



## RETOURNER LES SOUMISSIONS AU :

Module de réception des soumissions de l'Agence  
Parcs Canada

Service national de passation de marchés  
Télécopieur de soumission : 1-866-246-6893  
Courriel de soumission : [soumissionsouest-  
bidswest@canada.ca](mailto:soumissionsouest-bidswest@canada.ca)

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

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

## DEMANDE DE PROPOSITION

### Proposition à : l'Agence Parcs Canada

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

### Commentaires :

### Bureau de distribution :

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

<b>Titre :</b> Service de véhicule blindé	
<b>N° de l'invitation :</b> 5P421-21-0069/A	<b>Date :</b> 17 mars 2022
<b>N° de référence du client :</b>	
<b>N° de référence de SEAG :</b> PW-22-00987944	

<b>L'invitation prend fin :</b> <b>À :</b> 14 :00 heure <b>Le :</b> 7 avril 2022	<b>Fuseau horaire :</b> HAR
--	--------------------------------

<b>F.A.B.:</b> Usine : <input type="checkbox"/> Destination : <input checked="" type="checkbox"/> Autre : <input type="checkbox"/>	
<b>Adresser toute demande de renseignements à :</b> Rose Marino	
<b>N° de téléphone :</b> 403-760-1319	<b>N° de télécopieur :</b> 1-866-246-6893
<b>Courriel :</b> Rose.marino@pc.gc.ca	
<b>Destination des biens, services et travaux de construction :</b> Voir ci-joint	

### À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE

<b>Nom du fournisseur/ de l'entrepreneur :</b>	
<b>Adresse :</b>	
<b>N° de téléphone :</b>	<b>N° de télécopieur :</b>
<b>Nom de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) :</b>	
<b>Signature :</b>	<b>Date :</b>

---

## AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Dépôt direct**

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

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>5</b>
1.1. EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19.....	5
1.2. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	5
1.3. ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	5
1.4. COMPTE RENDU.....	5
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>5</b>
2.1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	5
2.3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	6
2.4. LOIS APPLICABLES .....	6
2.5. PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>7</b>
3.1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>7</b>
4.1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>7</b>
5.1. ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	8
5.2. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	8
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>10</b>
6.1. EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19.....	10
6.2. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	10
6.3. ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	10
6.4. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	10
6.5. DURÉE DU CONTRAT .....	10
6.6. RESPONSABLES.....	11
6.7. DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	12
6.8. PAIEMENT.....	12
6.9. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.10. ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	13
6.11. LOIS APPLICABLES .....	13
6.12. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	13
6.13. INSPECTION ET ACCEPTATION .....	13
6.14. ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES.....	13
<b>ANNEXE A.....</b>	<b>15</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	15
<b>ANNEXE B.....</b>	<b>16</b>
BASE DE PAIEMENT .....	16
<b>ANNEXE C.....</b>	<b>21</b>
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	21
<b>ANNEXE D.....</b>	<b>23</b>
ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ AUX EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST).....	23
<b>ANNEXE E DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....</b>	<b>25</b>

N° de l'invitation :  
5P421-21-0069/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Rose Marino

Ver.02.09.2022

N° de référence du client :  
-

Titre :  
Service de véhicule blindé

---

ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19 .....	25
<b>ANNEXE F DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>27</b>
FORMULAIRE – LISTE DE NOMS POUR LA VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ .....	27
<b>ANNEXE G DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>29</b>
ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	29

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

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

### 1.2. Exigences relatives à la sécurité

Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
- b) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

### 1.3. Énoncé des travaux

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

### 1.4. Compte rendu

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

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

### 2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait 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".

La sous-section 2. intitulée Connexion postal de la section 08, Transmission par télécopieur ou par Connexion postal des Instructions uniformisées 2003 incorporées par renvoi ci-dessus est supprimée dans son intégralité.

### 2.2. Présentation des soumissions

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

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

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

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

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

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

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

**2.3. Demandes de renseignements – en période de soumission**

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

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

**2.4. Lois applicables**

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

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

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

- 2.5.1.** Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- 2.5.2.** Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- 2.5.3.** Les fournisseurs devraient savoir que des délais stricts sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

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

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

##### **Section I : Soumission financière**

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

##### **Section II : Attestations**

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

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

#### **4.1. Procédures d'évaluation**

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

##### **4.1.1. Évaluation financière**

Évaluation du prix-soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger.

