



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

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

Commentaires :

Bureau de distribution :

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

Titre : Appareils automatisés de laissez-passer – lac Louise (Alberta)	
N° de l'invitation : 5P420-22-0201/A	Date : 14 février 2023
N° de référence du client : S.O.	
N° de référence de SEAG : PW-23-01025922	

L'invitation prend fin : À : 14 :00 Le : 22 mars 2023	Fuseau horaire : HNR
--	---------------------------------------

F.A.B.: Usine : <input type="checkbox"/> Destination : <input checked="" type="checkbox"/> Autre : <input type="checkbox"/>	
Adresser toute demande de renseignements à : Ryan Taylor	
N° de téléphone : (587) 436-5987	N° de télécopieur : 1-866-246-6893
Courriel : ryan.taylor@pc.gc.ca	
Destination des biens, services et travaux de construction : Lake Louise (Alberta)	

À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE

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

N° de l'invitation :
5P420-22-201/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Ryan Taylor

Ver.12.12.2022

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Appareils automatisés de laissez-passer – Lake Louise (Alberta)

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

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

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

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

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

La taille maximale du fichier de courrier électronique que Parcs Canada est en mesure de recevoir est de 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

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	5
1.1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	5
1.2. ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	5
1.3. COMPTE RENDU.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	6
2.1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	6
2.3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	7
2.4. LOIS APPLICABLES	7
2.5. PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	9
4.2. MÉTHODE DE SÉLECTION – NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LE PLAN DU MÉRITE TECHNIQUE (60 %) ET DU PRIX (40 %).....	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	11
5.1. ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	11
5.2. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	11
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	13
6.1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	13
6.2. ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	13
6.3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	13
6.4. DURÉE DU CONTRAT	14
6.5. RESPONSABLES.....	15
6.6. DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	16
6.7. PAIEMENT.....	16
6.8. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	17
6.9. ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	17
6.10. LOIS APPLICABLES	17
6.11. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	18
6.12. CLAUSES DU GUIDE DES CUA	18
6.13. EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	18
6.14. INSPECTION ET ACCEPTATION.....	18
ANNEXE A.....	19
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	19
ANNEXE B.....	20
BASE DE PAIEMENT	20
ANNEXE C.....	28
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	28
ANNEXE D.....	29
ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ AUX EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST).....	29

N° de l'invitation :
5P420-22-201/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Ryan Taylor

Ver.12.12.2022

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Appareils automatisés de laissez-passer – Lake Louise (Alberta)

ANNEXE E DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	31
ÉVALUATION TECHNIQUE.....	31
ANNEXE F DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	36
FORMULAIRE – LISTE DE NOMS POUR LA VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ	36
ANNEXE G DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	38
ANCIEN FONCTIONNAIRE	38

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1. Exigences relatives à la sécurité

1.1.1. Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2. Énoncé des travaux

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

1.3. Compte rendu

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

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](#) (2022-12-01), 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".

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

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

Paragraphe 2. intitulée Service Connexion de la Société canadienne des postes de l'article 08, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP) des instructions uniformisées [2003](#) incorporée par renvoi ci-dessus est supprimée en totalité.

2.2. Présentation des soumissions

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

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

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

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

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

Le soumissionnaire doit être conscient de la taille du courriel dans son ensemble, et pas seulement des pièces jointes. Veuillez prendre en considération que certaines pièces jointes, lorsqu'elles sont envoyées,

peuvent être redimensionnées pendant le transfert du courriel. Si la taille de l'e-mail est trop importante, le soumissionnaire doit envoyer l'offre dans plusieurs e-mails correctement étiquetés avec le numéro de la demande, le nom du projet, et indiquer combien de courriels sont inclus (ex. 1 de 2). Les courriels contenant des liens vers les documents de soumissions ne seront pas acceptés. Les documents de soumissions doivent être envoyés sous forme de pièces jointes aux courriels.

