



RETOURNER LES SOUMISSIONS AU :

Module de réception des soumissions de l'Agence Parcs Canada

Service national de passation de marchés

Télécopieur de soumission : 1-855-983-1808

Courriel de soumission :

soumissionsami-bidsrpc@pc.gc.ca

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

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

DEMANDE DE PROPOSITION

Proposition à : l'Agence Parcs Canada

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

Commentaires :

Bureau de distribution :

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

Titre : Évaluations de l'état et de l'entretien des biens – Agence Parcs Canada	
N° de l'invitation : 5P468-21-0218/A	Date : 2 février 2022
N° de référence du client :	
N° de référence de SEAG : PW-22-00984407	

L'invitation prend fin : À : 14 :00 Le : 1 mars 2022	Fuseau horaire : HNR
-------------------------------------------------------------------	--------------------------------

F.A.B.: Usine : <input type="checkbox"/> Destination : <input checked="" type="checkbox"/> Autre : <input type="checkbox"/>	
Adresser toute demande de renseignements à : Rebecca Chen	
N° de téléphone : 587-439-3529	N° de télécopieur : 1-855-983-1808
Courriel : Rebecca.chen@pc.gc.ca	
Destination des biens, services et travaux de construction : Voir ici	

À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE

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 :

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

Exigence de vaccination contre la COVID-19

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

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

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

La seule adresse électronique acceptable pour les réponses aux demandes de soumissions est soumissionsami-bidsrpc@pc.gc.ca. Les soumissions soumises par courrier électronique directement à l'autorité contractante ou à une adresse électronique autre que soumissionsami-bidsrpc@pc.gc.ca ne seront pas acceptées.

La seule transmission par télécopieur acceptable pour les réponses aux demandes de soumissions est le 1-855-983-1808.

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

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

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

Dépôt direct

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

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	5
1.1. EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19	5
1.2. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	5
1.3. ÉNONCÉ DES TRAVAUX	5
1.4. COMPTE RENDU	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	6
2.1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	6
2.2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	6
2.3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.4. LOIS APPLICABLES.....	7
2.5. PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	9
4.1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	9
4.2. MÉTHODE DE SÉLECTION - NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LE PLAN DU MÉRITE TECHNIQUE (60 %) ET DU PRIX (40 %).....	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	11
5.1. ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	11
5.2. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	11
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	13
6.1. EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19	13
6.2. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	13
6.3. ÉNONCÉ DES TRAVAUX	13
6.4. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
6.5. DURÉE DU CONTRAT.....	13
6.6. RESPONSABLES.....	13
6.7. DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	15
6.8. PAIEMENT.....	15
6.9. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION - DEMANDE DE PAIEMENT PROGRESSIF - DOCUMENTS À L'APPUI EXIGÉS	17
6.10. ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
6.11. LOIS APPLICABLES.....	18
6.12. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	18
6.13. CLAUSES DU GUIDE DES CUA.....	18
6.14. EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	18
6.15. INSPECTION ET ACCEPTATION.....	18
ANNEXE A.....	19
ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	19
ANNEXE B.....	20
BASE DE PAIEMENT.....	20
ANNEXE C.....	22

ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ AUX EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST)	22
ANNEXE D DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	24
ÉVALUATION TECHNIQUE	24
ANNEXE E DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	33
ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19.....	33
ANNEXE F DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	35
FORMULAIRE – LISTE DE NOMS POUR LA VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ.....	35
ANNEXE G DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	37
ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	37
ANNEXE H DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	39
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION	39
APPENDICE 1 À ANNEXE D - ÉVALUATION TECHNIQUE.....	41
MODÈLE D'IDENTIFICATION DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE.....	41

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1. Exigence de vaccination contre la COVID-19

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

1.2. Exigences relatives à la sécurité

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

1.3. Énoncé des travaux

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

1.4. Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

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

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

2.2. Présentation des soumissions

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

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

La seule transmission par télécopieur acceptable pour les réponses aux demandes de soumissions est le 1-855-983-1808

