



RETOURNER LES ARRANGEMENTS À :

Module de réception des soumissions de l'Agence
Parcs Canada
Service national de passation de marchés

Arrangement en matière d'approvisionnement
#5P047-21-0068

Courriel de l'arrangement :
soumissionsest-bidseast@pc.gc.ca

Ceci est la seule adresse électronique acceptable pour les réponses aux demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement. Les arrangements soumis par courrier électronique directement à responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement ou à toute autre adresse électronique ne seront pas acceptées.

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

DEMANDE POUR UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

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

Commentaires :

Bureau de distribution :
Agence Parcs Canada
Service national de passation de marchés
30, rue Victoria
Gatineau, QC J8X 0B3

Titre : Arrangement en matière d'approvisionnement pour les consultants en évaluation de l'accessibilité – Parcs Canada - Nationale	
N° de l'invitation : 5P047-21-0068	Date : 13 octobre 2021
N° de référence du client : s/o	
N° de référence de SEAG : s/o	

L'invitation prend fin : s/o	Fuseau horaire : s/o
--	--------------------------------

F.A.B.: Usine : <input type="checkbox"/> Destination : <input checked="" type="checkbox"/> Autre : <input type="checkbox"/>	
Adresser toute demande de renseignements à : Lynn Kalp	
N° de téléphone : 819-665-3646	N° de télécopieur : s/o
Courriel : lynn.kalp@pc.gc.ca	
Destination des biens, services et travaux de construction : Divers endroits à travers le Canada	

À REMPLIR PAR LE FOURNISSEUR

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

N° de l'invitation :
5P047-21-0068

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lynn Kalp

Ver.05.08.21

N° de référence du client :
s/o

Titre :
Arrangement en matière d'approvisionnement pour les consultants en évaluation de
l'accessibilité – Parcs Canada - Nationale

AVIS IMPORTANT AUX FOURNISSEURS

LES ARRANGEMENTS REÇUES PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE SERONT ACCEPTÉES COMME OFFICIELLES.

LES ARRANGEMENTS REÇUES EN PERSONNE, FAX OU PAR COURRIER NE SERONT PAS ACCEPTÉES.

La seule adresse électronique acceptable pour les réponses aux demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA) est soumissionsest-bidseast@pc.gc.ca. Les arrangements soumises par courrier électronique directement à le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement ou à une adresse électronique autre que soumissionsest-bidseast@pc.gc.ca ne seront pas acceptées.

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

Le fournisseur 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 fournisseur doit envoyer l'arrangement dans plusieurs e-mails correctement étiquetés avec le numéro de la demande, le nom du projet, et indiquer combien de courriels sont inclus (ex. 1 de 2).

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

Dépôt direct

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

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	5
1.1. INTRODUCTION	5
1.2. SOMMAIRE.....	5
1.3. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	6
1.4. COMPTE RENDU.....	6
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS	7
2.1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	7
2.2. PRÉSENTATION DES ARRANGEMENTS.....	7
2.3. ANCIEN FONCTIONNAIRE – AVIS.....	7
2.4. PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – AVIS.....	8
2.5. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'ARRANGEMENTS EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	8
2.6. LOIS APPLICABLES	8
2.7. PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS.....	10
3.1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS.....	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
4.1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	12
5.1. ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'ARRANGEMENT	12
5.2. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	14
A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT.....	14
6.1. ARRANGEMENT.....	14
6.2. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	14
6.3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	14
6.4. DURÉE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	14
6.5. RESPONSABLES.....	15
6.6. UTILISATEURS DÉSIGNÉS.....	15
6.7. OCCASION DE QUALIFICATION CONTINUE	15
6.8. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
6.9. ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	16
6.10. LOIS APPLICABLES	16
B. DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	17
6.1. DOCUMENTS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS	17
6.2. PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	18
C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	19
6.1. GÉNÉRAL	19
ANNEXE A.....	20
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	20

N° de l'invitation :
5P047-21-0068

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lynn Kalp

Ver.05.08.21

N° de référence du client :
s/o

Titre :
Arrangement en matière d'approvisionnement pour les consultants en évaluation de
l'accessibilité – Parcs Canada - Nationale

