



RETOURNER LES OFFRES À :

Module de réception des soumissions de l'Agence Parcs Canada
Service national de passation de marchés
Télécopieur de l'offre : 1-866-246-6893
Courriel de l'offre : soumissionsouest-bidswest@canada.ca

Ceci est la seule adresse électronique acceptable pour les réponses aux demande d'offres à commandes. Les offres soumises par courrier électronique directement à responsable de l'offre à commandes ou à toute autre adresse électronique ne seront pas acceptées.

La taille maximale des fichiers pouvant être reçus par l'Agence Parcs Canada (APC) est de 15 mégaoctets. Les courriels contenant des liens vers les documents de l'offre ne seront pas acceptés.

DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

Le Canada, représenté par le ministre l'Environnement et du Changement climatique aux fins de l'Agence Parcs Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Commentaires :

Bureau de distribution :

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

Titre : Offre à commandes – Services professionnels – Sources thermales des Rocheuses canadiennes – Volet général	
N° de l'invitation : 5P420-21-0138/B	Date : 28 février 2022
N° de référence du client : S / o	
N° de référence de SEAG : PW-22-00987699	

L'invitation prend fin : À : 14 :00 Le : 25 mars 2022	Fuseau horaire : HAR
--	---------------------------------------

F.A.B.: Usine : <input type="checkbox"/> Destination : <input checked="" type="checkbox"/> Autre : <input type="checkbox"/>	
Adresser toute demande de renseignements à : Andrea McGraw-Alcock	
N° de téléphone : 587-436-5908	N° de télécopieur : 1-866-246-6893
Courriel : andrea.mcgraw-alcock@pc.gc.ca	
Destination des biens, services et travaux de construction : Voir ici	

À REMPLIR PAR L'OFFRANT

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 OFFRANTS

Exigence de vaccination contre la COVID-19 – Offres à commandes

Cette exigence est assujettie à la *Politique sur la vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs*. À défaut de remplir et de fournir l'attestation de conformité à l'exigence de vaccination contre la COVID-19 tel que requis avant l'émission de l'offre à commandes rendra l'offre non recevable.

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

LES OFFRES REÇUES EN PERSONNE OU PAR COURRIER PEUVENT NE PAS ÊTRE ACCEPTÉES.

La seule adresse électronique acceptable pour les réponses aux demande d'offres à commandes (DOC) est soumissionsouest-bidswest@canada.ca. Les offres soumises par courrier électronique directement à le responsable de l'offres à commandes ou à une adresse électronique autre que soumissionsouest-bidswest@canada.ca ne seront pas acceptées.

La seule transmission par télécopieur acceptable pour les réponses aux DOC 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. L'offrant est responsable de toute erreur attribuable à la transmission ou à la réception de l'offre envoyée par courriel en raison de la taille du fichier.

L'offrant 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, l'offrant 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 l'offre ne seront pas acceptés. Les documents de l'offre doivent être envoyés sous forme de pièces jointes aux courriels.

Exigences relatives à la sécurité

Des exigences relatives à la sécurité sont associées aux exigences de l'offre à commandes. Pour de plus amples renseignements, consulter la partie 6 – Exigences relatives à la sécurité et d'assurances et Partie 7A – Offre à commandes.

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 une offre à commandes 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

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	5
1.1. INTRODUCTION.....	5
1.2. SOMMAIRE.....	5
1.3. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	6
1.4. COMPTE RENDU.....	6
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	7
2.1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
2.2. PRÉSENTATION DES OFFRES.....	7
2.3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	8
2.4. LOIS APPLICABLES.....	8
2.5. PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	9
3.1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	10
4.1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	11
5.1. ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	11
5.2. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES..	11
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET D'ASSURANCES.....	13
6.1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	13
6.2. EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	13
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	14
A. OFFRE À COMMANDES.....	14
7.1. OFFRE.....	14
7.2. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	14
7.3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
7.4. DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES.....	14
7.5. RESPONSABLES.....	15
7.6. DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	16
7.7. UTILISATEURS DÉSIGNÉS.....	16
7.8. PROCÉDURES RELATIVES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES.....	16
7.9. INSTRUMENT DE COMMANDE.....	19
7.10. LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES.....	19
7.11. LIMITATION FINANCIÈRE.....	19
7.12. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	19
7.13. ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	20
7.14. LOIS APPLICABLES.....	20
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	21
7.1. ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	21
7.2. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	21
7.3. DURÉE DU CONTRAT.....	21
7.4. DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	21
7.5. PAIEMENT.....	21
7.6. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	22
7.7. CLAUSES DU GUIDE DES CUA.....	22

N° de l'invitation :
5P420-21-0138/B

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Andrea McGraw-Alcock

Ver.02.09.2022

N° de référence du client :
PW-22-00987699

Titre :
Offre à commandes – Services professionnels – Sources thermales des Rocheuses canadiennes
– Volet général

7.8.	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	23
7.9.	INSPECTION ET ACCEPTATION	23
ANNEXE A	.....	24
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	24
ANNEXE B	.....	29
	BASE DE PAIEMENT	29
ANNEXE C	.....	31
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE – ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE COMMERCIALE.....	31
ANNEXE D	.....	32
	ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ AUX EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST).....	32
ANNEXE E DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES	.....	34
	ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19.....	34
ANNEXE F DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES	.....	36
	FORMULAIRE – LISTE DE NOMS POUR LA VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ	36
ANNEXE G DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES	.....	38
	ANCIEN FONCTIONNAIRE	38

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
- Partie 7 7A. Offre à commandes, et 7B. Clauses du contrat subséquent :
 - 7A. contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
 - 7B. contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, attestation et preuve de conformité aux exigences en matière de santé et sécurité au travail et toute autre annexe.