La seule adresse électronique acceptable pour les réponses aux demandes de soumissions est soumissionsami-bidsrpc@pc.gc.ca

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

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

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

2.3. Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4. Lois applicables

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

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

2.5. Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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

2.5.2. Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :

- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
- Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

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

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

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

3.1.1. Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1. Procédures d'évaluation

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

4.1.1. Évaluation technique

4.1.1.1. Critères techniques obligatoires

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

4.1.1.2. Critères techniques cotés

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

4.1.2. Évaluation financière

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

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

4.2.1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - (b) satisfaire à tous les critères obligatoires;
 - (c) obtenir le nombre minimal de 48 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
- L'échelle de cotation compte 80 points.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1. Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

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

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

5.2.2. Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

5.2.3. Ancien fonctionnaire

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

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

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

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

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

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés à l'**Annexe H de la Partie 5 de la demande de soumissions** avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir les renseignements demandés pour chaque membre de la coentreprise.

5.2.5. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.5.1. Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Guide des CCUA* [A3005T](#) (2010-08-16) Statut et disponibilité du personnel

5.2.5.2. Études et expérience

Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010-08-16) Études et expérience

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1. Exigence de vaccination contre la COVID-19

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

6.2. Exigences relatives à la sécurité

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

6.3. Énoncé des travaux

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

6.4. Clauses et conditions uniformisées

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

6.4.1. Conditions générales

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

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

6.4.2. Conditions générales supplémentaires

6.4.2.1. Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place

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

6.5. Durée du contrat

6.5.1. Période du contrat

La période du contrat est de la date du Contrat au 31 décembre 2022 inclusivement.

6.6. Responsables

6.6.1. Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

N° de l'invitation :
5P468-21-0218/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Insérer le nom

Ver.11.30.21

N° de référence du client :

Titre :
Évaluations de l'état et de l'entretien des biens – Agence Parcs Canada

Rebecca Chen

Agente de marchés
Agence Parcs Canada
Service national de passation de marchés
Direction générale du dirigeant principal des finances
Calgary (Alberta)

Téléphone : 587-439-3529
Télécopieur : 1-855-983-1808
Courriel : rebecca.chen@pc.gc.ca

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

6.6.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

6.6.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

*** à compléter par le soumissionnaire ***

Nom du représentant :		
Titre du représentant :		
Nom légal du fournisseur / de l'entreprise :		
Nom d'exploitation du fournisseur / de l'entreprise (si différent de celui ci-dessus) :		
Adresse physique :		
Ville :	Province/ Territoire :	Code postal :

Téléphone :	Télécopieur :
Courriel :	
Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) ou Numéro de taxe sur les produits et services (TPS) :	

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

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

6.8. Paiement

6.8.1. Base de paiement – Prix ferme

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

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

6.8.2. Frais de déplacement et de subsistance - Directive sur les voyages du Conseil national mixte

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

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

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

6.8.2.4. Coût estimatif : _____ \$ *** à insérer à l'attribution du contrat ***.

6.8.3. Limitation des dépenses

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

6.8.3.2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de

fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

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

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

6.8.4. Paiements d'étape – non assujetti à une retenue

6.8.4.1. Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada;

6.8.5. Calendrier des étapes

Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits en vertu du contrat est comme suit :

Numéro de l'étape	Description	Prix estimatif	Échéance
01	Dès la soumission et l'acceptation du plan de gestion du projet et du calendrier, tels que décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux	100 % du prix ferme pour le lot de travaux 1 et le lot de travaux 2	21 mars 2022
02	Après l'achèvement et l'acceptation des séances de mobilisation pilotes, avec la fourniture d'un plan d'investissement et d'un processus révisé, telles que décrites à l'annexe A – Énoncé des travaux	100 % du prix ferme pour le lot de travaux 3 et le lot de travaux 4 + les frais de déplacement approuvés conformément à l'annexe B – Base de paiement	31 mai 2022

