais, y compris, sans toutefois s'y limiter, tous les frais et coûts professionnels, techniques et administratifs devant être engagés pour répondre à toutes les exigences présentées dans l'annexe A – *Énoncé des travaux*.

N° de l'article	Description	Unité de mesure	Quantité estimée (QE)	Prix unitaire(s) ferme(s) (PU)	Total multiplié (EQ x PU)
2.1	Hébergement saisonnier inoccupé pour le personnel, décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux (1 <sup>er</sup> novembre to 31 mars)	Par lit, par mois	60 lits x 5 mois = 300	\$	\$
2.2	Hébergement saisonnier occupé pour le personnel, décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux (1 <sup>er</sup> avril – 31 octobre)	Par lit, par mois	60 lits x 7 mois = 420	\$	\$
<b>B</b>	<b>Prix unitaire ferme total estimatif combiné de la soumission</b> (taxes applicables en sus)				<b>\$</b>

## 3. Année d'option 2 – prix unitaire(s) ferme(s) – 01 novembre 2021 au 31 octobre 2022

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur se verra payer un(des) prix unitaire(s) ferme(s) en dollars canadiens pour tous les frais, y compris, sans toutefois s'y limiter, tous les frais et coûts professionnels, techniques et administratifs devant être engagés pour répondre à toutes les exigences présentées dans l'annexe A – *Énoncé des travaux*.

N° de l'article	Description	Unité de mesure	Quantité estimée (QE)	Prix unitaire(s) ferme(s) (PU)	Total multiplié (EQ x PU)
3.1	Hébergement saisonnier inoccupé pour le personnel, décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux (1 <sup>er</sup> novembre to 31 mars)	Par lit, par mois	60 lits x 5 mois = 300	\$	\$
3.2	Hébergement saisonnier occupé pour le personnel, décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux (1 <sup>er</sup> avril – 31 octobre)	Par lit, par mois	60 lits x 7 mois = 420	\$	\$
<b>C</b>	<b>Prix unitaire ferme total estimatif combiné de la soumission</b> (taxes applicables en sus)				<b>\$</b>

#### 4. Année d'option 3 – prix unitaire(s) ferme(s) – 01 novembre 2022 au 31 octobre 2023

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur se verra payer un(des) prix unitaire(s) ferme(s) en dollars canadiens pour tous les frais, y compris, sans toutefois s'y limiter, tous les frais et coûts professionnels, techniques et administratifs devant être engagés pour répondre à toutes les exigences présentées dans l'annexe A – *Énoncé des travaux*.

N° de l'article	Description	Unité de mesure	Quantité estimée (QE)	Prix unitaire(s) ferme(s) (PU)	Total multiplié (EQ x PU)
4.1	Hébergement saisonnier inoccupé pour le personnel, décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux (1 <sup>er</sup> novembre to 31 mars)	Par lit, par mois	60 lits x 5 mois = 300	\$	\$
4.2	Hébergement saisonnier occupé pour le personnel, décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux (1 <sup>er</sup> avril – 31 octobre)	Par lit, par mois	60 lits x 7 mois = 420	\$	\$
D	<b>Prix unitaire ferme total estimatif combiné de la soumission</b> (taxes applicables en sus)				\$

#### 5. Biens optionnels – prix unitaire(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur se verra payer un(des) prix unitaire(s) ferme(s) en dollars canadiens pour tous les frais, y compris, sans toutefois s'y limiter, tous les frais et coûts professionnels, techniques et administratifs devant être engagés pour répondre à toutes les exigences présentées dans l'annexe A – *Énoncé des travaux*.

**Remarque :** Le Canada ne paiera le taux de démobilisation qu'à la fin de la période du contrat. Le Canada ne paiera pas pour la mobilisation et la démobilisation requises entre chaque année d'option, le cas échéant.