1.2. Sommaire

1.2.1. La demande d'offre à commandes couvre deux volets d'approvisionnement :

- a. **5P420-21-0138/A – Volet SAEA** - Ce volet vise les fournisseurs autochtones, au sens de la SAEA, en mesure de fournir les services demandés à l'échelle régionale, sauf là où s'appliquent des ententes sur les revendications territoriales globales. Pour en apprendre davantage sur les exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter l'[annexe 9.4](#) du Guide des approvisionnements.
- b. **5P420-21-0138/B – Volet général** : Ce volet vise les fournisseurs au titre du volet général en mesure de fournir les services demandés à l'échelle régionale

1.2.2. Parcs Canada cherche à obtenir les services d'entrepreneurs accrédités dans la province de l'Alberta et/ou de la Colombie-Britannique pour la prestation de services professionnels généraux à un ou plusieurs des endroits suivants :

- Région 1 : Piscines des sources thermales Upper Hot Springs de Banff, 1, avenue Mountain, à Banff (Alberta)
- Région 2 : Piscines des sources thermales Miette situées au 1, chemin Compound, à Jasper (Alberta).
- Région 3 : Piscines des sources thermales Radium situées au 5420, route 93, Radium Hot Springs (Colombie-Britannique).

L'objectif de Parcs Canada est d'offrir une expérience sécuritaire et agréable aux visiteurs des sources thermales. Pour ce faire, nous exigeons que le ou les entrepreneurs fournissent la main-d'œuvre, le matériel, les outils, l'équipement, le transport et l'expertise nécessaires pour effectuer des réparations mineures et mener à bien de petits projets sur demande pour un ou plusieurs des métiers suivants :

Électricité
Chauffage, ventilation et climatisation (à l'exclusion des piscines des sources thermales Miette)
Plomberie

1.2.3. 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 de conformité à l'exigence de vaccination contre la COVID-19 tel que requis avant l'émission de l'offre à commandes rendra l'offre non recevable..

1.3. Exigences relatives à la sécurité

1.3.1. Des exigences de sécurité sont associées aux exigences de l'offre à commandes. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent.

1.4. Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) 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 offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées – demande d'offres à commandes - biens ou services – besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC 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".

Le paragraphe 2. intitulée Connexion postal de l'article 08, Transmission par télécopieur ou par Connexion postal des instructions uniformisées [2006](#) incorporée par renvoi ci-dessus est supprimée en totalité.

2.1.1. Clauses du Guide des CCUA

[M0019T](#) (2007-05-25) Prix et(ou) taux fermes

2.2. Présentation des offres

Les offres 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 d'offres à commandes (DOC).

Les offres reçues en personne ou par courrier peuvent ne pas être acceptées.

La seule transmission par télécopieur acceptable pour les réponses aux DOC est le 1-866-246-6893.

La seule adresse électronique acceptable pour les réponses aux DOC est soumissionsouest-bidswest@canada.ca.

La taille maximale du fichier de courrier électronique que Parcs Canada est en mesure de recevoir est de 15 mégaoctets. L'offrant est responsable de toute erreur attribuable à la transmission ou à la réception de l'offre envoyée par courriel en raison de la taille du fichier.

L'offrant 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, l'offrant 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 l'offre ne seront pas acceptés. Les documents de l'offre doivent être envoyés sous forme de pièces jointes aux courriels.

2.3. Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

2.4. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants 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 :
5P420-21-0138/B

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Andrea McGraw-Alcock

Ver.02.09.2022

N° de référence du client :
PW-22-00987699

Titre :
Offre à commandes – Services professionnels – Sources thermales des Rocheuses canadiennes
– Volet général

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1. Instructions pour la préparation des offres

L'offre doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre financière
Section II : Attestations

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Section I : Offre financière

Les offerants doivent présenter leur offre 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 III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1. Procédures d'évaluation

- (a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1. Évaluation financière

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

Le prix total évalué des offres recevables sera déterminé séparément pour chaque région et pour chaque métier selon la Base de paiement à l'**annexe B**.

4.1.2. Méthode de sélection

Pour être jugée recevable, une offre doit satisfaire aux besoins énoncés dans la demande d'offre à commandes.

Jusqu'à trois (3) offres recevables seront recommandées aux fins de l'attribution d'une offre à commandes pour chaque région et métier, comme suit :

Les offres recevables seront classées par ordre croissant, le prix évalué le plus bas étant recommandé pour la première offre à commandes de chaque région et métier. Une seule offre à commandes, qui peut couvrir plusieurs régions et métiers, sera attribuée à chaque offrant retenu.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants 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 offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1. Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

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 offrants doivent présenter avec leur offre, *s'il y a lieu*, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant 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, l'offre 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*, l'offrant doit fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 à l'**Annexe E de la Partie 5 de la demande d'offre à commandes** avant l'émission de l'offre à commandes afin que leur offre puisse être considérée davantage. Cette attestation est incorporée et forme partie intégrante de tout contrat qui pourrait en découler.

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>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

L'offrant, 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 F de la Partie 5 de la demande d'offre à commandes** avant l'émission de l'offre à commandes.

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'offrant doit fournir les renseignements demandés à l' **Annexe G de la Partie 5 de la demande d'offre à commandes** avant l'émission de l'offre à commandes.

5.2.4. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant 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 offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET D'ASSURANCES

6.1. Exigences relatives à la sécurité

Les nouvelles demandes d'habilitation de sécurité du personnel nécessitent la prise des empreintes digitales des personnes aux de la vérification du casier judiciaire. Cette exigence concernant le processus de vérification du casier judiciaire n'a pas de répercussions sur la validité d'une habilitation de sécurité du personnel existante délivrée par le gouvernement du Canada. Les offrants qui ont besoin des habilitations de sécurité du personnel pour exécuter un contrat pour le gouvernement du Canada sont responsables de tous les coûts associés à l'obtention les habilitations de sécurité.

6.1.1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :

- (a) Les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
- (b) L'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

6.1.2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.

6.2. Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'**annexe C** si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1. Offre

7.1.1. L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'**annexe A**.

7.2. Exigences relatives à la sécurité

7.2.1. Les exigences relatives à la sécurité suivantes s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

7.2.1.1. Le personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant ainsi que ses 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 ou protégé de l'Agence de Parks Canada (APC), doivent TOUS détenir et maintenir une **COTE 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, armes à feu, explosifs, clés, véhicules, Sites et bâtiments historiques, équipement électronique, réseaux informatiques, Installations et systèmes critiques, etc*

7.2.1.2. Le personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant ainsi que ses sous-traitants NE DOIVENT PAS emporter d'information ou de biens appartenant à l'APC hors des établissements de travail visés sans l'approbation d'un employé de l'APC et il doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.

