



## RETOURNER LES SOUMISSIONS AU :

Module de réception des soumissions de l'Agence  
Parcs Canada  
Service national de passation de marchés

Télécopieur de soumission : 1-866-246-6893

Courriel de soumission :

[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 ne seront pas acceptées.

La taille des fichiers est limitée à 15 mégaoctets par message dans le système de courriel de l'Agence Parcs Canada (APC). Les courriels contenant des liens vers les documents de soumissions ne seront pas acceptés.

## DEMANDE DE PROPOSITION

### 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).

### Commentaires :

### Bureau de distribution :

Agence Parcs Canada  
Service national de passation de marchés  
Calgary, AB

### Titre :

Services d'entretien ménager, d'entretien du terrain et de déneigement - Centre des Palissades, Jasper (Alberta)

### N° de l'invitation :

5P420-21-0169/A

### Date :

3 février 2022

### N° de référence du client :

S.O.

### N° de référence de SEAG :

PW-22-00984598

### L'invitation prend fin :

À : 14 :00

Le : 15 mars 2022

### Fuseau horaire :

HNR

### F.A.B.:

Usine :  Destination :  Autre :

### Adresser toute demande de renseignements à :

Ryan Taylor

### N° de téléphone :

(587) 436-5987

### N° de télécopieur :

1-866-246-6893

### Courriel :

[ryan.taylor@pc.gc.ca](mailto:ryan.taylor@pc.gc.ca)

### Destination des biens, services et travaux de construction :

Consulter le présent document.

### À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE

### Nom du fournisseur/ de l'entrepreneur :

### Adresse :

### N° de téléphone :

### N° de télécopieur :

### Nom de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) :

### Signature :

### Date :

## AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

### Exigence de vaccination contre la COVID-19

Cette exigence est assujettie à la *Politique sur la vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs*. A défaut de remplir et de fournir l'attestation à l'exigence de vaccination contre la COVID-19 tel que requis avant l'attribution du contrat rendra la soumission non recevable.

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

**LES SOUMISSIONS REÇUES EN PERSONNE OU PAR COURRIER PEUVENT NE PAS ÊTRE 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) ne seront pas 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 15 mégaoctets. Le soumissionnaire est responsable de toute erreur attribuable à la transmission ou à la réception de la soumission envoyée par courriel en raison de la taille du fichier.

Le soumissionnaire doit être conscient de la taille du courriel dans son ensemble, et pas seulement des pièces jointes. Veuillez prendre en considération que certaines pièces jointes, lorsqu'elles sont envoyées, peuvent être redimensionnées pendant le transfert du courriel. Si la taille de l'e-mail est trop importante, le soumissionnaire doit envoyer l'offre dans plusieurs e-mails correctement étiquetés avec le numéro de la demande, le nom du projet, et indiquer combien de courriels sont inclus (ex. 1 de 2).

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.

### Exigences relatives à la sécurité

Des exigences relatives à la sécurité sont associées à ce besoin. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 1 – Renseignements généraux et la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent.

### Dépôt direct

Le gouvernement du Canada est passé du paiement par chèque au dépôt direct, un virement de fonds électronique dans votre compte bancaire. Pour recevoir le paiement, les nouveaux fournisseurs auxquels un contrat est attribué devront remplir un formulaire d'inscription au dépôt direct pour enregistrer leurs renseignements sur le dépôt direct auprès de Parcs Canada.

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. EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19.....	5
1.2. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	5
1.3. ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	5
1.4. COMPTE RENDU.....	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 .....	7
2.4. LOIS APPLICABLES .....	7
2.5. PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>8</b>
3.1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
<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.....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>11</b>
5.1. ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	11
5.2. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>13</b>
6.1. EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19.....	13
6.2. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	13
6.3. ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	13
6.4. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	14
6.5. DURÉE DU CONTRAT .....	14
6.6. RESPONSABLES.....	14
6.7. DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	16
6.8. PAIEMENT.....	16
6.9. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	16
6.10. ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	17
6.11. LOIS APPLICABLES .....	17
6.12. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	17
6.13. CLAUSES DU GUIDE DES CUA .....	17
6.14. EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	17
6.15. INSPECTION ET ACCEPTATION.....	18
<b>ANNEXE A.....</b>	<b>19</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	19
<b>ANNEXE B.....</b>	<b>20</b>
BASE DE PAIEMENT .....	20
<b>ANNEXE C.....</b>	<b>24</b>
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	24
<b>ANNEXE D.....</b>	<b>25</b>
PLAN DES AVANTAGES POUR LES AUTOCHTONES.....	25

---

N° de l'invitation :  
5P420-21-0169/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Ryan Taylor

Ver.11.30.21

N° de référence du client :  
S.O.

Titre :  
Services d'entretien ménager, d'entretien du terrain et de déneigement – Centre des  
Palissades, Jasper (Alberta)

---

<b>ANNEXE E</b> .....	<b>27</b>
ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ AUX EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST).....	27
<b>ANNEXE F DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS</b> .....	<b>29</b>
ÉVALUATION TECHNIQUE.....	29
<b>ANNEXE G DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS</b> .....	<b>34</b>
<b>ANNEXE H DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS</b> .....	<b>41</b>
ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19 .....	41
<b>ANNEXE I DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS</b> .....	<b>43</b>
FORMULAIRE – LISTE DE NOMS POUR LA VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ .....	43
<b>ANNEXE J DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS</b> .....	<b>45</b>
ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	45

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1. Exigence de vaccination contre la COVID-19**

Cette exigence est assujettie à la *Politique sur la vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs*. A défaut de remplir et de fournir l'attestation à l'exigence de vaccination contre la COVID-19 tel que requis avant l'attribution du contrat rendra la soumission non recevable.

### **1.2. Exigences relatives à la sécurité**

New personnel security clearance requests require the fingerprinting of individuals to conduct a criminal record check. The validity of an existing personnel security clearance issued by the Government of Canada is not affected by this requirement of the criminal record check process. Contractors who require personnel security clearances to perform a contract for the Government of Canada are responsible for all costs associated with obtaining the security clearances.

#### **1.2.1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :**

- (a) Les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
- (b) Le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

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

### **1.3. Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.3 des clauses du contrat subséquent.

### **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.

N° de l'invitation :  
5P420-21-0169/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Ryan Taylor

Ver.11.30.21

N° de référence du client :  
S.O.

Titre :  
Services d'entretien ménager, d'entretien du terrain et de déneigement – Centre des  
Palissades, Jasper (Alberta)

---

## **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.

The [2003](#) (2020-05-28), Standard Instructions – Goods or Services – Competitive Requirements, are incorporated by reference into and form part of the bid solicitation.

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".

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

### **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 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 seule adresse électronique acceptable pour les réponses aux demandes de soumissions est [soumissionsouest-bidswest@canada.ca](mailto:soumissionsouest-bidswest@canada.ca).

La taille maximale du fichier de courrier électronique que Parcs Canada est en mesure de recevoir est de 15 mégaoctets. Le soumissionnaire est responsable de toute erreur attribuable à la transmission ou à la réception du soumission envoyée par courriel en raison de la taille du fichier.

Le soumissionnaire doit être conscient de la taille du courriel dans son ensemble, et pas seulement des pièces jointes. Veuillez prendre en considération que certaines pièces jointes, lorsqu'elles sont envoyées, peuvent être redimensionnées pendant le transfert du courriel. Si la taille de l'e-mail est trop importante, le soumissionnaire doit envoyer l'offre dans plusieurs e-mails correctement étiquetés avec le numéro de la demande, le nom du projet, et indiquer combien de courriels sont inclus (ex. 1 de 2).

Les courriels contenant des liens vers les documents de soumissions ne seront pas acceptés. Les documents 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 sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

### **2.4. Lois applicables**

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

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

### **2.5. Processus de contestation des offres et mécanismes de recours**

**2.5.1.** Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.

**2.5.2.** Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :

- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
- Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

**2.5.3.** Les fournisseurs devraient savoir que des délais stricts sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

N° de l'invitation :  
5P420-21-0169/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Ryan Taylor

Ver.11.30.21

N° de référence du client :  
S.O.

