



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 Parks 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, AB.

Titre : Services de transport des déchets – Parc national Jasper	
N° de l'invitation : 5P420-23-0395/A	Date : 10 juin 2024
N° de référence du client : S. O.	
N° de référence de SEAG : S. O.	

L'invitation prend fin : À : 14:00 Le : 5 juillet 2024	Fuseau horaire : HAR
---	---------------------------------------

F.A.B.: Usine : <input type="checkbox"/> Destination : <input checked="" type="checkbox"/> Autre : <input type="checkbox"/>	
Adresser toute demande de renseignements à : Mandelle Waddell	
N° de téléphone : 403-585-7724	N° de télécopieur : 1-866-246-6893
Courriel : mandelle.waddell@pc.gc.ca	
Destination des biens, services et travaux de construction : Consulter le présent document.	

À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE

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

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

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 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.

La sélection des entrepreneurs / plan de participation pour les autochtones

L'entrepreneur devrait s'assurer de fournir des avantages spécifiques et convenus pour les populations autochtones et les entreprises autochtones dans la zone du contrat.

Cet appel d'offres contient des critères de soumission afin de fournir des avantages socio-économiques aux communautés autochtones dans la région visée par le contrat.

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. VISITE FACULTATIVE DES LIEUX.....	5
1.4. 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 DE PARTICIPATION AUTOCHTONE (10%), ET DU PRIX (90%).....	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	13
6.5. RESPONSABLES.....	14
6.6. DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	15
6.7. PAIEMENT.....	15
6.8. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	16
6.9. ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	17
6.10. LOIS APPLICABLES	17
6.11. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	17
6.12. CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	17
6.13. EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	17
6.14. INSPECTION ET ACCEPTATION.....	18
ANNEXE A.....	19
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	19
ANNEXE B.....	25
BASE DE PAIEMENT	25
ANNEXE C.....	27
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	27
ANNEXE D.....	28

N° de l'invitation :
5P420-23-0395/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Mandelle Waddell

Ver.12.12.2022

N° de référence du client :
S / o

Titre :
Services de transport des déchets – Parc national Jasper

PLAN DE PARTICIPATION AUTOCHTONE - RAPPORT DES RÉALISATIONS DE L'ENTREPRENEUR ET ATTESTATION	28
ANNEXE E.....	30
ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ AUX EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST).....	30
ANNEXE F DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	32
ÉVALUATION TECHNIQUE.....	32
ANNEXE G DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	34
ÉVALUATION DU PLAN DE PARTICIPATION AUTOCHTONE	34
ANNEXE H DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	45
FORMULAIRE – LISTE DE NOMS POUR LA VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ	45
ANNEXE I DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	47
ANCIEN FONCTIONNAIRE	47

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. Visite facultative des lieux

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux le **18 juin 2024 à 13 h (HAR)**. Les soumissionnaires se rencontreront au poste de transfert de Jasper, située sur la route Yellowhead, 16,8 km à l'ouest du lotissement urbain de Jasper.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le **17 juin 2024** pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

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](#) (2023-06-08), 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".

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 ne seront pas 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 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

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

Section I : Soumission technique
Section II : Proposition comportant le Plan de participation pour les autochtones
Section III : Soumission financière
Section IV : 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 : Plan de Participation pour les Autochtones (PPA)

Dans le plan de participation pour les Autochtones (PPA) soumis, les entrepreneurs doivent expliquer et montrer comment ils comptent assurer une participation précise et convenue des peuples et des entreprises des autochtones à l'exécution des travaux.

Section III : Soumission financière

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

3.1.1. Fluctuation du taux de change

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

Section IV : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1. Procédures d'évaluation

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

4.1.1. Évaluation technique

4.1.1.1. Critères techniques obligatoires

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

4.1.1.2. Évaluation du Plan de participation autochtone

Les propositions de plans de participation autochtone seront évaluées en fonction des critères obligatoires de participation autochtone figurant à l'**annexe G de la partie 4 de l'appel d'offres**.

4.1.2. Évaluation financière

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

4.2. Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan de participation autochtone (10%), et du prix (90%)

- 4.2.1.** Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - (b) satisfaire à tous les critères obligatoires.
- 4.2.2.** Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (a) ou (b) seront déclarées non recevables.
- 4.2.3.** La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le **plan de participation autochtone**, et du prix. Une proportion de 10% pour le **plan de participation autochtone**, et une proportion de 90% sera accordée au prix.
- 4.2.4.** Afin de déterminer la note pour le plan de participation autochtone, la note globale de chaque soumission recevable pour le plan de participation autochtone sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre maximum de points pouvant être accordés, puis multiplié par 10 %.
- 4.2.5.** 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 90 %.
- 4.2.6.** Pour chaque soumission recevable, la cotation du plan de participation autochtone, 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, le plan de participation autochtone, 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 10/90 à l'égard, le plan de participation autochtone, et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 100, le total des points disponibles pour le plan de participation autochtone est de 100 et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan de participation autochtone (10%), et du prix (90%)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note pour le plan de participation autochtone		73/100	91/100	64/100
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le plan de participation autochtone	$73/100 \times 10 = 7,3$	$91/100 \times 10 = 9,1$	$64/100 \times 10 = 6,4$
	Note pour le prix	$45/55 \times 90 = 73,64$	$45/50 \times 90 = 81,00$	$45/45 \times 90 = 90,00$
Note combinée		80,94	90,10	96,40
Évaluation globale		3 ^e	2 ^e	1 ^{er}

Soumissionnaire 3 est l'enchérisseur retenu.

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](https://www.canada.ca/fr/services-publics-approvisionnement/services/normes-surveillance/integrite-conformite-fournisseurs/formulaires.html) (<https://www.canada.ca/fr/services-publics-approvisionnement/services/normes-surveillance/integrite-conformite-fournisseurs/formulaires.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 H de la Partie 5 de la demande de soumissions** avant l'attribution du contrat.

5.2.2. Ancien fonctionnaire

N° de l'invitation :
5P420-23-0395/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Mandelle Waddell

Ver.12.12.2022

N° de référence du client :
S / o

Titre :
Services de transport des déchets – Parc national Jasper

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

Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés à l'**Annexe I 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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

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

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 qui se trouve à l'**annexe A** et à la soumission technique de l'entrepreneur en date du ****à fournir à l'attribution du contrat****.

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

[2010C](#) (2022-12-01), 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".

6.3.1.1. 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.