7.3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) 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.

7.3.1. Conditions générales

[2005](#) (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes – biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes 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".

7.4. Durée de l'offre à commandes

7.4.1. Période de l'offre à commandes

La période de passation de commandes subséquentes et de prestation des services dans le cadre de l'offre à commandes est comprise entre la date d'émission et le 31 mars 2023, inclusivement.

7.4.2. Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune comme suit : du 1^{er} avril 2023 jusqu'au 31 mars

N° de l'invitation :
5P420-21-0138/B

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Andrea McGraw-Alcock

Ver.02.09.2022

N° de référence du client :
PW-22-00987699

Titre :
Offre à commandes – Services professionnels – Sources thermales des Rocheuses canadiennes
– Volet général

2024 inclusivement et du 1^{er} avril 2024 jusqu'au 31 mars 2025 inclusivement, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

7.5. Responsables

7.5.1. Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Andrea McGraw-Alcock

Agent de marchés, Service national de passation de marchés
Agence Parcs Canada
220, 4^e Avenue Sud-Est, bureau 720,
Calgary, AB T2G 4X3

Téléphone : 587-436-5908

Télécopieur : 1-866-246-6893

Courriel : andrea.mcgraw-alcock@pc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes, l'administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

7.5.2. Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

7.5.3. Représentant de l'offrant

Le représentant de l'offrant pour l'offre à commandes est :

***** A remplir par l'Offrant *****

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

7.6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

***** la clause A3025C du Guide des CCUA à insérer lors de l'émission d'une offre à commandes, s'il y a lieu *****

7.7. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : l'Agence Parcs Canada – Unité d'entreprise des sources thermales.

7.8. Procédures relatives aux commandes subséquentes

7.8.1 Le responsable du projet déterminera la région et le métier dans lesquels les services sont requis et communiquera avec le titulaire de la première offre à commandes pour cette région et ce métier.

7.8.2 Le chargé de projet fournira un énoncé de travail décrivant les exigences de travail à l'offrant et déterminera si le travail est non urgent ou urgent, afin de déterminer si les exigences peuvent être respectées par l'offrant. Le titulaire de l'offre à commandes doit répondre au chargé de projet en lui indiquant qu'il accepte ou qu'il refuse le travail demandé dans les 24 heures pour les exigences non urgentes et dans les 4 heures pour les exigences urgentes.

7.8.3 Si l'offrant ne peut pas répondre au besoin, ou s'il ne répond pas dans les délais indiqués ci-dessus, le responsable du projet contactera l'offrant qui est classé au deuxième rang. Le responsable du projet reprendra ce processus ci-dessus jusqu'à ce qu'un offrant confirme qu'il peut répondre au besoin de la commande subséquente. Lorsqu'un offrant n'est pas en mesure de répondre à l'exigence, le responsable du projet doit verser l'information au dossier.

- 7.8.4** Si l'offrant arrive à respecter les exigences, il retournera au responsable du projet un calendrier de projet confirmant le personnel qui sera à la disposition de Parcs Canada durant la période de la commande subséquente, et le coût estimé. Les travaux doivent tous être effectués conformément aux exigences à l'annexe A de l'Énoncé des travaux. Le coût estimé doit respecter les prix fermes conformément à la Base de paiement à l'annexe B.
- 7.8.5** Une fois que le responsable du projet et l'offrant sont d'accord sur les exigences de travail et l'estimation du coût, une commande subséquente à l'offre à commandes est attribuée.
- 7.8.6** Une fois que la commande subséquente à l'offre à commandes a été attribuée, l'offrant est considéré comme ayant conclu un marché et devra fournir à Parcs Canada les services convenus. L'offrant ne doit entreprendre aucun des travaux avant qu'une commande subséquente à l'offre à commandes ait été émise.
- 7.8.7** Le responsable du projet assume la gestion de la commande subséquente. Toute modification à la commande subséquente doit être autorisée par écrit par le chargé de projet. L'offrant ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée de la commande subséquente ou des travaux qui n'y sont pas prévus à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que le responsable du projet.

Région 1 – Piscines des sources thermales Upper Hot Springs de Banff, parc national Banff	
Électricité	
Titulaire de la première offre à commandes	*** À insérer au moment de l'adjudication de l'offre à commandes ***
Titulaire de la deuxième offre à commandes	*** À insérer au moment de l'adjudication de l'offre à commandes ***
Titulaire de la troisième offre à commandes	*** À insérer au moment de l'adjudication de l'offre à commandes ***
CVC	
Titulaire de la première offre à commandes	*** À insérer au moment de l'adjudication de l'offre à commandes ***
Titulaire de la deuxième offre à commandes	*** À insérer au moment de l'adjudication de l'offre à commandes ***
Titulaire de la troisième offre à commandes	*** À insérer au moment de l'adjudication de l'offre à commandes ***
Plomberie	
Titulaire de la première offre à commandes	*** À insérer au moment de l'adjudication de l'offre à commandes ***
Titulaire de la deuxième offre à commandes	*** À insérer au moment de l'adjudication de l'offre à commandes ***
Titulaire de la troisième offre à commandes	*** À insérer au moment de l'adjudication de l'offre à commandes ***

