



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

Agence Parcs Canada  
Unité de réception des soumissions  
Services nationaux de passation de marchés

**Par télécopieur : 1-866-246-6893**  
**Par courriel : [soumissionsouest-bidswest@canada.ca](mailto:soumissionsouest-bidswest@canada.ca)**

Ceci est la seule adresse électronique acceptable pour les réponses aux demande de soumissions. Les soumissions soumises par courrier électronique directement à l'autorité contractante ou à toute autre adresse électronique peuvent ne pas être acceptées.

La taille maximale des fichiers pouvant être reçus par Parcs Canada est de 25 mégaoctets. Le soumissionnaire est responsable de tout échec de transmission ou de réception de la soumission transmise par courriel dû à la taille du fichier.

**REQUEST FOR PROPOSAL**

**DEMANDE DE PROPOSITIONS**

**Proposal to: Parks Canada Agency**

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

**Proposition à : l'Agence Parcs Canada**

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

**Comments - Commentaires :**

**Issuing Office - Bureau de distribution :**  
Agence Parcs Canada  
Services nationaux de passation de marchés

<b>Title - Sujet :</b> Transport des visiteurs au lac O'Hara – Service de navette – Parc national Yoho, Parcs Canada	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation :</b> 5P420-19-0366/A	<b>Date :</b> 14 avril 2020
<b>Client Reference No. - N° de référence du client :</b> n/a	
<b>GETS Reference No.   N° de référence du SEAG :</b> PW-20-00912136	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin :</b> <b>At - à : 14 :00</b> <b>On - le : avril 30 2020</b>	<b>Time Zone - Fuseau horaire</b> <b>MDT</b>
<b>F.O.B. - F.A.B. :</b> <b>Plant - Usine : <input type="checkbox"/> Destination : <input checked="" type="checkbox"/> Other - Autre : <input type="checkbox"/></b>	
<b>Address Enquiries to - Adresser toutes demande de renseignements à:</b>  Ryan Taylor - <a href="mailto:ryan.taylor@canada.ca">ryan.taylor@canada.ca</a>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone :</b> (587) 436-5987	<b>Fax No. -N° de télécopieur :</b> 1-866-246-6893
<b>Destination of Goods, Services, and Construction - Destination des biens, services et travaux de construction :</b> Voir les présentes	
<b>TO BE COMPLETED BY THE BIDDER - À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE</b>	
<b>Vendor/ Firm Name - Nom du fournisseur/de l'entrepreneur :</b>	
<b>Address - Adresse :</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone :</b>	<b>Fax No. - N° de télécopieur :</b>
<b>Name of person authorized to sign on behalf of the Vendor/ Firm (type or print) - Nom de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) :</b>	
<b>Signature :</b>	<b>Date :</b>

Solicitation No. - N° de l'invitation :  
5P420-19-0366/B

Amd. No. - N° de la modif. :  
00

Contracting Authority - Autorité contractante :  
Ryan Taylor

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

Title – Titre :  
Transport des visiteurs au lac O'Hara – Service de navette – Parc national Yoho, Parcs  
Canada

---

## **AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES**

**LES SOUMISSIONS REÇUES PAR FAX ET PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE SERONT ACCEPTÉES  
COMME OFFICIELLES.**

**LES SOUMISSIONS REÇUES EN PERSONNE OU PAR COURRIER NE SERONT PAS ACCEPTÉES.**

La seule adresse électronique acceptable pour les réponses aux demandes de soumissions est [soumissionsouest-bidswest@canada.ca](mailto:soumissionsouest-bidswest@canada.ca). Les soumissions soumises par courrier électronique directement à l'autorité contractante ou à une adresse électronique autre que [soumissionsouest-bidswest@canada.ca](mailto:soumissionsouest-bidswest@canada.ca) peuvent ne pas être acceptées.

La seule transmission par télécopieur acceptable pour les réponses aux demandes de soumissions est le **1-866-246-6893**.

La taille maximale du fichier de courrier électronique que Parcs Canada est en mesure de recevoir est de 25 mégaoctets. Le soumissionnaire est responsable de toute erreur attribuable à la transmission ou à la réception de l'offre envoyée par courriel en raison de la taille du fichier.

Les courriels contenant des liens vers les documents de demandes de soumissions ne seront pas acceptés. Les documents de demandes de soumissions doivent être envoyés sous forme de pièces jointes aux courriels.