6.4. Durée du contrat

6.4.1. Période du contrat

La période du contrat est du 01 août 2024 au 30 juin 2025 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 trois (3) période(s) supplémentaire(s) d'un (1) année 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 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 :
5P420-23-0395/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Mandelle Waddell

Ver.12.12.2022

N° de référence du client :
S / o

Titre :
Services de transport des déchets – Parc national Jasper

6.5. Responsables

6.5.1. Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Mandelle Waddell

Agente du contrat
Agence Parcs Canada
Service national de passation de marchés
Direction générale de la dirigeante principale des finances
Calgary (Alberta)

Téléphone : 403-585-7724

Adresse électronique : mandelle.waddell@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. Divulcation 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. Limitation des dépenses

6.7.2.1 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.

6.7.2.2 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.

6.7.2.3 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 doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. Une copie du rapport mensuel de transport et d'élimination, indiquant le nombre de bacs collectés et le volume/poids des déchets éliminés; et
- b. L'attestation relative à la Plan des avantages pour les autochtones (PAA) et les rapports sur les réalisations mensuelles, selon Annexe D, le cas échéant.

6.8.2. Les factures doivent être réparties comme suit :

- a. La facture doit être transmise par voie électronique au chargé de projet aux fins d'attestation et de paiement.

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 [2010C](#) (2022-12-01), Conditions générales – services (complexité moyenne) ;
- (c) Annexe A, Énoncé des travaux ;
- (d) Annexe B, Base de paiement ;
- (e) Annexe C, Exigences en matière d'assurance ;
- (f) Annexe D, Plan de participation des autochtones;
- (g) Annexe E, Attestation et preuve de conformité aux exigences en matière de santé et sécurité au travail (SST) ;
- (h) 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
- [B6802C](#) (2007-11-30) Biens de l'État
- [B9028C](#) (2007-05-25) Accès aux installations et à l'équipement
- [A9039C](#) (2008-05-12) Récupération

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,

N° de l'invitation :
5P420-23-0395/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Mandelle Waddell

Ver.12.12.2022

N° de référence du client :
S / o

Titre :
Services de transport des déchets – Parc national Jasper

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.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Contexte

La collectivité de Jasper, située au cœur du parc national du Canada Jasper en Alberta, compte environ 4 200 résidents permanents. Tous les déchets résidentiels et d'entreprise doivent être acheminés du poste de transfert actuel de Jasper vers la décharge régionale de West Yellowhead (West Yellowhead Regional Landfill – WYRL). Le poste de transfert de Jasper se trouve à environ 6 km à l'est de la ville de Jasper, le long de l'autoroute 16, tandis que la décharge régionale de West Yellowhead est à environ 70 km à l'est de Jasper, le long de l'autoroute 16, dans la région de Hinton. Les coordonnées du poste de transfert de Jasper sont : latitude, 52,935773° et longitude, 118,039959°.

Ce contrat porte sur le transport de déchets solides non triés et non municipaux qui sont apportés au poste de transfert de Jasper par le producteur de déchets, généralement des entreprises. Il s'agit principalement de débris et de déchets de construction commerciale, de carton, de matelas résidentiels et de carcasses d'animaux tués sur la route.

La majorité des déchets solides municipaux (DSM) de Jasper sont déposés dans des bennes qui sont réparties dans la ville, puis transportées au poste de transfert de Jasper et acheminées à la décharge régionale de West Yellowhead. Ce contrat ne prévoit pas ce transport.

Le parc national du Canada Jasper, de l'Agence Parcs Canada, est l'exploitant actuel du poste de transfert de Jasper.

2. Objectif

Fournir des bennes mobiles au poste de transfert de Jasper pour la collecte des déchets commerciaux et résidentiels puis les transporter à la décharge régionale de West Yellowhead au fur et à mesure des besoins. Fournir également des bennes distinctes pour les matelas, le carton et les carcasses d'animaux. Le plastique, le verre, les matières dangereuses et les métaux recyclables ne font pas partie de l'étendue des travaux.

3. Étendue des travaux

L'entrepreneur assumera les responsabilités suivantes :

- 3.1 Déterminer la taille des bennes selon les données historiques sur le poids de déchets et les caractéristiques du site pour chaque emplacement de benne en vue de faire ce qui suit :
 - 3.1.1 Élaborer un calendrier de transport en fonction des données historiques reçues et fournir le nombre de bennes requis pour éviter une suraccumulation de déchets au poste de transfert.
 - 3.1.2 Maximiser le poids de chaque transport pour limiter le nombre de trajets.
 - 3.1.3 Garantir qu'il y a assez de bennes aux différents endroits pour la collecte de déchets.
 - 3.1.4 Éviter la surcharge des bennes au-delà de leur capacité.
 - 3.1.5 Surveiller le remplissage pour s'assurer que le poids des déchets ne dépasse pas les limites établies d'une benne.

- 3.1.6 S'assurer que tout déchet peut être déposé dans une benne en tout temps.
- 3.1.7 Fournir des bennes pour remplacer les bennes pleines qui sont transportées.
- 3.1.8 Transporter, à la demande de Parcs Canada, toute benne qu'un représentant de l'Agence Parcs Canada juge nécessaire de retirer.
- 3.1.9 Parcs Canada se réserve le droit de demander le retrait de bennes lorsque le contenu a atteint au moins 80 % de sa capacité. L'entrepreneur est tenu de répondre à ce type de demande dans les 48 heures.
- 3.2 Les travaux comprennent la livraison, l'installation et l'entretien d'au moins ce qui suit :
- 3.2.1 Au moins trois (3) bennes mobiles d'une taille que l'entrepreneur jugera convenir aux caractéristiques des sites du poste de transfert et au type de déchets déposés.
- 3.2.2 Une (1) benne avec couvercle étanche pour déposer les carcasses d'animaux, munie d'un revêtement jetable pour éviter que les carcasses ne gèlent (l'entrepreneur doit le remplacer chaque fois que la benne est vidée).
- 3.2.3 Au moins un (1) conteneur couvert pour la collecte de matelas.
- 3.2.4 Une (1) benne couverte pour la collecte de carton.
- 3.3 Pendant les heures d'ouverture du poste de transfert, il doit toujours y avoir sur place au moins trois bennes dont le volume suffit pour le dépôt de déchets divers. Le nombre de bennes nécessaires dépend du volume de déchets produits et de la fréquence à laquelle l'entrepreneur en assure le transport. Les bennes serviront à la collecte de déchets résidentiels et commerciaux mixtes et doivent être transportées au besoin. L'entrepreneur doit surveiller régulièrement le rythme de remplissage des bennes et veiller à ce que des bennes vides soient en place en tout temps. L'entrepreneur est tenu d'établir le calendrier de transport de sorte à éviter tout débordement et à assurer que les bennes pleines soient immédiatement remplacées par des vides.
Les bennes devront être remplies au moins aux trois quarts de leur capacité avant d'être transportées pour éviter des trajets inutiles.
- 3.4 L'entrepreneur doit fournir une benne étanche pour la collecte des carcasses d'animaux. Cette benne devra être couverte pour empêcher les charognards d'y accéder et être étanche pour contenir les déchets liquides des animaux en décomposition. Cette benne sera munie d'un revêtement jetable pour éviter que les carcasses ne gèlent dans les bennes; l'entrepreneur devra le changer à chaque remplacement. Parcs Canada avisera l'entrepreneur lorsque cette benne sera prête à être transportée, ce qui arrive généralement de deux à trois fois par année. La benne doit être transportée et remplacée au plus tard 48 heures après la demande de Parcs Canada.

