



RETOURNER LES SOUMISSIONS AU :

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

Télécopieur de soumission : **1-877-558-2349**

Courriel de soumission :

soumissionsest-bidseast@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).

Bureau de distribution :

Agence Parcs Canada
Service national de passation de marchés
Gatineau, Québec

Titre : Services d'interprétation au Centre d'interprétation et d'observation de Cap-de-Bon-Désir et au Centre de découverte du milieu marin, Unité de gestion du Saguenay-Saint-Laurent	
N° de l'invitation : 5P300-21-0336/A	Date : 16 février 2022
N° de référence du client : DA 10212323	
N° de référence de SEAG : PW-22-00985640	

L'invitation prend fin : À : 14h Le : 17 mars 2022	Fuseau horaire : HNE
---	--------------------------------

F.A.B.: Usine : <input type="checkbox"/> Destination : <input checked="" type="checkbox"/> Autre : <input type="checkbox"/>	
Adresser toute demande de renseignements à : Christine Piché	
Courriel : christine.piche@pc.gc.ca	N° de téléphone : 873-355-8841
Destination des biens, services et travaux de construction : 13, chemin du Cap-de-Bon-Désir, Les Bergeronnes, Qc G0T 1K0 41, rue des Pilotes, Les Escoumins, Qc GoT 1G0	

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 :

N° de l'invitation :
5P300-21-0336/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Christine Piché

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
DA 10212323

Titre :
Services d'interprétation au Centre d'interprétation et d'observation de Cap-de-Bon-Désir et au Centre de découverte du milieu marin, Unité de gestion du Saguenay-Saint-Laurent

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*. A 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.

Cette exigence prévoit des dispositions pour une visite des lieux qui est soumise à la *Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs*. Les soumissionnaires qui ne confirmeront pas leur participation, qui ne fourniront pas le nom des personnes qui participeront à la visite des lieux, ou qui ne remplissent pas et ne fournissent pas l'attestation tel que requis se verront refuser l'accès aux lieux.

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

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

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

La seule transmission par télécopieur acceptable pour les réponses aux demandes de soumissions est le **1-877-558-2349**.

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.

Exigences relatives à la sécurité

Des exigences relatives à la sécurité sont associées à ce besoin. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 1 – Renseignements généraux et la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent.

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

N° de l'invitation :
5P300-21-0336/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Christine Piché

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
DA 10212323

Titre :
Services d'interprétation au Centre d'interprétation et d'observation de Cap-de-Bon-Désir et au Centre de découverte du milieu marin, Unité de gestion du Saguenay-Saint-Laurent

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.....	6
1.1. EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19	6
1.2. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	6
1.3. ÉNONCÉ DES TRAVAUX	6
1.4. VISITE FACULTATIVE DES LIEUX.....	6
1.5. COMPTE RENDU	7
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	8
2.1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
2.2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	8
2.3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	9
2.4. LOIS APPLICABLES	9
2.5. PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
3.1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	11
4.1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	13
5.1. ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	13
5.2. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	13
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	15
6.1. EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19	15
6.2. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	15
6.3. ÉNONCÉ DES TRAVAUX	15
6.4. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	16
6.5. DURÉE DU CONTRAT.....	16
6.6. RESPONSABLES	17
6.7. DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	18
6.8. PAIEMENT.....	18
6.9. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	19
6.10. ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	20
6.11. LOIS APPLICABLES	20
6.12. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	20
6.13. CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	20
6.14. EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	20
6.15. INSPECTION ET ACCEPTATION.....	21
ANNEXE A.....	22
ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	22
ANNEXE B.....	23
BASE DE PAIEMENT.....	23
ANNEXE C.....	26
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	26
ANNEXE D.....	27

N° de l'invitation :
5P300-21-0336/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Christine Piché

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
DA 10212323

Titre :
Services d'interprétation au Centre d'interprétation et d'observation de Cap-de-Bon-Désir et au Centre de découverte du milieu marin, Unité de gestion du Saguenay-Saint-Laurent

ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ AUX EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST)	27
ANNEXE E DE LA PARTIE 1 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	29
ATTESTATION DE LA VISITE DES LIEUX.....	29
ANNEXE F	30
FORMULAIRE AUTORISATION DE TÂCHES.....	30
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	31
ÉVALUATION TECHNIQUE	31
PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	34
ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19.....	34
PIÈCE JOINTE 3 DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	36
FORMULAIRE – LISTE DE NOMS POUR LA VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ.....	36
PIÈCE JOINTE 4 DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	38
ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	38

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

Les nouvelles demandes d'habilitation de sécurité du personnel nécessitent la prise des empreintes digitales des personnes aux de la vérification du casier judiciaire. Cette exigence concernant le processus de vérification du casier judiciaire n'a pas de répercussions sur la validité d'une habilitation de sécurité du personnel existante délivrée par le gouvernement du Canada. Les entrepreneurs qui ont besoin des habilitations de sécurité du personnel pour exécuter un contrat pour le gouvernement du Canada sont responsables de tous les coûts associés à l'obtention les habilitations de sécurité.

1.2.1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- (a) Les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
- (b) Le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

1.2.2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

1.3. Énoncé des travaux

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

1.4. Visite facultative des lieux

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au Centre de découverte du milieu marin au 41, rue des Pilotes aux Escoumins (QC) G0T 1K0, le **25 février 2022**. La visite des lieux débutera à **13h30 heure locale**.

Cette visite sur place est soumise à la *Politique de vaccination contre la COVID-19 du personnel des fournisseurs*. Les personnes présentes doivent être entièrement vaccinées contre la COVID-19, à moins de ne pas pouvoir être vaccinées 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 les 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.

N° de l'invitation :
5P300-21-0336/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Christine Piché

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
DA 10212323

Titre :
Services d'interprétation au Centre d'interprétation et d'observation de Cap-de-Bon-Désir et au Centre de découverte du milieu marin, Unité de gestion du Saguenay-Saint-Laurent

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante (christine.piche@pc.gc.ca) au plus tard le **24 février 2022 à 12h00 PM HNE** pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui participeront à la visite des lieux. Les soumissionnaires doivent aussi remplir et fournir l'attestation à l'**Annexe E de la Partie 1 de la demande de soumissions**.

Les soumissionnaires qui ne confirmeront pas leur participation, qui ne fourniront pas le nom des personnes qui participeront à la visite des lieux ou qui ne remplissent pas et ne fournissent pas l'attestation ci-dessus se verront refuser l'accès aux lieux. Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'y enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne prendront pas part à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Tout changement ou précision résultant de la visite des lieux sera inclus à titre de modification à la demande de soumissions.

1.5. 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.

N° de l'invitation :
5P300-21-0336/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Christine Piché

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
DA 10212323

Titre :
Services d'interprétation au Centre d'interprétation et d'observation de Cap-de-Bon-Désir et au Centre de découverte du milieu marin, Unité de gestion du Saguenay-Saint-Laurent

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (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 ne seront pas acceptées.

La seule transmission par télécopieur acceptable pour les réponses aux demandes de soumissions est le **1-877-558-2349**.

La seule adresse électronique acceptable pour les réponses aux demandes de soumissions est soumissionsest-bidseast@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 (christine.piche@pc.gc.ca) au moins five (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 au 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.

N° de l'invitation :
5P300-21-0336/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Christine Piché

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
DA 10212323

Titre :
Services d'interprétation au Centre d'interprétation et d'observation de Cap-de-Bon-Désir et au Centre de découverte du milieu marin, Unité de gestion du Saguenay-Saint-Laurent

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.

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 la **Pièce jointe 1 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 la **Pièce jointe 1 de la Partie 4 de la demande de soumissions**.

4.1.2. Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix – soumission

4.1.3. Méthode de sélection

4.1.3.1. Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de points requis pour l'évaluation technique pour tous les critères; et
 - d. obtenir le nombre minimal de 63 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
L'échelle de cotation compte 100 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) et d) seront déclarées non recevables.
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. 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 %.
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 %.

6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
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 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 100, et le prix évalué le plus bas est de 95 000,00 \$ (95).

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

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		90/100	75/100	80/100
Prix évalué de la soumission		105 000,00 \$	100 000,00 \$	95 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$90/100 \times 60 = 54$	$75/100 \times 60 = 45$	$80/100 \times 60 = 48$
	Note pour le prix	$95/105 \times 40 = 36,19$	$95/100 \times 40 = 38,00$	$95/95 \times 40 = 40,00$
Note combinée		90,19	83,00	88,00
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1. Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

5.2.1. 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 la **Pièce jointe 2 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 la **Pièce jointe 3 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 la **Pièce jointe 4 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.