Titre :  
Services d'entretien ménager, d'entretien du terrain et de déneigement – Centre des  
Palissades, Jasper (Alberta)

---

## **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 sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique  
Section II : Proposition comportant un Plan des avantages pour les Autochtones  
Section III : Attestations  
Section IV : Renseignements supplémentaires

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

#### **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 : Proposition comportant un Plan des avantages pour les Autochtones**

Dans le Plan des avantages pour les Autochtones présenté dans le cadre de leur proposition, les soumissionnaires doivent expliquer et illustrer comment ils entendent offrir les avantages particuliers et convenus aux Autochtones et aux entreprises autochtones au moyen de l'exécution des travaux.

#### **Section III : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement.

##### **3.1.1. Fluctuation du taux de change**

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

#### **Section IV : 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 obligatoires à l'**Annex F de la Partie 4 de la demande de soumissions**.

##### **4.1.1.2. Critères techniques cotés**

Les soumissions techniques seront évaluées en fonction des critères d'évaluation techniques cotés à l'**Annex F de la Partie 4 de la demande de soumissions**.

#### **4.1.2. Plan des avantages pour les Autochtones**

Les soumissions techniques seront évaluées en fonction des critères d'évaluation techniques obligatoires à l'**Annexe G de la Partie 4 de la demande de soumissions**.

#### **4.1.3 Évaluation financière**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

### **4.2. Méthode de sélection**

#### **4.2.1. Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60 %), plan des avantages pour les autochtones (10 %), et du prix (30 %)**

**4.2.1.1** 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 55 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.

L'échelle de cotation compte 95 points.

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

**4.2.1.3** La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique, plan des avantages pour les autochtones, et du prix. Une proportion de 60% sera accordée au mérite technique, une proportion de 10% sera accordée au plan des avantages pour les autochtones et une proportion de 30% sera accordée au prix.

- 4.2.1.4** 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%.
- 4.2.1.5** Afin de déterminer la note concernant les avantages pour les Autochtones, la note globale de chaque soumission recevable pour ces avantages sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre maximum de points pouvant être accordés, puis multiplié par 10%.
- 4.2.1.6** 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 30 %.
- 4.2.1.7** Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique, la cotation de plan des avantages pour les autochtones, et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
- 4.2.1.8** La soumission recevable ayant obtenu le plus de points techniques, ou celle ayant obtenu le plus de points sur plan des avantages pour les autochtones ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous montre un exemple où les trois soumissions sont recevables et où le choix de l'entrepreneur est déterminé en appliquant le ratio 60/10/30 au mérite technique, aux avantages pour les Autochtones et au prix, respectivement. Le nombre total de points possible est de 95 pour l'évaluation technique et de 100 pour l'évaluation des avantages pour les Autochtones, 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%), plan des avantages pour les autochtones (10%), et du prix (30 %)**

		Offrant 1	Offrant 2	Offrant 3
<b>Note technique globale</b>		90/95	75/95	80/95
<b>Note pour le plan des avantages pour les autochtones</b>		73/100	91/100	64/100
<b>Prix évalué de l'offre</b>		\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00
<b>Calculs</b>	<b>Note pour le mérite technique</b>	$86/95 \times 60 = 54.32$	$75/95 \times 60 = 47.37$	$80/95 \times 60 = 50.53$
	<b>Note pour le plan des avantages pour les autochtones</b>	$73/100 \times 10 = 7.3$	$91/100 \times 10 = 9.1$	$64/100 \times 10 = 6.4$
	<b>Note pour le prix</b>	$45/55 \times 30 = 24.55$	$45/50 \times 30 = 27.00$	$45/45 \times 30 = 30.00$
<b>Note combinée</b>		88.69	83.47	86.93
<b>Évaluation globale</b>		1st	3rd	2nd

## **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 à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est 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** [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. Exigence de vaccination contre la COVID-19 et attestation**

Selon la *Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs*, le soumissionnaire doit fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 à l'**Annexe H de la Partie 5 de la demande de soumissions** avant l'attribution du contrat afin que leur soumission puisse être considérée davantage. Cette attestation est jointe au contrat qui en découle et fait partie intégrante 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](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html), doit fournir les renseignements demandés à l'**Annexe I de la Partie 5 de la demande de soumissions** avant l'attribution du contrat.

---

### 5.2.3. 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, le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés à l'**Annexe J de la Partie 5 de la demande de soumissions** avant l'attribution du contrat.

### 5.2.4. 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) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

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.

### 5.2.5. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

#### 5.2.5.1 Statut et disponibilité du personnel

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

#### 5.2.5.2 Études et expérience

Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010-08-16), Études et expérience.

## **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. Exigence de vaccination contre la COVID-19**

La *Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs* est applicable au contrat.

### **6.2. Exigences relatives à la sécurité**

Les exigences en matière de sécurité suivantes s'appliquent au marché et en font partie intégrante :

**6.1.1** Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant ainsi que leurs sous-traitants qui doivent avoir accès à un ou plusieurs sites de travail sans escorte, ou ceux qui traitent avec des biens ou de l'information de nature délicate doivent TOUS détenir et maintenir un STATUT DE FIABILITÉ valide, accordé ou approuvé par la Direction de la sécurité de l'Agence Parcs Canada (DSAPC).

\* Les biens de nature délicate peuvent inclure : L'argent comptant, les artefacts, les armes à feu, les explosifs, les clés, les véhicules, les sites et bâtiments historiques, l'équipement électronique, les réseaux informatiques, les installations et systèmes critiques, etc.

**6.1.2** Le personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant ainsi que leurs sous-traitants NE DOIVENT PAS emporter d'information ou de biens appartenant à l'APC hors des sites de travail visés sans l'approbation d'un employé de l'APC et ils doivent s'assurer que les membres de leur personnel ont été informés de cette restriction et la respectent.

### **6.3. Énoncé des travaux**

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

#### **6.3.1. Processus d'autorisation des travaux**

##### **6.3.1.1. Autorisation des travaux**

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation des travaux. Les travaux décrits dans l'autorisation des travaux doivent être conformes à la portée du contrat.

##### **6.3.1.2. Processus d'autorisation des travaux :**

- (a) Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches.
- (b) L'autorisation des travaux comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables.
- (c) Dans l'un jour civils suivant la réception de l'autorisation des travaux, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.

N° de l'invitation :  
5P420-21-0169/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Ryan Taylor

Ver.11.30.21

N° de référence du client :  
S.O.

Titre :  
Services d'entretien ménager, d'entretien du terrain et de déneigement – Centre des  
Palissades, Jasper (Alberta)

---

- (d) L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l' autorisation des travaux autorisée par chargé de projet. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une autorisation des travaux le travail effectué sera à ses propres risques.

### **6.3.1.3. Obligation du Canada – Portion des travaux – Autorisation des travaux**

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée au moyen d'autorisation des travaux se limite au montant total des travaux effectivement réalisées par l'entrepreneur.

## **6.4. 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.

### **6.4.1. Conditions générales**

[2010C](#) (2021-12-02), 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".

#### **6.4.1.1. Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place**

L'entrepreneur doit se conformer et s'assurer que ses employés et ses sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques et règles sur place qui sont en vigueur sur le lieu où le travail est effectué.

## **6.5. Durée du contrat**

### **6.5.1. Période du contrat**

a période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2023 inclusivement.

### **6.5.2. Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat d'un maximum de deux (2) périodes supplémentaires, soit du 1 avril 2023 au 31 mars 2024 inclusivement, du 1 avril 2024 au 31 mars 2025 inclusivement, aux mêmes conditions. L'entrepreneur convient que, pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables énoncées dans la Base de paiement.

## **6.6. Responsables**

### **6.6.1. Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Ryan Taylor  
Agent de marchés - Direction de l'approvisionnement, du matériel, des subventions et des contributions (DAMSC)

---

N° de l'invitation :  
5P420-21-0169/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Ryan Taylor

Ver.11.30.21

N° de référence du client :  
S.O.

Titre :  
Services d'entretien ménager, d'entretien du terrain et de déneigement – Centre des  
Palissades, Jasper (Alberta)

Direction générale du dirigeant principal des finances  
Agence Parcs Canada

Téléphone : 587-436-5987  
Télécopieur : 1-866-246-6893  
Courriel : [ryan.taylor@pc.gc.ca](mailto:ryan.taylor@pc.gc.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.