2.3. Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.4. Lois applicables

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

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

Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

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

3.1.1. Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1. Procédures d'évaluation

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

4.1.1. Évaluation technique

4.1.1.1. Critères techniques obligatoires

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

4.1.1.2. Critères techniques cotés

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

4.1.2. Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens et doit comprendre la destination FAB, ainsi que les droits de douane et taxes d'accise canadiens. Les taxes applicables sont en sus.

4.2. Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60 %) et du prix (40 %)

4.2.1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - (b) satisfaire à tous les critères obligatoires;
 - (c) obtenir le nombre minimal de 30 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
- L'échelle de cotation compte 50 points.

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

4.2.3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 40 % sera accordée au prix.

4.2.4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60 %.

4.2.5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40 %.

4.2.6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.

4.2.7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 40/60 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60 %) et du prix (40 %)

		Offrant 1	Offrant 2	Offrant 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de l'offre		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51,11$	$89/135 \times 60 = 39,55$	$92/135 \times 60 = 40,89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32,73$	$45/50 \times 40 = 36,00$	$45/45 \times 40 = 40,00$
Note combinée		83,84	75,55	80,89
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

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. Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

Le soumissionnaire, quel que soit son statut en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html), doit fournir les renseignements demandés à l'**Annexe F de la Partie 5 de la demande de soumissions** avant l'attribution du contrat.

5.2.2. 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 :
5P420-22-201/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Ryan Taylor

Ver.12.12.2022

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Appareils automatisés de laissez-passer – Lake Louise (Alberta)

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.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1. Exigences relatives à la sécurité

6.1.1. Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2. Énoncé des travaux

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

6.2.1. Work Authorization Process – As-and-when Requested Services

6.2.1.1. Work Authorization:

The Work or a portion of the Work to be performed under the Contract will be on an "as and when requested basis" using a Work Authorization (WA). The Work described in the WA must be in accordance with the scope of the Contract.

6.2.1.2. Work Authorization Process:

- (a) The Project Authority will provide the Contractor with a description of the work.
- (b) The WA will contain the details of the activities to be performed, a description of the deliverables, and a schedule indicating completion dates for the major activities or submission dates for the deliverables.
- (c) The Contractor must provide the Project Authority, within 2 day of receipt, the proposed total estimated cost for performing the work and a breakdown of that cost, established in accordance with the Basis of Payment specified in the Contract.
- (d) The Contractor must not commence work until a WA authorized by the Project Authority has been received by the Contractor. The Contractor acknowledges that any work performed before a WA has been received will be done at the Contractor's own risk.

6.2.2. Canada's Obligation – Portion of the Work – Work Authorizations

Canada's obligation with respect to the portion of the Work under the Contract that is performed through work authorizations is limited to the total amount of the actual work performed by the Contractor.

6.3. Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1. Conditions générales

[2010B](#) (2022-12-01), Conditions générales – services professionnels (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”.

6.3.2. Conditions générales supplémentaires

[4001](#) (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le paragraphe 4001 01 (2010-01-11) Interprétation du document [4001](#) (2015-04-01), Achat, location et maintenance de, est modifié comme suit :

Supprimer :

« période d'utilisation »

désigne la période allant de 7h à 19h, heure de l'Est, du lundi au vendredi inclusivement, excluant les jours fériés que le Canada observe à l'emplacement où le matériel est utilisé;

Insérer :

« période d'utilisation »

Signifie 24 heures sur 24 et sept jours sur sept, du lundi au dimanche, y compris les jours fériés observés par le Canada à l'endroit où le matériel est utilisé.

6.3.3. Conditions générales supplémentaires

6.3.3.1. 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.

6.4. Durée du contrat

6.4.1. Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2024 inclusivement.

6.4.2. Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus de deux (2) périodes supplémentaires, soit du 1 avril 2024 au 31 mars 2025 inclusivement, du 1 avril 2025 au 31 mars 2026 inclusivement, 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 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.