##### **4.1.2. Méthode de sélection**

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

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### 5.1. Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

#### 5.1.1. Dispositions relatives à l'intégrité – déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### 5.2. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### 5.2.1. Exigence de vaccination contre la COVID-19 et attestation

Selon la *Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs*, le soumissionnaire doit fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 à l'**Annexe E de la Partie 5 de la demande de soumissions** avant l'attribution du contrat afin que leur soumission puisse être considérée davantage. Cette attestation est jointe au contrat qui en découle et fait partie intégrante du contrat.

#### 5.2.2. Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

Le soumissionnaire, quel que soit son statut en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), doit fournir les renseignements demandés à l'**Annexe F de la Partie 5 de la demande de soumissions** avant l'attribution du contrat.

#### 5.2.3. Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics.

N° de l'invitation :  
5P421-21-0069/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Rose Marino

Ver.02.09.2022

N° de référence du client :  
-

Titre :  
Service de véhicule blindé

---

Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés à l'**Annexe G de la Partie 5 de la demande de soumissions** avant l'attribution du contrat.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

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

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

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

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

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

**6.2.1.** 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 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).

**6.2.2.** 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.

### **6.3. Énoncé des travaux**

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

### **6.4. Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **6.4.1. Conditions générales**

[2010C](#) (2021-12-02) Conditions générales – services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Toutes les références au "ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux du Canada" doivent être supprimées et remplacées par "ministre de l'Environnement" aux fins de l'Agence Parcs Canada. Toutes les références au "ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux" doivent être supprimées et remplacées par "Agence Parcs Canada".

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

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

### **6.5. Durée du contrat**

#### **6.5.1. Période du contrat**

La période du contrat est du date de la récompense au 31 mars 2023 inclusivement.

N° de l'invitation :  
5P421-21-0069/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Rose Marino

Ver.02.09.2022

N° de référence du client :  
-

Titre :  
Service de véhicule blindé

### 6.5.2. Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) période(s) supplémentaire(s) d'une (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 40 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

### 6.5.3. Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe A du contrat.

## 6.6. Responsables

### 6.6.1. Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Rose Marino  
Agente de marchés  
Agence Parcs Canada  
Service national de passation de marchés  
Direction générale du dirigeant principal des finances  
Boite postale 900, Banff, AB T1L 1K2

Téléphone : 403-760-1319 Courriel : rose.marino@pc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 6.6.2. Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

\*\*\* à fournir à l'attribution du contrat \*\*\*

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.6.3. Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom du représentant :

N° de l'invitation :  
5P421-21-0069/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Rose Marino

Ver.02.09.2022

N° de référence du client :  
-

Titre :  
Service de véhicule blindé

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

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

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

#### 6.8. Paiement

##### 6.8.1. Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé *un(des) prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe B*, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane *sont inclus*, et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

##### 6.8.2. Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- 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;
- tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

#### 6.9. Instructions relatives à la facturation

6.9.1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

6.9.2. Chaque facture doit être appuyée par:

a. La facture doit être transmise par voie électronique au chargé de projet pour attestation et paiement.

## **6.10. Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.10.1. Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat, et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

### **6.11. Lois applicables**

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

### **6.12. Ordre de priorité des documents**

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

- (a) Les articles de la convention;
- (b) Les conditions générales 2010C (2021-12-02) Conditions générales – services (complexité moyenne);
- (c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) Annexe B, Base de paiement;
- (e) Annexe C, Exigences en matière d'assurance;
- (f) Annexe D, Attestation et preuve de conformité aux exigences en matière de santé et sécurité au travail (SST) ;
- (g) La soumission de l'entrepreneur en date du **\*\*\* à insérer à l'attribution du contrat \*\*\***.

### **6.13. Inspection et acceptation**

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

### **6.14. Assurance – exigences particulières**

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

---

**N° de l'invitation :**  
5P421-21-0069/A

**N° de la modification :**  
00

**Autorité contractante :**  
Rose Marino

Ver.02.09.2022

**N° de référence du client :**  
-

**Titre :**  
Service de véhicule blindé

---

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.

---

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Fournir la main-d'œuvre, l'équipement, le matériel, les services de supervision et l'expertise nécessaires à la prestation d'un service quotidien de voiture blindée à l'Agence Parcs Canada, dans le parc national Banff, à Banff (Alberta), conformément à la portée des travaux et au calendrier de collecte définis dans les présentes. Le service doit comprendre la livraison de pièces de monnaie à des lieux précis. La fourniture de sacs de dépôt en plastique de diverses dimensions et de carnets de reçus selon les exigences des différents lieux de collecte doit être comprise dans le coût total.

