

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX:**SERVICES DE VÉHICULES BLINDÉS SÉCURISÉS – SECTEUR DU LAC LOUISE ET PARCS NATIONAUX YOHO ET KOOTENAY****A. TITRE****SERVICE DE VEHICULE BLINDE POUR L UNITE DE GESTION DE LLYK**

Service de vehicule blinde pour collecter et transferer de l'argent dans l'Unite de gestion de Lake Louise et des pares nationaux Yoho et Kootenay pour Parcs Canada.

B. CONTEXTE

La fonction de [l'experience du visiteur de Parcs Canada exige des services securises de collecte de transfert et de livraison d'argent depuis et vers divers endroits geres par Parcs Canada en Alberta et en Colombie-Britannique. Les installations comprennent les centres d'accueil, les terrains de camping et les centres administratifs.

Ces services sont necessaires deux fois par semaine pendant les mois achalandes d'ete (du 1er juin au 31 octobre) et une fois par semaine pendant les mois d'hiver.

L'Unite de gestion comprend :

- Lake Louise et la route 93 Nord (promenade des Glaciers) vers Saskatchewan Crossing;
- La collectivite de Field, pare national Yoho;
- Le village de Radium Hot Springs, pare national Kootenay

COLLECTE D ARGENT

L'entrepreneur devra collecter des montants d'argent prepares en vue de depots bancaires a divers endroits geres par Parcs Canada, cernes dans la section C -Portee des travaux.

TRANSFERT D ARGENT

Pour faire les depots a la banque, l'entrepreneur devra transporter del'argent (prepare dans des sacs de depot de plastique) d'un endroit gere par Parcs Canada a un autre aux fins de preparation des depots bancaires par Parcs Canada :

- Du coffre-fort de Saskatchewan Crossing jusqu'aux commis aux recettes du centred'accueil de Field (point n° 2).
- Du coffre-fort de l'administration de Kootenay a Radium Hot Springs jusqu'aux commis aux recettes du centre d'accueil de Field (point n° 7)

C. PORTEE DES TRAVAUX

- Toutes les collectes et tous les transferts doivent etre faits pendant les heures normales de travail (de 9 h a 16 h 30) pendant la semaine normale de travail (du lundi au vendredi, a ('exception des jours feriers). Les collectes et les transferts doivent etre faits le meme jour chaque semaine.
- Les collectes identifiees comme des transferts visent les sommes transferees d'une installation de Parcs Canada a une autre en vue de la preparation de depots bancaires (points nos 2 et 7 dans la section C-Portee des travaux).
- A ('exception des points nos 2 et 7, on entend par collecte une somme d'argent prete a etre deposee par ('entrepreneur a la Banque Canadienne Imperiale de Commerce a Calgary (Alberta).
- Pendant la saison achalandee (de juin a octobre), les collectes doivent etre faites en debut

Armoured Car Service for Lake Louise, Yoho, Kootenay Field Unit for Parks Canada

de semaine (lundi ou mardi) et en fin de semaine (jeudi ou vendredi). Les collectes doivent être faites le même jour chaque semaine.

- Pendant la basse saison (de novembre à mai), les collectes doivent être faites en fin de semaine (jeudi ou vendredi). Les collectes doivent être faites le même jour chaque semaine.
- S'il y a un congé férié le jour de la collecte, il faut prendre les dispositions nécessaires pour que la collecte ait lieu une autre journée.

COLLECTES : LAKE LOUISE, AB**1. Collecte d'argent pour dépôt bancaire provenant du coffre-fort de Parcs Canada au centre d'accueil de Lake Louise (Alberta)..**

- i. Deux collectes par semaine, du 1^{er} juin au 31 octobre.
- ii. Une collecte aux deux semaines du Novembre 01 to Avril 30

COLLECTES ET TRANSFERTS : ROUTE 93 NORD (ALBERTA)**2. Collecte pour les dépôts bancaires et pour le transfert d'argent provenant du poste d'entrée Niblock et du coffre-fort au poste des gardes de Saskatchewan Crossing, parc national Banff, le long de la route 93 Nord (promenade des Glaciers).**

Les collectes d'argent du poste d'entrée Niblock doivent être amassées en route vers Saskatchewan Crossing. L'entrepreneur devra déposer à la banque l'argent destiné à un dépôt bancaire provenant du poste d'entrée Niblock et DT.

Les collectes d'argent destinées à des transferts doivent être livrées au centre d'accueil de Field. Les transferts doivent être livrés directement aux commis aux recettes ou à d'autres employés désignés au centre d'accueil de Field.

- i. Ramassage et transfert **deux jours par semaine** à partir du poste Niblock, du 1^{er} mai au 31 octobre.
- ii. Ramassage et transfert **un jour par semaine** à partir de Saskatchewan Crossing, du 1^{er} mai au 31 octobre.