N° de l'invitation :
5P420-22-201/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Ryan Taylor

Ver.12.12.2022

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Appareils automatisés de laissez-passer – Lake Louise (Alberta)

6.5. Responsables

6.5.1. Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Ryan Taylor
Agent de marchés - Direction de l'approvisionnement, du matériel, des subventions et des contributions (DAMSC)
Direction générale du dirigeant principal des finances
Agence Parcs Canada

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

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

6.5.2. Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

Le chargé de projet représente le ministère ou 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.

6.5.3. Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

***** à compléter par le soumissionnaire *****

Nom du représentant :		
Titre du représentant :		
Nom légal 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) :		

6.6. Divulgaration 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 ***

6.7. Paiement

6.7.1. Base de paiement : Frais remboursables – Limitation des dépenses

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de (**à fournir à l'attribution du contrat**) \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.7.2. Base de paiement – Prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot ferme – Autorisations de tâches

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

6.8.2.2 Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,
- selon la première de ces conditions à se présenter.

6.8.2.3 Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.7.3. 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 :

- 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.

6.8. Instructions relatives à la facturation

6.8.1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des Conditions générales. Les factures ne peuvent pas être soumises avant que tous les travaux qui y sont énumérés soient terminés.

Chaque facture doit être appuyée par :

- a. Rapports mensuels précisés à l'annexe A – Énoncé des travaux, section 4.11.6.

6.8.2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) Une (1) copie doit être transmise par voie électronique au chargé de projet identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux

6.9. Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1. Conformité

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

6.10. Lois applicables

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

6.11. Ordre de priorité des documents

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

- (a) Les articles de la convention;
- (b) Les conditions générales [2010B](#) (2022-12-01), Conditions générales – services professionnels (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 ***.

6.12. Clauses du Guide des CCUA

[A1009C](#) (2008-05-12) Accès aux lieux d'exécution des travaux
[A9068C](#) (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement
[B1501C](#) (2018-06-21) Appareillage électrique
[B6802C](#) (2007-11-30) Biens de l'État
[B9028C](#) (2007-05-25) Accès aux installations et à l'équipement

6.13. 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.

6.14. Inspection et acceptation

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

N° de l'invitation :
5P420-22-201/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Ryan Taylor

Ver.12.12.2022

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Appareils automatisés de laissez-passer – Lake Louise (Alberta)

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

L'énoncé des travaux est inclus dans une pièce jointe séparée (l'Annexe A Énoncé des travaux_22-0201.pdf).

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

À remplir par le soumissionnaire

Exigences concernant la soumission financière

- (a) Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.
- (b) Le soumissionnaire doit fournir sa soumission financière conformément à la Base de paiement.
- (c) Tous les prix sont en dollars canadiens, FAB destination.
- (d) Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.
- (e) Prix total combiné évalué estimatif de la soumission :

Pour les besoins de l'évaluation, le prix évalué de la soumission sera le total combiné des tableaux « A » au « C ».

1. Contrat – date du Contrat au 31 mars 2024 inclusivement

1.1 Services requis

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaire(s) ferme(s) en dollars canadiens pour tous les frais, en incluant, sans toutefois s'y limiter, tous les frais professionnels, toutes les dépenses et ainsi que les coûts administratifs liés au projet pour répondre à toutes les exigences présentées dans l'Annexe A – Énoncé des travaux.

No de l'article	Description	Unité de mesure	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire (s) ferme (s) (PU)	Total calculé (QE x PU)
1.1.1	Prix de location mensuel pour chaque appareil installé devant le(s) centre(s) d'accueil et fonctionnant à l'année, conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux	Par unité par mois	22 (11 mois x 2 unités)	\$	\$
1.1.2	Prix de location mensuel pour chaque appareil installé au lac Louise et fonctionnant à l'année, conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux	Par unité par mois	11 (11 mois x 1 unités)	\$	\$

