



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS Á:

**Parks Canada Agency
 BID RECEIVING UNIT
 111 rue, Water Est
 Cornwall, Ontario
 K6H 6S3**

REQUEST FOR A SUPPLY ARRANGEMENT

**DEMANDE POUR UN ARRANGEMENT EN
 MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT**

Canada, as represented by the Minister of the Environment for the purposes of the Parks Canada Agency hereby requests a Supply Arrangement on behalf of the identified users herein.

Le Canada, représenté par le ministre de l'Environnement aux fins de l'Agence Parcs Canada, autorise par la présente, une arrangement en matière d'approvisionnement au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaries

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
 fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Parks Canada Agency
 111 rue Water est
 Cornwall, Ontario
 K6H 6S3

Title-Sujet Gestion des ressources culturelles : Recherche, rédaction et analyse en gestion des ressources culturelles pour appuyer les politiques relatives aux lieux historiques nationaux et aux édifices fédéraux du patrimoine ainsi que le Programme Parcs Canada.	
Solicitation No. - No. de l'invitation 10090215	Date 24 février 2014
GETS Reference No. – No de reference de SEAG	
Client Reference No. – No. de référence du client 10090215	
Solicitation Closes L'invitation prend fin – at – á 02:00 PM on –31 January/janvier 2015	Time Zone Fuseau horaire - Estern Standard Saving Time (EST)
Address Inquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à : Lynn Kalp	
Telephone No. - No de téléphone 613-938-5803	Fax No. – No de FAX: 613-938-5785
Destination of Goods, Services, and Construction: Destinations des biens, services et construction: See Herein	
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur :	
Name and title of person authorized to sign on behalf of the Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée a signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
_____	_____
Name	Title
_____	_____
Signature	Date

TABLE DES MATIERES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
 - 2.1 Grandes lignes du processus de l'arrangement en matière d'approvisionnement
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Contenu canadien

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des arrangements
 - 2.1 Date de clôture de l'arrangement en matière d'approvisionnement
3. Demandes de renseignements - Demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement
4. Lois applicables
5. Clause du Guide des CCUA incorporée par renvoi

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS

1. Instructions pour la préparation des arrangements

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement
3. Rejet et non-acceptation des arrangements
4. Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement
2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) du soumissionnaire
3. Attestation du contenu canadien
4. Clause du Guide des CCUA incorporée par renvoi
5. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – 200 000 \$ ou plus

PARTIE 6 - ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

1. Arrangement
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
 - 3.1 Conditions générales
 - 3.2 Arrangement en matière d’approvisionnement - établissement des rapports
4. Durée de l'arrangement en matière d’approvisionnement
 - 4.1 Période de l'arrangement en matière d’approvisionnement
5. Responsables
 - 5.1 Responsable de l'arrangement en matière d’approvisionnement
 - 5.2 Représentant du fournisseur
6. Utilisateurs désignés
7. Occasion de qualification continue
8. Ordre de priorité des documents
9. Attestations
 - 9.1 Conformité
10. Lois applicables

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

1. Documents de demande de soumissions
2. Processus de demande de soumissions

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Généralités

Liste des annexes

- ANNEXE « A » RENSEIGNEMENTS SUR L’ARRANGEMENT EN MATIÈRE
D’APPROVISIONNEMENT ET PROCÉDURE POUR LES COMMANDES
SUBSÉQUENTES
- ANNEXE « B » ÉNONCÉ GÉNÉRIQUE DES TRAVAUX
- ANNEXE « C » CRITÈRES D’ÉVALUATION ET MÉTHODES DE SÉLECTION
- ANNEXE « D » CONDITIONS PRÉALABLES À L’ÉMISSION D’UN
ARRANGEMENT EN MATIÈRE D’APPROVISIONNEMENT
- ANNEXE « E » PRIX PLAFONDS

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La Demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA) comporte six parties :

Partie 1, Renseignements généraux

Partie 2, Instructions à l'intention des fournisseurs

Partie 3, Instructions pour la préparation des arrangements

Partie 4, Procédures d'évaluation et méthode de sélection

Partie 5, Attestations

Partie 6,

6A : Arrangement en matière d'approvisionnement

6B : Demande de soumissions

6C : Clauses du contrat subséquent

Annexes

Partie 1 : contient une description générale du besoin.

Partie 2 : contient les instructions relatives aux clauses et conditions de la DAMA et précise que le fournisseur accepte de se conformer aux clauses et conditions énoncées dans toutes les parties de la DAMA.

Partie 3 : donne aux fournisseurs les instructions pour préparer l'arrangement afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés.

Partie 4 : décrit le processus d'évaluation, les critères d'évaluation, les exigences relatives à la sécurité, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 : comprend les attestations à fournir.

Partie 6A : contient l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et les clauses et conditions applicables.

Partie 6B : contient les instructions relatives au processus de demande de soumissions dans le cadre d'un (AMA).

Partie 6C : contient des renseignements généraux pour les conditions qui s'appliquent à tout contrat conclu en vertu de l'AMA.

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, les renseignements relatifs à l'AMA et les procédures pour les commandes subséquentes, les exigences liées aux assurances, les secteurs de service et les prix plafonds ainsi que les conditions préalables à un AMA.

2. Sommaire

L'Agence Parcs Canada procède à une demande pour un AMA concernant la prestation de services de recherche, de rédaction et d'analyse. Ces services sont requis en appui à la Commission des lieux et monuments historiques du Canada, au Bureau d'examen des édifices fédéraux du patrimoine et au Programme Parcs Canada.

La liste d'entrepreneurs qui sera établie demeurera valide jusqu'au 31 mars 2015. Une disposition de l'AMA permettra que celui-ci soit prorogé deux fois, pour une période d'un an.

Les entrepreneurs seront invités à présenter des devis pour des besoins particuliers pouvant s'élever jusqu'à 400 000 \$. On trouvera plus de détails à ce sujet dans l'Annexe « A » – Renseignements sur l'arrangement en matière d'approvisionnement et procédure pour les commandes subséquentes.