### 6.6.2. 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 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 au contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.6.3. Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

<b>Nom du représentant :</b>		
<b>Titre du représentant :</b>		
<b>Nom légal du fournisseur / de l'entreprise :</b>		
<b>Nom d'exploitation du fournisseur / de l'entreprise</b> (si différent de celui ci-dessus) :		
<b>Adresse physique :</b>		
<b>Ville :</b>	<b>Province/ Territoire :</b>	<b>Code postal :</b>
<b>Téléphone :</b>		<b>Télécopieur :</b>
<b>Courriel :</b>		
<b>Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) ou Numéro de taxe sur les produits et services (TPS) :</b>		

## 6.7. Divulgarion proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

\*\*\* la clause A3025C du *Guide des CCUA* à insérer à l'attribution du contrat, s'il y a lieu \*\*\*

## 6.8. Paiement

### 6.8.1. 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.

### 6.8.2. Limitation des dépenses

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

**6.8.2.2** 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.

**6.8.2.3** 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.

### 6.8.3. Paiement mensuel

Clause du *Guide des CCUA* [H1008C](#) (2008-05-12), Paiement mensuel

## 6.9. Instructions relatives à la facturation

**6.9.1.** 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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. Une copie du rapport d'étape mensuel.



## 6.9.2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. Une copie doit être transmise par voie électronique aux adresses électroniques indiquées à la page 1 du contrat pour certification et paiement.

## 6.10. Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.10.1. 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.

### 6.11. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \*\*\* à insérer à l'attribution du contrat \*\*\* et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### 6.12. 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](#) (2021-12-02), Conditions générales – services (complexité moyenne) ;
- (c) Annexe A, Énoncé des travaux ;
- (d) Annexe B, Base de paiement ;
- (e) Annexe C, Exigences en matière d'assurance ;
- (f) Annexe D, Plan des avantages pour les Autochtones;
- (g) Annexe E, Attestation et preuve de conformité aux exigences en matière de santé et sécurité au travail (SST); And
- (h) La soumission de l'entrepreneur en date du \*\*\* à insérer à l'attribution du contrat \*\*\*.

### 6.13. 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

### 6.14. Exigences en matière d'assurance

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.

**N° de l'invitation :**  
5P420-21-0169/A

**N° de la modification :**  
00

**Autorité contractante :**  
Ryan Taylor

Ver.11.30.21

**N° de référence du client :**  
S.O.

**Titre :**  
Services d'entretien ménager, d'entretien du terrain et de déneigement – Centre des  
Palissades, Jasper (Alberta)

---

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.

#### **6.15. 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.

**N° de l'invitation :**  
5P420-21-0169/A

**N° de la modification :**  
00

**Autorité contractante :**  
Ryan Taylor

Ver.11.30.21

**N° de référence du client :**  
S.O.

**Titre :**  
Services d'entretien ménager, d'entretien du terrain et de déneigement – Centre des  
Palissades, Jasper (Alberta)

---

## **ANNEXE A**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

L'énoncé des travaux est inclus dans une pièce jointe séparée l'Annexe A Énoncé des travaux\_21-0169.pdf).

## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

**\*\*A compléter par le soumissionnaire\*\***

#### **Exigences concernant la soumission financière**

- (a) Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué ailleurs dans la soumission.
- (b) Le soumissionnaire doit présenter sa soumission financière conformément à l'annexe B : Base de paiement.
- (c) Pendant l'évaluation des soumissions, le Canada peut, sans y être obligé, corriger toute erreur dans le prix calculé des soumissions au moyen du prix unitaire et toute erreur de quantité dans les soumissions afin qu'elles correspondent aux quantités précisées dans l'appel d'offres. En cas d'erreur dans le calcul des prix, c'est le prix unitaire qui l'emporte.
- (d) Tous les prix sont en dollars canadiens, destination FAB.
- (e) Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

**Jour de roulement :** Jour durant lequel la chambre doit être complètement nettoyée après le départ du client. La chambre doit être remise dans un état convenable pour accueillir un nouveau client. Cette tâche comprend la remise à l'ordre et le nettoyage des salles de réunion et des salles de bains connexes utilisées par les clients, l'installation et le démontage des aires communes ainsi que le nettoyage quotidien tel qu'il est décrit dans l'annexe A : Énoncé des travaux.

**Jour de présence :** Réapprovisionnement en serviettes, draps et fournitures consommables, au besoin. Enlèvement des taches dans les aires communes, les salles de bain, les salles à manger; balayage des planchers et passage de la vadrouille et de l'aspirateur, au besoin, et redressement du mobilier. Vidage des poubelles et des bacs de recyclage. Changement des draps et des serviettes au besoin seulement. Cela inclut l'organisation et le nettoyage des salles de réunion et des salles de bain associées que les invités utiliseront, y compris le pavillon-dortoir; le montage et le démontage des aires communes, le redressement quotidien, la mise en ordre comme décrit dans l'annexe A : Énoncé des travaux.

**Rafraîchissement d'une pièce :** Une unité pourrait nécessiter un nettoyage de rafraîchissement si elle n'a pas été occupée depuis longtemps afin qu'elle soit dans un état satisfaisant pour être louée. Cela peut inclure l'époussetage, l'enlèvement des taches, le nettoyage des toilettes, le polissage des éviers et des robinets ainsi que le balayage des planchers et le passage de la vadrouille et de l'aspirateur. Balayage des entrées principales et des porches, enlèvement des excréments d'oiseau et de chauve-souris ainsi que des insectes et des toiles d'araignées sur les fenêtres et les luminaires. Rafraîchir une pièce peut également inclure un changement de draps.

**Utilisation diurne de salles de réunion :** Nettoyage des salles de réunion utilisées pendant le jour par des clients qui ne passent pas la nuit sur place. Cette tâche comprend l'installation, le démontage et le nettoyage des salles de réunion et des salles des bains connexes tels qu'ils sont décrits à l'annexe A : Énoncé des travaux.

### **TABLEAU 1 Contrat annuel : Du 1 avril 2022 – 31 mars 2023**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé en fonction des prix unitaires fixés ci-dessous, en dollars canadiens, pour tous les frais, notamment les honoraires professionnels, les dépenses de projet et les coûts techniques et

administratifs, devant être engagés pour répondre aux exigences présentées dans l'annexe A : Énoncé des travaux. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

Article n°	Description	Quantité estimative	Unité de mesure	Prix unitaires fermes	Prix calculés
1.1	Jour de roulement	1700 par année	Par personne par nuit	\$	\$
1.2	Utilisation diurne de salles de réunion	60 par année	Par nettoyage par jour	\$	\$
1.3	Nettoyage de printemps et d'automne	2 par année	Par nettoyage	\$	\$
1.4	Nettoyage des bureaux (une fois par semaine)	52 par année	Par semaine	\$	\$
1.5	Entretien du terrain	Par année (La tâche varie de quotidienne à saisonnière)	Montant forfaitaire	\$	\$
Article n°	Description : Services au besoin et sur demande	Quantité estimative	Unité de mesure	Prix unitaires fermes	Prix calculés
1.6	Rafraîchissement d'une salle	25 par année	Par nettoyage	\$	\$
1.7	Jour de présence	2 300 par année	Par personne par nuit	\$	\$
<b>A.</b>	<b>Prix calculé total</b> (taxes applicables en sus) (Articles 1.1 – 1.7=)			<b>\$</b>	

**TABLEAU 2 Période optionnelle 1 : Du1 avril 2023 – 31 mars 2024**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé en fonction des prix unitaires fixés ci-dessous, en dollars canadiens, pour tous les frais, notamment les honoraires professionnels, les dépenses de projet et les coûts techniques et administratifs, devant être engagés pour répondre aux exigences présentées dans l'annexe A : Énoncé des travaux. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

Article n°	Description	Quantité estimative	Unité de mesure	Prix unitaires fermes	Prix calculés
2.1	Jour de roulement	1700 par année	Par personne par nuit	\$	\$
2.2	Utilisation diurne de salles de réunion	60 par année	Par nettoyage par jour	\$	\$
2.3	Nettoyage de printemps et d'automne	2 par année	Par nettoyage	\$	\$
2.4	Nettoyage des bureaux (une fois par semaine)	52 par année	Par semaine	\$	\$
2.5	Entretien du terrain	Par année	Montant forfaitaire	\$	\$