1.1.3	Prix de location mensuel pour chaque appareil installé au lac Louise et fonctionnant de façon saisonnière , conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux	Par unité par mois	60 (6 mois x 10 unités)	\$	\$
1.1.4	Installation des appareils au printemps (mai) - le coût du voyage doit être inclus	Par unité	13	\$	\$
1.1.5	Formation	Prix forfaitaire	1	\$	\$
1.1.6	Coûts d'administration des 13 appareils pour les mois d'été (de la mi-mai à la mi-octobre), notamment : frais pour l'application de reconnaissance des numéros de plaque d'immatriculation, frais d'hébergement de serveur, frais de communications cellulaires, frais de licence de logiciels, frais de traitement des transactions, frais d'entretien et de soutien, etc.	Par mois	6	\$	\$
1.1.7	Coûts d'administration des 3 appareils pour les mois d'hiver (de la mi-octobre à la mi-mars), notamment : frais d'hébergement de serveur, frais de communications cellulaires, frais de licence de logiciels, frais de traitement des transactions, frais d'entretien et de soutien, etc.	Par mois	6	\$	\$
1.1.8	Rouleaux de papier thermique pour l'impression avec marque de l'APC fournie	Par rouleau	200	\$	\$
1.1.9	Voyages associés à des appels de service pour environ 3 voyages Voir le point 3 ci-dessous pour les détails relatifs au remboursement des frais de voyage et de séjour.	Limitation des dépenses	1	\$	\$
1.1.10	Retrait des unités durant l'hiver - le coût du voyage doit être inclus	Par unité	10	\$	\$

1.1.11	Dépenses remboursables maximales pour la mise à l'essai des bornes après l'installation	Limitation des dépenses	1		500 \$
1.1.12	Clés supplémentaires, selon les besoins	Par unité	3	\$	\$
Pièces de rechange					
Description		Taux de pourcentage ferme (a)	Valeur de coût estimative (b)		Total calculé estimé [1 + (a)] x (b)
Exemple		5 % = 0,05	1 000,00 \$		1 050,00 \$
1.1.13	Pour la fourniture de toutes les pièces de rechange	%	500,00 \$		\$
A	Prix unitaire(s) ferme(s) total estimatif combiné de la soumission Taux estimés étendus pour les éléments 1.1.1 à 1.1.13 (excluant les taxes applicables)				\$

2. Année d'option un (1) – 01 avril 2024 au 31 mars 2025 inclusivement

2.1 Services requis

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaire(s) ferme(s) en dollars canadiens pour tous les frais, en incluant, sans toutefois s'y limiter, tous les frais professionnels, toutes les dépenses et ainsi que les coûts administratifs liés au projet pour répondre à toutes les exigences présentées dans l'Annexe A – Énoncé des travaux.

No de l'article	Description	Unité de mesure	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire (s) ferme (s) (PU)	Total calculé (QE x PU)
2.1.1	Prix de location mensuel pour chaque appareil installé devant le(s) centre(s) d'accueil et fonctionnant à l'année, conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux	Par unité par mois	24 (12 mois x 2 unités)	\$	\$
2.1.2	Prix de location mensuel pour chaque appareil installé au lac Louise et fonctionnant à l'année, conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux	Par unité par mois	12 (12 mois x 1 unité)	\$	\$

2.1.3	Prix de location mensuel pour chaque appareil installé au lac Louise et fonctionnant de façon saisonnière , conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux	Par unité par mois	60 (6 mois x 10 unité)	\$	\$
2.1.4	Réinstallation des appareils saisonniers (mai) - le coût du voyage doit être inclus	Par unité	10		
2.1.5	Coûts d'administration des 13 appareils pour les mois d'été (de la mi-mai à la mi-octobre), notamment : frais pour l'application de reconnaissance des numéros de plaque d'immatriculation, frais d'hébergement de serveur, frais de communications cellulaires, frais de licence de logiciels, frais de traitement des transactions, frais d'entretien et de soutien, etc.	Par mois	6	\$	\$
2.1.6	Coûts d'administration des 3 appareils pour les mois d'hiver (de la mi-octobre à la mi-mars), notamment : frais d'hébergement de serveur, frais de communications cellulaires, frais de licence de logiciels, frais de traitement des transactions, frais d'entretien et de soutien, etc.	Par mois	6	\$	\$
2.1.7	Rouleaux de papier thermique pour l'impression avec marque de l'APC fournie	Par rouleau	175	\$	\$
2.1.8	Voyages associés à des appels de service pour environ 3 voyages Voir le point 3 ci-dessous pour les détails relatifs au remboursement des frais de voyage et de séjour.	Limitation des dépenses	1	\$	\$
2.1.9	Retrait des unités à la mi-octobre - le coût du voyage doit être inclus	Par unité	10	\$	\$