ANNEXE B DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE D'ARRANGEMENTS EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	22
ÉVALUATION TECHNIQUE.....	22
ANNEXE C DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE D'ARRANGEMENTS EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	26
FORMULAIRE – LISTE DE NOMS POUR LA VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ	26

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1. Introduction

La demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des fournisseurs : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DAMA;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des arrangements : donne aux fournisseurs les instructions pour préparer l'arrangement afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et Méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; et
- Partie 6 6A. Arrangement en matière d'approvisionnements, 6B, Demandes de soumissions, et 6C, Clauses du contrat subséquent :
- 6A. contient l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et les clauses et conditions applicables;
 - 6B. contient les instructions du processus de demande de soumissions dans le cadre d'un (AMA);
 - 6C. contient des renseignements généraux pour les conditions des modèles de contrat uniformisés émis suite à un AMA.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, l'évaluation technique et la liste de noms pour la vérification de l'intégrité.

1.2. Sommaire

L'Agence Parcs Canada (APC) s'engage à faire en sorte que nos lieux, services et programmes soient inclusifs pour tous les visiteurs. De plus, l'adoption récente de la Loi canadienne sur l'accessibilité (2019) exige que nos lieux soient entièrement accessibles d'ici 2040.

Le but de cet arrangement en matière d'approvisionnement est d'inviter des consultants en accessibilité qualifiés à soumettre une soumission de qualification afin que Parcs Canada (APC) puisse créer une liste d'entreprises qualifiées pour effectuer des évaluations d'accessibilité dans différentes régions du pays.

Les contrats résultant de l'AMA varieront généralement entre 1 000,00 \$ et un maximum de 500 000,00 \$ (taxes applicables incluses).

L'arrangement en matière d'approvisionnement n'a pas de date de fin définie et restera valide jusqu'à ce que le Canada considère qu'il n'est plus avantageux de l'utiliser.

N° de l'invitation :
5P047-21-0068

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lynn Kalp

Ver.05.08.21

N° de référence du client :
s/o

Titre :
Arrangement en matière d'approvisionnement pour les consultants en évaluation de
l'accessibilité – Parcs Canada - Nationale

1.2.1. La présente demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) vise à établir des arrangements en matière d'approvisionnement pour la livraison du besoin décrit dans les présentes aux utilisateurs désignés, et ce sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans les zones visées par des ERTG au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec, ou du Labrador devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des arrangements en matière d'approvisionnement subséquentes.

1.3. Exigences relatives à la sécurité

1.3.1. Cette demande d'arrangements en matière d'approvisionnement ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.4. Compte rendu

Les fournisseurs peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Les fournisseurs devraient en faire la demande au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'arrangements 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](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 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'arrangement en matière d'approvisionnement et du ou des contrats subséquents.

Le document [2008](#) (2020-05-28), Standard Instructions – Request for Supply Arrangements – Goods or Services, are incorporated by reference into and form part of the RFSA.

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

Le paragraphe 2. intitulée Connexion postel de l'article 08, Transmission par télécopieur ou par Connexion postel des instructions uniformisées [2008](#) incorporée par renvoi ci-dessus est supprimée en totalité.

2.2. Présentation des arrangements

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

Les arrangements reçus en personne, fax ou par courrier ne seront pas acceptés.

La seule adresse électronique acceptable pour les réponses aux DAMA est soumissions@pc.gc.ca.

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

Le fournisseur 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 fournisseur doit envoyer l'arrangement dans plusieurs e-mails correctement étiquetés avec le numéro de la demande, le nom du projet, et indiquer combien de courriels sont inclus (ex. 1 de 2).

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

2.3. Ancien fonctionnaire – Avis

Les contrats de services 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. Par conséquent, la demande de soumissions exigera que vous soumettiez les renseignements qui, dans l'éventualité que vous soyez le soumissionnaire retenu, votre statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension ou ayant reçu un paiement forfaitaire seront requis afin d'être publiés sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive générés conformément à [l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#), du Secrétariat du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires.

2.4. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Avis

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi exige que certains entrepreneurs s'engagent formellement auprès d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Si le présent arrangement en matière d'approvisionnement mène à l'attribution d'un contrat assujéti au Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, les modèles de demande de soumissions et de contrats subséquents comprendront des exigences à cet effet. Pour obtenir d'autres renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consulter le 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>).