La décharge exige une approbation écrite sur le formulaire approprié 24 heures avant l'acheminement de ces « déchets spéciaux ». L'entrepreneur doit consulter le personnel du poste de transfert de Parcs Canada pour s'assurer que l'approbation est obtenue avant le transport.
- 3.5 L'entrepreneur doit fournir une benne couverte pour la collecte de matelas. Cette benne doit être couverte afin d'empêcher que les matelas deviennent imbibés d'eau. Elle doit être munie d'une porte ou d'une extrémité ouverte pour que les clients puissent y charger des matelas. L'entrepreneur est tenu de charger un matelas qui aurait été déposé à l'extérieur du conteneur. L'entrepreneur doit assurer la propreté de l'aire entourant la benne et de la charger de sorte à

maximiser le nombre de matelas par trajet. Au cours des dernières années, de 15 à 25 trajets ont été effectués annuellement.

La décharge exige une approbation écrite sur le formulaire approprié 24 heures avant l'acheminement de ces « déchets spéciaux ». L'entrepreneur doit consulter le personnel du poste de transfert de Parcs Canada pour s'assurer que l'approbation est obtenue avant le transport.

- 3.6 Le Parc pourrait, lors d'occasions spéciales, demander à l'entrepreneur de déplacer les bennes à d'autres endroits du parc (p. ex. à l'occasion de corvées de nettoyage dans la municipalité).
- 3.7 L'entrepreneur doit inspecter visuellement le contenu des bennes de déchets avant leur transport. Il doit informer immédiatement l'exploitant du poste de transfert s'il y voit des matelas, des pneus de véhicules ou d'autres déchets spéciaux et lui donner la possibilité de les retirer.

4. Responsabilités de l'entrepreneur

- 4.1 Dans l'exercice de ses fonctions, l'entrepreneur doit respecter les mesures environnementales, conformément aux exigences fédérales, municipales et provinciales et territoriales.
- 4.2 L'entrepreneur doit s'assurer que les bennes sont bien couvertes pendant le transport pour éviter toute perte de déchets.
- 4.3 L'entrepreneur doit gérer les travaux de réparation et de remplacement des bennes à déchets. Parcs Canada n'est pas responsable des dommages causés aux bennes lors de leur utilisation normale ou de leur transport.
- 4.4 L'entrepreneur doit veiller à ce que l'équipement soit en bon état et exempt de fuites. Autrement, un nouvel équipement doit être fourni.
- 4.5 L'entrepreneur doit veiller à ce que l'aire de chargement des bennes demeure propre et à ce que les débris qui débordent d'une benne lors d'un déplacement soient ramassés et replacés dans d'autres bennes.
- 4.6 L'entrepreneur doit fournir les feuilles de pesage au chargé de projet de Parcs Canada pour toutes les redevances de déversement dans les décharges directement couvertes par Parcs Canada en vertu du point 5.7.

5. Responsabilités de l'Agence Parcs Canada

- 5.1 Fournir un emplacement convenable pour l'installation des bennes.
- 5.2 Donner régulièrement des directives aux producteurs de déchets résidentiels et commerciaux sur ce que constituent des déchets acceptables.
- 5.3 Informer l'entrepreneur lorsque des volumes exceptionnellement élevés de déchets sont attendus ou reçus (p. ex., corvées de nettoyage de la municipalité ou du parc ou occasions spéciales).
- 5.4 Assurer la sécurité de l'installation.
- 5.5 Entretien et exploitation la guérite de pesage du poste de transfert.
- 5.6 Entretien la route d'accès au poste de transfert.
- 5.7 Payer les redevances de déversement pour les déchets déposés à la décharge.
-

N° de l'invitation :
5P420-23-0395/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Mandelle Waddell

Ver.12.12.2022

N° de référence du client :
S / o

Titre :
Services de transport des déchets – Parc national Jasper

6. Heures d'ouverture du poste de transfert

L'entrepreneur a accès au site du poste de transfert de Jasper 24 heures par jour.

Le poste de transfert consiste en une enceinte clôturée, et l'accès au public est limité.

Les heures d'ouverture actuelles pour la population sont les suivantes :

De 8 h à 17 h, du mardi au vendredi

De 8 h 30 à 12 h 30 le samedi

Fermé : samedi après-midi, dimanche et lundi

Annexe A – Compte rendu des transports de janvier 2022 à décembre 2022

Renseignements récapitulatifs

Nombre total de transports de janvier 2023 à décembre 2023 : 153

Poids total (kg/tonnes) : 538,62 tonnes (1 000 kg)

Nombre moyen de transports par mois : 17,33

Poids moyen (kg)/transport : 3 520 kg / 3,52 tonnes

Nombre de bennes de carcasses d'animaux transportées : 1

Nombre de bennes de carton transportées : 8

Nombre total de matelas : 228

Mois	Redevance/poids (tonnes)	Transports de bennes	Poids moyen (tonnes)/transport	Nombre de matelas	Transports de carton
Janvier 2022	49,47	11	4,50	25	0
Février 2022	19,51	6	3,25	25	0
Mars 2022	35,46	11	3,22	0	2
Avril 2022	55,48	10	5,55	20	0
Mai 2022	54,08	10	5,41	50	0
Juin 2022	53,36	12	4,45	25	1
Juillet 2022	33,48	10	3,35	33	1
Août 2022	42,76	18	2,38	0	1
Septembre 2022	74,31	18	4,13	23	1
Octobre 2022	51,01	17	3,00	0	1
Novembre 2022	44,73	18	2,49	27	0
Décembre 2022	25,03	12	2,09	0	1