03	Dès la soumission et l'acceptation des plans d'investissement des unités d'affaires remplis, tels que décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux	100 % du prix ferme pour le lot de travaux 5	10 août 2022
04	Dès la soumission et l'acceptation du plan d'entretien et de réparation sur cinq ans de l'Agence, du cadre de priorisation, de la stratégie de mise en œuvre et du plan de gestion des risques, tels que décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux	50 % du prix ferme pour le lot de travaux 6 et le lot de travaux 7	31 octobre 2022
05	Dès la soumission et l'acceptation des enseignements tirés, tels que décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux	50 % du prix ferme pour le lot de travaux 6 et le lot de travaux 7	15 décembre 2022

6.9. Instructions relatives à la facturation - demande de paiement progressif - documents à l'appui exigés

6.9.1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales.

Chaque demande doit présenter :

- a. une liste de toutes les dépenses;
- b. la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat

Chaque facture doit être appuyée par :

- a. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs, frais de déplacement et de subsistance

6.9.2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

6.9.3. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que les travaux identifiés sur la facture soient complètes.

6.10. Attestations et renseignements supplémentaires

6.10.1. Conformité

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

6.10.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

6.11. Lois applicables

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

6.12. Ordre de priorité des documents

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

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

6.13. Clauses du Guide des CCUA

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

6.14. Exigences en matière d'assurance

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

6.15. Inspection et acceptation

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

N° de l'invitation :
5P468-21-0218/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Insérer le nom

Ver.11.30.21

N° de référence du client :

Titre :
Évaluations de l'état et de l'entretien des biens – Agence Parcs Canada

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

L'énoncé des travaux est inclus dans une pièce jointe séparée

Annexe A – Énoncé des travaux -21-0218

Annexe A, Annexe 1 Catégories de biens bâtis

Annexe A, Annexe 2 Détail de l'évaluation de l'état et de l'entretien des biens

Annexe A, Annexe 3 Liste des biens à évaluer

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

à compléter par le soumissionnaire

Exigences concernant la soumission financière

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

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

1. Prix ferme - contrat

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

Item No.	Description	Firm Price
1.1	Lot de travaux 1 : lancement du projet et examen de la documentation Lot de travaux 2 : cadre d'évaluation des biens	\$
1.2	Lot de travaux 3 : évaluations des biens, analyse et production de rapports afférents Lot de travaux 4 : calendrier d'entretien	\$
1.3	Lot de travaux 5 : consolidation et analyse des données	\$
1.4	Lot de travaux 6 : examen des méthodes de gestion des biens de l'APC Lot de travaux 7 : rapports et recommandations	\$
A	PRIX FERME TOTAL (taxes applicables en sus)	\$

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

Pour les besoins en matière de déplacements, tels que décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux, section 3.6.2 :

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

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

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

B	TOTAL ESTIMATIF DES FRAIS DE DÉPLACEMENT (taxes applicables en sus)	\$
----------	-------------------------------------------------------------------------------	-----------

3. Prix total estimative combine évalué de la soumission

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

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

Remarques :

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

ANNEXE C

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

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

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

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

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

Autorité responsable/chef de projet de Parcs Canada	Adresse	Coordonnées
Gestionnaire de projet		
Entrepreneur principal		
Sous traitant(s) (ajouter des lignes au besoin)		

Lieu(x) des travaux

Description générale des travaux à exécuter

Répondre par « Oui » aux énoncés qui s'appliquent à la situation.