2.1 Grandes lignes du processus d'arrangement en matière d'approvisionnement

Les AMA permettent un traitement rapide des contrats relatifs aux services requis. Préalablement à l'attribution de tout contrat, les fournisseurs à qui l'on émet un AMA acceptent de se conformer à toutes les conditions ainsi qu'aux spécifications applicables (voir l'Annexe « A »). En outre, les fournisseurs ont été déclarés qualifiés parce qu'ils satisfont aux exigences obligatoires. Un AMA ne constitue pas un contrat. L'Agence Parcs Canada n'a pas l'obligation de lancer un appel d'offres aux soumissionnaires par suite de l'AMA. Tout niveau d'effort mentionné aux présentes constitue une approximation des besoins, faite en toute bonne foi.

Processus d'approvisionnement en deux phases

En publiant la présente Demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA) dans le service électronique d'appels d'offres du gouvernement (Achats et Ventes), le Canada désire établir et tenir à jour une liste d'entrepreneurs en mesure d'exécuter les travaux tels qu'ils sont décrits à l'Annexe « B ».

La phase 1 consistera à solliciter des offres de fournisseurs en mesure d'offrir les services précisés. Parcs Canada conclura des AMA avec les entrepreneurs dont l'offre répond à toutes les exigences obligatoires de la présente DAMA et qui obtiennent la note de passage (détails dans la section portant sur les critères cotés de la présente DAMA).

La phase 2 consistera à solliciter des soumissions auprès des fournisseurs qui se sont qualifiés à la phase 1, selon les besoins et le calendrier prescrits par Parcs Canada. Tout contrat découlant de la phase 2 doit se plier aux exigences de la demande. Pour solliciter des propositions relativement à un besoin particulier, Parcs Canada lancera une « demande de propositions » (DP) aux fournisseurs qui figurent dans la liste des

fournisseurs qualifiés. Les fournisseurs devront présenter leurs soumissions conformément aux instructions de chaque DP. Le Canada évaluera les propositions selon la méthode énoncée dans la DP. Le soumissionnaire retenu se verra attribuer un contrat. Toutes les conditions énoncées dans l'AMA seront incorporées par renvoi dans chaque contrat attribué.

Cette demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement n'engage pas l'Agence Parcs Canada à autoriser l'utilisation d'un AMA.

3. Exigences relatives à la sécurité

Le besoin associé au présent AMA comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 4 - Procédures d'évaluation et méthode de sélection; et la Partie 6 - Arrangement en matière d'approvisionnement et clauses du contrat subséquent.

4. Contenu canadien

Un achat en vertu de l'AMA pourrait être limité aux produits et/ou services canadiens, aux termes de la clause A3050T.

Clause A3050T du Guide des CCUA (2010-01-11) Définition du contenu canadien.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la Demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les fournisseurs qui présentent un arrangement s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DAMA et acceptent les clauses et les conditions de l'AMA et du/des contrat(s) subséquent(s).

2008 (2013-06-01) Instructions uniformisées - Demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services, sont incorporées par renvoi à la DAMA et en font partie intégrante.

2. Présentation des arrangements

Les arrangements doivent être présentés uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Parcs Canada à l'endroit et, au plus tard, à la date et à l'heure indiqués à la page 1 de la Demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement. Les soumissionnaires doivent inscrire clairement le numéro de la demande, la date et l'heure de clôture sur toutes les enveloppes ou colis.

Unité de réception des soumissions
Parcs Canada
111 rue Water Est
Conrwall, Ontario
K6H 6S3

2.1 Date de clôture de l'arrangement en matière d'approvisionnement

Les fournisseurs peuvent faire parvenir leurs offres d'arrangement en tout temps avant la date de clôture mentionnée à la page 1 de la Demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement. L'autorité contractante émettra des AMA immédiatement après la réception des soumissions et l'examen visant à évaluer leur conformité à tous les critères

indiqués aux présentes.

3. Demandes de renseignements - Demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'AMA.

Les fournisseurs doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DAMA auquel se rapporte leur demande de renseignements et prendre soin d'énoncer chacune de leur demande de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec précision. 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 fournisseur de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les fournisseurs. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les fournisseurs.

4. Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement et tout contrat attribué en vertu de l'AMA seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

S'ils le désirent, les fournisseurs peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de l'arrangement ne soit remise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en indiquant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. En l'absence de changement, le Canada estimera que les fournisseurs acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS

1. Instructions pour la préparation des arrangements

Le Canada demande que les fournisseurs présentent l'arrangement en sections distinctes, comme suit :

Section 1 : Prix plafonds (1 copie) – Annexe « E »

Section 2 : Toute proposition technique doit contenir suffisamment d'information pour démontrer qu'elle répond aux exigences obligatoires, le CV de chacun des membres de l'équipe principale afin de déterminer si la proposition obtient la note de passage (2 copies), et les Conditions préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement (1 copie) – Annexe « D ».

Il est essentiel que les éléments d'information présentés dans chaque proposition le soient de façon claire et concise. Tous les renseignements demandés doivent être fournis. Des renseignements incomplets joueront en défaveur du soumissionnaire.

Les prix doivent figurer dans la section 1 seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'arrangement.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la Demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement, y compris les critères techniques, les exigences obligatoires et les critères d'évaluation. Une équipe d'évaluation composée de représentants de l'Agence Parcs Canada évaluera les arrangements. Par suite de l'examen des réponses des entrepreneurs à la Demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement, seuls les entrepreneurs répondant aux exigences obligatoires et ayant obtenu une note d'au moins 70 % à l'évaluation seront pris en considération plus avant dans le cadre de l'arrangement. Pour plus de renseignements, voir l'Annexe « C ».

2. Émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement

Un AMA sera émis aux entrepreneurs qui se conforment aux conditions préalables à l'émission.

3. Rejet et non-acceptation des arrangements

3.1.1 L'Agence Parcs Canada se réserve le droit :

- a) de refuser toute offre reçue à la suite de la présente DAMA;
- b) d'annuler ou réémettre ce besoin en tout temps.

3.1.22 Le rejet des offres doit se faire au cours de l'évaluation. Le rejet peut se faire en raison de l'insuffisance ou de l'absence de tous les renseignements requis à l'Annexe « E » de la DAMA. Advenant le cas où une offre est rejetée, l'entrepreneur a la possibilité de présenter une offre amendée et conforme jusqu'à la date finale de clôture de la demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement.