Région 2 – Piscines des sources thermales Miette, parc national Jasper	
Electricité	
Titulaire de la première offre à commandes	*** À insérer au moment de l'adjudication de l'offre à commandes ***
Titulaire de la deuxième offre à commandes	*** À insérer au moment de l'adjudication de l'offre à commandes ***
Titulaire de la troisième offre à commandes	*** À insérer au moment de l'adjudication de l'offre à commandes ***
Plomberie	
Titulaire de la première offre à commandes	*** À insérer au moment de l'adjudication de l'offre à commandes ***
Titulaire de la deuxième offre à commandes	*** À insérer au moment de l'adjudication de l'offre à commandes ***
Titulaire de la troisième offre à commandes	*** À insérer au moment de l'adjudication de l'offre à commandes ***
Région 3 – Piscines des sources thermales Radium, parc national Kootenay	
Electricité	
Titulaire de la première offre à commandes	*** À insérer au moment de l'adjudication de l'offre à commandes ***
Titulaire de la deuxième offre à commandes	*** À insérer au moment de l'adjudication de l'offre à commandes ***
Titulaire de la troisième offre à commandes	*** À insérer au moment de l'adjudication de l'offre à commandes ***
CVC	
Titulaire de la première offre à commandes	*** À insérer au moment de l'adjudication de l'offre à commandes ***
Titulaire de la deuxième offre à commandes	*** À insérer au moment de l'adjudication de l'offre à commandes ***
Titulaire de la troisième offre à commandes	*** À insérer au moment de l'adjudication de l'offre à commandes ***
Plomberie	
Titulaire de la première offre à commandes	*** À insérer au moment de l'adjudication de l'offre à commandes ***
Titulaire de la deuxième offre à commandes	*** À insérer au moment de l'adjudication de l'offre à commandes ***
Titulaire de la troisième offre à commandes	*** À insérer au moment de l'adjudication de l'offre à commandes ***

7.9. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué ci-dessous.

- 7.9.1.** Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
- 7.9.2.** Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous les moins les renseignements suivants :
- (a) Le numéro de l'offre à commandes;
 - (b) L'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
 - (c) La description et le prix unitaire de chaque article;
 - (d) La valeur totale de la commande subséquente;
 - (e) Le point de livraison;
 - (f) La confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la Loi sur la gestion des finances publiques;
 - (g) La confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

7.10. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **25 000,00 \$**, taxes applicables incluses.

7.11. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de **144 000,00 \$**, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou une (1) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

7.12. 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 la liste.

- (a) La commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes ;
 - (b) Les articles de l'offre à commandes ;
 - (c) Les conditions générales [2005](#) (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes – biens ou services ;
 - (d) Les conditions générales [2010C](#) (2021-12-02), Conditions générales – services (complexité moyenne) ;
 - (e) Annexe A, Énoncé des travaux ;
 - (f) Annexe B, Base de paiement ;
 - (g) Annexe C, Exigences en matière d'assurance ;
 - (h) Annexe D, Attestation et preuve de conformité aux exigences en matière de santé et sécurité au travail (SST) ; et
 - (i) L'offre de l'offrant en date du ***** à insérer lors de l'émission d'une offre à commandes *****.
-

7.13. Attestations et renseignements supplémentaires

7.13.1. Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

7.13.2. Attestation de conformité à l'exigence de vaccination contre la COVID-19 – Offres à commandes

Le gouvernement du Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable, ou de réserver une offre à commandes, si l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 est ou devient fausse, ou si l'offrant ne respecte pas une telle attestation pendant la durée de tout contrat qui en découlerait (commande subséquente).

Le gouvernement du Canada aura également le droit de résilier toute commande subséquente qui en découlerait pour manquement si l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 est ou devient fausse ou si l'entrepreneur ne respecte pas une telle attestation pendant la durée du contrat (commande subséquente).

7.14. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur *****à insérer lors de l'émission d'une offre à commandes***** et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

7.1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.2. Clauses et conditions uniformisées

7.2.1. 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".

7.2.2. Conditions générales supplémentaires

7.2.2.1. 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.

7.3. Durée du contrat

7.3.1. Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.4. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

*** la clause A3025C du *Guide des CCUA* à insérer lors de l'émission d'une offre à commandes, s'il y a lieu ***

7.5. Paiement

7.5.1. 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 préciser dans la commande subséquente à l'offre à commandes.***. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.5.2. Limitation des dépenses

7.5.2.1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ *** À préciser dans la commande subséquente à l'offre à commandes.***. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.5.2.2. 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.

7.5.2.3. 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.

7.5.3. Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

7.6. Instructions relatives à la facturation

7.6.1. 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 des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé
- b) une copie des factures, des reçus ou des pièces justificatives pour tous les matériaux, les composants et les produits.

7.6.2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse figurant sur la commande subséquente à des fins d'attestation et de paiement.

7.7. Clauses du Guide des CCUA

[A9068C](#) (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

[A1009C](#) (2008-05-12) Accès aux lieux d'exécution des travaux

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

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

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

[C0710C](#) (2007-11-30) Vérification du temps et du prix contractuel

7.8. 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.

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.

7.9. 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.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Convention d'offre à commandes Unité d'entreprise des sources thermales des Rocheuses canadiennes

1.0 OBJECTIF

Parcs Canada cherche à obtenir les services d'entrepreneurs accrédités dans la province de l'Alberta et/ou de la Colombie-Britannique pour la prestation de services professionnels généraux à un ou plusieurs des endroits suivants :

- Piscines des sources thermales Upper Hot Springs de Banff, 1, avenue Mountain, à Banff (Alberta).
- Piscines des sources thermales Miette, 1, chemin Compound, à Jasper (Alberta).
- Piscines des sources thermales Radium, 5420, route 93, Radium Hot Springs (Colombie-Britannique).

Le but de ce processus est de créer une offre à commandes avec une liste de classement des entrepreneurs locaux qui sont disponibles pour fournir des services de plomberie et/ou d'électricité et/ou de CVC dans une ou plusieurs installations de sources thermales.

2.0 CONTEXTE

L'Unité d'entreprise des sources thermales gère et exploite trois (3) installations de sources thermales : les sources thermales Upper Hot Springs de Banff dans le parc national Banff, les sources thermales Miette dans le parc national Jasper et les sources thermales Radium dans le parc national Kootenay. Les sources thermales passent régulièrement des contrats avec les corps de métier locaux pour effectuer des réparations mineures et de petits projets.

3.0 NORMES DE RÉFÉRENCE

Code national du bâtiment, Code national de prévention des incendies, Code canadien de l'électricité, Code canadien de la plomberie, *Code canadien du travail*, *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*, Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT), Commission des accidents du travail, et tous les autres codes fédéraux, provinciaux et municipaux applicables qui se rapportent aux métiers concernés par les travaux.

En cas de divergence entre les dispositions prévues dans les documents susmentionnés faisant autorité, la disposition la plus stricte s'applique.