- 1) La collecte d'espèces doit se faire aux endroits précisés, et l'argent doit être livré à la Banque canadienne impériale de commerce, INTRIA, à Calgary (Alberta), sauf les jours fériés.
  - 2) La fréquence et les heures des collectes sont définies pour chaque lieu conformément au calendrier.
  - 3) L'entrepreneur doit intégrer au calendrier de collecte la livraison de pièces de monnaie aux lieux demandés jusqu'à trois fois par semaine avec préavis minimum de 20 heures.
  - 4) Le personnel de l'entrepreneur doit présenter une pièce d'identité avec photo à chaque collecte et livraison.
  - 5) La facturation doit être faite mensuellement pour l'ensemble des collectes du mois et ventilée par lieu.
- Voici les lieux de collecte :

1. Poste d'entrée Est du parc national Banff – Transcanadienne
2. Centre d'accueil de Banff – 224, avenue Banff
3. Terrain de caravaning du Mont-Tunnel – Route du Mont-Tunnel
4. Camping du Lac-Two Jack (bord du lac) – Route du Lac-Minnewanka
5. Canyon Johnston – Promenade de la Vallée-de-la-Bow
6. Sources thermales Upper Hot Springs – 1, avenue Mountain

## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

#### Exigences concernant la soumission financière

- (a) Le soumissionnaire doit présenter sa soumission financière conformément à la Base de paiement.
- (b) Tous les prix sont en dollars canadiens, destination FAB.
- (c) Les droits de douane sont compris, et les taxes applicables sont en sus.

#### 1. Prix unitaires fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur se verra payer un prix unitaire ferme en dollars canadiens pour l'ensemble des dépenses, notamment les frais et coûts professionnels, techniques et administratifs, qu'il doit engager pour répondre aux exigences définies à l'annexe A – Énoncé des travaux.

#### A. Année 1 : Du 1<sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023

N°	Lieu	Nombre estimatif de collectes pour l'année	Tarif par collecte	Total multiplié
1	Poste d'entrée Est du parc national Banff	203 x	=	
2	Centre d'accueil de Banff	85 x	=	
3	Parc de caravanning du Mont-Tunnel	98 x	=	
4	Camping du Lac-Two Jack (bord du lac)	59 x	=	
5	Canyon Johnston	42 x	=	
6	Sources Thermales Upper Hot Springs de Banff	64 x	=	
7	Livraison de pièces de monnaie – coût par commande	64 x	=	
<b>Prix total</b>				

#### B. Période de prolongation optionnelle 1 : Du 1<sup>er</sup> avril 2023 au 31 mars 2024

N°	Lieu	Nombre estimatif de collectes pour l'année	Tarif par collecte	Total multiplié
1	Poste d'entrée Est du parc national Banff	203 x	=	
2	Centre d'accueil de Banff	85 x	=	
3	Parc de caravanning du Mont-Tunnel	98 x	=	
4	Camping du Lac-Two Jack (bord du lac)	59 x	=	
5	Canyon Johnston	42 x	=	

6	Sources Thermales Upper Hot Springs de Banff	64	x		
7	Livraison de pièces de monnaie – coût par commande	64	x	=	
<b>Prix total</b>					

**C. Période de prolongation optionnelle 2 : Du 1<sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2025**

N°	Lieu	Nombre estimatif de collectes pour l'année		Tarif par collecte	Total multiplié
1	Poste d'entrée Est du parc national Banff	203	x	=	
2	Centre d'accueil de Banff	85	x	=	
3	Parc de caravanning du Mont-Tunnel	98	x	=	
4	Camping du Lac-Two Jack (bord du lac)	59	x	=	
5	Canyon Johnston	42	x	=	
6	Sources Thermales Upper Hot Springs de Banff	64	x	=	
7	Livraison de pièces de monnaie – coût par commande	64	x	=	
<b>Prix total</b>					