4. Exigences relatives à la sécurité

Dans certains secteurs particuliers, les entrepreneurs et leurs employés ainsi que sous-traitants doivent se soumettre à une vérification de leur casier judiciaire auprès du CIPC, et ce, avant le début des travaux. La nécessité de procéder à cette vérification auprès du CIPC sera clairement indiquée sur toute demande de propositions (DP) lancée par Parcs Canada. Vous trouverez des renseignements sur le Centre d'information de la police canadienne sur le site Web suivant :

www.epic-cipc.ca/French/index.cfm.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement

Les attestations et les renseignements doivent normalement être fournis avec l'arrangement, mais peuvent être fournis plus tard. Dans le cas où les attestations et les renseignements ne sont pas remplis ou fournis dans les délais, le Canada peut déclarer l'arrangement non conforme. Lorsque le Canada a l'intention de refuser un arrangement en vertu du présent paragraphe, le responsable de l'AMA informe l'entrepreneur et lui impose un délai à l'intérieur duquel il doit se conformer aux exigences. Tout défaut de fournir les attestations exigées, de répondre à une demande de renseignements supplémentaires de la part du responsable de l'AMA et de se conformer aux exigences dans les délais prévus rendra l'arrangement non conforme.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par l'entrepreneur durant la période d'évaluation des arrangements (avant l'émission de l'AMA) et après l'attribution de l'AMA. Le responsable de l'AMA aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les attestations applicables sont respectées avant l'émission d'un AMA. L'arrangement sera déclaré non conforme si on constate que l'entrepreneur a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de se conformer aux attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'AMA rendra la soumission non conforme.

Pour qu'un AMA soit émis, l'entrepreneur dont l'arrangement est conforme sur les plans technique et financier doit remplir les conditions qui suivent.

2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) du soumissionnaire

Les fournisseurs canadiens doivent avoir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant de se voir attribuer un contrat. Les fournisseurs peuvent s'inscrire pour obtenir un NEA du système Données d'inscription des fournisseurs en se rendant sur le site Web d'Accès entreprises Canada à l'adresse : <http://contratscanada.gc.ca/fr/index.html>. Pour s'inscrire autrement que par Internet, les fournisseurs peuvent communiquer avec la LigneInfo d'Accès entreprises Canada au 1-800-811-1148 afin d'obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près de chez eux.

Numéro d'entreprise - approvisionnement _____ .

3. Attestation du contenu canadien

Cet approvisionnement est limité aux produits et services canadiens. Les soumissionnaires doivent soumettre cette attestation dûment remplie avec leur arrangement. Si l'entrepreneur n'a pas rempli ou soumis l'attestation avec l'arrangement, le responsable de l'AMA l'en informera et lui fixera un délai à l'intérieur duquel il devra soumettre cette attestation dûment remplie. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'AMA et de soumettre l'attestation dûment remplie rendra l'arrangement non recevable. L'entrepreneur atteste qu'au moins 80 p. 100 du prix total de l'offre se rapporte à des produits et services canadiens, comme l'indique le paragraphe 5 de la clause A3050T.

Pour déterminer le contenu canadien d'un ensemble de produits et/ou services, consulter l'Annexe 7.8 du *Guide des approvisionnements* <http://www.pwgsc.gc.ca/acquisitions/text/sm/chapter07-e.html#annex 7.8>

Signature

Date

4. Clause du Guide des CCUA incorporée par renvoi

Clause A3050T du Guide des CCUA (2010-01-11) Définition du contenu canadien.

5. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - 200 000 \$ ou plus

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (PCF-EE), certains fournisseurs soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (y compris toutes les taxes applicables), doivent s'engager officiellement à mettre en œuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est assujéti au PCF-EE, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement social Canada (RHDSC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le *Règlement sur les marchés de l'État* pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDSC a constaté leur non-conformité, soit parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF-EE pour une raison autre que la réduction de leur effectif. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible sera déclarée non recevable.

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF-EE, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDSC. Le formulaire se trouve sur le site Web de Service Canada à l'adresse suivante : <http://www1.servicecanada.gc.ca/cgi-bin/search/eforms/index.cgi?app=profile&form=lab1168&dept=sc&lang=f>.

3. Le soumissionnaire atteste comme suit sa situation relativement au PCF-EE :

Le soumissionnaire :

a) () n'est pas assujéti au PCF-EE, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein, à temps partiel ou temporaires au Canada;

b) () n'est pas assujéti au PCF-EE, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, L.C. 1995, ch. 44;

c) () est assujéti aux exigences du PCF-EE, puisqu'il compte un effectif de 100 employés permanents ou plus à plein temps, à temps partiel ou temporaires au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDSC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;

d) () est assujéti au PCF-EE et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDSC).

Pour plus de renseignements sur le Programme, consulter le site Web de RHDSC, à l'adresse suivante : <http://www.rhdsc.gc.ca/fr/travail/egalite/pcf/index.shtml>.

Signature du représentant autorisé : _____

PARTIE 6 - ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

1. Arrangement

L'arrangement en matière d'approvisionnement couvre les travaux décrits dans l'Énoncé des travaux à l'Annexe « B ».

2. Exigences relatives à la sécurité

Dans certains secteurs particuliers, les entrepreneurs et leurs employés doivent se soumettre à une vérification de leur casier judiciaire auprès du CIPC, et ce, avant le début des travaux. La nécessité de procéder à cette vérification auprès du CIPC sera clairement indiquée sur toute demande de propositions (DP) lancée par Parcs Canada. Vous trouverez des renseignements sur le Centre d'information de la police canadienne sur le site Web suivant : <http://www.cpic-cipc.ca/French/index.cfm>.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<http://sacc.tpsgc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2020 (2010/01/11) Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services, s'appliquent au présent arrangement en matière d'approvisionnement et en font partie intégrante.

3.2 Arrangement en matière d'approvisionnement - établissement des rapports

Le fournisseur doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Ces données doivent comprendre les achats payés à l'aide d'une carte d'achat du gouvernement du Canada. Les données doivent être soumises à chaque trimestre au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement de Parcs Canada.

Les trimestres se répartissent comme suit :

Premier trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin

Deuxième trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre

Troisième trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre

Quatrième trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars

Les rapports doivent être préparés sous forme électronique et envoyés à l'autorité responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement au plus tard 15 jours civils après la fin du trimestre. Une version électronique du formulaire en format Excel ou Lotus est disponible sur le site d'Accès entreprise Canada, sous « Publications, Manuels et Formulaires » à l'adresse suivante :

<http://contratscanada.gc.ca/fr/index.html>.