4.0 EXIGENCE

4.1 PORTÉE DES TRAVAUX

L'objectif de Parcs Canada est d'offrir une expérience sécuritaire et agréable aux visiteurs des sources thermales. Pour ce faire, nous exigeons que le ou les entrepreneurs fournissent la main-d'œuvre, le matériel, les outils, l'équipement, le transport et l'expertise nécessaires pour effectuer des réparations mineures et mener à bien de petits projets sur demande pour une ou plusieurs des installations de sources thermales.

4.2 TÂCHES

L'entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre, les matériaux, les outils, l'équipement, le transport et la supervision nécessaires pour fournir une partie ou la totalité des services professionnels afférents aux réparations des bâtiments ou aux petits projets dans une ou plusieurs des installations de sources thermales pour un ou plusieurs des corps de métier suivants :

- 4.2.1 Électricité
- 4.2.2 CVC
- 4.2.3 Plomberie

4.3 RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

- 4.3.1 L'entrepreneur doit veiller à ce que tous les travaux répondent aux normes prescrites dans les présentes.
- 4.3.2 L'entrepreneur aura la responsabilité de prendre les arrangements nécessaires pour la fourniture des services nécessaires à la réalisation de chaque commande subséquente.
- 4.3.3 L'entrepreneur aura la responsabilité d'évaluer la disponibilité de tous les renseignements auprès du chargé de projet de l'Agence Parcs Canada (APC) avant le début des travaux et de déterminer les procédures à suivre pendant la durée du projet ainsi que les autres exigences connexes.
- 4.3.4 L'entrepreneur restera en communication directe avec le chargé de projet de l'APC. La correspondance et les communications doivent être adressées au chargé de projet de l'APC.
- 4.3.5 Les produits livrables et les processus, tels qu'ils sont présentés dans l'énoncé des travaux fourni au moment de la demande de commande subséquente, ne se veulent qu'un aperçu général. Cette description n'est donc pas exhaustive et n'exclut pas que l'entrepreneur puisse proposer des méthodes différentes ou complémentaires et les soumettre à l'examen du chargé de projet de l'APC.
- 4.3.6 L'entrepreneur doit éviter les accumulations de déchets susceptibles d'être dangereuses.
L'entrepreneur ne doit pas jeter les résidus liquides volatils dans le réseau d'évacuation des eaux de pluie ou dans celui des eaux usées. En outre, il doit garder les résidus volatils dans des bennes de métal couvertes. De tels résidus doivent être retirés du chantier quotidiennement. L'entrepreneur doit fournir une ventilation adéquate lors de l'utilisation de substances volatiles ou nocives.

4.4 GÉNÉRALITÉS

Avant le début du travail, l'entrepreneur doit fournir ce qui suit :

- 4.4.1 la preuve qu'une formation sur le SIMDUT a été suivie.
- 4.4.2 la preuve que ses employés, ses sous-traitants et lui-même sont protégés par la Commission des accidents du travail.
- 4.4.3 un plan de sécurité, y compris un système de déclaration des accidents et un plan d'intervention en cas d'urgence.
- 4.4.4 une liste des matières dangereuses apportées sur les lieux ainsi que la fiche signalétique de chacune d'elles.
- 4.4.5 des habilitations de sécurité pour tous les employés devant être sur les lieux.

4.5 ÉQUIPE DE L'ENTREPRENEUR

L'entrepreneur doit coordonner et diriger toutes les activités de l'équipe de l'entrepreneur et des sous-traitants. L'équipe de l'entrepreneur doit être composée de professionnels qualifiés possédant une expertise technique et une vaste expérience pertinente et doit être capable de fournir les services généraux décrits dans la présente exigence.

4.6 NORME DE DILIGENCE

L'entrepreneur doit montrer qu'il exécutera le projet en appliquant les pratiques exemplaires en usage chez les gens de métier concernés. Il doit respecter ou dépasser les exigences de l'ensemble des normes et des codes applicables.

L'entrepreneur doit fournir un personnel et des services de surveillance suffisants pour s'assurer que les échéanciers d'exécution sont respectés.

4.7 ERREURS ET OMISSIONS

L'Agence Parcs Canada ne versera aucune somme pour couvrir le coût des travaux effectués afin de corriger des erreurs ou des omissions dont l'entrepreneur est responsable.

4.8 MATÉRIAUX

Les matériaux doivent être neufs, sauf indication contraire, et satisfaire aux critères du concept. L'entrepreneur doit se conformer aux toutes dernières instructions imprimées du fabricant en ce qui concerne les matériaux et les méthodes d'installation.

Les matériaux et l'équipement doivent être homologués par la CSA.

4.9 CHANGEMENTS APPORTÉS AUX SERVICES

L'entrepreneur, si on lui demande par écrit de le faire, doit faire les changements demandés aux travaux quelles que soient les autorisations antérieures et informer le chargé de projet de l'APC des conséquences que cela pourrait avoir pour l'échéancier, le barème, le budget et d'autres choses. L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet de l'APC une estimation des coûts engendrés par les changements exigés.

4.10 SÉCURITÉ

Tout le personnel de l'entrepreneur doit fournir une preuve d'habilitation de sécurité avant de pouvoir accéder aux lieux.

4.10 UTILISATION DES LIEUX

- 4.10.1 Les déplacements sur les lieux seront assujettis aux restrictions imposées par le chargé de projet de l'APC ou son remplaçant. L'entrepreneur doit s'efforcer autant que possible de ne pas encombrer les lieux de matériaux ou de matériel.
- 4.10.2 Parcs Canada peut temporairement assurer, sans frais, l'alimentation en eau et en électricité nécessaires à l'exécution des travaux.
- 4.10.3 Tous les biens et tout le matériel de Parcs Canada doivent être adéquatement protégés. Tout dommage causé par l'entrepreneur sera réparé à ses frais.
- 4.10.4 L'entrepreneur doit faire disparaître le cambouis, la saleté, les étiquettes, les traces de doigt et les divers matériaux susceptibles de se trouver sur les surfaces intérieures et extérieures en raison des travaux effectués en vertu de la présente offre à commandes. Il doit également enlever les débris et les résidus du site. En aucun cas, l'entrepreneur ne devra utiliser les bennes à rebut de Parcs Canada qui se trouvent sur le site.
- 4.10.5 Parcs Canada ne sera pas responsable des dommages occasionnés aux fournitures, ni au matériel, ni à l'équipement de l'entrepreneur dans le bâtiment, ni aux effets personnels des employés de l'entrepreneur apportés sur les lieux.
- 4.10.6 Il est interdit de fumer dans les bâtiments de Parcs Canada.