Annexe B – Compte rendu des transports de janvier 2023 à décembre 2023

Renseignements récapitulatifs

Nombre total de transports de janvier 2023 à décembre 2023 : 208

Poids total (kg/tonnes) : 600,02 tonnes (1 000 kg)

Nombre moyen de transports par mois : 17,33

Poids moyen (kg)/transport : 2 880 kg / 2,88 tonnes

Nombre de bennes de carcasses d'animaux transportées : 1

Nombre de bennes de carton transportées : 6

Nombre total de matelas : 170

Mois	Redevance/poids (tonnes)	Transports de bennes	Poids moyen (tonnes)/transport	Nombre de matelas	Transports de carton
Janvier 2023	23,58	10	2,36	42	0
Février 2023	36,98	14	2,64	0	1
Mars 2023	46,71	17	2,75	22	0
Avril 2023	52,75	23	2,29	23	1
Mai 2023	83,73	31	2,70	27	1
Juin 2023	44,31	20	2,22	0	1
Julliet 2023	41,53	15	2,77	0	1
Août 2023	51,57	13	3,97	0	0
Septembre 2023	45,15	15	3,01	25	0
Octobre 2023	74,25	23	3,23	31	1
Novembre 2023	70,93	22	3,22	0	0
Décembre 2023	28,53	5	5,71	0	0

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

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

Exigences concernant la soumission financière

- (a) Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué 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 « D ».

1. Prix unitaire(s) ferme(s) : contrat – 01 août 2024 au 30 juin 2025

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	Transport de déchets mixtes, de cartons, de matelas et de carcasses d'animaux	Par benne	195	\$	\$
A	Prix unitaire(s) ferme(s) total estimatif combiné de la soumission (excluant les taxes applicables)				\$

2. Prix unitaire(s) ferme(s) : année d'option un (1) - 1 juillet 2025 au 30 juin 2026

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	Transport de déchets mixtes, de cartons, de matelas et de carcasses d'animaux	Par benne	210	\$	\$
B	Prix unitaire(s) ferme(s) total estimatif combiné de la soumission (excluant les taxes applicables)				\$

3. Prix unitaire(s) ferme(s) : année d'option deux (2) - 1 juillet 2026 au 30 juin 2027

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	Transport de déchets mixtes, de cartons, de matelas et de carcasses d'animaux	Par benne	210	\$	\$
C	Prix unitaire(s) ferme(s) total estimatif combiné de la soumission (excluant les taxes applicables)				\$

4. Prix unitaire(s) ferme(s) : année d'option trois (3) - 1 juillet 2027 au 30 juin 2028

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)
4.1	Transport de déchets mixtes, de matelas et de carcasses d'animaux	Par benne	210	\$	\$
D	Prix unitaire(s) ferme(s) total estimatif combiné de la soumission (excluant les taxes applicables)				\$

5. Prix total estimative combine évalué de la soumission

Le prix total évalué est la somme des totaux partiels du tableau A et du tableau D.

PRIX TOTAL ESTIMATIF COMBINÉ ÉVALUÉ (A + B + C + D) (taxes applicables en sus)	\$
---	-----------

Remarques :

- (a) Les coûts non définis ne seront pas autorisés en vertu du contrat, sauf si des modifications sont apportées aux exigences associées à la réalisation des travaux et si une modification au contrat est approuvée par l'autorité contractante.
- (b) Les conditions de paiements supplémentaires ne s'appliqueront pas au présent contrat.
- (c) Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

ANNEXE C

EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCE

ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE COMMERCIALE

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature ; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à **2 000 000 \$** par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par 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

PLAN DE PARTICIPATION AUTOCHTONE - RAPPORT DES RÉALISATIONS DE L'ENTREPRENEUR ET ATTESTATION

1. EXIGENCES EN MATIÈRE DE PRODUCTION DE RAPPORTS

1.1. Soumission du plan de participation autochtone

Le plan de participation pour les autochtones de l'entrepreneur doit contenir des détails sur la sous-traitance, le renforcement des compétences et les activités d'emploi. Il doit préciser le mode d'exécution de chaque transaction, les objectifs et le calendrier proposés, les ressources requises, tout lien de dépendance et les avantages qui seront fournis (embauche, renforcement des compétences ou autres).

1.2. Rapport mensuel sur le plan de participation autochtone

L'entrepreneur doit fournir un rapport mensuel détaillé sur la participation obtenue à ce jour, et une copie du rapport mensuel doit être jointe à chaque facture. L'entrepreneur doit indiquer si des objectifs n'ont pas été respectés, préciser les raisons pour lesquelles ces objectifs n'ont pas été respectés, expliquer la manière dont il résoudra le problème et le calendrier connexe.

1.3. Rapport final sur le plan de participation autochtone

L'entrepreneur doit fournir un rapport détaillé sur la participation autochtone au cours du projet. Ce rapport doit être soumis au chargé de projet avant le paiement final.

2. RAPPORT FINAL DES RÉALISATIONS DE L'ENTREPRENEUR ET CERTIFICATION

- a. L'entrepreneur retenu doit remettre un résumé des activités entreprises pour respecter les garanties mentionnées dans la partie de sa soumission concernant le plan de participation des autochtones. L'entrepreneur doit également fournir les renseignements à l'appui (soit les factures, les registres de travaux, les reçus de paie, etc.) avant d'obtenir le paiement final.
- b. Il doit par ailleurs indiquer si des objectifs n'ont pas été atteints et préciser pourquoi.
- c. L'information fournie peut faire l'objet d'une vérification.
- d. Les rapports sur la certification et les réalisations du plan doivent être présentés avant le paiement final et comprendre des détails sur la façon dont l'entrepreneur a respecté la garantie à l'égard du plan.
- e. Le défaut de se conformer à l'exigence relative à l'attestation et aux rapports peut entraîner l'imposition de la totalité de la pénalité indiquée à la Section 3.