Tous les champs de données du rapport doivent être remplis tel que demandé. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant la période visée, le fournisseur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

Le fait de ne pas fournir les rapports remplis au complet selon les directives mentionnées précédemment peut entraîner le retrait du Canada de l'arrangement en matière d'approvisionnement par le Canada, le retrait du fournisseur de la liste des fournisseurs qualifiés et l'application d'une mesure corrective du rendement du fournisseur.

4. Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement

4.1 Période de l'arrangement en matière d'approvisionnement

La période pour attribuer des contrats en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement commence à la date d'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement et se termine le 31 mars 2015. Parcs Canada se réserve le droit de prolonger la période de l'arrangement en matière d'approvisionnement de deux périodes additionnelles d'un an.

La période pour attribuer des contrats en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement commence immédiatement après l'émission du premier arrangement en matière d'approvisionnement.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est :

Nom : Lynn Kalp
Titre : Marchés, approvisionnement et gestion du matériel
Adresse : 111, rue Water Est, Cornwall (Ontario) K6H 6S3
Téléphone : 613-938-5803
Télécopieur : 613-938-5785
Courriel : lynn.kalp@pc.gc.ca

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est responsable de l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu.

5.2 Représentant du fournisseur

(Remplir ou supprimer, s'il y a lieu).

6. Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés sont les représentants désignés de l'Agence Parcs Canada qui se trouvent dans la région de la capitale nationale.

7. Occasion de qualification continue

Un avis sera affiché par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (Achats et Ventes) jusqu'au 31 janvier 2015 pour permettre à de nouveaux fournisseurs de se qualifier. Si Parcs Canada décide d'exercer son option de prolonger la période de l'arrangement en matière d'approvisionnement, une modification sera affichée sur le Achats et Ventes afin de reporter cette date.

8. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- b) les conditions générales 2020 (2013/04/25), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services
- c) Annexe B, Énoncé générique des travaux;
- d) Annexe E, Prix plafonds;
- e) l'arrangement du fournisseur daté du _____ (*insérer la date de l'arrangement*) (*si l'arrangement a été clarifié ou modifié, insérer au moment de l'émission de l'arrangement : « clarifié le _____ » ou « tel que modifié le _____ ».* (*Insérer la ou les dates de la ou des clarifications ou modifications s'il y a lieu*).

9. Attestations

9.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par le fournisseur dans l'arrangement est une condition d'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'AMA et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'AMA. En cas de manquement à toute déclaration de la part du fournisseur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec l'arrangement comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de suspendre ou d'annuler l'AMA.

10. Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat découlant de l'AMA doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

1. Documents de demande de soumissions

Parcs Canada utilisera les modèles de demande de propositions pour tous les besoins.

La demande de soumissions comprendra, au minimum :

- a) les exigences relatives à la sécurité (*s'il y a lieu*);
- b) une description complète des travaux à exécuter;
- c) les instructions pour la préparation des soumissions;
- d) les instructions sur la présentation des soumissions (l'adresse pour la présentation des soumissions, la date et l'heure de clôture);
- e) les procédures d'évaluation et la méthode de sélection;
- f) les conditions du contrat subséquent.

2. Processus de demande de soumissions

- 2.1** Des demandes de soumissions seront émises aux fournisseurs auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) a été émis, pour des besoins spécifiques dans le cadre de l'AMA.
- 2.2** La demande de soumissions sera envoyée directement aux fournisseurs.
- 2.3** Le représentant désigné de Parcs Canada autorisé par le Centre de services à produire des commandes subséquentes à l'arrangement en matière d'approvisionnement sera responsable du processus de demande de soumissions et de l'attribution des contrats.
- 2.4** La valeur maximale des commandes ne doit pas excéder 400 000 \$, TPS incluse.

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Généralités

Les conditions de tout contrat attribué en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement seront en conformité avec les clauses du contrat subséquent du modèle utilisé pour la demande de soumissions.

ANNEXE A - RENSEIGNEMENTS SUR L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET PROCÉDURE POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES

A1 Renseignements généraux

1.1 Objectifs

Les objectifs des arrangements en matière d'approvisionnement sont les suivants :

- I. Établir un processus d'approvisionnement ouvert et concurrentiel pour la prestation de services.
- II. Minimiser les coûts des services pour le Canada et l'industrie.
- III. Préétablir les clauses et conditions en vertu desquelles s'effectuera la prestation des services.

1.2 Aperçu du processus d'arrangement en matière d'approvisionnement

Un arrangement en matière d'approvisionnement ne constitue pas un contrat. Un arrangement en matière d'approvisionnement comprend un ensemble de clauses et de conditions prédéterminées qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. L'emploi d'un arrangement en matière d'approvisionnement permet le traitement efficace de contrats pour des projets de services de construction, puisque les entrepreneurs à qui l'on émet un arrangement en matière d'approvisionnement auront satisfait à toutes les clauses et conditions ainsi qu'à toutes les spécifications applicables (voir l'Annexe « B ») avant même l'attribution d'un contrat.

1.3 Vérification de la conformité

1.3.1 La conformité de l'entrepreneur aux renseignements fournis selon les annexes « D » et « E » peut faire l'objet d'une vérification par le gouvernement en tout temps pendant la période de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

1.3.2 Si l'entrepreneur refuse de se soumettre à une telle vérification, ou si une telle vérification démontre que l'installation ou l'entreprise ne répond plus aux exigences des critères utilisés pour évaluer la proposition originale, on suspendra immédiatement l'arrangement en matière d'approvisionnement jusqu'à ce que le fournisseur fasse la preuve qu'il satisfait aux dits critères.

1.4 Retrait de l'autorisation d'utiliser un arrangement en matière d'approvisionnement

1.4.1 Si, au cours de l'arrangement en matière d'approvisionnement, il est porté à l'attention du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement que l'entrepreneur ne respecte pas les clauses et conditions de cet arrangement ou de tout contrat connexe (p. ex., au moyen d'inspections aléatoires ou de plaintes écrites provenant du responsable du projet), le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement peut retirer l'autorisation d'utiliser l'arrangement en matière d'approvisionnement.