2.5. Demandes de renseignements – demande d'arrangements en matière d'approvisionnement

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les fournisseurs devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DAMA 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 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 permet pas de les diffuser à tous les fournisseurs.

2.6. Lois applicables

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

À leur discrétion, 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 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 fournisseurs acceptent les lois applicables indiquées.

N° de l'invitation :
5P047-21-0068

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lynn Kalp

Ver.05.08.21

N° de référence du client :
s/o

Titre :
Arrangement en matière d'approvisionnement pour les consultants en évaluation de
l'accessibilité – Parcs Canada - Nationale

2.7. Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

2.7.1. Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.

2.7.2. 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)

2.7.3. Les fournisseurs devraient savoir que des délais stricts sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

N° de l'invitation :
5P047-21-0068

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lynn Kalp

Ver.05.08.21

N° de référence du client :
s/o

Titre :
Arrangement en matière d'approvisionnement pour les consultants en évaluation de
l'accessibilité – Parcs Canada - Nationale

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS

3.1. Instructions pour la préparation des arrangements

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

Section I: Arrangement technique
Section II: Attestations
Section III : Renseignements Supplémentaires

Section I: Arrangement technique

Dans l'arrangement technique, les fournisseurs devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II: Attestations

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

Section III: Renseignements Supplémentaires

Les fournisseurs doivent présenter les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1. Procédures d'évaluation

- (a) Les arrangements seront évalués par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les arrangements.

4.1.1. Évaluation technique

4.1.1.1. Critères techniques obligatoires

Les arrangements techniques seront évaluées en fonction des critères d'évaluation techniques obligatoires indiqué à l'**Annex B de la Partie 4 de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement**.

4.1.1.2. Critères techniques cotés

Les arrangements techniques seront évaluées en fonction des critères d'évaluation techniques cotés indiqué à l'**Annex B de la Partie 4 de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement**.

4.1.2. Méthode de sélection – Cotation numérique minimale

1. Pour être déclarée recevable, une offre doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande d'offres à commandes;
 - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
 - c. obtenir au moins 70 points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte 100 points.
2. Les offres ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les fournisseurs doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un arrangement en matière d'approvisionnement leur soit émis.

Les attestations que les fournisseurs remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada à tout moment par ce dernier. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera un arrangement non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des arrangements, ou pendant la durée de tout arrangement en matière d'approvisionnement découlant de cette DAMA et tous contrats subséquents.

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du fournisseur. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement, l'arrangement sera déclaré non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1. Attestations exigées avec l'arrangement

Les fournisseurs doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur arrangement.

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

5.2. Attestations préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'arrangement 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, le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement informera le fournisseur du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'arrangement sera déclaré 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 fournisseur doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son arrangement ne soit pas rejeté du processus d'approvisionnement.

Le fournisseur, 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 C de la Partie 5 de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement** avec sa arrangement.

N° de l'invitation :
5P047-21-0068

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lynn Kalp

Ver.05.08.21

N° de référence du client :
s/o

Titre :
Arrangement en matière d'approvisionnement pour les consultants en évaluation de
l'accessibilité – Parcs Canada - Nationale

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

5.2.2.1. Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Guide des CCUA* [S3005T](#) (2008-12-12), Statut et disponibilité du personnel

Le fournisseur atteste que, s'il obtient un arrangement en matière d'approvisionnement découlant de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement, chaque individu proposé dans l'arrangement ou des individus ayant des qualités et une expérience similaires seront disponibles pour la durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

Si le fournisseur a proposé un individu qui n'est pas un employé du fournisseur, le fournisseur atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le fournisseur doit, sur demande du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au fournisseur ainsi que de sa disponibilité.

5.3. Renseignements Supplémentaires

Veuillez indiquer dans quelles provinces ou territoires vous êtes disponible pour fournir les services :

Provinces or Territory	OUI ✓	NON X
Alberta		
Colombie britannique		
Manitoba		
Nouveau-Brunswick		
Terre-Neuve-et-Labrador		
Territoires du nord-ouest		
Nouvelle-Écosse		
Nunavut		
Ontario		
Île-du-Prince-Édouard		
Québec		
Saskatchewan		
Yukon		

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

A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

6.1. Arrangement

L'arrangement en matière d'approvisionnement couvre les travaux décrits dans l'Énoncé des travaux à l'annexe A.