3. CONDITIONS DE NON-CONFORMITÉ AU PLAN DE PARTICIPATION DES AUTOCHTONES (PPA)

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

ANNEXE E

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

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

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

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

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

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 F DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

ÉVALUATION TECHNIQUE

1. Format de la soumission technique

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

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

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

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

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

2. Critères techniques obligatoires

Les soumissions techniques seront évaluées en fonction des critères techniques obligatoires 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.

No de l'article	Critère d'évaluation	Satisfait/non satisfait		Remarques/notes
		Remarques/notes		
**Doit être rempli par l'équipe d'évaluation				
2.1	Le soumissionnaire doit proposer un gestionnaire de projet possédant cinq (5) ans d'expérience acquise au cours des dix (10) dernières années dans la gestion de services d'enlèvement des déchets.	<input type="checkbox"/> Satisfait	<input type="checkbox"/> Non satisfait	
2.2	Le soumissionnaire doit désigner ses partenaires et sous-traitants clés qui seront affectés au projet, le cas échéant.	<input type="checkbox"/> Satisfait	<input type="checkbox"/> Non satisfait	
2.3	Le soumissionnaire doit soumettre un document détaillé mettant en valeur la méthode qu'il propose, notamment : 1. Comment la méthode qu'il propose touche l'étendue des services précisée à l'annexe A (Énoncé de travail) ; 2. Comment l'entrepreneur assurera l'étiquetage approprié des bennes lors de leur remplacement. 3. Comment l'entrepreneur assurera le remplacement du revêtement jetable des bennes de carcasses d'animaux à chaque transport ou remplacement. 4. Comment l'entrepreneur prévoit de gérer les pics de production de déchets, c'est-à-dire nécessitant des services de transport pouvant aller jusqu'à 30 trajets en un mois. 5. La taille, les spécifications et le type de bennes fournies, conformément aux sections 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3 et 3.2.4 de l'annexe A, Énoncé des travaux. 6. La capacité de l'entrepreneur à transporter les bennes dans les 48 heures, conformément à la section 3.1.9 de l'annexe A, Énoncé des travaux.	<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.

ANNEXE G DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

ÉVALUATION DU PLAN DE PARTICIPATION AUTOCHTONE

PARTIE A INFORMATION

1. Préambule

L'entrepreneur doit veiller à ce que la participation précise et convenue soit offerte aux autochtones et aux entreprises des autochtones de la région visée par le marché.

Le parc national du Canada Jasper est situé sur les territoires visés par les Traités nos 6 et 8, ainsi que sur les terres traditionnelles des Anishinabe, des Aseniwuche Winewak, des Dene-zaa, des Nêhiyawak, des Secwépemc, des Stoney Nakoda, des Mountain Métis et des Métis. Ces Nations comprennent : Nation sioux des Nakota d'Alexis, Nation Aseniwuche Winewak, Nation Bighorn Chiniki Stoney, Nation crie d'Enoch, Nation crie d'Ermineskin, Première Nation ojibway de Foothills, Première Nation de Horse Lake, Nation crie de Kelly Lake, Association locale des Métis no 55 de Gunn – Lac Sainte-Anne, Louis Bull Tribe, Métis Nation British Columbia, Cris des Rocheuses, Mountain Métis, Nation Nakcowinewak du Canada, Première Nation O'Chiese, Première Nation de Paul, Nation crie de Samson, Première Nation Simpcw, Nations Stoney Nakoda, Première Nation de Sucker Creek, Première Nation de Sunchild et Première Nation de Swan River. Nous recommandons aux entrepreneurs de collaborer avec ces Nations, dans la mesure du possible, dans le cadre d'un Plan des avantages pour les Autochtones, qui fait partie de ce contrat.

2. Plan de participation pour les Autochtones

L'entrepreneur doit soumettre à l'approbation du Canada le plan de participation pour les autochtones (PPA) avec son dossier d'appel d'offres, comme il est indiqué dans les documents supplémentaires ci-joints.

2.1 Exigences pour les soumissionnaires

Pour recevoir les points attribués à tout plan de participation pour les autochtones, la proposition du soumissionnaire doit comprendre une description claire et quantifiée de la participation minimale des pour les autochtones garantie pendant la période du projet, et préciser comment le soumissionnaire répondra aux exigences contractuelles de ce marché afin d'inclure de la main-d'œuvre des autochtones, la formation de membres autochtones et la sous-traitance à des entreprises autochtones de la région visée par le contrat.

Le plan de participation pour les autochtones doit inclure suffisamment de détails pour permettre au Canada de déterminer la valeur et la qualité de la participation proposée pour les autochtones ainsi que la probabilité que le soumissionnaire atteigne chacun des objectifs qui y sont énoncés.

PARTIE B CRITÈRES D'ÉVALUATION

1. Évaluation du Plan de participation autochtone

Un nombre d'au plus **100 points** sera attribué pour l'inclusion d'un plan de participation pour les autochtones (PPA). Cette note représente **10 %** de la note globale de la soumission.