1.4.2 Les conditions pouvant mener au retrait de l'autorisation d'utiliser l'arrangement en matière d'approvisionnement incluent :

a) Rendement insatisfaisant de l'entrepreneur

Pour chaque incident signalé par écrit au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement concernant le rendement insatisfaisant de l'entrepreneur tel que piètre qualité, défaut de se conformer aux spécifications ou aux plans ou garantie inadéquate, le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement demandera à l'entrepreneur de lui fournir par écrit, dans un délai de sept (7) jours civils suivant la demande, la liste des mesures correctives que l'entrepreneur prendra pour corriger la situation actuelle et de quelle façon il limitera les occurrences futures du problème. Parcs Canada peut retirer un arrangement en matière d'approvisionnement avec cet entrepreneur si celui-ci ne corrige pas son mauvais rendement ou si un second incident en lien avec le mauvais rendement se produit.

b) Non-conformité aux exigences (DP), ne pas fournir de prix, soumettre des prix élevés ou des exigences de livraison exagérées

Pour chaque incident signalé par écrit par les RP/RT au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement concernant la non-conformité d'un entrepreneur à la demande de propositions (DP) ou sa soumission délibérée d'un prix élevé pour ne pas se voir attribuer un contrat, ou ses exigences exagérées de dates de livraison ou d'approvisionnement, le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement enverra un avis écrit à l'entrepreneur lui expliquant les mesures correctives requises. Si l'entrepreneur omet de corriger ses méthodes inacceptables de soumission, Parcs Canada peut retirer son arrangement en matière d'approvisionnement avec l'entrepreneur.

1.4.3 Le retrait de l'autorisation d'utiliser l'arrangement, pour quelque raison que ce soit, n'enlève aucunement le droit à Parcs Canada d'envisager d'autres mesures possibles.

**A2 Comment fonctionne un arrangement en matière d'approvisionnement?
Processus d'approvisionnement en deux phases**

2.1 Phase 1 - De quelle façon émet-on les arrangements en matière d'approvisionnement?

La phase 1 représente l'action de Parcs Canada d'entamer le processus d'appel d'offres aux entrepreneurs pour fournir les services. Parcs Canada a l'intention d'émettre des arrangements en matière d'approvisionnement (AMA) aux entrepreneurs dont l'offre répond à toutes les exigences obligatoires et aux conditions préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement.

2.2 Phase 2 - Comment soumissionner sur un besoin?

La phase 2 représente l'action des représentants désignés de procéder à des appels d'offres pour des projets spécifiques de la façon et au moment prescrits. Les représentants désignés doivent seulement demander un prix aux entrepreneurs à qui l'on a émis un arrangement en matière d'approvisionnement au moyen de la phase 1 et

qui ont indiqué à l'Annexe « E » le désir d'offrir des services dans le secteur où le projet commencera.

Les RP/RT du Centre de services émettront une demande de propositions (DP) aux détenteurs d'un AMA qui doivent présenter leurs offres en fonction des instructions de chaque appel d'offres. Le client évaluera les propositions en se basant sur la méthode mentionnée dans la DP. On attribuera un contrat au soumissionnaire gagnant (commande).

Chaque contrat accordé contiendra en référence toutes les clauses et conditions énoncées dans l'arrangement en matière d'approvisionnement.

A3 Procédures d'appel d'offres et passation de marché

3.1 Établissement d'un arrangement en matière d'approvisionnement pour un choix du fournisseur par rotation

Le Centre de services de Parcs Canada fournira la liste des détenteurs d'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) à tous les utilisateurs désignés. La liste sera triée en ordre numérique, en fonction du numéro individuel de l'arrangement en matière d'approvisionnement du détenteur de l'AMA. Il incombe aux représentants désignés de s'assurer que les détenteurs supplémentaires d'un arrangement en matière d'approvisionnement sont ajoutés au processus de rotation au besoin. Chaque groupe d'utilisateurs désignés conservera une liste séparée.

3.2 Pour tous les besoins d'une valeur allant jusqu'à 50 000 \$ (taxes applicables incluses)

On communiquera avec les détenteurs d'un AMA par rotation, en fonction de la liste établie aux termes du paragraphe 3.1. L'Agence Parcs Canada communiquera avec au moins un détenteur d'AMA en émettant une demande de soumissions sous forme de demande de propositions (DP).

3.3 Pour tous les besoins d'une valeur estimée entre 50 001 \$ et 400 000 \$ (taxes applicables incluses)

Une demande de propositions sera envoyée à au moins trois détenteurs d'AMA par rotation, en fonction de la liste établie aux termes du paragraphe 3.1.

Les entrepreneurs dont le nom ne figure pas sur la liste et qui désirent faire partie de la DP doivent tout d'abord présenter une offre à l'aide du formulaire Demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA) qui se trouve sur le site des Achats et Ventes. Ils peuvent remplir ce formulaire en tout temps avant la date de clôture de la DAMA. Aucun délai supplémentaire n'est accordé aux soumissionnaires qui ne se sont pas préqualifiés avant la date de clôture de la DP individuelle.

Il faut un minimum de trois arrangements en matière d'approvisionnement pour aller de l'avant avec un besoin dont la valeur excède 50 000 \$. Si on a émis un nombre insuffisant d'arrangements en matière d'approvisionnement pour obtenir une concurrence maximale, le représentant désigné doit alors demander au Centre de

services de remplir une commande. Le Centre de services affichera la DP sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (Achats et Ventes).

3.4 Format de l'appel d'offres (AO)

Les RP/RT peuvent demander des prix à l'aide du document suivant :

- Modèle de DP approuvé par Parcs Canada
La transmission peut être faite par télécopieur, par courrier électronique, par courrier ordinaire ou par messenger.

3.5 Format de la commande subséquente à un arrangement en matière d'approvisionnement

Les RP/RT peuvent passer la commande subséquente (contrat) à l'aide de **l'un ou l'autre** des moyens suivants :

- Commande subséquente à un arrangement en matière d'approvisionnement approuvée par Parcs Canada.
La transmission peut être faite par télécopieur, par courrier électronique, par courrier ordinaire ou par messenger. Les contrats conclus de vive voix ne sont pas valides.

3.6 Limite maximale des commandes individuelles

On ne doit pas dépasser les limites des commandes individuelles à moins d'obtenir une autorisation préalable et contresignée par le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Les projets ne doivent pas être divisés pour réduire les niveaux de commande.