	Une réunion a été organisée pour discuter des risques et de l'accès au lieu de travail; tous les risques connus et prévisibles ont été signalés à l'entrepreneur et à ses sous-traitants.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants respecteront tous les textes législatifs fédéraux et provinciaux/territoriaux, ainsi que les politiques et procédures de Parcs Canada qui s'appliquent à la santé et la sécurité au travail.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants fourniront tout le matériel de sécurité ainsi que tous les équipements, dispositifs et vêtements de protection exigés.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs employés connaissent bien tout le matériel de sécurité ainsi que tous les équipements, dispositifs et vêtements de protection exigés, et qu'ils les utilisent en tout temps.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs activités ne mettent pas en danger la santé et la sécurité des employés de Parcs Canada.
	L'entrepreneur/le sous-traitant a inspecté le chantier et a effectué une évaluation des risques; il a mis en place un plan de santé et sécurité qu'il a porté à la connaissance de ses employés avant le début des travaux.
	Lorsque l'entrepreneur ou un sous-traitant entreposera, manipulera ou utilisera des substances dangereuses sur le lieu de travail, il placera des panneaux d'avertissement aux points d'accès afin d'avertir les personnes concernées de la présence de ces substances et de leur communiquer les précautions à prendre pour éviter ou limiter les risques de blessure ou d'accident mortel.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs employés connaissent toutes les procédures d'urgence en vigueur dans le lieu de travail.

Je soussigné, _____ (*entrepreneur*), atteste que j'ai lu, que je comprends et que moi-même, de même que mon entreprise, mes employés et tous mes sous-traitants, respecteront les exigences exposées dans le présent document et les conditions du contrat.

Nom : _____

Signature : _____

Date : _____

ANNEXE D DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

ÉVALUATION TECHNIQUE

1. Format de la soumission technique

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

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

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

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

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

2. Critères techniques obligatoires

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

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

No de l'article	Critère d'évaluation	Satisfait/non satisfait		Remarques/notes
		Remarques/notes		
		**Doit être rempli par l'équipe d'évaluation		
2.1	Le soumissionnaire doit indiquer le nom et la ou les disciplines de son entreprise ainsi que les entreprises d'experts-conseils auxiliaires, les principaux spécialistes et les membres clés du personnel qui participeront au projet, ainsi que leur permis et leur affiliation professionnelle. Chaque niveau d'autorité déterminé dans l'énoncé des travaux (annexe A) doit être assuré par au moins un membre de l'équipe du soumissionnaire. a) Architecte ou ingénieur en enveloppe de bâtiment	<input type="checkbox"/> Satisfait	<input type="checkbox"/> Non satisfait	

	<p>b) Génie mécanique ou électrique, ce qui comprend l'atténuation des effets des changements climatiques</p> <p>c) Ingénieur civil</p> <p>d) Ingénieur en structures, titulaire d'une spécialisation dans les ponts et les structures maritimes</p> <p>e) Architecte paysagiste</p> <p>f) Estimateur de coûts</p> <p>g) Expert en matière d'examen des codes (code du bâtiment, code de prévention des incendies, santé et sécurité au travail, code de l'électricité, accessibilité)</p> <p>h) Expert en matière de changements climatiques</p> <p>Un modèle acceptable pour la présentation des renseignements d'identification des membres de l'équipe est fourni à l'appendice 1, ci-joint.</p>			
2.2	L'équipe du soumissionnaire doit comprendre au moins un directeur de projet ayant la responsabilité globale, au nom du fournisseur, de toutes les obligations découlant du présent contrat.	<input type="checkbox"/> Satisfait	<input type="checkbox"/> Non satisfait	
2.3	L'équipe du soumissionnaire doit comprendre au moins un gestionnaire principal possédant au moins cinq ans d'expérience dans la gestion d'équipes multidisciplinaires responsables de la prestation des services définis dans l'énoncé des travaux (annexe A).	<input type="checkbox"/> Satisfait	<input type="checkbox"/> Non satisfait	
2.4	L'équipe du soumissionnaire doit comprendre au moins un gestionnaire de projet ayant au moins cinq ans d'expérience dans la réalisation de projets de gestion ou d'évaluation d'infrastructures.	<input type="checkbox"/> Satisfait	<input type="checkbox"/> Non satisfait	
2.5	L'équipe du soumissionnaire doit inclure un responsable de discipline pour chaque discipline requise mentionnée dans l'énoncé des travaux (annexe A). Celui-ci doit posséder au moins cinq ans d'expérience (acquises au cours des huit dernières années) et un permis pour fournir les services professionnels nécessaires mentionnés dans l'énoncé des travaux (annexe A).	<input type="checkbox"/> Satisfait	<input type="checkbox"/> Non satisfait	
2.6	Le soumissionnaire doit posséder une expertise et une expérience d'au moins cinq ans (acquise au cours des huit dernières années) en réalisation d'évaluations et en élaboration de plans d'entretien pour des	<input type="checkbox"/> Satisfait	<input type="checkbox"/> Non satisfait	