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

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

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

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

2. Critères d'évaluation

CRITÈRES D'ÉVALUATION <i>Le gouvernement du Canada se réserve le droit de vérifier toute déclaration ou garantie.</i>	NOMBRE MAXIMAL DE POINTS PONDÉRÉS																				
<p>2.2.1. PLAN DES RESSOURCES HUMAINES</p> <p>Les soumissionnaires seront évalués en fonction de la garantie de leur entreprise d'embaucher des membres de peuples autochtones pour l'exécution des travaux. Les heures indiquées ci-dessous concernent précisément les heures de travail sur le projet, indépendamment du fait qu'il s'agit d'employés de l'entrepreneur principal ou d'employés d'un sous-traitant.</p> <p>Les soumissionnaires ne doivent pas inclure les heures travaillées par un sous-traitant appartenant aux autochtones dans la section du plan des ressources humaines. Les soumissionnaires recevront des points pour cela dans la section 2.2.2 Plan d'activité des autochtones.</p> <p>Les renseignements requis pour cette catégorie comprennent le poste, les heures et le taux salarial approximatif pour calculer une valeur résultante relative au recours à des employés autochtones.</p> <p>Les soumissionnaires qui s'engagent à fournir des travailleurs autochtones inscrits à un programme d'apprentissage ou de développement des compétences obtiendront un multiplicateur de 1,5 quand ils seront évalués dans cette catégorie. Pour être admissibles à l'application du multiplicateur de 1,5, les heures de travail sur ce projet doivent être enregistrées et acceptées par une autorité tierce et contribuer à l'obtention d'une certification reconnue.</p> <p>Les points relatifs au plan des ressources humaines seront fondés sur la valeur, et chaque offre admissible sera comparée au prorata à celle du soumissionnaire ayant obtenu le plus de points pour ledit plan.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Soumissionnaire 1</th> <th style="text-align: center;">Soumissionnaire 2</th> <th style="text-align: center;">Soumissionnaire 3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Poste accordé à un Autochtone n° 1 - Valeur (\$) = heures x taux x multiplicateur(s) applicable(s)</td> <td style="text-align: center;">\$1500</td> <td style="text-align: center;">\$1000</td> <td style="text-align: center;">\$1500</td> </tr> <tr> <td>Poste accordé à un Autochtone n° 2 - Valeur (\$) = heures x taux x multiplicateur(s) applicable(s)</td> <td style="text-align: center;">\$2500</td> <td style="text-align: center;">\$2000</td> <td style="text-align: center;">\$500</td> </tr> <tr> <td>Valeur totale garantie de la main-d'œuvre autochtones</td> <td style="text-align: center;">\$4000</td> <td style="text-align: center;">\$3000</td> <td style="text-align: center;">\$2000</td> </tr> <tr> <td>Calcul des points</td> <td style="text-align: center;">\$4000/\$4000 % = 100 % du total des points disponibles</td> <td style="text-align: center;">\$3000 /\$4000 = 75 % du total des points disponibles</td> <td style="text-align: center;">\$2000/\$4000 = 50 % du total des points disponibles</td> </tr> </tbody> </table> <p><i>Si un seul Soumissionnaire prend un engagement concernant l'embauche garantie autochtones, des points seront attribués, à la discrétion du Canada, en fonction des avantages socioéconomiques évalués pour la région visée par le Contrat.</i></p>		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3	Poste accordé à un Autochtone n° 1 - Valeur (\$) = heures x taux x multiplicateur(s) applicable(s)	\$1500	\$1000	\$1500	Poste accordé à un Autochtone n° 2 - Valeur (\$) = heures x taux x multiplicateur(s) applicable(s)	\$2500	\$2000	\$500	Valeur totale garantie de la main-d'œuvre autochtones	\$4000	\$3000	\$2000	Calcul des points	\$4000/\$4000 % = 100 % du total des points disponibles	\$3000 /\$4000 = 75 % du total des points disponibles	\$2000/\$4000 = 50 % du total des points disponibles	40 points
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3																		
Poste accordé à un Autochtone n° 1 - Valeur (\$) = heures x taux x multiplicateur(s) applicable(s)	\$1500	\$1000	\$1500																		
Poste accordé à un Autochtone n° 2 - Valeur (\$) = heures x taux x multiplicateur(s) applicable(s)	\$2500	\$2000	\$500																		
Valeur totale garantie de la main-d'œuvre autochtones	\$4000	\$3000	\$2000																		
Calcul des points	\$4000/\$4000 % = 100 % du total des points disponibles	\$3000 /\$4000 = 75 % du total des points disponibles	\$2000/\$4000 = 50 % du total des points disponibles																		

CRITÈRES D'ÉVALUATION <i>Le gouvernement du Canada se réserve le droit de vérifier toute déclaration ou garantie.</i>	NOMBRE MAXIMAL DE POINTS PONDÉRÉS																				
<p>2.2.2. PLAN D'ACTIVITÉS DES AUTOCHTONES</p> <p>Les soumissionnaires seront évalués sur la garantie ferme d'utiliser les services, le matériel et l'équipement fournis par des sous-traitants des autochtones des collectivités autochtones locales définies dans la région visée par le contrat.</p> <p>Si l'entrepreneur principal est une entreprise d'une Première Nation, tous les frais de fournisseur et de sous-traitance sont considérés comme des frais de sous-traitance/fournisseur autochtone.</p> <p>Les points attribués doivent être étayés par une liste de sous-traitants ou de fournisseurs déterminés qui peuvent être ou seront utilisés par l'entrepreneur et qui seront confirmés au cours des activités sur la base des documents justificatifs fournis par l'entrepreneur. Les renseignements exigés pour cette catégorie comprennent le nom commercial du sous-traitant/fournisseur, la portée du contrat de sous-traitance ou de fourniture et la valeur approximative des travaux.</p> <p>La vérification du statut d'entreprise Autochtone sera effectuée à l'aide d'une ou des ressources suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Répertoire des entreprises autochtones de Services aux Autochtones Canada (SAC) : https://www.sac-isc.gc.ca/REA-IBD/fra/recomposer • Conformément à l'article 9.35.60, Liste ou répertoire d'entreprises, du Guide des approvisionnements • une liste fournie par les Premières nations locales, le cas échéant. <p>Chaque soumission recevable sera comparée au prorata à celle du Soumissionnaire proposant le pourcentage garanti de Sous-traitants/Fournisseurs Autochtones le plus élevé. La proposition du Soumissionnaire s'engageant à offrir le pourcentage le plus élevé obtiendra la totalité des points.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Soumissionnaire 1</th> <th>Soumissionnaire 2</th> <th>Soumissionnaire 3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Contrat proposé avec un entrepreneur autochtone no 1 - Valeur (\$) = valeur du contrat (\$) x multiplicateur applicable</td> <td style="text-align: center;">2 000 \$</td> <td style="text-align: center;">1 000 \$</td> <td style="text-align: center;">1 500 \$</td> </tr> <tr> <td>Contrat proposé avec un entrepreneur autochtone no 2 - Valeur (\$) = valeur du contrat (\$) x multiplicateur applicable</td> <td style="text-align: center;">3 000 \$</td> <td style="text-align: center;">2 000 \$</td> <td style="text-align: center;">500 \$</td> </tr> <tr> <td>Valeur totale garantie pour les entrepreneurs autochtones (\$)</td> <td style="text-align: center;">5 000 \$</td> <td style="text-align: center;">3 000 \$</td> <td style="text-align: center;">2 000 \$</td> </tr> <tr> <td>Calcul des points</td> <td style="text-align: center;">\$5000 /\$5000 = 100 % du total des points disponibles</td> <td style="text-align: center;">\$3000 /\$5000 = 60 % du total des points disponibles</td> <td style="text-align: center;">\$2000 /\$5000 = 40 % du total des points disponibles</td> </tr> </tbody> </table> <p><i>Si un seul Soumissionnaire prend un engagement concernant le recours garanti à des Sous-traitants et Fournisseurs des autochtones, des points seront attribués, à la discrétion du Canada, en fonction des avantages socioéconomiques évalués pour la région visée par le Contrat.</i></p>		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3	Contrat proposé avec un entrepreneur autochtone no 1 - Valeur (\$) = valeur du contrat (\$) x multiplicateur applicable	2 000 \$	1 000 \$	1 500 \$	Contrat proposé avec un entrepreneur autochtone no 2 - Valeur (\$) = valeur du contrat (\$) x multiplicateur applicable	3 000 \$	2 000 \$	500 \$	Valeur totale garantie pour les entrepreneurs autochtones (\$)	5 000 \$	3 000 \$	2 000 \$	Calcul des points	\$5000 /\$5000 = 100 % du total des points disponibles	\$3000 /\$5000 = 60 % du total des points disponibles	\$2000 /\$5000 = 40 % du total des points disponibles	25 points
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3																		
Contrat proposé avec un entrepreneur autochtone no 1 - Valeur (\$) = valeur du contrat (\$) x multiplicateur applicable	2 000 \$	1 000 \$	1 500 \$																		
Contrat proposé avec un entrepreneur autochtone no 2 - Valeur (\$) = valeur du contrat (\$) x multiplicateur applicable	3 000 \$	2 000 \$	500 \$																		
Valeur totale garantie pour les entrepreneurs autochtones (\$)	5 000 \$	3 000 \$	2 000 \$																		
Calcul des points	\$5000 /\$5000 = 100 % du total des points disponibles	\$3000 /\$5000 = 60 % du total des points disponibles	\$2000 /\$5000 = 40 % du total des points disponibles																		