6.2. Exigences relatives à la sécurité

6.2.1. L'arrangement en matière d'approvisionnement ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.3. 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](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

[2020](#) (2020-07-01), Conditions générales – arrangement en matière d'approvisionnement – biens ou services, s'appliquent au présent arrangement en matière d'approvisionnement et en font partie intégrante.

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

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

6.4.1. Période de l'arrangement en matière d'approvisionnement

L'arrangement en matière d'approvisionnement n'a pas de date de fin définie et restera valable jusqu'à ce que le Canada considère qu'il n'est plus avantageux de l'utiliser.

La période pour attribuer des contrats dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement commence une fois qu'au moins trois (3) fournisseurs ont obtenu un arrangement en matière d'approvisionnement.

6.4.2. Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) vise à établir la livraison du besoin décrit dans le cadre de l'OC aux utilisateurs désignés, et ce sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans ces zones devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des arrangements en matière d'approvisionnement subséquentes.

N° de l'invitation :
5P047-21-0068

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lynn Kalp

Ver.05.08.21

N° de référence du client :
s/o

Titre :
Arrangement en matière d'approvisionnement pour les consultants en évaluation de
l'accessibilité – Parcs Canada - Nationale

6.5. Responsables

6.5.1. Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement

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

Lynn Kalp
Conseillère par intérim
Agence Parcs Canada
30, rue Victoria
Gatineau, QC J8X 0B3
Cell : 819-665-3646
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.

6.5.2. Représentant du fournisseur

Le représentant du fournisseur pour l'arrangement en matière d'approvisionnement est :

Nom du représentant :		
Titre du représentant :		
Nom du fournisseur / de l'entreprise :		
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. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné est : Tous les sites de Parcs Canada à l'échelle nationale.

6.7. Occasion de qualification continue

Un avis sera affiché pour la durée par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) pour permettre à de nouveaux fournisseurs de se qualifier. Les fournisseurs pré-qualifiés, auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement a été émis, ne seront pas tenus de soumettre un nouvel arrangement.

N° de l'invitation :
5P047-21-0068

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lynn Kalp

Ver.05.08.21

N° de référence du client :
s/o

Titre :
Arrangement en matière d'approvisionnement pour les consultants en évaluation de
l'accessibilité – Parcs Canada - Nationale

Les ententes peuvent être soumises à tout moment, cependant, en raison des ressources nécessaires pour évaluer les ententes, le Canada s'est réservé le droit d'effectuer l'évaluation des ententes par cycles, au moins une fois par trimestre. Le calendrier ci-dessous présente les dates de clôture de chaque évaluation trimestrielle.

Périodes de rafraîchissement trimestriel :

- 30 juin
- 30 septembre
- 30 déc.
- 30 mars

Les offres doivent être soumises au plus tard aux dates d'actualisation trimestrielles.

6.8. 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](#) (2020-07-01), Conditions générales – arrangement en matière d'approvisionnement – biens ou services ;
- (c) Annexe A, Énoncé des travaux ;
- (d) L'arrangement du fournisseur daté du *** à insérer lors de l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement ***.

6.9. Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1. Conformité

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

6.10. 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 *** à insérer lors de l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement *** et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

6.1. Documents de demande de soumissions

Le Canada utilisera les modèles uniformisés suivants, qui sont disponibles dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat selon la valeur estimative et la complexité du besoin :

- Simple, pour les besoins de faible valeur ; ou
- Complexité moyenne (CM) pour les besoins de complexité moyenne.

Les fournisseurs peuvent demander une copie des modèles uniformisés d'approvisionnement au Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement ou à l'Autorité contractante, selon le cas.

À noter : Les références aux modèles CM et Simple dans les demandes d'arrangements en matière d'approvisionnement émises par l'Agence Parcs Canada ne sont fournies qu'à titre d'exemple. Les versions à jour du modèle et des clauses et conditions seront utilisées au moment de la demande de soumissions.