4.12 GESTION DES RISQUES

L'entrepreneur doit exécuter les travaux avec du personnel de sécurité compétent pour surveiller la sécurité publique et atténuer les risques pour les biens.

4.13 CONTRAINTES

- 4.13.1 Le titulaire de l'offre à commandes doit répondre au chargé de projet de l'APC en lui indiquant qu'il accepte ou qu'il refuse le travail demandé dans les quatre (4) heures pour les travaux urgents et dans les 24 heures pour les travaux non urgents.
- 4.13.2 Travaux urgents
 - L'entrepreneur doit être sur place et être prêt à commencer les travaux dans les 48 heures suivant l'acceptation d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Le temps de déplacement pour se rendre à l'installation doit être inférieur à 2 heures par demande.
 - Les travaux urgents sont définis comme étant des travaux nécessaires pour maintenir l'installation opérationnelle et ouverte au public.

4.13.3 Travaux non urgents

- L'entrepreneur doit être sur place et être prêt à commencer les travaux dans la semaine suivant l'acceptation d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Le temps de déplacement pour se rendre à l'installation doit être inférieur à deux heures par demande.

4.13.4 En vertu des règlements des parcs nationaux, tous les travaux doivent être exécutés en conformité avec les ordonnances, les lois, les règles et les règlements stipulés dans la *Loi sur les parcs nationaux du Canada*.

4.13.5 L'entrepreneur et ses sous-traitants doivent obtenir un permis commercial du bureau de Parcs Canada avant le début des travaux.

4.13.6 L'entrepreneur et ses sous-traitants doivent se conformer à toutes les lois et à tous les règlements gouvernementaux applicables aux travaux effectués dans le cadre de la présente offre à commandes.

4.13.7 L'entrepreneur et le(s) sous-traitant(s) sont tenus d'obtenir des laissez-passer de service auprès de Parcs Canada pour tous leurs véhicules particuliers et leurs véhicules d'affaires. Ces laissez-passer peuvent être obtenus gratuitement au bureau de Parcs Canada sur présentation d'une preuve de permis commercial.

4.13.8 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les sous-traitants se conforment aux règlements des parcs nationaux en plus des conditions de l'offre à commandes.

5.0 SANTÉ ET SÉCURITÉ

5.1 L'entrepreneur est tenu d'effectuer une évaluation des risques d'accident susceptibles de se produire sur le chantier et de fournir un plan de santé et de sécurité propre au chantier relativement au projet.

5.2 L'entrepreneur est responsable de la santé et de la sécurité des personnes présentes sur le site. Il doit aussi veiller à la sécurité des biens et à la protection des personnes et de l'environnement à proximité du site, et ce, dans la mesure où la conduite des travaux a un effet sur eux.

5.3 L'entrepreneur doit immédiatement signaler tous les accidents au chargé de projet de l'APC.

5.4 L'entrepreneur doit respecter et faire respecter par les employés et les sous-traitants le plan de santé et de sécurité propre au site ainsi que les exigences en matière de sécurité énoncées dans l'offre à commandes, les ordonnances, les arrêtés et les règlements locaux, territoriaux, provinciaux et fédéraux applicables.

5.5 L'entrepreneur doit se conformer au règlement sur la santé et la sécurité au travail (*Occupational Health and Safety Regulation*) et au règlement général sur la sécurité (*General Safety Regulation*) de l'Alberta.

5.6 L'entrepreneur doit respecter le *Code canadien du travail* et les règlements canadiens sur la santé et la sécurité au travail.

5.7 L'entrepreneur doit respecter les exigences du SIMDUT concernant l'utilisation, la manipulation, l'entreposage et l'élimination des matières dangereuses, et portant sur l'étiquetage et la prestation de fiches signalétiques.

5.8 En présence de conditions, de risques ou de facteurs particuliers ou imprévus pouvant compromettre la sécurité durant l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit observer les procédures mises en place concernant le droit de l'employé de refuser un travail dangereux, conformément aux lois et aux règlements de l'Alberta et/ou de la Colombie-Britannique, et en informer le chargé de projet de l'APC de vive voix et par écrit.

5.9 L'entrepreneur doit s'assurer que les documents, les articles, les ordonnances et les avis pertinents sont affichés, bien en vue, sur le chantier, conformément aux lois et aux règlements de la province de l'Alberta et/ou de la Colombie-Britannique, et en consultation avec le chargé de projet de l'APC.

5.10 L'entrepreneur doit immédiatement s'occuper des cas de non-conformité liés à la santé et à la sécurité qui ont été repérés par l'autorité compétente ou par le chargé de projet de l'APC, et il doit soumettre au chargé de projet de l'APC un rapport écrit détaillant les mesures prises pour résoudre les cas de non-conformité identifiés liés à la santé et à la sécurité. Le chargé de projet de l'APC doit arrêter les travaux si les cas de non-conformité liés à la santé et à la sécurité ne sont pas résolus.

5.11 L'entrepreneur doit faire passer la santé et la sécurité du public et du personnel sur le site ainsi que la protection de l'environnement avant les considérations de coût et d'horaire.

6.0 RÉPERCUSSIONS SUR L'ENVIRONNEMENT

Les travaux doivent être exécutés de manière à réduire au minimum l'impact visuel, l'impact sonore et les rejets dans l'environnement, que ce soit le sol, l'air ou l'eau.

L'entrepreneur doit être prêt à faire face aux déversements d'hydrocarbures causés par ses travaux et avoir sur place tous les éléments nécessaires pour atténuer ces déversements.

L'entrepreneur doit tout mettre en œuvre pour protéger la végétation et les sols. Dans la mesure du possible, l'entrepreneur doit travailler sur des surfaces à faible pente et utiliser de l'équipement à faible impact.