	actifs bâtis dans toutes les catégories d'actifs bâtis mentionnées dans l'énoncé des travaux (annexe A, appendices 1 et 3).			
2.7	Les soumissionnaires doivent fournir <u>deux (2) projets</u> menés au cours des cinq (5) dernières années. Les soumissions de coentreprises doivent identifier le soumissionnaire comme étant l'entrepreneur principal du contrat.	<input type="checkbox"/> Satisfait	<input type="checkbox"/> Non satisfait	
2.8	Les soumissionnaires doivent fournir un calendrier du projet, une détermination des risques et une évaluation des répercussions, ainsi qu'un plan d'atténuation des risques comprenant la détermination de toutes les hypothèses.	<input type="checkbox"/> Satisfait	<input type="checkbox"/> Non satisfait	

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

3. Critères techniques cotés

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

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

Chaque critère d'évaluation technique coté est associé à une pondération qui reflète son importance dans le cadre de la soumission. La mesure dans laquelle la proposition satisfait aux exigences de chaque critère sera évaluée et une note sera attribuée de 0 à 10, comme indiqué dans les 4. critères d'évaluation génériques, 0 signifiant que la proposition ne satisfait pas du tout aux exigences et 10 signifiant que la proposition satisfait pleinement au critère décrit. Ce pointage sera ensuite multiplié par la pondération indiquée pour le critère d'évaluation noté. Les membres du comité d'évaluation évalueront individuellement la ou les offres techniques et noteront chaque critère à l'aide des critères d'évaluation génériques. Le comité d'évaluation parviendra ensuite à un consensus sur la note finale de l'offre ou des offres techniques. Lorsqu'il parvient à un consensus sur la note finale de l'offre ou des offres techniques, le comité d'évaluation peut attribuer un nombre impair de points.

No de l'article	Réalisations passées dans le cadre de projets	Pointage	Points attribués <i>**Doit être rempli par l'équipe d'évaluation**</i>
3.1.1	La soumission fait état des réalisations, des accomplissements et de l'expérience du soumissionnaire dans le cadre de projets comparables. Parcs Canada n'évaluera que les deux (2) premiers projets par ordre d'apparition dans la proposition du soumissionnaire.	1.0	/10 x 1.0 = /10

	<p>Chaque projet présenté doit fournir ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Une explication sur la façon dont chaque projet antérieur mentionné est comparable ou pertinent au projet demandé. (b) Une brève description de l'intention de chaque projet, y compris une réflexion sur l'approche envisagée pour atteindre les objectifs du projet et les résultats attendus ainsi que sur les défis à relever et les délais à respecter. (c) Les solutions innovantes et créatives proposées dans le passé et leurs répercussions. (d) Une explication de tout écart budgétaire entre le prix du contrat et le coût final, et la manière dont l'écart a été géré. (e) Une explication de tout écart dans le contrôle et la gestion du calendrier du projet, entre le calendrier initial et la date d'achèvement finale, et de la façon dont cet écart a été géré. (f) Références de clients : le soumissionnaire doit fournir le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse électronique de personnes-ressources de clients professionnels. (g) Les noms des principales personnes responsables de la réalisation du projet. 		
<p>3.1.1 **Doit être rempli par l'équipe d'évaluation**</p>	<p>Références :</p>		
	<p>Points forts :</p>		
	<p>Faiblesses :</p>		

No de l'article	Les compétences des principaux membres du personnel et leurs réalisations dans le cadre de projets antérieurs	Pointage	Points attribués **Doit être rempli par l'équipe d'évaluation**
3.1.2	La soumission doit démontrer l'expérience et le rendement des principaux membres du personnel qui seront affectés à ce projet, indépendamment de leur association passée avec l'entreprise actuelle du soumissionnaire.	1.0	/10 x 1.0 = /10