### **Dépôt direct**

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

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

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

Ce document contient une exigence relative à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 1 – Renseignements généraux, article 1.1 Exigences relatives à la sécurité, et la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent, article 6.1, Exigences relatives à la sécurité.

## 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 COMPTE RENDU.....	5
1.4 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 PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.4 LOIS APPLICABLES.....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b> .....	<b>8</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b> .....	<b>9</b>
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
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b> .....	<b>11</b>
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....	<b>13</b>
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 À LA FACTURATION.....	15
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	16
6.10 LOIS APPLICABLES.....	16
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	16
6.12 CLAUSES DU GUIDE DES CUA.....	16
6.13 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES.....	16
6.14 INSPECTION ET ACCEPTATION.....	16
<b>ANNEXE A</b> .....	<b>18</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	18
<b>ANNEXE B</b> .....	<b>19</b>
BASE DE PAIEMENT.....	19
<b>ANNEXE C</b> .....	<b>22</b>
ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES.....	22
<b>ANNEXE D</b> .....	<b>24</b>
ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ AUX EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST).....	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

**Solicitation No. - N° de l'invitation :**  
5P420-19-0366/B

**Amd. No. - N° de la modif. :**  
00

**Contracting Authority - Autorité contractante :**  
Ryan Taylor

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

**Title – Titre :**  
Transport des visiteurs au lac O'Hara – Service de navette – Parc national Yoho, Parcs  
Canada

---

**ANNEXE G**

ÉVALUATION TECHNIQUE ..... 30

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Les nouvelles demandes d'habilitation de sécurité du personnel nécessitent une prise d'empreintes digitales obligatoire afin d'amorcer la vérification du casier judiciaire. La validité d'une habilitation de sécurité délivrée par le gouvernement du Canada n'est pas touchée par le changement apporté au processus de vérification du casier judiciaire. Les demandeurs qui ont besoin d'une attestation de sécurité doivent assumer les coûts de prélèvement des empreintes digitales.

**1.1.1** Avant l'attribution du contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- (a) Le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisation valide conformément à la partie 6 – Clauses du contrat subséquent;

**1.1.2** Parcs Canada rappelle aux soumissionnaires qu'ils doivent obtenir rapidement l'attestation de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir les attestations de sécurité requises demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

### **1.2 Énoncé des travaux**

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

### **1.3 Compte rendu**

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

### **1.4 Accords commerciaux**

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

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 2. intitulée Connexion postal de l'article 08, Transmission par télécopieur ou par Connexion postal des instructions uniformisées [2003](#) incorporée par renvoi ci-dessus est supprimée en totalité.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

Tout renvoi à la ministre de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada doit être supprimé et remplacé par un renvoi à la ministre de l'Environnement pour les besoins de l'Agence Parcs Canada. Toute référence au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux doit être remplacée par une référence à l'Agence Parcs Canada.

### **2.2 Présentation des soumissions**

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

**Les soumissions reçues en personne ou par courrier ne seront pas acceptées.**

La seule adresse électronique acceptable pour les réponses aux demandes de soumissions est [soumissionsouest-bidswest@canada.ca](mailto:soumissionsouest-bidswest@canada.ca). Les soumissions soumises par courrier électronique directement à l'autorité contractante ou à une adresse électronique autre que [soumissionsouest-bidswest@canada.ca](mailto:soumissionsouest-bidswest@canada.ca) peuvent ne pas être acceptées.

La seule transmission par télécopieur acceptable pour les réponses aux demandes de soumissions est le **1-866-246-6893**.

La taille maximale du fichier de courrier électronique que Parcs Canada est en mesure de recevoir est de 6 mégaoctets. Le soumissionnaire est responsable de toute erreur attribuable à la transmission ou à la réception de l'offre envoyée par courriel en raison de la taille du fichier.

Les courriels contenant des liens vers les documents de demandes de soumissions ne seront pas acceptés. Les documents de demandes de soumissions doivent être envoyés sous forme de pièces jointes aux courriels.