CRITÈRES D'ÉVALUATION <i>Le gouvernement du Canada se réserve le droit de vérifier toute déclaration ou garantie.</i>	NOMBRE MAXIMAL DE POINTS PONDÉRÉS																				
<p>2.2.3. PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES (FORMATION)</p> <p>Les soumissionnaires seront évalués en fonction de la garantie de leur entreprise à fournir aux membres de peuples autochtones des cours de formation reconnus à l'aide d'un processus de certification mené par une tierce partie. Des points seront attribués pour la formation de membres de tous les peuples autochtones, et un multiplicateur de 1,5 sera attribué pour la formation de membres de peuples locaux. Aux fins du multiplicateur de 1,5, le qualificatif « local » s'applique à la région visée par le contrat et définie dans le préambule.</p> <p>Les renseignements exigés pour cette catégorie comprennent une liste montrant le nom du cours, de l'établissement qui le donne, la certification qui sera obtenue, le coût du cours et le nombre de personnes qui y assisteront. Toute la formation autochtone garantie sera évaluée en valeur monétaire (\$).</p> <p>La fonction « formation » est considérée comme offerte lorsque les bénéficiaires sont inscrits et acquièrent des compétences professionnelles certifiées. Cela est effectué en général au moyen d'un processus de certification mené par une tierce partie indépendante.</p> <p>Les heures de formation que le soumissionnaire s'engage à offrir devraient être appuyées par une liste indiquant la formation précise qui sera donnée, l'utilité de la formation, le nombre d'heures de formation proposées et la certification qui en résultera.</p> <p>Pour que les heures de formation en santé et sécurité soient considérées comme offertes, elles doivent être soumises à un processus de certification mené par une tierce partie.</p> <p>Les points relatifs au plan de développement des compétences seront fondés sur la valeur, et chaque offre admissible sera comparée au prorata à celle du soumissionnaire ayant obtenu le plus de points pour ledit plan.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Soumissionnaire 1</th> <th style="text-align: center;">Soumissionnaire 2</th> <th style="text-align: center;">Soumissionnaire 3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Formation proposée pour la personne autochtone no 1 - Valeur (\$) = valeur de la formation x multiplicateur(s) applicable(s)</td> <td style="text-align: center;">1500 \$</td> <td style="text-align: center;">1 000 \$</td> <td style="text-align: center;">1 500 \$</td> </tr> <tr> <td>Formation proposée pour la personne autochtone no 2 - Valeur (\$) = valeur de la formation x multiplicateur(s) applicable(s)</td> <td style="text-align: center;">2500 \$</td> <td style="text-align: center;">2 000 \$</td> <td style="text-align: center;">500 \$</td> </tr> <tr> <td>Valeur totale garantie pour les entrepreneurs autochtones (\$)</td> <td style="text-align: center;">4 000 \$</td> <td style="text-align: center;">3 000 \$</td> <td style="text-align: center;">2 000 \$</td> </tr> <tr> <td>Calcul des points</td> <td style="text-align: center;">\$4000 /\$4000 = 100 % du total des points disponibles</td> <td style="text-align: center;">\$3000 /\$4000 = 75 % du total des points disponibles</td> <td style="text-align: center;">\$2000 /\$4000 = 50 % du total des points disponibles</td> </tr> </tbody> </table> <p><i>Si un seul Soumissionnaire prend un engagement concernant le recours garanti à des Sous-traitants et Fournisseurs Autochtones, des points seront attribués, à la discrétion du Canada, en fonction des avantages socioéconomiques évalués pour la région visée par le Contrat.</i></p>		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3	Formation proposée pour la personne autochtone no 1 - Valeur (\$) = valeur de la formation x multiplicateur(s) applicable(s)	1500 \$	1 000 \$	1 500 \$	Formation proposée pour la personne autochtone no 2 - Valeur (\$) = valeur de la formation x multiplicateur(s) applicable(s)	2500 \$	2 000 \$	500 \$	Valeur totale garantie pour les entrepreneurs autochtones (\$)	4 000 \$	3 000 \$	2 000 \$	Calcul des points	\$4000 /\$4000 = 100 % du total des points disponibles	\$3000 /\$4000 = 75 % du total des points disponibles	\$2000 /\$4000 = 50 % du total des points disponibles	20 points
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3																		
Formation proposée pour la personne autochtone no 1 - Valeur (\$) = valeur de la formation x multiplicateur(s) applicable(s)	1500 \$	1 000 \$	1 500 \$																		
Formation proposée pour la personne autochtone no 2 - Valeur (\$) = valeur de la formation x multiplicateur(s) applicable(s)	2500 \$	2 000 \$	500 \$																		
Valeur totale garantie pour les entrepreneurs autochtones (\$)	4 000 \$	3 000 \$	2 000 \$																		
Calcul des points	\$4000 /\$4000 = 100 % du total des points disponibles	\$3000 /\$4000 = 75 % du total des points disponibles	\$2000 /\$4000 = 50 % du total des points disponibles																		