La valeur de toute commande ne doit pas excéder 400 000 \$, y compris les taxes applicables et toutes les modifications.

3.7 Surveillance de l'utilisation des arrangements en matière d'approvisionnement

Les représentants désignés doivent surveiller et respecter les appels d'offres et les procédures de passation des marchés de ces arrangements en matière d'approvisionnement. Le Centre de services procédera à des vérifications aléatoires des procédures d'appel d'offres des représentants désignés pour s'assurer de leur conformité. Toute dérogation des procédures énoncées dans l'arrangement en matière d'approvisionnement peut entraîner le retrait de l'autorisation, pour le représentant désigné, d'utiliser l'arrangement en matière d'approvisionnement.

3.8 Montant maximal des modifications

Pour tous les contrats dont la valeur est inférieure ou égale à 50 000 \$, le montant maximal des modifications ne peut excéder 25 000 \$.

Pour tous les contrats dont la valeur est inférieure ou égale à 400 000 \$, le montant maximal des modifications ne peut excéder 200 000 \$.

3.9 Limitation des dépenses

3.9.1. La responsabilité totale du Canada envers les entrepreneurs en vertu des arrangements en matière d'approvisionnement ne doit pas dépasser la somme de 400 000 \$ par année. La taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

3.9.2. 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 concernant la suffisance de cette somme :

- a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b) quatre (4) 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.

3.9.3 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 automatiquement la responsabilité du Canada à son égard.

ANNEXE B – ÉNONCÉ GÉNÉRIQUE DES TRAVAUX

1.0 TITRE DU PROJET

Gestion des ressources culturelles : Recherche, rédaction et analyse en gestion des ressources culturelles pour appuyer les politiques relatives aux lieux historiques nationaux et aux édifices fédéraux du patrimoine ainsi que le Programme Parcs Canada.

2.0 CONTEXTE

La Direction générale des lieux historiques nationaux (DGLHN) de Parcs Canada offre des services professionnels de recherche, de rédaction, de révision et d'analyse ainsi que des conseils stratégiques à la Commission des lieux et monuments historiques du Canada (CLMHC), au Bureau d'examen des édifices fédéraux du patrimoine (BEEFP) et au Programme Parcs Canada en général (notamment la recherche, la rédaction et la révision de divers documents internes et publics concernant la gestion de ressources culturelles désignées), de même qu'à l'appui de leurs activités. La Direction générale poursuit l'initiative visant à clarifier les objectifs de commémoration d'environ 2 000 recommandations de désignations par la CLMHC et à rédiger des énoncés d'importance pour des personnes, des lieux et des événements d'importance historique nationale. Le dessaisissement proposé des biens fédéraux a entraîné une recrudescence du nombre de présentations à la CLMHC et des énoncés d'importance doivent être rédigés pour les édifices désignés par la Commission, conformément aux exigences relatives au nouveau Répertoire canadien des lieux patrimoniaux.

3.0 BUT DU PROJET ET OBJECTIFS

La Direction générale des lieux historiques nationaux de Parcs Canada est à la recherche d'entrepreneurs en mesure d'offrir des services liés à la gestion des ressources culturelles en vertu d'un arrangement en matière d'approvisionnement. L'établissement d'un arrangement en matière d'approvisionnement facilitera la prestation rapide de services de recherche, de rédaction, d'analyse et de révision répondant aux besoins des divers clients de la Direction générale.

Il est entendu que la convention d'arrangement en matière d'approvisionnement ne sera activée qu'en fonction des besoins. La valeur globale des commandes subséquentes qui peuvent être faites dépendra des besoins de l'Agence.

Toute demande de service devra être adressée sous la forme d'un document de commande.

4.0 DESCRIPTION ET ÉTENDUE DES TRAVAUX

Offrir des services de gestion des ressources culturelles à la Direction générale des lieux historiques nationaux.

4.1 Les tâches pourront être les suivantes :

- a) recherche primaire et secondaire à la Bibliothèque nationale et aux Archives du Canada (Ottawa), à l'administration centrale de divers ministères fédéraux et dans des bibliothèques et dépôts de région/district;
- b) recherche dans des dépôts spécialisés comme la Photothèque nationale de l'air (Ottawa) et la Bibliothèque centrale de négatifs de l'Unité de photographie des Forces canadiennes (Ottawa);
- c) utilisation sur place de documents conservés à la Division de l'inventaire des bâtiments historiques du Canada (Gatineau);
- d) consultation et analyse sur place des dossiers du Registre central de Parcs Canada (Gatineau);
- e) analyse et résumé de divers documents de Parcs Canada (notamment des rapports et des procès-verbaux pour la CLMHC; des rapports pour le BEEFP et des énoncés de valeur patrimoniale).

4.2 Plus particulièrement, l'entrepreneur sera appelé à fournir un ou plusieurs des services suivants :

- a) rédaction d'énoncés d'importance pour les lieux historiques nationaux et les édifices désignés par le BEEFP;
- b) rédaction d'énoncés de valeur patrimoniale;
- c) élaboration de normes, de procédures de documentation, de guides et de dépliants à l'appui des différentes initiatives de la DGLHN;
- d) recherche et rédaction en vue des rapports de la CLMHC;
- e) recherche et rédaction en vue des rapports du Bureau d'examen des édifices fédéraux du patrimoine;
- f) rédaction d'inscriptions pour la Commission des lieux et monuments historiques du Canada;
- g) recherche et rédaction de rapports sur l'état des désignations (CLMHC);
- h) rédaction de documents d'information concernant les désignations de la CLMHC;
- i) révision des divers documents énumérés précédemment.

5.0 VOYAGES

La nature des travaux demandés ne devrait pas entraîner la nécessité de voyager. Cependant, les consultants peuvent à l'occasion devoir effectuer du travail sur le

terrain. Les voyages devront être effectués en conformité avec la Directive du Conseil du Trésor sur les voyages, qui peut être consultée sur le site du Conseil du Trésor, à l'adresse suivante : <http://tbs-sct.gc.ca>. Une approbation préalable du responsable de projet est exigée.