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) [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels; **OU** [2004](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins non concurrentiels;

Le paragraphe 3.a. de l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission des instructions uniformisées [2003](#) **OU** [2004](#) incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

- a. au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#). Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms.
- (d) Les instructions pour la préparation des soumissions ;
 - (e) Les instructions sur la présentation des soumissions (l'adresse pour la présentation des soumissions, la date et l'heure de clôture) ;
 - (f) Les procédures d'évaluation et la méthode de sélection ;
 - (g) Les attestations ;
- **Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Avis**
 - [A3005T](#), du *Guide des CCUA* pour les besoins portant sur des services, lorsque des individus bien précis seront proposés pour l'exécution des travaux ;
 - **Dispositions relatives à l'intégrité – déclaration de condamnation à une infraction**
-

(h) Les conditions du contrat subséquent.

6.2. Processus de demande de soumissions

6.2.1. 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.

6.2.2. La demande de soumissions sera envoyée directement aux fournisseurs.

Matrice de procédure de sollicitation

La durée de la période de sollicitation, le nombre minimum de fournisseurs qui doivent recevoir une demande de soumissions et les obligations de notification sont déterminés par la valeur de chaque exigence spécifique.

La matrice suivante décrit les responsabilités de l'utilisateur désigné lors de la conduite du processus de demande de soumissions.

	Valeur estimée du besoin Seuil (taxes applicables incluses)	Période de sollicitation	Nombre minimum de fournisseurs sollicités
Niveau 1	Jusqu'à 10 000 \$	Pas de minimum	1 fournisseur
Niveau 2	Entre 10 001 \$ et 40 000 \$	5 jours civils	3 fournisseurs
Niveau 3	Entre 40 001 \$ et 100 000 \$	10 jours civils	Tous les fournisseurs
Niveau 4	Plus de 100 000 \$	15 jours civils	Tous les fournisseurs

N° de l'invitation :
5P047-21-0068

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lynn Kalp

Ver.05.08.21

N° de référence du client :
s/o

Titre :
Arrangement en matière d'approvisionnement pour les consultants en évaluation de
l'accessibilité – Parcs Canada - Nationale

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.1. Général

Les conditions de tout contrat attribué dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement seront en conformité avec les clauses du contrat subséquent faisant partie de la demande de soumissions.

Pour tout contrat attribué en utilisant le modèle :

- (a) **Simple** (pour les besoins de faible valeur), les conditions générales [2029](#) s'appliqueront au contrat subséquent;
- (b) **CM** (pour les besoins de complexité moyenne), les conditions générales [2010B](#) s'appliqueront au contrat subséquent;

Une copie des modèles peut être fournie sur demande, en communiquant avec le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

À noter : Les références aux modèles CM et Simple dans les demandes d'arrangements en matière d'approvisionnement émises par l'Agence Parcs Canada ne sont fournies qu'à titre d'exemple. Les versions à jour du modèle et des clauses et conditions seront utilisées au moment de la demande de soumissions.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Titre

Arrangement en matière d'approvisionnement pour les consultants en évaluation de l'accessibilité

2. Objectifs

L'objectif du présent arrangement en matière d'approvisionnement est d'inviter des consultants qualifiés en matière d'accessibilité à fournir une soumission de leurs qualifications afin que l'Agence Parcs Canada (APC) puisse créer une liste d'entreprises qualifiées pour effectuer des évaluations de l'accessibilité dans différentes régions du pays.

Afin d'améliorer l'accessibilité et l'inclusion dans le cadre du cycle de l'expérience du visiteur (voir 3.0 ci-dessous), l'APC recherche des consultants qualifiés pour entreprendre des évaluations de l'accessibilité des installations, des outils de planification des voyages (brochures et sites Web) et des services et des programmes au cours du cycle de l'expérience du visiteur.

Les évaluations de l'accessibilité des lieux de l'APC doivent permettre de déceler les obstacles rencontrés par les visiteurs et le personnel en ce qui a trait à la langue, à la mobilité et aux capacités sensorielles (audition, vision), à la souplesse et à la dextérité, au niveau de développement, aux besoins mentaux/psychologiques et à la mémoire. Les besoins des autres visiteurs doivent également être pris en compte, notamment ceux des familles, des personnes transgenres, etc. Ces évaluations visent principalement à fournir une base de référence en matière d'accessibilité et à signaler les points à améliorer et les priorités.