2.1.10	Dépenses remboursables maximales pour la mise à l'essai des bornes après l'installation	Limitation des dépenses	1		500,00 \$
2.1.11	Clés supplémentaires, selon les besoins	Par unité	3	\$	\$
Pièces de rechange					
Description		Taux de pourcentage ferme (a)	Valeur de coût estimative (b)		Total calculé estimé [1 + (a)] x (b)
Exemple		5 % = 0,05	1 000,00 \$		1 050,00 \$
2.1.12	Pour la fourniture de toutes les pièces de rechange	%	500,00 \$		\$
B	Prix unitaire(s) ferme(s) total estimatif combiné de la soumission Taux estimés étendus pour les éléments 2.1.1 à 2.1.12 (excluant les taxes applicables)				\$

3. Année d'option 2 – Du 1^{er} avril 2025 au 31 mars 2026 inclusivement

3.1 Services requis

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaire(s) ferme(s) en dollars canadiens pour tous les frais, en incluant, sans toutefois s'y limiter, tous les frais professionnels, toutes les dépenses et ainsi que les coûts administratifs liés au projet pour répondre à toutes les exigences présentées dans l'Annexe A – Énoncé des travaux.

No de l'article	Description	Unité de mesure	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire (s) ferme (s) (PU)	Total calculé (QE x PU)
3.1.1	Prix de location mensuel pour chaque appareil installé devant le(s) centre(s) d'accueil et fonctionnant à l'année, conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux	Par unité par mois	24 (12 mois x 2 unités)	\$	\$
3.1.2	Prix de location mensuel pour chaque appareil installé au lac Louise et fonctionnant à l'année, conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux	Par unité par mois	12 (12 mois x 1 unité)	\$	\$

3.1.3	Prix de location mensuel pour chaque appareil installé au lac Louise et fonctionnant de façon saisonnière , conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux	Par unité par mois	60 (6 mois x 10 unités)	\$	\$
3.1.4	Réinstallation des appareils saisonniers - le coût du voyage doit être inclus	Par unité	10		
3.1.5	Coûts d'administration des 13 appareils pour les mois d'été (de la mi-mai à la mi-octobre), notamment : frais pour l'application de reconnaissance des numéros de plaque d'immatriculation, frais d'hébergement de serveur, frais de communications cellulaires, frais de licence de logiciels, frais de traitement des transactions, frais d'entretien et de soutien, etc.	Par mois	6	\$	\$
3.1.6	Coûts d'administration des 3 appareils pour les mois d'hiver (de la mi-octobre à la mi-mars), notamment : frais d'hébergement de serveur, frais de communications cellulaires, frais de licence de logiciels, frais de traitement des transactions, frais d'entretien et de soutien, etc.	Par mois	6	\$	\$
3.1.7	Rouleaux de papier thermique pour l'impression avec marque de l'APC fournie	Par rouleau	175	\$	\$
3.1.8	Voyages associés à des appels de service pour environ 3 voyages Voir le point 3 ci-dessous pour les détails relatifs au remboursement des frais de voyage et de séjour.	Limitation des dépenses	1	\$	\$
3.1.9	Retrait des unités à la mi-octobre - le coût du voyage doit être inclus	Par unité	10	\$	\$