N° de l'article	Description	Unité de mesure	Quantité estimée (QE)	Prix unitaire(s) ferme(s) (PU)	Total multiplié (EQ x PU)
5.1	Démobilisation	Montant forfaitaire	1	\$	\$
E	<b>Prix unitaire ferme total estimatif combiné de la soumission</b> (taxes applicables en sus)				\$

#### 6. Prix total estimé évalué de l'offre combinée

Le prix total évalué de la soumission est la somme des tableaux A au tableaux E.

N° de l'invitation - Solicitation No. :  
5P420-19-0426/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 :  
Installations d'hébergement saisonnier pour les personnel – Parc national Jasper

---

<b>TOTAL ESTIMÉ DU PRIX D'OFFRE COMBINÉ ÉVALUÉ (A + B + C + D + E) (taxes applicables non comprises)</b>	<b>\$</b>
--	-----------

**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.

N° de l'invitation - Sollicitation No. :  
5P420-19-0426/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 :  
Installations d'hébergement saisonnier pour les personnel – Parc national Jasper

## ANNEXE C

### 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*.

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

**Lieu(x) des travaux**

**Description générale des travaux à exécuter**

N° de l'invitation - Solicitation No. :  
5P420-19-0426/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 :  
Installations d'hébergement saisonnier pour les personnel – Parc national Jasper

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

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

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

Nom \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

## ANNEXE D

### 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. :**  
5P420-19-0426/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 :**  
Installations d'hébergement saisonnier pour les personnel – Parc national Jasper

---

- 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.

## 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. :  
5P420-19-0426/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 :  
Installations d'hébergement saisonnier pour les personnel – Parc national Jasper

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. :  
5P420-19-0426/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 :  
Installations d'hébergement saisonnier pour les personnel – Parc national Jasper

## 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

<b>Nom légal du fournisseur :</b>		
<b>Structure organisationnelle :</b> ( ) une entité constituée ( ) une entreprise privée ( ) une entreprise à propriétaire unique ( ) un partenariat		
<b>Adresse légale du fournisseur :</b>		
<b>Ville:</b>	<b>Province / Territory:</b>	<b>Postal Code / ZIP Code:</b>
<b>No d'entreprise – approvisionnement (facultatif) :</b>		

#### Liste de noms

Nom	Titre



## ANNEXE G de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

### PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

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

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

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

Compléter A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- |  |
|--|
| <p>( ) A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.</p> <p>( ) A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.</p> <p>( ) A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un <a href="#">employeur sous réglementation fédérale</a>, dans le cadre de la <a href="#">Loi sur l'équité en matière d'emploi</a>.</p> <p>( ) A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.</p> <p>A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et</p> <p>( ) A5.1 Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un <a href="#">Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi</a> valide et en vigueur avec EDSC – Travail.</p> <p><b>OU</b></p> <p>( ) A5.2 Le soumissionnaire a présenté <a href="#">l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168)</a> à EDSC – Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.</p> |
|--|

N° de l'invitation - Solicitation No. :  
5P420-19-0426/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 :  
Installations d'hébergement saisonnier pour les personnel – Parc national Jasper

---

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

***OU***

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

## ANNEXE H

### 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No. :  
5P420-19-0426/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 :  
Installations d'hébergement saisonnier pour les personnel – Parc national Jasper

No de l'article	Critère d'évaluation	Satisfait/non satisfait		Remarques/notes
		<b>**Doit être rempli par l'équipe d'évaluation**</b>		
3.1	Le soumissionnaire doit fournir le plan d'étage des roulottes, qui fera partie de cette soumission.	<input type="checkbox"/> <b>Satisfait</b>	<input type="checkbox"/> <b>Non satisfait</b>	
3.2	Le soumissionnaire doit fournir un plan de disposition des roulottes sur le site, qui démontre que les distances entre les roulottes sont conformes au Code national du bâtiment (pièces jointes n <sup>os</sup> 2 et 3).	<input type="checkbox"/> <b>Satisfait</b>	<input type="checkbox"/> <b>Non satisfait</b>	

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