Article n°	Description : Services au besoin et sur demande	Quantité estimative	Unité de mesure	Prix unitaires fermes	Prix calculés
		(La tâche varie de quotidienne à saisonnière)			
2.6	Rafraîchissement d'une salle	25 par année	Par nettoyage	\$	\$
2.7	Jour de présence	2 300 par année	Par personne par nuit	\$	\$
<b>B.</b>	<b>Prix calculé total</b> (taxes applicables en sus) (Articles 2.1 – 2.7= )			\$	

**TABLEAU 3 Période optionnelle 1 : Du 1 avril 2024 – 31 mars 2025**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé en fonction des prix unitaires fixés ci-dessous, en dollars canadiens, pour tous les frais, notamment les honoraires professionnels, les dépenses de projet et les coûts techniques et administratifs, devant être engagés pour répondre aux exigences présentées dans l'annexe A : Énoncé des travaux. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

Article n°	Description	Quantité estimative	Unité de mesure	Prix unitaires fermes	Prix calculés
3.1	Jour de roulement	1700 par année	Par personne par nuit	\$	\$
3.2	Utilisation diurne de salles de réunion	60 par année	Par nettoyage par jour	\$	\$
3.3	Nettoyage de printemps et d'automne	2 par année	Par nettoyage	\$	\$
3.4	Nettoyage des bureaux (une fois par semaine)	52 par année	Par semaine	\$	\$
3.5	Entretien du terrain	Par année (La tâche varie de quotidienne à saisonnière)	Montant forfaitaire	\$	\$
Article n°	Description : Services au besoin et sur demande	Quantité estimative	Unité de mesure	Prix unitaires fermes	Prix calculés
3.6	Rafraîchissement d'une salle	25 par année	Par nettoyage	\$	\$
3.7	Jour de présence	2 300 par année	Par personne par nuit	\$	\$
<b>C.</b>	<b>Total Extended Price</b> (excluding applicable tax) (Items 3.1 – 3.7= )			\$	

N° de l'invitation :  
5P420-21-0169/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Ryan Taylor

Ver.11.30.21

N° de référence du client :  
S.O.

Titre :  
Services d'entretien ménager, d'entretien du terrain et de déneigement – Centre des  
Palissades, Jasper (Alberta)

#### 4. Prix combiné total de la soumission

Pendant l'évaluation des soumissions, le Canada peut, sans y être obligé, corriger toute erreur dans le prix calculé des soumissions au moyen du prix unitaire et toute erreur de quantité dans les soumissions afin qu'elles correspondent aux quantités précisées dans l'appel d'offres. En cas d'erreur dans le calcul des prix, c'est le prix unitaire qui l'emporte.

Article n°	Description	Prix combiné total
A.	TABLEAU 1: Contrat annuel: 1 avril 2022 – 31 mars 2023	\$
B.	TABLEAU 2: Période optionnelle 1: 1 avril 2023 – mars 31 2024	\$
C.	TABLEAU 3: Période optionnelle 2: 1 avril 2024 – 31 mars 2025	\$
Prix combiné total de la soumission (sans les taxes applicables) (Article A. + B. + C. =)		\$

#### Remarques :

- (a) Les coûts non mentionnés ne sont pas admissibles en vertu du contrat à moins d'un changement aux exigences des travaux et de la publication d'une modification au contrat par l'autorité contractante.
- (b) Les conditions de paiements supplémentaires ne s'appliquent pas au présent contrat.
- (c) Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

## ANNEXE C

### EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCE

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



## ANNEXE D

### PLAN DES AVANTAGES POUR LES AUTOCHTONES

#### PARTIE A RAPPORT DES RÉALISATIONS DE L'ENTREPRENEUR ET ATTESTATION

##### 1. Rapport sur les avantages pour les Autochtones

L'entrepreneur doit fournir un rapport mensuel détaillé énumérant les avantages réalisés à ce jour. Une copie de ce rapport doit être jointe à chaque facture qu'il présente. L'entrepreneur doit indiquer si des objectifs n'ont pas été respectés, préciser les raisons pour lesquelles ces objectifs n'ont pas été respectés, expliquer la manière dont il résoudra le problème et le calendrier connexe.

##### 2. Rapport sur les avantages pour les Autochtones

L'entrepreneur doit fournir un rapport détaillé sur les avantages pour les Autochtones qui ont été réalisés au cours du projet. Ce rapport doit être soumis au chargé de projet avant le paiement final.

(a) L'entrepreneur retenu doit remettre un résumé des activités entreprises pour respecter les garanties mentionnées dans la partie de sa soumission concernant le Plan des avantages pour les Autochtones (PAA). L'entrepreneur doit également fournir les renseignements à l'appui (soit les factures, les registres de travaux, les reçus de paie, etc.) avant d'obtenir le paiement final.

(b) Il doit par ailleurs indiquer si des objectifs n'ont pas été atteints et préciser pourquoi.

(c) L'information fournie peut faire l'objet d'une vérification.

(d) L'attestation relative à la PAA et les rapports sur les réalisations doivent être soumis avant le paiement final et doivent comporter des renseignements détaillés sur la façon dont les entrepreneurs ont respecté leur garantie à cet égard.

(e) Le défaut de se conformer à l'exigence relative à l'attestation et aux rapports peut entraîner l'imposition de la totalité de la pénalité indiquée à la Partie B.

Exemple de tableau des réalisations :

1. Réalisation du Plan des ressources humaines		
Pourcentage actuel de la main-d'œuvre autochtone = _____ %		
Nom et titre du poste	Heures travaillées sur place par des employés autochtones	Nombre total d'heures travaillées par les employés
2. Réalisation du Plan d'affaires pour les Autochtones		
Pourcentage actuel des sous-traitants autochtones = _____ %		
Nom du sous-traitant ou du fournisseur	Valeur des travaux en sous-traitance	

N° de l'invitation :  
5P420-21-0169/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Ryan Taylor

Ver.11.30.21

N° de référence du client :  
S.O.

Titre :  
Services d'entretien ménager, d'entretien du terrain et de déneigement – Centre des  
Palissades, Jasper (Alberta)

<b>3. Réalisation du Plan de développement des compétences</b>		
<b>Nom et titre du poste</b>	<b>Type de formation</b>	<b>Heure de formation pour les Autochtones</b>
<b>4. Réalisation d'autres mesures</b>		
<b>Description et valeur de la ou des mesures proposées</b>		

#### ATTESTATION DE L'ENTREPRENEUR

<b>ATTESTATION DE RÉALISATION DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES AUTOCHTONES :</b>		
<b>NOM EN LETTRES MOULÉES</b>	<b>SIGNATURE</b>	<b>DATE</b>
L'entrepreneur atteste que l'information consignée dans le <b>TABLEAU DES RÉALISATIONS</b> est exacte et complète.		

#### PARTIE B CONDITIONS RÉGISSANT LE NON-RESPECT DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES AUTOCHTONES

1. Aux termes des dispositions du marché proposé, si l'entrepreneur respecte les garanties du PAA prévues et attestées dans sa soumission, il se verra verser le prix du marché convenu.
2. Si l'entrepreneur ne respecte pas sa garantie à l'égard du PAA, un montant allant jusqu'à la valeur évaluée de la garantie peut être déduit des dispositions de retenue ou de paiement final à titre de pénalité.
3. La pénalité sera déterminée en fonction de la différence entre la valeur estimée de la garantie et la valeur de la partie réalisée de la garantie.
4. Aux fins du calcul de la pénalité dans les situations où une garantie est un pourcentage de la valeur du marché, la « valeur du marché » correspond à la valeur définitive du marché, y compris toutes les modifications du montant du marché initialement attribué, à moins que ce soit exclu du calcul du PAA au moment de la modification ou au moment de la négociation de la modification.
5. Le gouvernement du Canada est autorisé en tout temps à retenir, recouvrer, déduire ou prélever de toute somme qu'il doit à l'entrepreneur la pénalité due et impayée aux termes de la présente disposition.
6. Rien dans la présente disposition ne doit être interprété comme limitant les droits et les recours dont le Canada peut par ailleurs se prévaloir aux termes du marché.
7. Le Canada se réserve le droit, à sa discrétion exclusive, de réduire ou d'annuler la retenue des sommes s'il est clairement démontré que des efforts importants ont été déployés pour respecter la garantie du PAA et que les exigences minimales n'ont pu être respectées en raison de circonstances indépendantes de la volonté de l'entrepreneur.