Les unités de gestion des opérations de Parcs Canada de toute l'Agence peuvent diffuser des demandes de propositions distinctes, avec des énoncés de travail détaillés à une date ultérieure, aux consultants approuvés. Les consultants seront appelés à fournir des services d'évaluation de l'accessibilité, de portée variable, en fonction des besoins et du contexte de chaque unité de gestion.

Les évaluations peuvent porter sur des installations telles que les terrains de camping, les centres d'accueil, les aires de fréquentation diurne, les bâtiments historiques, les bâtiments administratifs, la signalisation, les expositions, les promenades en bois, etc. Les évaluations peuvent également porter sur les outils de planification des voyages (cartes, sites Web et brochures), les programmes et les services. L'évaluation de l'outil de planification des voyages comprend un examen du contenu, de la formulation et des omissions d'informations qui peuvent dissuader les visiteurs de se rendre sur nos lieux du fait qu'ils ne sont pas certains qu'ils soient accessibles.

3. Contexte

L'APC s'engage à faire en sorte que ses lieux, services et programmes soient inclusifs pour tous les visiteurs. En outre, l'adoption récente de la *Loi canadienne sur l'accessibilité* (2019) nous impose de rendre nos lieux entièrement accessibles d'ici 2040. Le cycle de l'expérience du visiteur ci-dessous décrit le processus qui entre en jeu lorsque les visiteurs se rendent dans nos lieux et qui doit être pris en compte lors de l'évaluation de l'accessibilité.

Le cycle de l'expérience du visiteur compte sept étapes :

Étape 1 – Le souhait : Le visiteur potentiel commence par « souhaiter » se présenter sur nos lieux. L'APC doit comprendre le visiteur potentiel et promouvoir la sensibilisation aux possibilités d'expériences du visiteur.

N° de l'invitation :
5P047-21-0068

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lynn Kalp

Ver.05.08.21

N° de référence du client :
s/o

Titre :
Arrangement en matière d'approvisionnement pour les consultants en évaluation de
l'accessibilité – Parcs Canada - Nationale

Étape 2 – La planification : Le visiteur potentiel décide de la destination qui répond le mieux à ses intérêts, ses besoins et ses attentes. Pour faciliter sa prise de décision, le visiteur consultera le site Web de l'APC et utilisera d'autres outils de planification de voyage.

Étape 3 – Le voyage : Le visiteur potentiel est en route vers une destination. La signalisation d'orientation doit être simple et directe.

Étape 4 – L'arrivée : Le visiteur accède à l'un de nos lieux. Ils sont accueillis et reçoivent des informations d'orientation et de plus amples détails sur les possibilités offertes.

Étape 5 – La visite : Le visiteur participe aux produits, programmes et services proposés, les apprécie et en tire des enseignements. Cette étape comprend également les installations, les commodités et les sentiers.

Étape 6 – Le départ : Le visiteur dispose d'instructions claires pour quitter le site, est incité à y revenir et a la possibilité de laisser des commentaires.

Étape 7 – Les souvenirs : Le visiteur se souvient des détails de sa visite et en fait part à son entourage.

4. Calendrier et produits livrables

Il sera demandé aux consultants de se préparer à l'évaluation en examinant les informations de base, en se rendant sur les sites, en rencontrant le personnel de l'APC, en effectuant des évaluations de l'accessibilité des sites et en évaluant les programmes, les services et les produits.

Le travail comprend également la rédaction d'un rapport de conclusions comprenant des observations sur les lacunes et les obstacles rencontrés tout au long du cycle de l'expérience du visiteur, ainsi que des recommandations d'améliorations et des propositions de mesures prioritaires en vue de procéder à des mises à niveau à court et à long terme.

Les produits livrables des évaluations de l'accessibilité peuvent inclure un rapport écrit comprenant des photographies annotées et une feuille de calcul des données/observations et des recommandations. Les consultants devront fournir un rapport préliminaire et une présentation des résultats à des fins d'examen, ainsi qu'une présentation finale à l'équipe du site de l'APC. Les calendriers et les délais à respecter pour les rapports et les présentations seront décrits dans le cahier des charges fourni par les unités de gestion de chaque projet d'évaluation.

ANNEXE B DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE D'ARRANGEMENTS EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

ÉVALUATION TECHNIQUE

La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires précisés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour appuyer la conformité à cette exigence.