### **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 cinq (5) 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

**Solicitation No. - N° de l'invitation :**  
5P420-19-0366/B

**Amd. No. - N° de la modif. :**  
00

**Contracting Authority - Autorité contractante :**  
Ryan Taylor

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

**Title – Titre :**  
Transport des visiteurs au lac O'Hara – Service de navette – Parc national Yoho, Parcs  
Canada

---

détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## **2.4 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation :  
5P420-19-0366/B

Amd. No. - N° de la modif. :  
00

Contracting Authority - Autorité contractante :  
Ryan Taylor

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

Title – Titre :  
Transport des visiteurs au lac O'Hara – Service de navette – Parc national Yoho, Parcs  
Canada

---

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

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

Le Canada demande que la soumission soit présentée en pièces jointes aux courriels comme suit :

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations

#### **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**

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

#### **Section III : Attestations**

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



## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation 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 le nombre minimal de 60 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 100 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 %.

#### **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.

Solicitation No. - N° de l'invitation :  
5P420-19-0366/B

Amd. No. - N° de la modif. :  
00

Contracting Authority - Autorité contractante :  
Ryan Taylor

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

Title – Titre :  
Transport des visiteurs au lac O'Hara – Service de navette – Parc national Yoho, Parcs  
Canada

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 60/40 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 \$.

**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 \$	50 000 \$	45 000 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51,11$	$89/135 \times 60 = 39,56$	$92/135 \times 60 = 40,89$
	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	75,56	80,89
Évaluation globale		1 <sup>er</sup>	3 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>

## **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.

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

**Solicitation No. - N° de l'invitation :**  
5P420-19-0366/B

**Amd. No. - N° de la modif. :**  
00

**Contracting Authority - Autorité contractante :**  
Ryan Taylor

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

**Title – Titre :**  
Transport des visiteurs au lac O'Hara – Service de navette – Parc national Yoho, Parcs  
Canada

---

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.

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

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

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

**6.1.1** Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant ainsi que de leurs sous-traitants qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens protégés, ou à un ou plusieurs lieux de travail sans accompagnateur, doivent TOUS détenir une COTE DE FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la Direction de la sécurité de l'Agence Parcs Canada (DSAPC).

**6.1.2** Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant ainsi que de leurs sous-traitants NE DOIVENT PAS extraire des lieux de travail de l'information ou des biens de l'APC sans le consentement d'un employé de l'APC. L'entrepreneur ou l'offrant doivent veiller à ce que leur personnel et leurs sous-traitants soient au fait de cette restriction et s'y conforment.

**6.1.3** Toutes les demandes de contrôle de la fiabilité pour les entrepreneurs doivent être envoyées à l'adresse [pc.securite-security.pc@canada.ca](mailto:pc.securite-security.pc@canada.ca).

### **6.2 Énoncé des travaux**

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

### **6.3 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 à partir de la date du contrat jusqu'au 31 octobre 2022 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 périodes facultatives d'une année chacune, soit du 1<sup>er</sup> novembre 2022 au 31 octobre 2023 inclusivement et du 1<sup>er</sup> novembre 2023 au 31 octobre 2024 inclusivement, aux mêmes conditions. Il convient que, pendant la prolongation du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option en tout temps en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant l'expiration du contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et doit être confirmée, pour des raisons administratives, par une modification au contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation :  
5P420-19-0366/B

Amd. No. - N° de la modif. :  
00

Contracting Authority - Autorité contractante :  
Ryan Taylor

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

Title – Titre :  
Transport des visiteurs au lac O'Hara – Service de navette – Parc national Yoho, Parcs  
Canada

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

#### **Ryan Taylor**

Agent de marchés  
Agence Parcs Canada  
Service national de passation de marchés  
220 – 4 Avenue S.E., bureau 720  
Calgary (Alberta) T2G 4X3

Téléphone : 587-436-5987

Télécopieur : 1-866-246-6893

Courriel : [ryan.taylor@canada.ca](mailto:ryan.taylor@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 :

**\*\* À remplir par le soumissionnaire\*\***

<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 :</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 se fait rembourser les coûts engagés de manière raisonnable et appropriée pour l'exécution des travaux, conformément à l'**annexe B** (Base de paiement), jusqu'à concurrence de \_\_\_\_ \$ **\*\*insérer à l'attribution du contrat\*\***. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

### 6.7.2 Limitation des dépenses

**6.7.2.1** La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_ \$ **\*\*insérer à l'attribution du contrat\*\***. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

**6.7.2.2** Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement 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

[H1008C](#) (2008-05-12) Paiement mensuel

## 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 peuvent pas être soumises avant que tous les travaux qui y sont énumérés soient terminés.

**6.8.2** Les factures doivent être envoyées comme suit :

Les factures doivent être transmises par voie électronique au chargé de projet 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 en Colombie-Britannique. Les relations entre les parties sont également assujetties à ces mêmes lois.