N° de l'invitation :  
5P420-21-0169/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Ryan Taylor

Ver.11.30.21

N° de référence du client :  
S.O.

Titre :  
Services d'entretien ménager, d'entretien du terrain et de déneigement – Centre des  
Palissades, Jasper (Alberta)

## ANNEXE E

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

\*\*\* à compléter après l'attribution du contrat \*\*\*

***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</b>		
<b>Entrepreneur principal</b>		
<b>Sous traitant(s) (ajouter des lignes au besoin)</b>		

**Lieu(x) des travaux**

**Description générale des travaux à exécuter**

**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 F DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

### 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. Critères techniques obligatoires

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

Pour être déclarée recevable, une soumission doit respecter 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° d'article	Critères d'évaluation
2.1	Le soumissionnaire doit posséder un minimum de trois (3) années d'expérience dans la prestation de services d'entretien ménager ou de nettoyage et d'entretien.
2.2	Le soumissionnaire doit fournir des renseignements sur trois (3) activités d'entretien ménager ou de nettoyage et d'entretien auxquelles il a participé dans les cinq (5) dernières années et où il est clairement défini comme l'entrepreneur principal.
2.3	Le soumissionnaire doit décrire l'approche et la méthodologie qu'il propose pour atteindre les objectifs et assurer la prestation des produits livrables décrits à l'annexe A : Énoncé des travaux.

**Les soumissions qui ne respectent pas tous les critères techniques obligatoires ne feront l'objet d'aucune autre évaluation.**

### 3. Critères techniques cotés par points

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

Pour être déclarée recevable, la soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et atteindre ou dépasser le nombre minimum de points requis pour les critères techniques cotés. Les soumissions n'atteignant pas le nombre minimum de points requis pour les critères techniques cotés seront rejetées.

Article n°	Critères d'évaluation	Cotation des critères	Nombre maximum de points
<b>3.1</b>	<b>Qualifications and Experience</b>		
<b>3.1.1</b>	Le soumissionnaire doit clairement indiquer dans sa proposition le nombre d'années d'expérience qu'il possède dans la prestation de services d'entretien ménager ou de nettoyage et d'entretien.	<p><b>1 point</b> : Plus de trois (3) ans, mais moins de quatre (4) ans d'expérience en prestation de services d'entretien ménager ou de nettoyage et d'entretien.</p> <p><b>5 points</b> : Plus de quatre (4) ans, mais moins de six (6) ans d'expérience en prestation de services d'entretien ménager ou de nettoyage et d'entretien.</p> <p><b>7 points</b> : Plus de six (6) ans, mais moins de huit (8) ans d'expérience en prestation de services d'entretien ménager ou de nettoyage et d'entretien.</p> <p><b>10 points</b> : Plus de huit (8) ans d'expérience en prestation de services d'entretien ménager ou de nettoyage et d'entretien.</p>	<b>10</b>
<b>3.1.2</b>	Le soumissionnaire est encouragé à fournir des renseignements sur des activités d'entretien ménager ou de nettoyage et d'entretien auxquelles il participe ou il a participé dans les cinq (5) dernières années.	<p><b>1 point</b> : Renseignements sur une (1) activité d'entretien ménager ou de nettoyage et d'entretien auxquelles le soumissionnaire participe ou a participé dans les cinq (5) dernières années.</p> <p><b>5 points</b> : Renseignements sur deux (2) activités d'entretien ménager ou de nettoyage et d'entretien auxquelles le soumissionnaire participe ou a participé dans les cinq (5) dernières années.</p> <p><b>10 points</b> : Renseignements sur trois (3) activités d'entretien ménager ou de nettoyage et d'entretien auxquelles le soumissionnaire participe ou a participé dans les cinq (5) dernières années.</p>	<b>10</b>

<p><b>3.1.3</b></p>	<p>Renseignements sur des activités d'entretien ménager ou de nettoyage et d'entretien auxquelles le soumissionnaire participe ou a participé où il est clairement désigné comme l'entrepreneur principal.</p> <p>Les renseignements fournis sur des activités d'entretien ménager ou de nettoyage et d'entretien auxquelles le soumissionnaire participe ou a participé doivent être similaires dans la nature, la portée et la complexité des exigences décrites à l'annexe A : Énoncé des travaux (par exemple, des activités similaires dans un centre de conférences, un camping ou une résidence pour personnes âgées)</p> <p>Tous les renseignements fournis sur des activités d'entretien ménager ou de nettoyage et d'entretien auxquelles le soumissionnaire participe ou a participé seront considérés lors de l'évaluation de la similarité et de la qualité de l'information fournie.</p>	<p><b>0 points</b> : L'information fournie ne convient pas ou est insuffisante.</p> <p><b>5 points</b> : Les renseignements sont incomplets. Le soumissionnaire possède une expérience limitée dont la nature, la portée et la complexité sont similaires.</p> <p><b>10 points</b> : Des renseignements essentiellement complets ont été fournis. Le soumissionnaire possède une certaine expérience dont la nature, la portée et la complexité sont similaires dans certains domaines.</p> <p><b>15 points</b> : Les renseignements fournis sont complets. Le soumissionnaire possède une expérience adéquate dont la nature, la portée et la complexité sont similaires en tout point.</p> <p><b>20 points</b> : Les renseignements fournis sont complets. Le soumissionnaire possède une grande expérience dont la nature, la portée et la complexité sont similaires en tout point.</p>	<p><b>20</b></p>
<p><b>3.1.4</b></p>	<p>Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition toute formation particulière pertinente qu'il exige de son personnel en vue d'assurer le respect des normes d'entretien ménager ou de nettoyage et d'entretien auxquelles doit se conformer l'industrie des services de nettoyage.</p> <p>La formation peut comprendre notamment des cours menant à un agrément et des cours normalisés de l'industrie.</p>	<p><b>0 point</b> : Aucun renseignement n'a été fourni à ce sujet ou le sujet n'a pas été traité.</p> <p><b>1 point</b> : Les détails sont incomplets ou le soumissionnaire n'exige qu'une formation limitée en services de nettoyage de son personnel d'entretien ménager ou de nettoyage et d'entretien.</p> <p><b>3 points</b> : Des détails partiels ont été fournis. Le soumissionnaire exige une formation adéquate en services de nettoyage de son personnel d'entretien ménager ou de nettoyage et d'entretien.</p> <p><b>6 points</b> : Les détails sont complets. Le soumissionnaire exige une solide formation en services de nettoyage de son personnel d'entretien ménager ou de nettoyage et d'entretien.</p> <p><b>9 points</b> : Les détails sont très complets.</p>	<p><b>10</b></p>

		Le soumissionnaire exige une formation de haut niveau en services de nettoyage de son personnel d'entretien ménager ou de nettoyage et d'entretien.	
<b>3.2</b>	<b>Approche et compréhension</b>		
<b>3.2.1</b>	<p>Le soumissionnaire doit décrire l'approche et la méthodologie qu'il propose pour atteindre les objectifs et assurer la prestation des produits livrables décrits à l'annexe A : Énoncé des travaux.</p> <p>L'approche et la méthodologie proposée doivent prouver à l'équipe d'évaluation que le soumissionnaire comprend bien la nature, la portée et l'importance de cette exigence. Le soumissionnaire doit également expliquer comment il compte assurer en tout temps un service de qualité afin d'éviter toute interruption ou perturbation des activités quotidiennes d'entretien ménager ou de nettoyage et d'entretien du Centre des Palissades.</p> <p>La proposition du soumissionnaire doit inclure les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• une description détaillée des principales tâches à accomplir</li> <li>• une description des postes principaux</li> <li>• une description claire des rôles et responsabilités de chacun</li> </ul>	<p><b>0 point</b> : L'information fournie ne convient pas ou est insuffisante.</p> <p><b>5 points</b> : Les détails sont incomplets. La compréhension limitée de la portée, des fonctions, des rôles et des responsabilités du soumissionnaire lui permettra difficilement d'assurer un service de qualité adéquate.</p> <p><b>10 points</b> : Certains détails sont fournis. La compréhension partielle de la portée, des fonctions, des rôles et des responsabilités du soumissionnaire lui permettra difficilement d'assurer un service de qualité adéquate.</p> <p><b>15 points</b> : Les détails sont complets. La bonne compréhension de la portée, des fonctions, des rôles et des responsabilités du soumissionnaire lui permettra d'assurer un service de qualité adéquate.</p> <p><b>20 points</b> : Les détails sont très complets. La parfaite compréhension de la portée, des fonctions, des rôles et des responsabilités du soumissionnaire lui permettra d'assurer un service de qualité exceptionnelle.</p>	<b>20</b>