3.1.10	Retrait des appareils restants en mars – à la fin du contrat (Enlèvement prévu en mars)	Par unité	3	\$	\$
3.1.11	Dépenses remboursables maximales pour la mise à l'essai des bornes après l'installation	Limitation des dépenses	1		500,00\$
3.1.12	Clés supplémentaires, selon les besoins	Par unité	3	\$	\$
Pièces de rechange					
Description		Taux de pourcentage ferme (a)	Valeur de coût estimative (b)		Total calculé estimé [1 + (a)] x (b)
Exemple		5 % = 0,05	1 000,00 \$		1 050,00 \$
3.1.13	Pour la fourniture de toutes les pièces de rechange	%	500,00 \$		\$
C	Prix unitaire(s) ferme(s) total estimatif combiné de la soumission Taux estimés étendus pour les éléments 3.1.1 à 3.1.13 (excluant les taxes applicables)				\$

3. Estimation des frais de déplacement et de subsistance – Directive sur les voyages du Conseil national mixte

Section applicable aux articles 1.1.19, 2.1.6 et 3.1.6.

Les articles susmentionnés doivent être réclamés conformément à ce qui suit :

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisées aux appendices B, C et D de la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#) et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les voyages autorisés.

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

4. Prix évalué global de la soumission

PRIX ÉVALUÉ GLOBAL DE LA SOUMISSION (SOMME DES ARTICLES DE « A » B « C ») (taxe applicable en sus)	\$
---	-----------

N° de l'invitation :
5P420-22-201/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Ryan Taylor

Ver.12.12.2022

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Appareils automatisés de laissez-passer – Lake Louise (Alberta)

Remarques :

- (a) Les coûts non définis ne seront pas autorisés dans le cadre du contrat, à moins qu'il n'y ait un changement dans les exigences du travail et qu'il soit traité par un avenant au contrat émis par l'autorité contractante.
- (b) Les modalités de paiement supplémentaires ne s'appliqueront pas au contrat;
- (c) Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

ANNEXE C

EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCE

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 de 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.

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 : _____

ANNEXE E DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

ÉVALUATION TECHNIQUE

1. Format de la soumission technique

La soumission technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement reprendre les énoncés contenus dans la demande de soumissions.

Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, **le Canada demande instamment que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques.**

Pour éviter la redondance, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

L'offrant est avisé de lire attentivement tout le texte de cette demande de proposition. Le défaut de satisfaire à une condition de cette offre peut entraîner la non recevabilité d'une soumission.

Tout renseignement requis aux fins de l'évaluation technique doit être inclus directement dans la soumission technique du soumissionnaire. L'équipe d'évaluation ne peut prendre en compte des renseignements qui n'ont pas été fournis directement dans la soumission technique du soumissionnaire (p. ex., liens vers du contenu additionnel sur le Web, vérifications de références, etc.).

2. Critères techniques obligatoires

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

Pour être déclarée recevable, une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères techniques obligatoires. Les soumissions déclarées non recevables parce qu'elles ne satisfont pas aux critères techniques obligatoires seront rejetées d'emblée.

Item No.	Evaluation Criteria	Met / Not Met Remarks/Notes		Remarks / Notes
		To Be Completed by Evaluation Team		
2.1	Le soumissionnaire doit fournir les spécifications des appareils automatisés de laissez-passer.	<input type="checkbox"/> Satisfait	<input type="checkbox"/> Non satisfait	
2.2	Le soumissionnaire doit fournir des attestations de conformité à la norme Payment Card Industry Data Security Standard (PCI-DSS) et à la norme Payment Application Data Security Standard (PA-DSS) pour confirmer que les systèmes proposés sont conformes aux normes.	<input type="checkbox"/> Satisfait	<input type="checkbox"/> Non satisfait	
2.3	Le soumissionnaire doit démontrer que le système fourni peut traiter (autoriser et régler) toutes les transactions par carte de crédit en utilisant les ententes bancaires mises en place par le receveur général du Canada. Le système fourni doit se raccorder à l'acquéreur de carte du gouvernement du Canada (actuellement Moneris) par l'intermédiaire de notre compte de marchand de	<input type="checkbox"/> Satisfait	<input type="checkbox"/> Non satisfait	