	<p>C'est l'occasion de souligner les points forts des membres de l'équipe, les responsabilités qu'ils ont assumées, leurs engagements et les réalisations passés.</p> <p>Les renseignements concernant les principaux membres du personnel doivent comprendre ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Bref curriculum vitae d'au plus cinq (5) personnes clés de l'équipe des experts-conseils qui seront affectées à ce projet. (b) Expertise dans le domaine de la gestion des biens bâtis, notamment la planification de la gestion de biens, l'évaluation de biens, les mesures et l'évaluation du rendement de biens, l'évaluation de l'état de biens, la collecte et la gestion des données, l'évaluation du niveau de service, les prévisions financières et l'analyse du cycle de vie. (c) Accréditation professionnelle, accomplissements, réalisations et récompenses. (d) Expérience pertinente, expertise, compétence et nombre d'années d'expérience. (e) Rôle, responsabilité et niveau d'engagement dans des projets antérieurs pertinents. <p>Mesure dans laquelle les membres proposés de l'équipe d'experts-conseils ont fourni avec succès des services pour des projets comparables au projet en question.</p>		
<p>3.1.2 **Doit être rempli par l'équipe d'évaluation**</p>	<p>Références :</p> <hr/> <p>Points forts :</p> <hr/> <p>Faiblesses :</p>		

No de l'article	Approche et compréhension du projet	Pointage	Points attribués **Doit être rempli par l'équipe d'évaluation**
3.1.3	La soumission démontre une compréhension des objectifs du projet, de la méthode relative aux données sur les biens et à l'analyse, des exigences d'évaluation des actifs, des	2.5	/10 x 2.5 = /25

	<p>contraintes et des problèmes qui auront un effet sur le produit final.</p> <p>La soumission doit expliquer en détail les aspects du projet qui sont considérés comme des défis importants afin d'illustrer la philosophie, l'approche et la méthode adoptées. C'est l'occasion de fournir la philosophie générale de l'équipe ainsi que son approche pour résoudre les problèmes et, en particulier, pour mettre l'accent sur les aspects uniques du projet actuel.</p> <p>Les renseignements relatifs à la compréhension du projet doivent comprendre ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Les exigences en matière d'évaluation des données, d'évaluation des biens et d'analyse. (b) Les questions, les contraintes et les défis importants; (c) La stratégie d'atténuation des risques et le ou les plans d'urgence (p. ex. la planification et la budgétisation des coûts, la gestion des ressources, les interruptions de travail). <p>Des renseignements relatifs à la philosophie, à l'approche et à la méthode doivent comprendre ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) La méthode proposée pour réaliser les travaux. (b) Des solutions ou des options innovantes qui permettent d'améliorer l'efficacité et les résultats du projet. (c) Les principaux défis et la manière dont l'approche adoptée par l'équipe sera appliquée à ces défis particuliers. 		
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<p>3.1.3 **Doit être rempli par l'équipe d'évaluation**</p>	<p>Références :</p>
	<p>Points forts :</p>
	<p>Faiblesses :</p>

No de l'article	Portée des services	Pointage	Points attribués **Doit être rempli par l'équipe d'évaluation**
-----------------	---------------------	----------	--------------------------------------------------------------------

<p>3.1.4</p>	<p>La soumission doit démontrer la capacité d'exécuter les services et de relever les défis liés au projet.</p> <p>Les renseignements relatifs à la portée des services doivent comprendre ce qui suit :</p> <p>(a) Portée des services – liste détaillée des services qui seront probablement requis pour ce projet.</p> <p>(b) Plan de travail – ventilation détaillée des tâches et des résultats attendus.</p> <p>(c) Calendrier du projet – calendrier proposé, indiquant les principaux jalons.</p> <p>(d) Ressources – affectation proposée des ressources pour respecter le calendrier proposé et obtenir les résultats requis.</p>	<p>2.0</p>	<p>/10 x 2.0 = /20</p>
<p>3.1.4 <i>**Doit être rempli par l'équipe d'évaluation**</i></p>	<p>Références :</p> <hr/> <p>Points forts :</p> <hr/> <p>Faiblesses :</p>		