COLLECTES: FIELD, BC**3. Collecte d'argent pour dépôt bancaire provenant du coffre-fort de Parcs Canada au centre d'accueil de Field (Colombie-Britannique).**

- i. Deux collectes par semaine, du 1^{er} juin au 31 octobre.
- ii. Une collecte par semaine, du 1^{er} mai au 31 mai.

COLLECTES: RADIUM, BC**4. Collecte d'argent pour dépôt bancaire provenant du coffre-fort de Parcs Canada à l'immeuble de l'administration du parc Kootenay, à Radium Hot Springs (Colombie-Britannique).**

- i. Deux collectes par semaine, du 1^{er} juin au 31 octobre.
- ii. Une collecte par semaine, du 1^{er} novembre au 31 mai

5. Collecte d'argent pour dépôt bancaire provenant de la piscine d'eaux thermales à Radium Hot Springs (Colombie-Britannique).

- i. Deux collectes par semaine, du 1^{er} juin au 31 octobre.
- ii. Ramassage **un jour par semaine**, du 1^{er} novembre au 31 mai : pendant cette période, un ramassage

après 13 h est préférable, car les heures d'ouverture en hiver changent à cet endroit de (13 h à 21 h).

6. Collecte d'argent pour depot bancaire provenant du poste d'entree de Kootenay, sur la route 93 Sud.

- i Deux collectes par semaine, du 1er juin au 31 octobre.

7. Livraison d'argent destine a un transfer!du coffre-fort de l'administration de Kootenay au centre d'accueil de Field (Colombie-Britannique). Les transferts doivent etre livres directement aux commis aux recettes ou a d'autres employes designes au centre d'accueil.

- i. Deux collectes par semaine, du 1er juin au 31 octobre.

D. RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

1. L'entrepreneur doit fournir les sacs de depot de plastique de diverses grandeurs et les carnets de regus necessaires a chaque endroit.
2. L'entrepreneur doit porter en tout temps une piece d'identite avec photo qui est visible par les employes de Parcs Canada.
3. Chaque transfer!, collecte et depot doit etre fait en presence d'un employe de Parcs Canada, et doit etre consigne dans les carnets de regus fournis par l'entrepreneur
4. L'argent destine a un depot bancaire, conformement a la presente Portee des travaux, doit etre livre a la Banque Canadienne Imperiale de Commerce a Calgary (Alberta).
5. L'entrepreneur choisi est responsable du respect de la Workers' Compensation Act (loi sur les accidents du travail) et de toute autre loi connexe de la province de l'Alberta pour tous les travailleurs auxquels il fera appel pour la realisation du contrat. Veuillez consulter la documentation ci-jointe.
6. L'entrepreneur choisi doit avoir une assurance de responsabilite civile, comme le decrivent les documents ci-joints.
7. L'entrepreneur doit posséder les permis et certifications nécessaires pour fournir les services en Alberta et en Colombie-Britannique.
8. Tout le personnel de l'entrepreneur doit être dûment formé et certifié pour fournir les services requis.

E. PRODUITS

L'entrepreneur doit :

- Assumer toutes les responsabilites de la section C- Portee des travaux.
- Fournir ses coordonnées pour la commande de sacs de dépôt, la modification des exigences de service ou d'autres aspects opérationnels.
- Communiquer toute demande d'information au représentant de Parcs Canada en temps opportun.
- Fournir un calendrier mensuel des ramassages.
- Avoir une pièce d'identité valide de l'employé qui est visible en tout temps.
- Etre titulaire d'un permis d'exploitation en regie pour chaque pare national ou il remplit des fonctions de son travail. Les permis d'exploitation peuvent etre obtenus au cout de 100 \$ pour chaque pare national. Le permis d'exploitation doit etre obtenu avant le debut des fonctions de l'entrepreneur.
- Remettre des factures mensuelles à Parcs Canada à l'achèvement des travaux conformément au contrat.

- Fournir les sacs de dépôt requis pour la durée du contrat.

F. RESPONSABILITES DE L AGENCE PARCS CANADA

Parcs Canada doit :

- Déterminer un point de contact de Parcs Canada pour les services.
- Désigner des employés de Parcs Canada disponibles aux lieux de ramassage et de transfert comme il est prévu au contrat.
- Avoir des liquidités pour le transfert et pour les dépôts bancaires prêts à être ramassés aux endroits désignés pour le ramassage et le transfert.
- Répondre à toute question ultérieure de l'entrepreneur de manière équitable et transparente, et en temps opportun.
- Communiquer rapidement et en temps opportun toute modification aux horaires ou aux lieux de ramassage et toute interruption de services.
- Assurer un paiement rapide à l'achèvement des travaux décrits à la section « C – Portée des travaux » et présenter les factures conformément au contrat.