	<p>Tender Retailer et fonctionner conformément aux conditions d'engagement établies par le receveur général du Canada :</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Loi sur la gestion des finances publiques, partie II (argent public);</i> - <i>Directive sur les rentrées, dépôts et enregistrement de fonds (Conseil du Trésor);</i> - <i>Directive 2008-2 du receveur général – Dépôt des deniers au crédit du receveur général du Canada,</i> <p>tel qu'il est décrit dans la section 4.6.5 de l'annexe A – Énoncé des travaux.</p>			
2.4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il comprend les divers laissez-passer vendus, selon le lieu et le moment de l'année. Une approche détaillée pour la programmation des appareils doit être fournie.</p>	<input type="checkbox"/> Satisfait	<input type="checkbox"/> Non satisfait	
2.5	<p>Le soumissionnaire doit fournir deux (2) références qui précisent le rendement des appareils automatisés de laissez-passer proposés dans des conditions climatiques semblables à celles des lieux d'installation désignés, entre autres en cas de gel (pouvant atteindre -35 °C), de neige, de glace, de pluie et de chaleur.</p>	<input type="checkbox"/> Satisfait	<input type="checkbox"/> Non satisfait	
2.6	<p>Le soumissionnaire doit fournir le débit approximatif annuel de la consommation d'électricité de chaque unité en fonction du lieu d'installation.</p>	<input type="checkbox"/> Satisfait	<input type="checkbox"/> Non satisfait	
2.7	<p>Le soumissionnaire doit fournir une approche et une méthodologie détaillées qui décrivent la manière dont sa proposition répondra aux objectifs et aux produits livrables décrits dans la DP.</p>	<input type="checkbox"/> Satisfait	<input type="checkbox"/> Non satisfait	

Les offres qui ne démontrent pas et ne répondent pas à tous les critères techniques obligatoires ne recevront aucune autre évaluation.

3. Critères techniques cotés

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

Pour être déclarée conforme aux exigences de l'appel d'offres, une soumission doit obtenir ou dépasser le minimum de points requis pour les critères techniques cotés. Les soumissions n'obtenant pas le minimum requis pour les critères techniques cotés seront rejetées sans autre évaluation.

Chaque critère technique coté est assorti d'une pondération reflétant l'importance qui lui est accordée dans la Demande de propositions. Une évaluation sera menée pour déterminer dans quelle mesure la proposition satisfait à chaque critère. Une note de 0 à 10 sera attribuée selon les critères énoncés à la section 4 (Critères d'évaluation génériques), 0 signifiant que la proposition ne satisfait aucunement aux exigences, et 10, qu'elle y satisfait entièrement. Cette note sera ensuite multipliée par la pondération assignée au critère d'évaluation coté. Un nombre de points impair pourrait être attribué pendant l'évaluation consensuelle.

No de l'article	Critères d'évaluation	Poids	Points attribués <i>**Doit être rempli par l'équipe d'évaluation</i>
Approche, méthodologie et compréhension			/50
3.1	<p>Dans sa proposition, le soumissionnaire doit démontrer clairement qu'il comprend la portée et l'objectif des travaux requis pour mener à bien toutes les tâches et livrer tous les produits livrables indiqués dans la DP, y compris, sans s'y limiter, les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de travail proposé; • Renvoi aux spécifications techniques qui serviront à contrôler la qualité des bornes de paiement tout au long de leur durée de vie utile et durant les périodes de forte utilisation; • Démonstration de normes avérées de création d'expérience utilisateur pour l'interface des bornes de paiement et aperçu proposé de la programmation des appareils; • Approche; • Méthodologie. 	2.0	<p>/10 x 2.0 = /20</p>
3.1 <i>**Doit être rempli par l'équipe d'évaluation*</i>	<p>Références :</p> <hr/> <p>Points forts :</p> <hr/> <p>Faiblesses :</p>		