<p>No de l'article</p>	<p>Gestion des services</p>	<p>Pointage</p>	<p>Points attribués <i>**Doit être rempli par l'équipe d'évaluation**</i></p>
<p>3.1.5</p>	<p>Les renseignements relatifs à la gestion des services doivent comprendre ce qui suit :</p> <p>(a) Approche de gestion de projet pour travailler avec Parcs Canada.</p> <p>(b) Compréhension de Parcs Canada et du travail en collaboration avec un ordre gouvernemental en général.</p> <p>(c) Structure de gestion et organisation de l'équipe des experts-conseils. Présentation des organigrammes pour expliquer ce qui suit :</p> <p>i. La structure de l'équipe, y compris les responsabilités et les rapports hiérarchiques entre l'expert-conseil, les experts-conseils auxiliaires et les</p>	<p>1.5</p>	<p>/10 x 1.5 = /15</p>

	<p>spécialistes. Si le soumissionnaire propose de fournir des services multidisciplinaires qui pourraient autrement être exécutés par un expert-conseil auxiliaire, ce renseignement devrait être mentionné ici. Le cas échéant, le plan d'affaires de la coentreprise doit être fourni.</p> <p>ii. Les rôles, les responsabilités et les affectations du personnel du projet.</p> <p>(d) L'équipe d'experts-conseils doit comprendre, au minimum, les membres de l'équipe identifiés ci-haut.</p> <p>(e) Un plan d'action relatif aux services jumelé à des stratégies de mise en œuvre et à une séquence des principales activités (structure de répartition du travail).</p> <p>(f) Des techniques de contrôle de la qualité.</p> <p>(g) Des techniques de contrôle des coûts.</p> <p>(h) Des techniques de gestion des risques.</p> <p>(i) Une méthode d'assurance qualité qui garantit la cohérence et la qualité entre les disciplines et entre les experts-conseils auxiliaires.</p> <p>(j) Des stratégies de communication, y compris la manière dont les exigences en matière d'interventions seront respectées.</p>		
<p>3.1.5 **Doit être rempli par l'équipe d'évaluation**</p>	<p>Références :</p>		
	<p>Points forts :</p>		
	<p>Faiblesses :</p>		

<p>Points maximums disponibles pour les critères techniques cotés par points</p>	<p>80</p>
<p>Points minimums requis pour l'attribution de points critères techniques</p>	<p>48</p>

Les offres qui n'obtiennent pas le minimum requis de 48 points pour les critères techniques cotés A ne seront pas évaluées plus avant.

4. Les critères d'évaluation génériques

Les membres du Comité d'évaluation d'APC évalueront individuellement les points forts et les points faibles de la réponse du soumissionnaire aux critères d'évaluation et attribueront un pointage à chaque critère en utilisant le tableau d'évaluation générique ci-dessous.

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

ANNEXE E DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

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

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

Je, _____ (**prénom et nom de famille**), en tant que
représentant de _____ (**nom de l'entreprise**), dans le cadre

de la demande de soumissions numéro _____ (**insérer le
numéro de la demande de soumissions**), garantis et atteste que tous les membres du personnel que

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

(cochez la ou les options applicables ci-dessous)

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

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

J'atteste que tous les membres du personnel fournis par

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

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

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

N° de l'invitation :
5P468-21-0218/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Insérer le nom

Ver.11.30.21

N° de référence du client :

Titre :
Évaluations de l'état et de l'entretien des biens – Agence Parcs Canada

Signature : _____

Date : _____

Facultatif

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

Initiales : _____

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

ANNEXE F DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

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

à compléter par le soumissionnaire

Exigences

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

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

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

Renseignements sur le fournisseur

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

Liste de noms

Nom	Titre
-----	-------

N° de l'invitation :
5P468-21-0218/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Insérer le nom

Ver.11.30.21

N° de référence du client :

Titre :
Évaluations de l'état et de l'entretien des biens – Agence Parcs Canada

--	--

Déclaration

Je, _____, (*nom*)

_____, (*poste*) à

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

Signature : _____

Date : _____

ANNEXE G DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

ANCIEN FONCTIONNAIRE

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

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

ANNEXE H DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

à compléter par le soumissionnaire

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web d'[Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) (Si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée.)