3.2.2	<p>L'approche et la méthodologie proposées par le soumissionnaire doivent démontrer qu'il connaît les défis potentiels associés à l'exécution des travaux et la manière de les surmonter.</p> <p>Un exemple de défi pourrait être de devoir répondre à des besoins de main-d'œuvre très fluctuants et à d'éventuelles pénuries.</p>	<p><b>0 point</b> : L'information fournie ne convient pas ou est insuffisante.</p> <p><b>5 points</b> : Le soumissionnaire n'a qu'une connaissance limitée des défis potentiels associés à l'exécution des travaux et de la manière de les surmonter.</p> <p><b>10 points</b> : Le soumissionnaire a une bonne connaissance des défis potentiels associés à l'exécution des travaux et de la manière de les surmonter.</p> <p><b>15 points</b> : Le soumissionnaire a une excellente connaissance des défis potentiels associés à l'exécution des travaux et de la manière de les surmonter.</p>	15
3.2.3	<p>Le soumissionnaire doit décrire l'approche qu'il compte adopter pour assurer le respect des exigences relatives aux fournitures consommables et aux pratiques environnementales exemplaires décrites à l'annexe A : Énoncé des travaux, soit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) acheter et fournir des produits de papier écologiques fabriqués à partir de matières recyclées.</li> <li>b) acheter des articles consommables assortis d'un minimum d'emballage.</li> <li>c) approvisionnement en produits alimentaires locaux et durables</li> </ul>	<p><b>0 point</b> : L'information fournie ne convient pas ou est insuffisante.</p> <p><b>4 point</b> : Il y a peu de détails. Le soumissionnaire ne démontre qu'une faible capacité à respecter les exigences relatives aux fournitures consommables et aux pratiques environnementales exemplaires, soit à acheter et fournir des produits de papier et des fournitures en vrac écologiques.</p> <p><b>8 points</b> : La soumission renferme des détails suffisants. Le soumissionnaire démontre sa capacité à respecter les exigences relatives aux fournitures consommables et aux pratiques environnementales exemplaires, soit à acheter et fournir des produits de papier et des fournitures en vrac écologiques.</p> <p><b>10 points</b> : Les détails sont complets. Le soumissionnaire démontre une capacité exceptionnelle à respecter les exigences relatives aux fournitures consommables et aux pratiques environnementales exemplaires, soit à acheter et fournir des produits de papier et des fournitures en vrac écologiques.</p>	10
<b>Nombre total de points possibles</b>			<b>95</b>
<b>Nombre minimum de points requis</b>			<b>55</b>

Les soumissions n'obtenant pas le minimum requis de 55 points globalement pour les critères techniques cotés seront rejetées.

## **ANNEXE G DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **ÉVALUATION DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES AUTOCHTONES**

#### **PARTIE A INFORMATION**

##### **1. Préambule**

L'entrepreneur doit veiller à ce que les avantages particuliers et convenus soient offerts aux Autochtones et aux entreprises autochtones de la région visée par le marché.

Les travaux ayant lieu au parc national Jasper, cela peut regrouper, sans s'y limiter, la Nation sioux des Nokata d'Alexis, la Nation Aseniwuche Winewak du Canada, la Nation stoney Bighorn Chiniki, la Nation crie d'Enoch n° 440, la Nation crie d'Ermineskin, la Première Nation ojibway de Foothills, la Première Nation de Horse Lake, la Nation crie de Kelly Lake, l'Association locale des Métis n° 55 de Gunn – Lac Sainte-Anne, la Première Nation Louis Bull, la Métis Nation of Alberta Association – Region 4, la Métis Nation British Columbia (MNBC), la Mountain Cree (Smallboy's Camp), la Nation Nakcowinewak du Canada, la Première Nation de Paul, la Nation crie de Samson, la Première Nation Simpcw, les Nations Stoney Nakoda, la Première Nation de Sucker Creek, la Première Nation de Sunchild, la Première Nation de Swan River.

##### **2. Plan des avantages pour les autochtones**

L'entrepreneur devra soumettre un Plan des avantages pour les Autochtones à l'approbation du gouvernement du Canada avec son dossier d'appel d'offres, de la manière décrite dans les documents supplémentaires joints.

###### **2.1 Exigences pour les soumissionnaires**

Pour recevoir les points attribués à tout plan des avantages pour les Autochtones, la proposition du soumissionnaire doit comprendre une description claire du montant minimal des avantages pour les Autochtones garantis pendant la période de construction du projet et préciser comment le soumissionnaire répondra aux exigences contractuelles de ce marché afin d'inclure de la main-d'œuvre autochtone, la formation de celle-ci et la sous-traitance des entreprises autochtones dans la région visée par le marché.

Il faut donner suffisamment de détails dans le Plan des avantages pour les Autochtones pour permettre au gouvernement du Canada de déterminer la valeur et la qualité des avantages proposés pour les Autochtones ainsi que la probabilité pour le soumissionnaire d'atteindre chacun des objectifs qui y sont énoncés.

##### **3. Exigences en matière de rapports**

###### **3.1 Présentation du Plan des avantages pour les Autochtones**

Le Plan des avantages pour les Autochtones de l'entrepreneur devra comporter des renseignements détaillés sur les activités en matière de sous-traitance, de perfectionnement des compétences et d'emploi. Le plan devra par ailleurs décrire la manière dont sera exécutée chaque activité, ainsi que les objectifs et le calendrier proposés, les ressources requises, toute dépendance et les avantages (emploi, perfectionnement des compétences ou autres) qui seront offerts.

###### **3.2 Rapport mensuel sur le Plan des avantages pour les Autochtones**

L'entrepreneur doit fournir un rapport mensuel détaillé énumérant les avantages réalisés à ce jour. Une copie de ce rapport doit être jointe à chaque facture qu'il présente. L'entrepreneur doit indiquer si des

objectifs n'ont pas été respectés, préciser les raisons pour lesquelles ces objectifs n'ont pas été respectés, expliquer la manière dont il résoudra le problème et le calendrier connexe.

### 3.2 Rapport final du Plan des avantages pour les Autochtones

L'entrepreneur doit fournir un rapport détaillé sur les avantages pour les Autochtones qui ont été réalisés au cours du projet. Ce rapport doit être soumis au chargé de projet avant le paiement final.

## PARTIE B CRITÈRES D'ÉVALUATION

### 1. Évaluation du PAA

Un nombre d'au plus 100 points sera attribué pour l'inclusion d'un PAA. Cette note représente 10 % de la note globale de la soumission.

Pour qu'une offre reçoive un certain nombre de points attribuables aux garanties assurées compte tenu des critères du PAA, le soumissionnaire doit fournir dans son offre la preuve qu'il répond à l'objectif de chaque critère. Les soumissionnaires peuvent utiliser les tableaux de garantie ci-joints pour compléter la présentation de leur offre de PAA.

Comme preuve de leurs efforts et (ou) de leur garantie, les soumissionnaires doivent notamment inclure les noms des personnes ou entreprises contactées et la nature des activités au moment de la soumission. Les soumissionnaires doivent veiller à ce que la documentation qu'ils fournissent relativement au PAA soit suffisamment probante et claire pour permettre d'évaluer la conformité de leur offre en fonction des critères énoncés dans les présentes. Il incombe aux soumissionnaires de fournir suffisamment de renseignements dans leur soumission pour permettre au comité d'évaluation de faire son travail. Les soumissionnaires doivent inclure toute la documentation de référence dont il faut tenir compte. Seuls les documents déposés dans le cadre de la proposition seront considérés. Les liens Internet vers des sites Web ne seront pas examinés.