**D. Période de prolongation optionnelle 3 : Du 1<sup>er</sup> avril 2025 au 31 mars 2026**

N°	Lieu	Nombre estimatif de collectes pour l'année		Tarif par collecte	Total multiplié
1	Poste d'entrée Est du parc national Banff	203	x	=	
2	Centre d'accueil de Banff	85	x	=	
3	Parc de caravanning du Mont-Tunnel	98	x	=	
4	Camping du Lac-Two Jack (bord du lac)	59	x	=	
5	Canyon Johnston	42	x	=	
6	Sources Thermales Upper Hot Springs de Banff	64	x	=	
7	Livraison de pièces de monnaie – coût par commande	64	x	=	
<b>Prix total</b>					

## Résumé de l'enchère

A	<b>Année 1 : Du 1<sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023</b>	\$
B	<b>Période de prolongation optionnelle 1 : Du 1<sup>er</sup> avril 2023 au 31 mars 2024</b>	\$
C	<b>Période de prolongation optionnelle 2 : Du 1<sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2025</b>	\$
D	<b>Période de prolongation optionnelle 3 : Du 1<sup>er</sup> avril 2025 au 31 mars 2026</b>	\$
	<b>Prix total de la soumission</b>	\$

## 2. Prix total estimatif combiné évalué de la soumission

### Remarques :

- (a) Prix forfaitaire pour chaque lieu de collecte, conformément au calendrier et à l'Énoncé des travaux.
- (b) Les collectes non effectuées en raison de la fermeture officielle de secteurs du parc (danger d'incendie, présence d'ours, etc.) seront déduites du prix total au tarif de collecte indiqué dans la Base de paiement pour les dates et les lieux visés.
- (c) Les coûts non mentionnés ne seront pas admissibles en vertu du contrat à moins d'un changement aux exigences des travaux et de la publication d'une modification au contrat par l'autorité contractante.
- (d) Les conditions de paiement supplémentaires ne s'appliqueront pas au présent contrat.
- (e) Les droits de douane sont compris, et les taxes applicables sont en sus.

## 2022-2023

Poste d'entrée Est du parc national Banff													
Heures d'ouverture : De 6 h à 17 h													
	Avr. 2022	Mai 2022	Juin 2022	Juil. 2022	Août 2022	Sept. 2022	Oct. 2022	Nov. 2022	Déc. 2022	Janv. 2023	Févr. 2023	Mars 2023	TOTAL
Collectes mensuelles	17	18	16	18	17	16	18	16	17	17	16	17	203
Remarques :	4 fois/ semaine, mar, ven, sam, dim. (sauf le 15 avr.)	4 fois/ semaine, mar, ven, sam, dim.	4 fois/ semaine, mar, ven, sam, dim.	4 fois/ semaine, mar, ven, sam, dim. (sauf le 1 <sup>er</sup> juil.)	4 fois/ semaine, mar, ven, sam, dim.	4 fois/ semaine, mar, ven, sam, dim. (sauf le 30 sept.)	4 fois/ semaine, mar, ven, sam, dim.	4 fois/ semaine, mar, ven, sam, dim. (sauf le 11 nov.)	4 fois/ semaine, mar, ven, sam, dim. (sauf le 25 déc.)	4 fois/ semaine, mar, ven, sam, dim. (sauf le 1 <sup>er</sup> janv.)	4 fois/ semaine, mar, ven, sam, dim.	4 fois/ semaine, mar, ven, sam, dim.	
Centre d'accueil de Banff													
Heures d'ouverture : De 9 h à 17 h													
	Avr. 2022	Mai 2022	Juin 2022	Juil. 2022	Août 2022	Sept. 2022	Oct. 2022	Nov. 2022	Déc. 2022	Janv. 2023	Févr. 2023	Mars 2023	TOTAL
Collectes mensuelles	4	5	12	13	13	12	4	5	4	5	4	4	85
Remarques :	1 fois/ semaine, mar.	1 fois/ semaine, mar.	3 fois/ semaine, mar, ven, dim.	3 fois/ semaine, mar, ven, dim. (sauf le 1 <sup>er</sup> juil.)	3 fois/ semaine, mar, ven, dim.	3 fois/ semaine, mar, ven, dim. (sauf le 30 sept.)	1 fois/ semaine, mar.	1 fois/ semaine, mar.	1 fois/ semaine, mar.	1 fois/ semaine, mar.	1 fois/ semaine, mar.	1 fois/ semaine, mar.	
Terrain de caravaning du Mont-Tunnel													
Heures d'ouverture : De 6 h à 17 h													
	Avr. 2022	Mai 2022	Juin 2022	Juil. 2022	Août 2022	Sept. 2022	Oct. 2022	Nov. 2022	Déc. 2022	Janv. 2023	Févr. 2023	Mars 2023	TOTAL
Collectes mensuelles	4	5	16	18	17	12	4	5	4	5	4	4	98
Remarques :	1 fois/ semaine, mar.	1 fois/ semaine, mar.	4 fois/ semaine, mar, ven, sam, dim.	4 fois/ semaine, mar, ven, sam, dim. (sauf le 1 <sup>er</sup> juil.)	4 fois/ semaine, mar, ven, sam, dim.	3 fois/ semaine, mar, ven, dim. (sauf le 30 sept.)	1 fois/ semaine, mar.	1 fois/ semaine, mar.	1 fois/ semaine, mar.	1 fois/ semaine, mar.	1 fois/ semaine, mar.	1 fois/ semaine, mar.	