### 6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales [2010C](#) (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Assurance – Exigences particulières;
- 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 **\*\*insérer à l'attribution du contrat\*\***

### 6.12 Clauses du Guide des CCUA

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

### 6.13 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.



**Solicitation No. - N° de l'invitation :**  
5P420-19-0366/B

**Amd. No. - N° de la modif. :**  
00

**Contracting Authority - Autorité contractante :**  
Ryan Taylor

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

**Title – Titre :**  
Transport des visiteurs au lac O'Hara – Service de navette – Parc national Yoho, Parcs  
Canada

---

## **6.14 Inspection et acceptation**

Le chargé de projet est 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.

**Solicitation No. - N° de l'invitation :**  
5P420-19-0366/B

**Amd. No. - N° de la modif. :**  
00

**Contracting Authority - Autorité contractante :**  
Ryan Taylor

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

**Title – Titre :**  
Transport des visiteurs au lac O'Hara – Service de navette – Parc national Yoho, Parcs  
Canada

---

## **ANNEXE A**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

L'Énoncé des travaux figure dans un document distinct.

(Annexe A – Énoncé des travaux: Transport des visiteurs au lac O'Hara – Service de navette – Parc national Yoho, Parcs Canada)

**ANNEXE B****BASE DE PAIEMENT****\*\*À remplir par le soumissionnaire\*\*****Exigences relatives à la présentation des soumissions financières**

- (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, destination FAB.
- (d) Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

**1. Prix unitaire(s) ferme(s) – Période du contrat (de la date d'attribution du contrat au 31 octobre 2022)**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur se verra payer un prix unitaire ferme 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° d'article	Description	Unité de mesure	Prix unitaire (A)	Quantité estimée (B)	Total estimatif (A x B)
<b>Saison 2020</b>					
1.1	Service de navette à destination du lac O'Hara conformément à la section 2.23 de l'annexe A	Par jour	_____ \$	109	_____ \$
1.2	Trajets aller-retour supplémentaires pendant les journées d'exploitation ordinaires (au besoin)	Par trajet	_____ \$	12	_____ \$
1.3	Services fournis sur demande conformément à la section 2.3 de l'annexe A	Par jour	_____ \$	1	_____ \$
<b>Saison 2021</b>					
1.4	Service de navette à destination du lac O'Hara conformément à la section 2.23 de l'annexe A	Par jour	_____ \$	109	_____ \$
1.5	Trajets aller-retour supplémentaires pendant les journées d'exploitation ordinaires (au besoin)	Par trajet	_____ \$	12	_____ \$
1.6	Services fournis sur demande conformément à la section 2.3 de l'annexe A	Par jour	_____ \$	1	_____ \$
<b>Saison 2022</b>					
1.7	Service de navette à destination du lac O'Hara conformément à la section 2.23 de l'annexe A	Par jour	_____ \$	109	_____ \$
1.8	Trajets aller-retour supplémentaires pendant les journées d'exploitation ordinaires (au besoin)	Par trajet	_____ \$	12	_____ \$
1.9	Services fournis sur demande conformément à la section 2.3 de l'annexe A	Par jour	_____ \$	1	_____ \$

Total partiel : Période du contrat	\$
------------------------------------	----

### Tableau 2 : Prix unitaire(s) ferme(s) – Année d'option 2023

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur se verra payer un prix unitaire ferme 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° d'article	Description	Unité de mesure	Prix unitaire (A)	Quantité estimée (B)	Total estimatif (A x B)
2.1	Service de navette à destination du lac O'Hara conformément à la section 2.23 de l'annexe A	Par jour	_____ \$	109	_____ \$
2.2	Trajets aller-retour supplémentaires pendant les journées d'exploitation ordinaires (au besoin)	Par trajet	_____ \$	12	_____ \$
2.3	Services fournis sur demande conformément à la section 2.3 de l'annexe A	Par jour	_____ \$	1	_____ \$
<b>Total partiel 2 : Année d'option 2023</b>					<b>\$</b>