ANNEXE C - CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODES DE SÉLECTION

1. Le Canada évaluera ce besoin comme suit :

Étape 1 : Conformité avec les exigences obligatoires

Chaque soumission sera étudiée afin de déterminer si elle répond aux exigences obligatoires détaillées au paragraphe 3. Les soumissions ne satisfaisant pas aux exigences obligatoires ne seront pas considérées et seront déclarées non recevables. Les soumissions qui répondent aux exigences obligatoires passeront à l'étape 2.

Étape 2 : Critères cotés

Chaque soumission fera l'objet d'une évaluation technique des critères cotés indiqués au paragraphe 4 de la présente annexe. Le soumissionnaire doit obtenir la note minimale pour toutes les sections afin qu'un arrangement en matière d'approvisionnement lui soit émis.

Étape 3 : Conditions préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement

Chaque soumissionnaire conforme recevra un avis écrit lui demandant de fournir l'information requise à l'Annexe « D » avant une date et une heure précises. Si le soumissionnaire omet de fournir tous les renseignements requis avant la date et l'heure précisées, la soumission sera considérée non conforme et ne sera pas considérée plus avant.

Étape 4 : Émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement

Un arrangement en matière d'approvisionnement sera émis aux entrepreneurs qui se conforment aux conditions préalables à l'émission.

2. Rejet et non-acceptation des offres

2.1 Parcs Canada se réserve le droit de :

- a) refuser toute offre reçue à la suite de la présente DAMA; et
- b) annuler ou réémettre ce besoin en tout temps.

2.2 Le rejet des offres se fera pendant la période d'évaluation. Le rejet peut être causé par des renseignements incomplets ou la non-conformité avec les exigences obligatoires OU le défaut de fournir tous les renseignements requis à l'Annexe « D » de la DAMA. Advenant le cas où une offre est rejetée, le soumissionnaire a la possibilité de présenter une offre amendée et conforme jusqu'à la **date finale de clôture du 31 janvier 2015**.

3. Exigences obligatoires

Toute proposition qui ne répond pas aux exigences sera jugée non conforme et ne sera pas considérée. Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements nécessaires pour démontrer leur conformité.

	<u>Exigences obligatoires</u>	<u>Conformité</u>		<u>Indiquer article de la proposition</u>
		Oui	Non	
1	Qualifications Les membres de l'équipe proposée possèdent un diplôme universitaire dans une ou plusieurs des disciplines qui suivent : <ul style="list-style-type: none"> • Architecture • Histoire de l'architecture ou histoire de l'art • Histoire du Canada • Géographie • Archéologie • Histoire des Autochtones • Anglais et/ou journalisme, avec accent sur la rédaction et la révision • Préservation historique ou conservation 			
2	Expérience Les soumissionnaires doivent fournir les CV des membres de l'équipe proposés, de même que les descriptions de deux précédents projets semblables et pertinents qui ont été réalisés ou dirigés par les membres de l'équipe principale au cours des cinq dernières années.			

4. Critères cotés

La proposition doit renfermer le CV de chacun des membres de l'équipe principale, avec sa contribution au projet.

La proposition retenue sera choisie en fonction des renseignements fournis.

Pour être considérée comme valide, une soumission doit satisfaire toutes les exigences obligatoires décrites précédemment et obtenir une note minimale globale de 70 p. 100 et une note minimale de 60 p. 100 à chacune des

exigences cotées C1 et C2. Les soumissionnaires doivent fournir des renseignements détaillés sur chacune des exigences cotées décrites ci-après. Les exigences non abordées obtiendront la note 0.

	EXIGENCES	Note maxi male	Note mini male
C1	<p>Connaissance et compréhension Dans sa proposition, le proposant démontre qu'il connaît et comprend :</p> <p>A) (20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> § l'histoire de l'architecture au Canada et le milieu bâti, ou qu'il possède une vaste connaissance de l'histoire des styles d'architecture au Canada; ET/OU § un domaine particulier de l'histoire du Canada ou qu'il possède une vaste connaissance de plusieurs domaines de l'histoire du Canada; ET/OU § l'archéologie au Canada et l'histoire des Autochtones, ainsi que leurs liens et les développements dans des domaines connexes comme l'histoire; ET/OU § une grande expertise en rédaction et en révision dans un ou plusieurs des domaines qui précèdent, avec une connaissance des enjeux, des tendances et de la terminologie associés à l'histoire du Canada et/ou à l'histoire de l'architecture et/ou à l'archéologie au Canada. <p>B) (20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> § les sources d'information/de recherche en vue de recherches historiques; ET/OU § la recherche sur l'architecture et le milieu bâti; ET/OU § la recherche archéologique au Canada en ce qui a trait à l'évaluation des personnes, des événements et des lieux dans le contexte national. <p>C) (10 points) Les interprétations, méthodes et techniques actuelles en histoire.</p>	/70	42

	<p>D) (10 points) Le mandat, la mission, les orientations stratégiques, la structure de responsabilité, les politiques, les procédures et les objectifs de Parcs Canada.</p> <p>E) (10 points) La conservation du patrimoine au Canada et notamment le rôle joué par Parcs Canada.</p>		
C2	<p>Expérience Dans sa proposition, le proposant démontre que les membres de l'équipe principale ont de l'expérience dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> § l'application des politiques, lignes directrices, critères et normes de Parcs Canada à la recherche/l'analyse et la préparation de rapports à des fins de gestion des ressources culturelles et de documentation des lieux historiques; (10 points) § l'analyse, l'évaluation et le résumé de documents historiques; (10 points) § la révision de documents afin de vérifier si le contenu, l'analyse et la terminologie associés à une ou plusieurs des disciplines indiquées dans la présente section sont exacts; (10 points) § la description et l'analyse des lieux historiques, notamment le paysage, l'architecture et les ressources archéologiques. (10 points) 	/40	24
C3	<p>Qualité de la proposition technique Qualité d'ensemble de la proposition</p> <ul style="list-style-type: none"> § La proposition est claire, bien écrite et facile à comprendre. (10 points) 	/10	S.O.
C4	<p>Références Confirmation de l'expertise et de la capacité de mener à bien le projet.</p> <p>Parmi les projets décrits dans la proposition et déjà menés par le consultant, deux seront choisis à des fins de vérification des références. Par conséquent, les proposants doivent s'assurer que les coordonnées (noms et numéros de téléphone) des gestionnaires de projet énumérés sont</p>	/10	S.O.

	exactes.		
		TOTAL /130	91

ANNEXE D - CONDITIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

Les attestations et les renseignements doivent normalement être fournis avec la soumission, mais peuvent être fournis plus tard. Si les attestations et les renseignements ne sont pas remplis ou fournis tel que demandé, le Canada pourrait déclarer la soumission non recevable. Si le Canada a l'intention de refuser une soumission en vertu de ce paragraphe, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable. Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par le soumissionnaire pendant la période d'évaluation des arrangements (avant l'émission de l'AMA) et après l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que l'entrepreneur a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura également pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable. Pour qu'on puisse lui émettre un arrangement en matière d'approvisionnement, le soumissionnaire dont la soumission répond aux exigences techniques doit satisfaire les conditions qui suivent.