Toute soumission qui ne satisfait pas aux critères techniques obligatoires sera déclarée non recevable. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

Exigences techniques obligatoires	Respectées ou non respectées	Référence croisée
O1. Lettre de motivation : Doit inclure la date, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse électronique de la société ou de la ressource (une page max.).		
O2. Présentation de l'organisation et expérience : Décrivez qui vous êtes. Incluez une description générale de votre organisation (une page maximum), indiquez qui est le gestionnaire de projet et les membres de votre équipe (le cas échéant), ainsi que leur expérience pertinente. Décrivez les qualifications, l'expérience et la formation des principaux membres de l'équipe qui procéderont à la vérification de l'accessibilité. (une page max. par personne). Les gestionnaires de projet doivent avoir au moins trois ans d'expérience avérée dans l'évaluation de l'accessibilité, de préférence en extérieur, au cours des cinq dernières années.		
O3. Liste des projets d'évaluation de l'accessibilité : fournir une liste des projets de vérification pertinents réalisés par chaque membre de l'équipe – titre et date de la vérification, et client.		
O4. Travaux antérieurs détaillés : Fournissez une description détaillée de trois vérifications d'accessibilité réalisées au cours des cinq dernières années reflétant l'étendue des exigences décrites à la section 2.0. de l'annexe A – Énoncé des travaux (trois pages maximum ou une page maximum par projet). Les exemples de vérifications doivent comprendre des vérifications intérieures et extérieures pertinentes. Fournissez une description du projet (objectifs, portée, méthodologie et produits livrables). Fournissez une description de la manière dont les membres de l'équipe énumérés ci-dessus ont été impliqués dans le projet.		
O5. Extrait : Fournissez au moins un exemple d'extrait (jusqu'à cinq pages) d'un rapport d'évaluation de l'accessibilité récemment réalisé (au cours des cinq dernières années) par les membres du personnel désignés ci-dessus. Décrivez brièvement sa pertinence dans le contexte du lieu historique national et des parcs nationaux de Parcs Canada.		

<p>06. Méthodologie : Fournissez un résumé de l'approche et de la méthodologie que vous proposez pour entreprendre les évaluations de l'accessibilité. Décrivez comment vous intégrez l'éventail des besoins des utilisateurs dans vos évaluations, et comment vous organisez et réalisez vos vérifications sur des sites. Décrivez si vous ou votre équipe avez une expérience vécue en matière d'invalidité et, dans le cas contraire, comment vous intégrez cette perspective dans votre travail. (2 pages max.).</p>		
<p>07. Couverture : Dressez la liste des provinces et territoires (ou régions) que vous souhaitez et pouvez couvrir.</p>		
<p>08. Langue : Liste des langues dans lesquelles vous pouvez fournir vos services (anglais et/ou français)</p>		

Critères cotés numériquement

Un score global minimum de 70 doit être atteint pour être considéré.

La soumission doit répondre aux critères techniques cotés précisés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour appuyer la conformité à cette exigence.