<p style="text-align: center;">CRITÈRES D'ÉVALUATION</p> <p style="text-align: center;"><i>Le gouvernement du Canada se réserve le droit de vérifier toute déclaration ou garantie.</i></p>	<p style="text-align: center;">NOMBRE MAXIMAL DE POINTS PONDÉRÉS</p>
<p>2.2.4. AUTRES MESURES :</p> <p>Les soumissionnaires seront évaluée en fonction de leur engagement à offrir d'autres possibilités aux collectivités locales des Autochtones. Les soumissionnaires devront décrire ces possibilités dans leur PPA. Voici des exemples d'autres mesures :</p> <ul style="list-style-type: none">• Programmes de sensibilisation communautaire visant à communiquer de l'information et à créer des relations positives• Divers colloques et exposés• Utilisation d'installations autochtones• Transport entre les collectivités locales et le lieu de travail• Autres programmes d'éducation et de formation pour les autochtones• Autres activités liées au travail à effectuer dans le cadre du contrat, mais qui n'y sont pas décrites de façon précise <p>Les garanties doivent être étayées par une description, une valeur et un engagement ferme à prendre les mesures proposées.</p> <p>Des points seront attribués, à la discrétion du Canada, pour chaque mesure que le soumissionnaire s'engage à prendre, en fonction de sa faisabilité et la participation socioéconomiques évalués pour la région visée par le contrat.</p>	<p style="text-align: center;">15 points</p>
<p>TOTAL DES POINTS POSSIBLES</p>	<p style="text-align: center;">100 points</p>

3. Garantie et attestation du soumissionnaire

1. Le PPA doit comprendre un élément écrit pour chacun des quatre (4) critères, donnant une vue d'ensemble ainsi que des précisions sur les engagements pris par le soumissionnaire. Un tableau contenant des détails clairs et détaillés, conforme à celui reproduit ci-dessous, doit également être inclus dans la soumission du PPA.
2. L'information fournie peut faire l'objet d'une vérification.
3. Aux fins du suivi, les collectivités peuvent recevoir des copies du PPA de l'entrepreneur et recevoir périodiquement les résultats de la surveillance du rendement.
4. Les soumissionnaires seront tenus responsables quant aux garanties ou aux attestations figurant dans leur PPA, quels que soient les points obtenus dans le cadre de l'évaluation des critères de l'appel d'offres concernant le PPA.
5. En présentant une offre, le soumissionnaire atteste que sa garantie du PPA relative aux contrats qu'il a jointe à son offre est exacte et complète. Le soumissionnaire reconnaît et confirme que les engagements ou les garanties indiqués dans son offre pour le présent marché constituent des engagements en vertu du présent marché.

4. Tableaux de soumission du plan de participation pour les autochtones

Les tableaux de soumission du PPA doivent inclure les tableaux fournis dans chacune des sections des critères de soumission du PPA ci-dessous. Toute ventilation ou tableau fourni par le soumissionnaire doit fournir les informations nécessaires demandées. Pour les quatre (4) tableaux ci-dessous, le PPA devrait inclure un élément écrit qui décrira l'intention et l'approche du soumissionnaire qui présentera des informations qui ne seraient pas apparentes autrement dans le tableau.

Si plusieurs pages sont nécessaires, les soumissionnaires doivent réutiliser le tableau.

Les tableaux suivants (ou l'équivalent avec les informations requises) doivent être inclus dans la soumission du PPA des soumissionnaires. L'entrepreneur doit inclure toutes les informations disponibles au moment de l'appel d'offres. Cependant, il est reconnu que certains détails peuvent ne pas être disponibles à une date ultérieure.

Exemple de format de tableau de garantie :

N° de l'invitation :
5P420-23-0395/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Mandelle Waddell

Ver.12.12.2022

N° de référence du client :
S / o

Titre :
Services de transport des déchets – Parc national Jasper

Tableau 1 - Plan Des Ressources Humaines

#	Nom de L'individu (Si disponible)	Nation	Poste Titre	Nbre d'heures (A)	Taux salarial approx. (\$) (B)	Valuer (\$) (C) (A x B = C)	Apprentissag e? (Si oui, input 1,5) (D)	Pondéré valeur (y compris les multiplicateurs) (\$) (E) (C x D = E)
1						\$		\$
2						\$		\$
3						\$		\$
4						\$		\$
5						\$		\$
6						\$		\$
7						\$		\$
8						\$		\$
9						\$		\$
Valeur totale de Plan Des Ressources Humaines								\$

N° de l'invitation :
5P420-23-0395/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Mandelle Waddell

Ver.12.12.2022

N° de référence du client :
S / o

Titre :
Services de transport des déchets – Parc national Jasper

2. Plan d'activités des Autochtones

#	Nom commercial du sous-traitant/fournisseur	Nation	Portée du contrat de sous-traitance ou de fourniture	Valuer (\$)
1				\$
2				\$
3				\$
4				\$
5				\$
6				\$
7				\$
8				\$
9				\$
10				\$
Valeur totale pour les sous-traitants/fournisseurs des Autochtones				\$

N° de l'invitation :
5P420-23-0395/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Mandelle Waddell

Ver.12.12.2022

N° de référence du client :
S / o

Titre :
Services de transport des déchets – Parc national Jasper

3. Plan de développement des compétences

#	Nom de L'individu (Si disponible)	Nation	Nom de l'établissement	Certification à obtenir	Valuer (\$)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
Valeur totale de la formation des Autochtones					\$

N° de l'invitation :
5P420-23-0395/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Mandelle Waddell

Ver.12.12.2022

N° de référence du client :
S / o

Titre :
Services de transport des déchets – Parc national Jasper

4. Autres mesures

#	Description et valeur de la ou des mesures proposées	Valuer (\$) (Si disponible)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
	Valeur totale autres mesures	\$

ANNEXE H DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

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

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

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 :
5P420-23-0395/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Mandelle Waddell

Ver.12.12.2022

N° de référence du client :
S / o

Titre :
Services de transport des déchets – Parc national Jasper

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 I DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

ANCIEN FONCTIONNAIRE

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

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 :

N° de l'invitation :
5P420-23-0395/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Mandelle Waddell

Ver.12.12.2022

N° de référence du client :
S / o

Titre :
Services de transport des déchets – Parc national Jasper

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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