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
 - A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
 - A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
 - A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.
 - A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et
 - A5.1 Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC-Travail.
- OU**
- A5.2 Le soumissionnaire a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC-Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC-Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

N° de l'invitation :
5P468-21-0218/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Insérer le nom

Ver.11.30.21

N° de référence du client :

Titre :
Évaluations de l'état et de l'entretien des biens – Agence Parcs Canada

OU

() B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées)

N° de l'invitation :
5P468-21-0218/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Insérer le nom

Ver.11.30.21

N° de référence du client :

Titre :
Évaluations de l'état et de l'entretien des biens – Agence Parcs Canada

APPENDICE 1 À ANNEXE D - ÉVALUATION TECHNIQUE

MODÈLE D'IDENTIFICATION DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE

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

L'expert-conseil principal et les autres membres de l'équipe d'experts-conseils doivent être, ou être admissibles à être, agréés, certifiés ou autrement autorisés à fournir les services professionnels nécessaires dans toute la mesure requise par les lois provinciales ou territoriales.

1. Expert-conseil principal (offrant) :

Nom de l'entreprise :

Services (disciplines) fournis :

Personnes clés et attestation professionnelle provinciale ou territoriale :

2. Principaux experts-conseils auxiliaires / spécialistes :

a) Architecte ou ingénieur en enveloppe du bâtiment

Nom de l'entreprise :

Services (disciplines) fournis :

Personnes clés et attestation professionnelle provinciale ou territoriale :

b) Ingénieur en mécanique ou en électricité, ce qui comprend l'atténuation des changements climatiques

N° de l'invitation :
5P468-21-0218/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Insérer le nom

Ver.11.30.21

N° de référence du client :

Titre :
Évaluations de l'état et de l'entretien des biens – Agence Parcs Canada

Nom de l'entreprise :

Services (disciplines) fournis :

Personnes clés et attestation professionnelle provinciale ou territoriale :

c) Ingénieur civil

Nom de l'entreprise :

Services (disciplines) fournis :

Personnes clés et attestation professionnelle provinciale ou territoriale :

Ingénieur en structures, avec spécialisation dans les ponts et les structures maritimes

Nom de l'entreprise :

Services (disciplines) fournis :

Personnes clés et attestation professionnelle provinciale ou territoriale :

N° de l'invitation :
5P468-21-0218/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Insérer le nom

Ver.11.30.21

N° de référence du client :

Titre :
Évaluations de l'état et de l'entretien des biens – Agence Parcs Canada

e) Architecte paysagiste

Nom de l'entreprise :

Services (disciplines) fournis :

Personnes clés et attestation professionnelle provinciale ou territoriale :

f) Estimateur de coûts

Nom de l'entreprise :

Services (disciplines) fournis :

Personnes clés et attestation professionnelle provinciale ou territoriale :

g) Expert en matière d'examen de codes (code du bâtiment, code des incendies, santé et sécurité au travail, code électrique, accessibilité)

Nom de l'entreprise :

Services (disciplines) fournies :

N° de l'invitation :
5P468-21-0218/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Insérer le nom

Ver.11.30.21

N° de référence du client :

Titre :
Évaluations de l'état et de l'entretien des biens – Agence Parcs Canada

Personnes clés et attestation professionnelle provinciale ou territoriale :

h) Expert en matière de changements climatiques

Nom de l'entreprise :

Services (disciplines) fournis :

Personnes clés et attestation professionnelle provinciale ou territoriale :