Camping du Lac-Two Jack (bord du lac)	Heures d'ouverture : De 8 h à 17 h												TOTAL
	Avr. 2022	Mai 2022	Juin 2022	Juill. 2022	Août 2022	Sept. 2022	Oct. 2022	Nov. 2022	Déc. 2022	Janv. 2023	Févr. 2023	Mars 2023	
Collectes mensuelles		2	16	18	17	6							59
Remarques :	Fermé	24 et 31 mai	4 fois/ semaine, mar., ven., sam., dim.	4 fois/ semaine, mar., ven., sam., dim. (sauf le 1 <sup>er</sup> juil.)	4 fois/ semaine, mar., ven., sam., dim.	2 et 4 sept., puis 1 fois/ semaine, mar.	Fermé	Fermé	Fermé	Fermé	Fermé	Fermé	
Canyon Johnston	Heures d'ouverture : De 8 h à 17 h												TOTAL
	Avr. 2022	Mai 2022	Juin 2022	Juill. 2022	Août 2022	Sept. 2022	Oct. 2022	Nov. 2022	Déc. 2022	Janv. 2023	Févr. 2023	Mars 2023	
Collectes mensuelles		1	12	13	13	3							42
Remarques :	Fermé	31 mai	3 fois/ semaine, mar., ven., dim.	3 fois/ semaine, mar., ven., dim. (sauf le 1 <sup>er</sup> juil.)	3 fois/ semaine, mar., ven., dim.	1 fois/ semaine, mar. (dernière collecte le 20 sept.)	Fermé	Fermé	Fermé	Fermé	Fermé	Fermé	
Sources thermales Upper Hot Springs de Banff	Heures d'ouverture : De 10 h à 17 h												TOTAL
	Avr. 2022	Mai 2022	Juin 2022	Juill. 2022	Août 2022	Sept. 2022	Oct. 2022	Nov. 2022	Déc. 2022	Janv. 2023	Févr. 2023	Mars 2023	
Collectes mensuelles	4	6	8	8	8	6	4	3	5	4	4	4	64
Remarques :	1 fois/ semaine, ven.	6, 13 et 20 mai, puis mar., ven.	2 fois/ semaine, mar., ven.	2 fois/ semaine, mar., ven. (sauf le 1 <sup>er</sup> juil.)	2 fois/ semaine, mar., ven.	Mar. et ven. jusqu'au 16 sept., puis 1 jour/ semaine, ven. (sauf le 30 sept.)	1 fois/ semaine, ven.	1 fois/ semaine, ven. (sauf le 11 nov.)	1 fois/ semaine, ven.	1 fois/ semaine, ven.	1 fois/ semaine, ven.	1 fois/ semaine, ven.	

## ANNEXE C

### EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCE

#### A. Assurance responsabilité civile générale

1. L'entrepreneur doit souscrire une police d'assurance responsabilité civile générale et la maintenir en vigueur pendant toute la durée du contrat. La protection offerte doit correspondre à un montant jugé habituel pour un contrat de cette nature et s'élever à AU MOINS 2 000 000 \$ par accident ou incident et suivant le total annuel.

2. La police d'assurance doit être assortie des avenants suivants :

a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités pouvant découler de la négligence de l'entrepreneur dans l'exécution du contrat.