Les soumissionnaires seront tenus responsables quant aux garanties ou aux attestations figurant dans leur PAA, quels que soient les points obtenus dans le cadre de l'évaluation des critères de la demande de proposition concernant le PAA.

Le gouvernement du Canada se réserve le droit de vérifier toute information fournie dans le PAA et toute déclaration inexacte pourrait entraîner le rejet de l'offre.

### 2. Critères d'évaluation

<b>CRITÈRES D'ÉVALUATION</b> <i>Le gouvernement du Canada se réserve le droit de vérifier toute déclaration ou garantie.</i>	<b>NOMBRE MAXIMAL DE POINTS PONDÉRÉS</b>
<b>1. PLAN DES RESSOURCES HUMAINES :</b>  Les soumissionnaires seront évalués en fonction de leur garantie ferme d'embaucher des membres autochtones de la région visée par le marché pour l'exécution des travaux. Les pourcentages indiqués ci-dessous concernent précisément les heures de travail sur place indépendamment du fait qu'il s'agit d'employés de l'entrepreneur principal ou d'employés d'un sous-traitant.	<b>30 Points</b>

Les pourcentages doivent être appuyés par une liste de postes précis et de catégories, un pourcentage global de la main-d'œuvre, la valeur ou le coût de la main-d'œuvre, les heures de travail et le nombre d'heures total du projet, dans le cadre desquels des postes peuvent être pourvus ou le seront par des membres des Autochtones sur place. Ces renseignements seront confirmés pendant les activités en fonction des documents à l'appui fournis par l'entrepreneur et le représentant ministériel, s'il y a lieu.

Pourcentage total d'emplois ou de main-d'œuvre pour les Autochtones garantis au titre du marché : \_\_\_\_\_ %

Les soumissionnaires doivent démontrer comment ils comptent respecter le pourcentage de main-d'œuvre autochtone. Simplement indiquer un engagement en pourcentage n'est pas suffisant pour obtenir les points. La note sera ajustée en fonction des documents justificatifs.

Chaque soumission recevable sera comparée au prorata avec celle du soumissionnaire proposant le plus grand pourcentage d'emplois pour les Autochtones garantis, la proposition du soumissionnaire s'engageant à offrir le plus grand nombre d'heures de travail obtenant la totalité des points.

	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
<b>Nombre d'heures de travail garanties pour les Autochtones n° 1</b>	150	100	150
<b>Nombre d'heures de travail garanties pour les Autochtones n° 2</b>	250	210	50
<b>Nombre total d'heures de travail garanties pour les Autochtones</b>	400	310	200
<b>Nombre total d'heures estimées pour le projet</b>	1 000	950	900
<b>Pourcentage d'emplois ou de main-d'œuvre pour les Autochtones proposés au titre du marché</b>	40 %	34 %	22 %
<b>Calcul des points</b>	40 %/40 % = 100 % du total des points possibles	34 %/40 % = 85 % du total des points possibles	22 %/40 % = 55 % du total des points possibles

*Si un seul soumissionnaire s'engage en matière d'emplois garantis pour les Autochtones, des points lui seront attribués, à la discrétion du Canada, en fonction de l'avantage socioéconomique évalué pour la région visée par le marché.*

## 2. PLAN D'AFFAIRES POUR LES AUTOCHTONES :

Les soumissionnaires seront évalués sur la garantie qu'ils proposeront relativement à l'utilisation des services, du matériel et de l'équipement fournis par les collectivités autochtones locales définies dans la région visée par le marché.

Remarque : Si l'entrepreneur principal est une entreprise autochtone, tous les frais de fournisseur et de sous-traitance sont considérés comme des frais de sous-traitance/fournisseur autochtone.

Les points attribués doivent être étayés par une liste de sous-traitants ou de fournisseurs déterminés qui peuvent être ou seront utilisés par l'entrepreneur et seront confirmés au cours des activités sur la base des documents justificatifs fournis par l'entrepreneur.

Pourcentage total de sous-traitants ou de fournisseurs autochtones garantis au titre du marché : \_\_\_\_\_ %

Les pourcentages doivent être étayés par une liste de sous-traitants ou de fournisseurs déterminés dont le statut de sous-traitants autochtones peut être confirmé. La confirmation des entreprises autochtones peut être effectuée par l'intermédiaire de ce qui suit :

- le Répertoire des entreprises autochtones (REA) sur la page Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord Canada <https://services.aadnc-aandc.gc.ca/IndigenousBusinessDirectory>
- le Guide des approvisionnements, chapitre 9.35.60, Liste ou répertoire d'entreprises
- The Inuit Firm Registry Database (en anglais seulement) <http://inuitfirm.tunngavik.com/>
- une liste fournie par les Premières nations locales, le cas échéant.

Chaque soumission recevable sera comparée au prorata avec celle du soumissionnaire proposant le plus grand pourcentage de sous-traitance ou de fournisseurs autochtones garantis, la proposition du soumissionnaire s'engageant à offrir le plus grand nombre d'heures de travail obtenant la totalité des points

	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Montant des dépenses garanties en sous-traitance autochtone	2 000 \$	1 000 \$	1 500 \$
Montant des dépenses garanties auprès de fournisseurs autochtones	3 000 \$	2 000 \$	500 \$
Montant total des dépenses garanties auprès des sous-traitants et des fournisseurs autochtones	5 000 \$	3 000 \$	2 000 \$
Coût total du projet (prix de la soumission)	10 000 \$	9 000 \$	8 000 \$

**40  
points**

<b>Pourcentage de sous-traitants ou de fournisseurs autochtones garantis au titre du marché : _____ %</b>	50 %	33 %	25 %	
<b>Calcul des points</b>	50 %/50 % = 100 % du total des points possibles	33 %/50 % = 66 % du total des points possibles	25 %/50 % = 50 % du total des points possibles	
<p><i>Si un seul soumissionnaire s'engage en matière d'emplois garantis pour les Autochtones, des points lui seront attribués, à la discrétion du Canada, en fonction de l'avantage socioéconomique évalué pour la région visée par le marché.</i></p>				
<p><b>3. PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES (FORMATION)</b></p> <p>Les soumissionnaires seront évalués en fonction de leur engagement à l'égard de la prestation de programmes de formation en cours d'emploi et d'apprentissage pour les Autochtones de la région visée par le marché, sans frais supplémentaires en vertu du présent marché. La fonction « formation et apprentissage » est considérée comme offerte lorsque les bénéficiaires sont inscrits et acquièrent des compétences professionnelles certifiées. Cela est effectué en général au moyen d'un processus de certification mené par une tierce partie indépendante.</p> <p>Les heures de formation que le soumissionnaire s'engage à offrir devraient être appuyées par une liste indiquant la formation précise qui sera donnée, l'utilité de la formation, le nombre d'heures de formation proposées et la certification qui en résultera.</p> <p>Pour que les heures de formation et d'activités visant le développement des compétences commerciales soient considérées comme offertes, il faut qu'elles soient valides au titre du Programme du Sceau rouge. Pour que les heures de formation en santé et sécurité soient considérées comme offertes, elles doivent être soumises à un processus de certification mené par une tierce partie. Pour les soumissionnaires qui s'engagent à fournir des heures de formation et d'activités visant le développement des compétences commerciales, chaque (1) heure proposée sera multipliée par 1,5 aux fins du calcul de la note pour le « nombre calculé d'heures de formation et d'activités visant le développement des compétences commerciales ».</p> <p>Pour établir la note totale relative à la formation, le « nombre d'heures de formation en santé et sécurité » sera additionné au « nombre calculé d'heures de formation et d'activités visant le développement des compétences commerciales ». Chaque soumission recevable sera comparée au prorata avec celle du soumissionnaire proposant le plus grand nombre d'heures de formation, la proposition du soumissionnaire s'engageant à offrir le plus grand nombre d'heures de formation obtenant la totalité des points.</p>				
	<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>	<b>30 Points</b>
<b>Nombre d'heures de formation en santé et sécurité certifiées par une</b>	20 heures	35 heures	60 heures	