3.2	<p>Compréhension du projet</p> <p>Dans sa proposition, le soumissionnaire doit démontrer qu'il comprend les buts du projet, les contraintes et les aspects qui influenceront sur le produit final.</p> <p><u>Renseignements à fournir :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> compréhension des divers laissez-passer vendus à chacun des appareils, selon le lieu et le moment de l'année; éloignement – temps de déplacement à partir des grands centres urbains; conditions climatiques à cet endroit; problèmes, défis et contraintes importants qui pourraient découler de ces conditions. 	3.0	<p>/10 x 3.0 = /30</p>
3.2 <i>**Doit être rempli par l'équipe d'évaluation*</i>	Références :		
	Points forts :		
	Faiblesses :		
Pointage total pour les critères <i>**Doit être rempli par l'équipe d'évaluation</i>		/50	
Minimum de points requis pour le critère		30	

Maximum de points disponibles pour les critères cotés	50
Minimum de points requis pour les critères techniques cotés	30

Les soumissions n'obtenant pas le minimum requis de 35 points globalement pour les critères techniques cotés seront rejetées.

4. Les critères d'évaluation génériques

Les membres du Comité d'évaluation d'APC évalueront individuellement les points forts et les points faibles de la réponse du soumissionnaire aux critères d'évaluation et attribueront un pointage à chaque critère en utilisant le tableau d'évaluation générique ci-dessous. Le Comité d'évaluation d'APC peut attribuer un nombre impair pour chaque critère d'évaluation lorsqu'un consensus aura été obtenu.

Aucune réponse	Inadéquat	Faible	Adéquat	Entièrement satisfaisant	Fort
0 point	2 points	4 points	6 points	8 points	10 points
Aucune information fournie	N'a pas une compréhension complète ou presque complète des exigences	Démontre une certaine compréhension des exigences, mais une compréhension insuffisante dans certains domaines	Démontre une bonne compréhension des exigences	Démontre une très bonne compréhension des exigences	Démontre une excellente compréhension des exigences
Faiblesses ne peuvent être corrigées	Doute généralement que les faiblesses puissent être corrigées	Faiblesses peuvent être corrigées	Soumissionnaire qualifié et expérimenté	Aucune faiblesse notable	Aucune faiblesse apparente
Exemples de projet sans lien avec cette exigence	Soumissionnaire n'a pas les qualifications et l'expérience	Soumissionnaire possède un niveau acceptable de qualifications et d'expérience	Exemples de projet généralement en lien avec cette exigence	Soumissionnaire très qualifié et expérimenté	Soumissionnaire est un leader de son domaine
Extrêmement médiocre, insuffisant pour satisfaire les exigences en matière de rendement	Exemples de projet généralement sans lien avec cette exigence	Exemples de projet généralement en lien avec cette exigence	Capacité satisfaisante, devrait donner des résultats efficaces	Exemples de projet en lien direct avec cette exigence	Exemples de projet précisément en lien avec cette exigence
	Faible capacité à satisfaire les exigences en matière de rendement	Capacité acceptable, pourrait donner des résultats adéquats		Capacité supérieure, devrait donner des résultats très efficaces	Capacité exceptionnelle, aucun doute de son efficacité

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

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 :	Province / Territoire :	Code postal :
Numéro d'entreprise – approvisionnement (facultatif) du fournisseur :		

Liste de noms

Nom	Titre

N° de l'invitation :
5P420-22-201/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Ryan Taylor

Ver.12.12.2022

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Appareils automatisés de laissez-passer – Lake Louise (Alberta)

Déclaration

Je, _____, (*nom*)

_____, (*poste*) à

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

Signature : _____

Date : _____

ANNEXE 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 :
5P420-22-201/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Ryan Taylor

Ver.12.12.2022

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Appareils automatisés de laissez-passer – Lake Louise (Alberta)

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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