7.0 NORMES, LIGNES DIRECTRICES, CODES, RÈGLEMENTS ET PERMIS

Les instruments suivants s'appliquent aux activités associées à cette offre à commandes :

- 7.10.1 La *Loi sur les parcs nationaux du Canada* et le règlement connexe;
- 7.10.2 Les normes les plus récentes de l'Association canadienne de normalisation (CSA);
- 7.10.3 Les codes, normes et règlements provinciaux, municipaux et locaux acceptés comme étant applicables dans les parcs nationaux où les travaux seront effectués et dont les exigences sont plus sévères que les documents susmentionnés.

8.0 EXIGENCES LIÉES À L'ADMINISTRATION DU PROJET

8.1 GESTION DE PROJET

Le chargé de projet de l'APC doit :

- 8.1.1 Faciliter une commande subséquente entre l'offrant et Parcs Canada.
- 8.1.2 S'acquitter des fonctions générales d'un gestionnaire de projet, selon les besoins.
- 8.1.3 Organiser au besoin, pendant toute la durée du projet, des réunions à l'intention de tous les membres de l'équipe de projet, y compris les représentants de Parcs Canada et l'entrepreneur. Les réunions se tiendront normalement sur place.

L'entrepreneur doit :

- 8.1.4 Assister aux réunions pendant la durée du projet.
- 8.1.5 Répondre aux questions au besoin.
- 8.1.6 Aviser Parcs Canada lorsque les travaux sont presque terminés afin que l'inspection finale du site puisse être organisée avant l'émission des factures.
- 8.1.7 Il doit informer Parcs Canada par écrit de toute information manquante dont il a besoin pour réaliser les travaux.

8.2 CANAUX DE COMMUNICATION

Toutes les instructions formelles concernant la portée, le budget, l'échéancier, etc. du projet doivent être transmises par écrit par le chef de projet désigné de Parcs Canada.

8.3 MÉDIAS

L'entrepreneur ne doit pas répondre aux demandes de renseignements ni aux questions des médias concernant le projet. Toutes les demandes de renseignements des médias doivent être adressées au chargé de projet de l'APC.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

***** A remplir par l'Offrant *****

Exigences en matière de présentation de l'offre financière

- (a) L'offrant doit présenter son offre financière conformément à la Base de paiement.
- (b) L'offrant doit offrir le coût de tous les éléments dans la liste sous la région et le métier d'intérêt pour la première, la deuxième et la troisième année de l'offre à commandes subséquente. L'offrant n'est pas tenu d'indiquer des prix pour toutes les régions et tous les métiers.

L'offre à commandes vise les régions suivantes :

Région 1 : Piscines des sources thermales Upper Hot Springs de Banff, parc national Banff

Région 2 : Piscines des sources thermales Miette, parc national Jasper

Région 3 : Piscines des sources thermales Radium, parc national Kootenay

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

TARIF HORAIRE FERME

1. Tarifs horaires fermes fixés pour les services

1.1 Tarif 1 : Tarif horaire normal ferme

Ce tarif comprend l'approvisionnement de travailleurs du corps de métier déterminé ayant travaillé huit (8) heures ou moins par jour, à l'exclusion des pauses-repas. Le tarif comprend, sans toutefois s'y limiter, les frais supplémentaires, tels que les primes pour les heures de travail en dehors des heures normales, les fournitures, l'équipement de sécurité, les repas et les frais accessoires, à l'exception de la mobilisation et de la démobilisation (voir le point 2, Précisions sur le taux de rémunération ci-dessous).

1.2 Tarif 2 : Tarif horaire ferme pour les heures de travail dépassant huit heures et les travaux urgents

Ce tarif comprend l'approvisionnement de travailleurs du corps de métier déterminé ayant travaillé plus de huit (8) heures par jour ainsi que les travaux urgents, tels qu'ils sont définis par le chargé de projet de l'APC, à l'exclusion des pauses-repas. Le tarif comprend, sans toutefois s'y limiter, les frais supplémentaires, tels que les primes pour les heures de travail en dehors des heures normales, les fournitures, l'équipement de sécurité, les repas et les frais accessoires, à l'exception de la mobilisation et de la démobilisation (voir le point 2, Précisions sur le taux de rémunération ci-dessous).

1.3 Tarif 3 : Tarif horaire ferme pour les fins de semaine et les jours fériés

Ce tarif comprend l'approvisionnement de travailleurs du corps de métier déterminé ayant travaillé les fins de semaine ou durant les jours fériés. Le tarif comprend, sans toutefois s'y limiter, les frais supplémentaires, tels que les primes pour les heures de travail en dehors des heures normales, les fournitures, l'équipement de sécurité, les repas et les frais accessoires, à l'exception de la mobilisation et de la démobilisation (voir le point 2, Précisions sur le taux de rémunération ci-dessous).

2. Précisions sur le taux de rémunération

2.1 Taux de mobilisation/démobilisation

Le taux de kilométrage et les coûts de carburant ne seront pas remboursés. Le taux de mobilisation/démobilisation doit correspondre aux coûts de transport aller-retour et comprendre, sans toutefois s'y limiter, la durée du trajet, le carburant et le kilométrage entre le bureau de l'entrepreneur et le lieu de travail. Le taux horaire de rémunération sera calculé à partir de l'heure à laquelle l'entrepreneur arrive sur le lieu de travail jusqu'à ce qu'il le quitte.

2.2 Seuls les éléments mentionnés à l'annexe B pourront être facturés par l'entrepreneur.

MATÉRIEL, COMPOSANTS ET PRODUITS

La fourniture de tous les matériaux, composants et produits nécessaires à l'exécution des travaux conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux sera fournie au prix coûtant majoré. Tous les matériaux, composants et produits sont fournis par l'entrepreneur « selon les besoins » et ils doivent être approuvés au préalable par le chargé de projet de l'Agence Parcs Canada.

MÉTIER PAR RÉGION

L'offre à commandes sera subdivisée par région et par métier comme suit :

ANNEXE B.1: RÉGION 1 – PISCINES DES SOURCES THERMALES UPPER HOT SPRINGS (PST-UHS) DE BANFF, PARC NATIONAL BANFF : Upper Hot Springs de Banff, 1, avenue Mountain, à Banff (Alberta).