<b>organisation tierce reconnue</b>				
<b>Nombre d'heures de formation et d'activités visant le développement des compétences commerciales</b>	100 heures	50 heures	0 heure	
<b>Nombre calculé d'heures de formation et d'activités visant le développement des compétences commerciales (à l'aide d'un multiplicateur de 1,5 – aux seules fins de notation)</b>	100 heures * 1,5 = 150	50 heures * 1,5 = 75	0 heure * 1,5 = 0	
<b>Nombre total proposé d'heures de formation</b>	170 heures	110 heures	60 heures	
<b>Calcul des points</b>	170/170 = 100 % du total des points possibles	110/170 = 65 % du total des points possibles	60/170 = 35 % du total des points possibles	
<p><i>Si un seul soumissionnaire s'engage à l'égard de la prestation de programmes de formation en cours d'emploi et d'apprentissage pour les Autochtones, des points lui seront attribués, à la discrétion du Canada, en fonction de l'avantage socioéconomique évalué pour la région visée par le marché.</i></p>				
<b>NOMBRE MAXIMAL DE POINTS PONDÉRÉS</b>				<b>100 Points</b>

### 3. Garantie et attestation du soumissionnaire

1. L'information fournie peut faire l'objet d'une vérification.
2. Aux fins du suivi, les collectivités peuvent recevoir des copies du Plan des avantages pour les Autochtones de l'entrepreneur et recevoir périodiquement les résultats de la surveillance du rendement.
3. Les soumissionnaires seront tenus responsables quant aux garanties ou aux attestations figurant dans leur PAA, quels que soient les points obtenus dans le cadre de l'évaluation des critères de l'appel d'offres concernant le PAA.
4. En présentant une offre, le soumissionnaire atteste que sa garantie du PAA relative aux contrats qu'il a jointe à son offre est exacte et complète. Le soumissionnaire reconnaît et confirme que les engagements ou les garanties indiqués dans son offre pour le présent marché constituent des engagements en vertu du présent marché.

N° de l'invitation :  
5P420-21-0169/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Ryan Taylor

Ver.11.30.21

N° de référence du client :  
S.O.

Titre :  
Services d'entretien ménager, d'entretien du terrain et de déneigement – Centre des  
Palissades, Jasper (Alberta)

Exemple de tableau des garanties :

<b>1. Plan des ressources humaines :</b>		
<b>Pourcentage de la main-d'œuvre autochtone garantie = _____ %</b>		
<b>Nom et titre du poste (Indiquer le ou les noms si possible)</b>	<b>Heures travaillées sur place par des employés autochtones</b>	<b>Nombre total d'heures travaillées par les employés</b>
Les soumissionnaires doivent inclure le nombre d'heures à effectuer, les catégories, le pourcentage global de la main-d'œuvre, les heures de travail et le nombre total d'heures du projet.		
<b>2. Plan d'affaires pour les Autochtones</b>		
<b>Pourcentage de sous-traitance autochtone garantie = _____ %</b>		
<b>Nom du sous-traitant ou du fournisseur</b>	<b>Valeur des travaux en sous-traitance</b>	
<b>3. Plan de développement des compétences</b>		
<b>Nom et titre du poste (Indiquer le ou les noms si possible)</b>	<b>Type de formation</b>	<b>Heure de formation pour les Autochtones</b>
Les soumissionnaires DOIVENT inclure le type de formation et le nombre d'heures.		
<b>4. Autres mesures</b>		
<b>Description et valeur de la ou des mesures proposées</b>		
Les soumissionnaires DOIVENT inclure une description des mesures proposées et leur valeur.		



N° de l'invitation :  
5P420-21-0169/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Ryan Taylor

Ver.11.30.21

N° de référence du client :  
S.O.

Titre :  
Services d'entretien ménager, d'entretien du terrain et de déneigement – Centre des  
Palissades, Jasper (Alberta)

## ANNEXE H DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

### ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19

Je, \_\_\_\_\_ (*prénom et nom de famille*), en tant que  
représentant de \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*), dans le cadre  
de la demande de soumissions numéro \_\_\_\_\_ (*insérer le  
numéro de la demande de soumissions*), garantis et atteste que tous les membres du personnel que  
\_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*) fournira dans le cadre du  
présent contrat et qui accèdent aux lieux de travail du gouvernement fédéral où ils peuvent être en  
contact avec les fonctionnaires seront :

**(cochez la ou les options applicables ci-dessous)**

- (a) entièrement vaccinés contre la COVID-19;
- (b) à moins de ne pouvoir être vaccinés en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la Loi canadienne sur droits de la personne, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci; ou
- (c) partiellement vaccinés contre la COVID-19 pour une période allant jusqu'à 10 semaines à partir de la date où ils ont reçu la première dose et qui font l'objet de mesures temporaires qui ont été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par le gouvernement du Canada, période après laquelle le personnel des fournisseurs satisfera aux conditions (a) ou (b) ou alors ne pourra plus avoir accès aux lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires dans le cadre de ce contrat;

jusqu'à ce que le gouvernement du Canada indique que l'exigence de vaccination contre la COVID-19 de la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs ne soit plus en vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel fournis par

\_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*) ont été informés des exigences de vaccination contre la COVID-19 de la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au

personnel des fournisseurs, et que \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*) a attesté qu'elle s'est conformée à cette exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le demeureront pendant toute la durée du contrat. Je comprends que les attestations fournies au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends également que le gouvernement du Canada considérera que l'entrepreneur n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fautive pendant la période de soumission des propositions ou de contrat, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le gouvernement du Canada peut constituer un manquement au contrat.

Signature : \_\_\_\_\_

N° de l'invitation :  
5P420-21-0169/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Ryan Taylor

Ver.11.30.21

N° de référence du client :  
S.O.

Titre :  
Services d'entretien ménager, d'entretien du terrain et de déneigement – Centre des  
Palissades, Jasper (Alberta)

---

Date : \_\_\_\_\_

**Facultatif**

À des fins de collecte de données uniquement, veuillez apposer vos initiales ci-dessous si votre entreprise a déjà mis en vigueur sa propre politique de vaccination contre la COVID-19 ou des exigences en la matière pour ses employés. Le fait d'apposer vos initiales ci-dessous **ne remplace pas** l'obligation de remplir l'attestation ci-dessus.

Initiales : \_\_\_\_\_

Selon la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada relative au personnel des fournisseurs, les renseignements que vous avez fournis seront protégés, utilisés, conservés et divulgués conformément à la Loi sur la protection des renseignements personnels. Veuillez prendre note que vous avez le droit d'accéder à tout renseignement dans votre dossier et d'y apporter des corrections, et que vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Bureau du commissariat à la protection de la vie privée concernant le traitement de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent également à toutes les personnes qui sont considérées comme membres du personnel aux fins du contrat et qui doivent accéder les lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires.

## ANNEXE I 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>	<input type="checkbox"/> Entité constituée <input type="checkbox"/> Entreprise privée <input type="checkbox"/> Entreprise à propriétaire unique <input type="checkbox"/> Partenariat	
<b>Adresse légale du fournisseur :</b>		
<b>Ville :</b>	<b>Province / Territoire :</b>	<b>Code postal :</b>
<b>Numéro d'entreprise – approvisionnement (facultatif) du fournisseur :</b>		

#### Liste de noms

Nom	Titre

N° de l'invitation :  
5P420-21-0169/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Ryan Taylor

Ver.11.30.21

N° de référence du client :  
S.O.

Titre :  
Services d'entretien ménager, d'entretien du terrain et de déneigement – Centre des  
Palissades, Jasper (Alberta)

---

## 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 : \_\_\_\_\_

## ANNEXE J DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

### ANCIEN FONCTIONNAIRE

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

#### Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

#### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?	Oui ( ) Non ( )
--	-----------------

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

- (a) le nom de l'ancien fonctionnaire;

N° de l'invitation :  
5P420-21-0169/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Ryan Taylor

Ver.11.30.21

N° de référence du client :  
S.O.

Titre :  
Services d'entretien ménager, d'entretien du terrain et de déneigement – Centre des  
Palissades, Jasper (Alberta)

---

(b) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [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.