### Tableau 3 : Prix unitaire(s) ferme(s) – Année d'option 2024

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur se verra payer un prix unitaire ferme 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° d'article	Description	Unité de mesure	Prix unitaire (A)	Quantité estimée (B)	Total estimatif (A x B)
3.1	Service de navette à destination du lac O'Hara conformément à la section 2.23 de l'annexe A	Par jour	_____ \$	109	_____ \$
3.2	Trajets aller-retour supplémentaires pendant les journées d'exploitation ordinaires (au besoin)	Par trajet	_____ \$	12	_____ \$
3.3	Services fournis sur demande conformément à la section 2.3 de l'annexe A	Par jour	_____ \$	1	_____ \$
<b>Total partiel 2 : Année d'option 2024</b>					<b>\$</b>

Solicitation No. - N° de l'invitation :  
5P420-19-0366/B

Amd. No. - N° de la modif. :  
00

Contracting Authority - Autorité contractante :  
Ryan Taylor

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

Title – Titre :  
Transport des visiteurs au lac O'Hara – Service de navette – Parc national Yoho, Parcs  
Canada

### Prix total estimatif combiné évalué de la soumission

Le prix total évalué représente la somme des tableaux 1 à 3.

<b>PRIX TOTAL ESTIMATIF COMBINÉ <u>ÉVALUÉ</u> (tableau 1 + tableau 2 + tableau 3) (à l'exclusion des taxes applicables)</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.

## ANNEXE C

### ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES

#### 1. Assurance de responsabilité civile commerciale

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

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

- a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

**Solicitation No. - N° de l'invitation :**  
5P420-19-0366/B

**Amd. No. - N° de la modif. :**  
00

**Contracting Authority - Autorité contractante :**  
Ryan Taylor

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

**Title – Titre :**  
Transport des visiteurs au lac O'Hara – Service de navette – Parc national Yoho, Parcs  
Canada

---

## **2. Assurance responsabilité civile automobile**

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

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

- a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
- b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
- c. Garantie non-assurance des tiers;
- d. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- e. FMPO/SEF/ FAQ n° 6a - Autorisation de transporter des passagers contre rémunération ou en vertu d'un contrat de location
- f. FMPO/SEF/ FAQ n° 6c - Avenant relatif aux véhicules de voyageurs pour le transport public.

Solicitation No. - N° de l'invitation :  
5P420-19-0366/B

Amd. No. - N° de la modif. :  
00

Contracting Authority - Autorité contractante :  
Ryan Taylor

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

Title – Titre :  
Transport des visiteurs au lac O'Hara – Service de navette – Parc national Yoho, Parcs  
Canada

## 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		
Entrepreneur principal		
Sous-traitant(s) (ajouter des lignes au besoin)		

Lieu(x) des travaux

Description générale des travaux à exécuter



Solicitation No. - N° de l'invitation :  
5P420-19-0366/B

Amd. No. - N° de la modif. :  
00

Contracting Authority - Autorité contractante :  
Ryan Taylor

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

Title – Titre :  
Transport des visiteurs au lac O'Hara – Service de navette – Parc national Yoho, Parcs  
Canada

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

#### \*\*À remplir par le soumissionnaire\*\*

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.

#### Définitions

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

#### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? <p style="text-align: right;"><b>Oui ( ) Non ( )</b></p>
--

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation :  
5P420-19-0366/B

Amd. No. - N° de la modif. :  
00

Contracting Authority - Autorité contractante :  
Ryan Taylor

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

Title – Titre :  
Transport des visiteurs au lac O'Hara – Service de navette – Parc national Yoho, Parcs  
Canada

---

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? <b>Oui ( ) Non ( )</b>
---

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

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

### FORMULAIRE - LISTE DE NOMS POUR LA VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ

**\*\*À remplir par le soumissionnaire\*\***

#### 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>Ville :</b>	<b>Code postal :</b>
<b>No d'entreprise – approvisionnement (facultatif) :</b>		

#### Liste de noms

Nom	Titre

Solicitation No. - N° de l'invitation :  
5P420-19-0366/B

Amd. No. - N° de la modif. :  
00

Contracting Authority - Autorité contractante :  
Ryan Taylor

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

Title – Titre :  
Transport des visiteurs au lac O'Hara – Service de navette – Parc national Yoho, Parcs  
Canada