Critères cotés	Évaluation	Pondération	Note maximale	Référence croisée				
<p>C1. (Évaluation du critère O2) Expérience du gestionnaire de projet proposé : Chargé de diriger la vérification d'accessibilité (formation, parcours, années d'expérience). * Un cours de formation collégiale ou universitaire ou un autre certificat délivré par un organisme de formation reconnu.</p>	<table border="1"> <tr> <th data-bbox="535 1108 833 1140">Contexte</th> <th data-bbox="833 1108 841 1140">Points</th> </tr> <tr> <td data-bbox="535 1140 833 1291">Expérience dans la vérification (min. trois ans), formation minimale, informelle/formelle</td> <td data-bbox="833 1140 841 1291">5</td> </tr> </table>	Contexte	Points	Expérience dans la vérification (min. trois ans), formation minimale, informelle/formelle	5	1	10	
	Contexte	Points						
	Expérience dans la vérification (min. trois ans), formation minimale, informelle/formelle	5						
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="535 1297 833 1512">Une certaine formation formelle* (au moins un cours) et une expérience modérée (plus de trois ans, mais moins de cinq ans)</td> <td data-bbox="833 1297 841 1512">8</td> </tr> </table>	Une certaine formation formelle* (au moins un cours) et une expérience modérée (plus de trois ans, mais moins de cinq ans)	8						
Une certaine formation formelle* (au moins un cours) et une expérience modérée (plus de trois ans, mais moins de cinq ans)	8							
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="535 1518 833 1606">Hautement formé et expérimenté (plus de cinq ans)</td> <td data-bbox="833 1518 841 1606">10</td> </tr> </table>	Hautement formé et expérimenté (plus de cinq ans)	10						
Hautement formé et expérimenté (plus de cinq ans)	10							
<p>O2. (Évaluation du critère O3) Liste des projets de vérification</p>	<table border="1"> <tr> <th data-bbox="535 1612 833 1644">Expérience</th> <th data-bbox="833 1612 841 1644">Points</th> </tr> <tr> <td data-bbox="535 1644 833 1732">Cinq vérifications ou moins (expérience extérieure limitée)</td> <td data-bbox="833 1644 841 1732">10</td> </tr> </table>	Expérience	Points	Cinq vérifications ou moins (expérience extérieure limitée)	10	1	20	
	Expérience	Points						
Cinq vérifications ou moins (expérience extérieure limitée)	10							
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="535 1738 833 1858">Au moins trois vérifications réalisées dans un parc ou à l'extérieur et au moins</td> <td data-bbox="833 1738 841 1858">15</td> </tr> </table>	Au moins trois vérifications réalisées dans un parc ou à l'extérieur et au moins	15						
Au moins trois vérifications réalisées dans un parc ou à l'extérieur et au moins	15							

	trois vérifications réalisées à l'intérieur				
	Plus de cinq vérifications extérieures, au moins trois vérifications intérieures et au moins une vérification d'un programme ou d'un service	20			
C3. (Évaluation du critère O4) Travaux antérieurs détaillés	Expérience	Points	2	40	
	Expérience limitée en matière de vérification des parcs et/ou des sites historiques	10			
	Expérience pertinente en matière de vérification (au moins un exemple pour une agence ou un service des parcs, et une expérience démontrée en ce qui concerne la plupart des aspects de la section 2.0, Objectifs)	15			
	Très pertinente (a déjà travaillé pour Parcs Canada ou une autre agence des parcs, les exemples de vérification couvrent tous les aspects des objectifs de la section 2.0, Objectifs)	20			
C3. (Évaluation du critère O5) Qualité de l'extrait Le projet d'audit précédent est clairement rédigé, contient des détails pertinents, des recommandations judicieuses et a un format organisé	Rapport de vérification	Points	1,5	15	
	Rapport peu détaillé	5			
	Détails intéressants, certaines lacunes, bonnes recommandations	8			
	Rapport bien rédigé, très détaillé, recommandations claires et concises	10			
C4. (Évaluation du critère O6) Approche et méthodologie proposées La méthode de vérification de l'organisation répond aux	Méthodologie	Points	1,5	15	
	Quelques lacunes et omissions	5			

N° de l'invitation :
5P047-21-0068

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lynn Kalp

Ver.05.08.21

N° de référence du client :
s/o

Titre :
Arrangement en matière d'approvisionnement pour les consultants en évaluation de
l'accessibilité – Parcs Canada - Nationale

attentes de Parcs Canada, c'est-à-dire qu'elle est approfondie, qu'elle tient compte de l'éventail des besoins des visiteurs (et du personnel) et du cycle de l'expérience du visiteur	Bonne compréhension du processus de vérification	8			
	Compréhension exceptionnelle des processus	10			
La note de passage est 70	Total des points			/100	

N° de l'invitation :
5P047-21-0068

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lynn Kalp

Ver.05.08.21

N° de référence du client :
s/o

Titre :
Arrangement en matière d'approvisionnement pour les consultants en évaluation de
l'accessibilité – Parcs Canada - Nationale

ANNEXE C DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE D'ARRANGEMENTS EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

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

Exigences

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

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

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

Renseignements sur le fournisseur

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

Liste de noms

Nom	Titre

N° de l'invitation :
5P047-21-0068

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lynn Kalp

Ver.05.08.21

N° de référence du client :
s/o

Titre :
Arrangement en matière d'approvisionnement pour les consultants en évaluation de
l'accessibilité – Parcs Canada - Nationale

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