B.1.A PST-UHS Banff tarifs d'électricité
(inclus dans une pièce jointe séparée Général_Annexe B.1.A_Banff tarifs d'électricité.PDF)

B.1.B PST-UHS Banff tarifs de CVC
(inclus dans une pièce jointe séparée Général_Annexe B.1.B_Banff tarifs de CVC.PDF)

B.1.C PST-UHS Banff tarifs de plomberie
(inclus dans une pièce jointe séparée Général_Annexe B.1.C_Banff tarifs de plomberie.PDF)

ANNEXE B.2: Région 2 – Piscines des sources thermales (PST) Miette, parc national Jasper : 1, chemin Compound, à Jasper (Alberta).

B.2.A PST Miette tarifs d'électricité
(inclus dans une pièce jointe séparée Général_Annexe B.2.A_Miette tarifs d'électricité.PDF)

B.2.B PST Miette tarifs de plomberie
(inclus dans une pièce jointe séparée Général_Annexe B.2.B_Miette tarifs de plomberie.PDF)

ANNEXE B.3: Région 3 – Piscines des sources thermales (PST) Radium, parc national Kootenay : 5420, route 93, Radium Hot Springs (Colombie-Britannique).

B.3.A PST Radium tarifs d'électricité
(inclus dans une pièce jointe séparée Général_Annexe B.3.A_Radium tarifs d'électricité.PDF)

B.3.B PST Radium tarifs de CVC
(inclus dans une pièce jointe séparée Général_Annexe B.3.B_Radium tarifs de CVC.PDF)

B.3.C PST Radium tarifs de plomberie
(inclus dans une pièce jointe séparée Général_Annexe B.3.C_Radium tarifs de plomberie.PDF)

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.

N° de l'invitation :
5P420-21-0138/B

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Andrea McGraw-Alcock

Ver.02.09.2022

N° de référence du client :
PW-22-00987699

Titre :
Offre à commandes – Services professionnels – Sources thermales des Rocheuses canadiennes
– Volet général

ANNEXE D

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

*** à compléter après l'attribution du commande ***

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

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

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

Autorité responsable/chef de projet de Parcs Canada	Adresse	Coordonnées
Gestionnaire de projet		
Entrepreneur principal		
Sous traitant(s) (ajouter des lignes au besoin)		

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 : _____

N° de l'invitation :
5P420-21-0138/B

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Andrea McGraw-Alcock

Ver.02.09.2022

N° de référence du client :
PW-22-00987699

Titre :
Offre à commandes – Services professionnels – Sources thermales des Rocheuses canadiennes
– Volet général

ANNEXE E DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES

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

***** A remplir par l'Offrant *****

Je, _____ (*prénom et nom de famille*), en tant que

représentant de _____ (*nom de l'entreprise*), dans le cadre

de l'appel d'offres numéro _____ (*insérer le numéro de la demande de soumissions*), garantis et atteste que tout le personnel que

_____ (*nom de l'entreprise*) fournira dans le cadre des commandes subséquentes passées en vertu de l'offre à commandes découlant de la présente demande d'offres à commandes et qui entre dans les lieux de travail du gouvernement fédéral, au Canada, où il peut être en contact avec les fonctionnaires sera :

(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 Canada indique que l'exigence de vaccination de la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs n'est plus en vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel qui participeront à cette visite en tant que représentants de

_____ (*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 du gouvernement du Canada, et que

_____ (*nom de l'entreprise*) a attesté leur conformité 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 de l'offre à commandes et de toute commande subséquente. Je comprends que les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends par ailleurs que le Canada déclarera que l'offrant n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fautive pendant la période de l'offre à commandes ou des commandes subséquentes, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le 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 Canada peut constituer un manquement en vertu de l'offre à commandes ou des commandes subséquentes.

Signature : _____

Date : _____

N° de l'invitation :
5P420-21-0138/B

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Andrea McGraw-Alcock

Ver.02.09.2022

N° de référence du client :
PW-22-00987699

Titre :
Offre à commandes – Services professionnels – Sources thermales des Rocheuses canadiennes
– Volet général

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 F DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES

FORMULAIRE – LISTE DE NOMS POUR LA VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ

***** A remplir par l'Offrant *****

Exigences

L'article 17 de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la Politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, présentent une liste de noms avec leurs offres ou leurs soumissions. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :

- Les fournisseurs, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels.
- Les entreprises privées doivent plutôt présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société.
- De même, les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires.
- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Les fournisseurs peuvent utiliser le présent formulaire pour fournir la liste de noms requise avec leurs soumissions ou leurs offres. À défaut de présenter une liste de noms avec une offre ou une soumission, lorsque requis, ladite offre ou soumission sera jugée non-conforme, ou le fournisseur sera disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat ou conclure une entente immobilière avec le Canada. Veuillez consulter le document [Bulletin d'information : renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre](#) pour obtenir de plus amples renseignements.

Renseignements sur le fournisseur

Nom légal du fournisseur :		
Structure organisationnelle :	<input type="checkbox"/> Entité constituée <input type="checkbox"/> Entreprise privée <input type="checkbox"/> Entreprise à propriétaire unique <input type="checkbox"/> Partenariat	
Adresse légale du fournisseur :		
Ville :	Ville :	Ville :
Numéro d'entreprise – approvisionnement (facultatif) du fournisseur :		

Liste de noms

Nom	Titre

N° de l'invitation :
5P420-21-0138/B

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Andrea McGraw-Alcock

Ver.02.09.2022

N° de référence du client :
PW-22-00987699

Titre :
Offre à commandes – Services professionnels – Sources thermales des Rocheuses canadiennes
– Volet général

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 G DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES

ANCIEN FONCTIONNAIRE

*** A remplir par l'Offrant ***

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 offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. 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 offres est complétée, le Canada informera l'offrant 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 l'offre non recevable.

Définitions

Pour les 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension? Oui () Non ()
--

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

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

N° de l'invitation :
5P420-21-0138/B

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Andrea McGraw-Alcock

Ver.02.09.2022

N° de référence du client :
PW-22-00987699

Titre :
Offre à commandes – Services professionnels – Sources thermales des Rocheuses canadiennes
– Volet général

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? Oui () Non ()

Si oui, l'offrant 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.