---


**Déclaration**

Je, (nom) \_\_\_\_\_, (poste) \_\_\_\_\_, à

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

---

**Signature**

**Date**

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

## ANNEXE 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		
<b>**Doit être rempli par l'équipe d'évaluation**</b>				
3.1	Le soumissionnaire doit fournir des détails sur deux projets de prestation de services de navette ou d'autobus qu'il a exécutés dans les cinq dernières années et dont il était clairement défini comme entrepreneur principal.	<input type="checkbox"/> Satisfait	<input type="checkbox"/> Non satisfait	
3.2	Le soumissionnaire doit présenter l'approche et la méthodologie proposées pour atteindre les objectifs et fournir les produits livrables de l'annexe A (Énoncé des travaux).	<input type="checkbox"/> Satisfait	<input type="checkbox"/> Non satisfait	
3.3	Le soumissionnaire doit fournir une liste de l'équipement, du personnel et des véhicules proposés pour l'exécution des travaux de la manière décrite.	<input type="checkbox"/> Satisfait	<input type="checkbox"/> Non satisfait	

<b>3.4</b>	Le soumissionnaire doit fournir un plan de transports adaptés pour répondre aux besoins des visiteurs à mobilité réduite et de ceux qui ont des troubles de la vue et de l'ouïe.	<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, allant de 0 à 10, comme indiqué au point 5. Les critères d'évaluation génériques pour le critère B avec le pointage 0 signifient 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	Pondé-ration	Points attribués <i>**Doit être rempli par l'équipe d'évaluation</i>
<b>A.</b>	<b>Qualifications et expérience</b>		
<b>A.1</b>	<p>Les services de navette ou d'autobus antérieurs doivent être de portée, de nature et de complexité semblables aux exigences décrites à l'annexe A – Énoncé des travaux.</p> <p>Pour chaque projet antérieur, le soumissionnaire doit fournir notamment les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente;</li> <li>• Nom, titre, numéro de téléphone et adresse électronique d'une personne-ressource</li> <li>• Titre et description détaillée du projet ou du contrat, notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Envergure approximative du projet/contrat</li> <li>- Lieu du projet/contrat</li> <li>- Valeur financière du projet/contrat</li> <li>- Durée du projet – date de début (mois et année) et date de fin (mois et année)</li> <li>- Nom des personnes ayant travaillé au projet – rôle du soumissionnaire</li> </ul> </li> </ul>	<b>1,0</b>	 /10 <b>X 1,0 =</b>  /10
<b>B.</b>	<b>Approche, méthodologie et compréhension</b>		

<p><b>B.1</b></p>	<p>La proposition du soumissionnaire doit démontrer l'approche et la méthodologie proposées pour exécuter les travaux. Le soumissionnaire doit préciser la nature, la portée et l'importance du besoin ainsi que les mesures prises pour assurer le maintien de la qualité du service afin d'éviter les perturbations ou les impacts sur les activités quotidiennes.</p> <p>La proposition du soumissionnaire doit comprendre notamment les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un aperçu détaillé des principales tâches;</li> <li>• Le personnel clé ainsi que les rôles et les responsabilités de chacun, notamment ceux du chef de projet et du chef d'équipe de quart.</li> <li>• Une liste de l'équipement et des véhicules que le soumissionnaire propose d'utiliser.</li> </ul>	<p><b>4,0</b></p>	<p><b>/10</b> <b>X 4,0 =</b> <b>/40</b></p>
<p><b>B.2</b></p>	<p>Le soumissionnaire doit montrer qu'il comprend les défis associés à l'exécution des travaux et décrire les mesures qu'il compte prendre pour remédier aux impacts possibles sur les opérations.</p> <p>Il doit par exemple parler des moyens de répondre aux besoins très variables au chapitre de la main-d'œuvre et de remédier aux pénuries de personnel, de gérer les pannes mécaniques des autobus et de composer avec les intempéries (par exemple les chutes de neige) qui ont des incidences sur les conditions routières.</p>	<p><b>2,0</b></p>	<p><b>/10</b> <b>X 2,0 =</b> <b>/20</b></p>
<p><b>C. Plan de transports adaptés et mesures d'adaptation</b></p>			
<p><b>C.1</b></p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir un plan exploitable pour assurer l'accès des visiteurs aux prises avec des problèmes de mobilité ou d'autres handicaps susceptibles de compliquer l'embarquement ou le débarquement, par exemple des troubles de la vue ou de l'ouïe.</p> <p>Le soumissionnaire doit définir les défis associés au projet, proposer des solutions pour accroître l'accès des visiteurs, décrire comment ces solutions seraient appliquées et préciser comment il assurerait la mise en place de mesures de soutien appropriées.</p> <p>Le plan doit s'accompagner de délais de notification qui précisent combien de jours à l'avance Parcs Canada doit demander des mesures d'adaptation précises.</p> <p>Ce plan servira de fondement au plan de transports adaptés approuvé qui fera partie intégrante du contrat subséquent.</p>	<p><b>2,0</b></p>	<p><b>/10</b> <b>X 2,0 =</b> <b>/20</b></p>
<p><b>D. Initiatives, politiques et procédures d'écologisation</b></p>			
<p><b>D.1</b></p>	<p>Le soumissionnaire est invité à fournir des renseignements pour témoigner des mesures prises par son entreprise pour réduire les impacts environnementaux de ses activités.</p> <p>Le soumissionnaire doit clairement décrire les liens entre ces renseignements et les services visés par le contrat.</p>	<p><b>1,0</b></p>	<p><b>/10</b> <b>X 1,0 =</b> <b>/10</b></p>
<p style="text-align: right;"><b>Note totale</b> <b>**Doit être rempli par l'équipe d'évaluation**</b></p>			<p><b>/100</b></p>