L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel doit se lire comme suit : Le Canada, représenté par l'Agence Parcs Canada.

b) Avis d'annulation ou de modification : L'assureur s'engage à donner à l'autorité contractante un avis écrit de 30 jours en cas d'annulation de la police.

c) Responsabilité réciproque : 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 souscrite par chacun d'eux.

d) Responsabilité contractuelle : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations découlant des dispositions contractuelles.

e) Responsabilité patronale éventuelle : Pour protéger l'entrepreneur contre les responsabilités découlant de la gestion et de l'administration des droits de ses employés, qu'ils soient accordés par la loi ou prévus au contrat.

f) Employés et (s'il y a lieu) bénévoles désignés comme assurés additionnels : Tous les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles de l'entrepreneur doivent être désignés comme assurés additionnels.

g) Paiements médicaux volontaires de 5 000 \$ par personne et de 25 000 \$ par accident : Pour assurer, sans contestation, le paiement des dépenses engagées dans les cas de blessures accidentelles mineures.

h) Véhicule n'appartenant pas à l'assuré : Pour protéger l'entrepreneur contre les responsabilités découlant de l'utilisation de véhicules appartenant à d'autres parties.

#### B. Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire une police d'assurance responsabilité civile automobile (sections A et B) et la maintenir en vigueur pendant toute la durée du contrat. La protection doit correspondre à un montant jugé habituel pour un contrat de cette nature et s'élever à AU MOINS 2 000 000 \$ par accident ou par incident. La police doit prévoir des indemnités d'accident conformément aux exigences légales de base en vigueur dans la région où les travaux sont exécutés.

2. La police doit être assortie de l'avenant suivant :

**N° de l'invitation :**  
5P421-21-0069/A

**N° de la modification :**  
00

**Autorité contractante :**  
Rose Marino

Ver.02.09.2022

**N° de référence du client :**  
-

**Titre :**  
Service de véhicule blindé

---

Avis d'annulation : L'assureur s'engage à fournir par écrit à l'autorité contractante un préavis de 30 jours en cas d'annulation de la police.

### **C. Assurance tous risques relative aux transports**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir une assurance tous risques relative à tous les moyens de transport applicables pour protéger les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle. Le montant de cette police doit être d'UN MINIMUM de 75 000 \$ par chargement. Les biens de l'État sont évalués et assurés en fonction du coût de remplacement (nouveau).

2. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit surveiller et consigner les pertes et les dommages subis par les biens de l'État et faire enquête, afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et que les sommes appropriées soient versées au Canada selon ses intérêts.

3. La police doit être assortie des avenants suivants :

a) Avis d'annulation ou de modification : L'assureur s'engage à donner un préavis écrit de 30 jours à l'autorité contractante en cas d'annulation de la police.

b) Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.

N° de l'invitation :  
5P421-21-0069/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Rose Marino

Ver.02.09.2022

N° de référence du client :  
-

Titre :  
Service de véhicule blindé

## ANNEXE D

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

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

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

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

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

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 :  
5P421-21-0069/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Rose Marino

Ver.02.09.2022

N° de référence du client :  
-

Titre :  
Service de véhicule blindé

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

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

Je, \_\_\_\_\_ (*prénom et nom de famille*), en tant que  
représentant de \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*), dans le cadre  
de la demande de soumissions numéro \_\_\_\_\_ (*insérer le  
numéro de la demande de soumissions*), garantis et atteste que tous les membres du personnel que

\_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*) fournira dans le cadre du  
présent contrat et qui accèdent aux lieux de travail du gouvernement fédéral où ils peuvent être en  
contact avec les fonctionnaires seront :

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

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

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

J'atteste que tous les membres du personnel fournis par

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

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

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

N° de l'invitation :  
5P421-21-0069/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Rose Marino

Ver.02.09.2022

N° de référence du client :  
-

Titre :  
Service de véhicule blindé

---

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

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

**Facultatif**

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

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

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

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

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

#### Exigences

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

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

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

#### Renseignements sur le fournisseur

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

#### Liste de noms

Nom	Titre

N° de l'invitation :  
5P421-21-0069/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Rose Marino

Ver.02.09.2022

N° de référence du client :  
-

Titre :  
Service de véhicule blindé


### 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 DE SOUMISSIONS

### ANCIEN FONCTIONNAIRE

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

#### Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

#### Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

N° de l'invitation :  
5P421-21-0069/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Rose Marino

Ver.02.09.2022

N° de référence du client :  
-

Titre :  
Service de véhicule blindé

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

#### Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?	Oui ( <input type="checkbox"/> ) Non ( <input type="checkbox"/> )
---	---

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- (a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- (c) la date de la cessation d'emploi;
- (d) le montant du paiement forfaitaire;
- (e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- (f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- (g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.