1. Conditions concernant les assurances

G1005C – 2008-05-12 L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance 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 bénéficiaire et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

2. Numéro d'entreprise - approvisionnement du soumissionnaire :

_____.

3. Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux produits et services canadiens. Les soumissionnaires doivent soumettre cette attestation dûment remplie avec leur arrangement. Si l'entrepreneur n'a pas rempli ou soumis l'attestation avec l'arrangement, le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement en informera l'entrepreneur et lui donnera un délai afin de soumettre cette attestation dûment remplie. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement et de soumettre l'attestation dûment remplie aura pour conséquence que l'arrangement sera déclaré non recevable. L'entrepreneur atteste qu'au moins 80 p. 100 du prix total de l'offre correspond à des produits et services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 5 de la clause A3050T.

L'Annexe 7.8 du *Guide des approvisionnements* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/ga-sm/chapitre07-chapter07-fra.html#annex78>) montre comment déterminer le contenu canadien pour plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services.

Signature

Date

3.1 Clauses du Guide des CCUA incorporées par référence
A3050T (2010/01/11) Définition du contenu canadien

4. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – 200 000 \$ ou plus

En vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (PCF-EE), certains fournisseurs soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables), doivent s'engager officiellement à mettre en œuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est assujéti au PCF-EE, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement social Canada (RHDSC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le *Règlement sur les marchés de l'État* pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDSC a constaté leur non-conformité, soit parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF-EE pour une raison autre que la réduction de leur effectif. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible sera déclarée non recevable.

Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF-EE, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDSC. Le formulaire se trouve sur le site Web de Service Canada à l'adresse suivante : <http://www1.servicecanada.gc.ca/cgi-bin/search/eforms/index.cgi?app=profile&form=lab1168&dept=sc&lang=f>.

Le soumissionnaire atteste comme suit sa situation relativement au PCF-EE :

Le soumissionnaire

a) () n'est pas assujéti au PCF-EE, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein, à temps partiel ou temporaires au Canada;

b) () n'est pas assujéti au PCF-EE, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, L.C. 1995, ch. 44;

c) () est assujéti aux exigences du PCF-EE, puisqu'il compte un effectif de 100 employés permanents ou plus à plein temps, à temps partiel ou temporaires au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDSC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;

d) () est assujéti au PCF-EE et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDSC).

Pour plus de renseignements sur le Programme, consulter le site Web de RHDSC, à l'adresse suivante : <http://www.rhdsc.gc.ca/fr/travail/egalite/pcf/index.shtml>.

Signature du représentant autorisé : _____

5. Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur peut se munir d'une assurance de responsabilité civile commerciale qui doit demeurer en vigueur pendant la durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement, d'une valeur habituelle pour des travaux de cette nature, mais pas plus basse que 2 000 000 \$ par accident ou occurrence et dans une compilation annuelle.
2. L'assurance de responsabilité civile commerciale doit inclure les éléments suivants :
 - a) Autre assuré : Le Canada est ajouté comme autre assuré, mais seulement en ce qui a trait à la responsabilité découlant de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada se lira comme suit : Le Canada, tel que représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b) Lésions corporelles et dommages à la propriété à une tierce partie découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c) Responsabilité civile produits et activités terminées : Couverture pour toute lésion corporelle ou dommage à la propriété découlant des biens ou produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur ou découlant des activités effectuées par l'entrepreneur.
 - d) Lésions personnelles : Même si la couverture ne doit pas s'y limiter, couvre la violation de la vie privée, diffamation verbale ou écrite, arrestation illégale, détention ou emprisonnement et diffamation.
 - e) Responsabilité réciproque/séparation de l'assuré : Sans augmenter la limite de la responsabilité, la politique doit protéger toutes les parties assurées à la limite de la couverture fournie. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et au même degré que si une police séparée avait été émise à chaque partie.
 - f) Responsabilité contractuelle globale : La police doit, sur une base collective ou par référence spécifique au contrat, étendre les responsabilités prises en charge en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g) Les employés et, si applicable, les bénévoles doivent être inclus comme autre assuré.
 - h) La responsabilité de l'employeur (ou la confirmation que tous les employés sont couverts par la Commission des accidents du travail ou un programme semblable).
 - i) Formule étendue de dommages à la propriété, y compris les activités terminées : Étend la couverture de dommages à la propriété pour inclure certaines pertes qui seraient autrement exclues des soins, garde ou contrôle d'une police standard.
 - j) Avis de retrait : L'assureur s'efforcera de fournir au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement un avis écrit de trente (30) jours de l'annulation de la police.

- k) Si la police est basée sur la datation des réclamations, la couverture doit être valide pendant une période d'au moins 12 mois après la fin des travaux ou la fin du contrat.

ANNEXE E - PRIX PLAFONDS

Prix plafonds

Les prix plafonds constituent le prix maximum que l'entrepreneur demandera pour la durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Ce prix n'empêche pas l'entrepreneur de demander un tarif moins élevé dans les soumissions qu'il fournit en réponse aux demandes de propositions émises en vertu du présent arrangement en matière d'approvisionnement.

Tarif journalier

Tarif tout inclus pour la réalisation de travaux sur les lieux durant les heures normales de travail de 7 h 30 à 17 h, heure locale, du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés. La liste des lieux de travail indique les endroits les plus souvent utilisés et ne constitue pas une liste exclusive. D'autres lieux peuvent s'ajouter à la demande des ministères ou organismes du gouvernement fédéral.

1. Tableau d'offre de services

	Services	Tarif journalier
4.1	Services de recherche	
4.2	Services d'analyse	
4.3	Services de rédaction	
4.4	Services de révision	
4.5	Gestion de programmes	