## 5. Tableau sommaire des critères techniques cotés

Article	Critère d'évaluation	Facteur de pondération	Note pondérée maximale
<b>A.</b>	<b>Qualifications et expérience</b>		<b>10</b>
A.1	Projets antérieurs	1,0	10
<b>Nombre maximal de points possibles pour le critère A</b>			<b>10</b>
<b>B.</b>	<b>Approche, méthodologie et compréhension</b>		<b>40</b>
B.1	Exécution des travaux	4,0	40
B.2	Défis possibles	2,0	20
<b>Nombre maximal de points possibles pour le critère B</b>			<b>60</b>
<b>C.</b>	<b>Plan de transports adaptés et mesures d'adaptation</b>		<b>20</b>
C.1	Optimisation de l'accès	2,0	20
<b>Nombre maximal de points possibles pour le critère C</b>			<b>20</b>
<b>D.</b>	<b>Initiatives, politiques et procédures d'écologisation</b>		<b>10</b>
D.1	Réduction des impacts environnementaux	1,0	10
<b>Nombre maximal de points possibles pour le critère D</b>			<b>10</b>
<b>Nombre maximal de points possibles pour les critères techniques cotés</b>			<b>100</b>
<b>Nombre minimal de points requis pour les critères techniques cotés</b>			<b>60</b>

## 6. Critères d'évaluation génériques

Les membres du Comité d'évaluation de l'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.

Non recevable	Inadéquat	Faible	Adéquat	Entièrement satisfaisant	Solide
0 point	2 points	4 points	6 points	8 points	10 points
N'a pas soumis d'information pouvant être évaluée	Ne comprend pas du tout ou comprend mal les exigences	Connaît les exigences jusqu'à un certain point, mais n'en comprend pas suffisamment certains aspects	Démontre une bonne compréhension des exigences	Démontre une très bonne compréhension des exigences	Démontre une excellente compréhension des exigences
	Les faiblesses ne peuvent pas être corrigées	De façon générale, il est peu probable que les faiblesses puissent être corrigées	Les faiblesses peuvent être corrigées	Il n'y a aucune faiblesse significative	Il n'y a aucune faiblesse apparente
	Ne possède pas les qualifications et l'expérience recherchées	Manque de qualifications et d'expérience	Possède un niveau de qualifications et d'expérience acceptable	Possède les qualifications et l'expérience recherchées	Est hautement qualifié et expérimenté
	Il est peu probable que l'équipe proposée puisse répondre aux exigences	L'équipe ne couvre pas tous les éléments ou l'expérience globale est faible	L'équipe couvre la plupart des éléments et répondra probablement aux exigences	L'équipe couvre tous les éléments – certains membres ont déjà travaillé ensemble avec succès	L'équipe est solide – les membres ont déjà travaillé ensemble avec succès à des projets similaires
	Les projets antérieurs n'ont aucun rapport avec les exigences	De façon générale, les projets antérieurs ne se rapportent pas aux exigences	Les projets antérieurs se rapportent généralement aux exigences	Les projets antérieurs se rapportent directement aux exigences	Les principaux responsables des projets antérieurs ont des rapports directs avec les exigences
	Extrêmement faible; ne pourra pas satisfaire aux exigences de rendement	Peu de possibilité de satisfaire aux exigences de rendement	Capacité acceptable; devrait obtenir des résultats adéquats	Capacité satisfaisante; devrait obtenir des résultats efficaces	Capacité supérieure; devrait obtenir des résultats très efficaces