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. Les exigences relatives à la sécurité suivantes s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

6.2.1.1. Le personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant ainsi que ses sous-traitants, qui doivent avoir accès à un ou plusieurs sites de travail sans escorte, ou ceux qui traitent avec des biens ou de l'information de nature délicate de l'Agence de Parcs Canada (APC), doivent TOUS détenir et maintenir une **COTE DE FIABILITÉ** valide, accordé ou approuvé par la Direction de la sécurité de l'Agence Parcs Canada (DSAPC).

** Les Biens de nature délicate peuvent inclure : L'argent comptant, les artefacts, armes à feu, explosifs, clés, véhicules, Sites et bâtiments historiques, équipement électronique, réseaux informatiques, Installations et systèmes critiques, etc*

6.2.1.2. Le personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant ainsi que ses sous-traitants NE DOIVENT PAS emporter d'information ou de biens appartenant à l'APC hors des établissements de travail visés sans l'approbation d'un employé de l'APC et il doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.

6.3. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

6.3.1. Processus d'autorisation de tâches

Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

Processus d'autorisation des tâches :

1. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du formulaire « Autorisation de tâches » de l'**annexe F**.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.

3. Dans les 2 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le chargé de projet. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

6.3.2. Obligation du Canada – Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches

Clause du *Guide des CCUA* [B9031C](#) (2011-05-16), Obligation du Canada – Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches

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>) 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. 4013 (2021-11-05) 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 du 1 avril 2022 au 31 mars 2023 inclusivement.

6.5.2. Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) d'une (1) année chacune, selon les mêmes

conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.6. Responsables

6.6.1. Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Christine Piché
Conseillère marchés, approvisionnement et gestion du matériel
Agence Parcs Canada
Service national de passation de marchés
Direction générale du dirigeant principal des finances

Téléphone : 873-355-8841
Courriel : christine.piche@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 :

Nom du représentant :
Titre du représentant :

N° de l'invitation :
5P300-21-0336/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Christine Piché

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
DA 10212323

Titre :
Services d'interprétation au Centre d'interprétation et d'observation de Cap-de-Bon-Désir et au Centre de découverte du milieu marin, Unité de gestion du Saguenay-Saint-Laurent

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. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

6.8. Paiement

6.8.1. Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix de lot fermes précisés 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. Base de paiement – Prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot ferme – Autorisations de tâches

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme conformément à la base de paiement dans l'annexe B, comme précisé dans l'AT approuvée. 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.

6.8.3. Limite d'autorisation de tâches

Le chargé de projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 9 999.00 \$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante avant d'être émise.

6.8.4. Limitation des dépenses

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

6.8.5. Modalités de paiement

Clause du *Guide des CCUA* [H1008C](#) (2008-05-12), Paiement mensuel

6.9. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Pour les autorisations de tâches :

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

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.

6.11. 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 supplémentaires 4013 (2021-11-05) Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place;
- (c) Les conditions générales [2010B](#) (2021-12-02), Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne);
- (d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- (e) Annexe B, Base de paiement;
- (f) Annexe C, Exigences en matière d'assurance;
- (g) Annexe D, Attestation et preuve de conformité aux exigences en matière de santé et sécurité au travail (SST);
- (h) Annexe E, Attestation de la visite des lieux;
- (i) Annexe F, Formulaire d'autorisation de tâches ;
- (j) La soumission de l'entrepreneur en date du *** à insérer à l'attribution du contrat.

6.13. Clauses du Guide des CCUA

[A9068C](#) (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement
[B6802C](#) (2007-11-30), Biens de l'État

6.14. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des

N° de l'invitation :
5P300-21-0336/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Christine Piché

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
DA 10212323

Titre :
Services d'interprétation au Centre d'interprétation et d'observation de Cap-de-Bon-Désir et au Centre de découverte du milieu marin, Unité de gestion du Saguenay-Saint-Laurent

exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

6.15. 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 :
5P300-21-0336/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Christine Piché

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
DA 10212323

Titre :
Services d'interprétation au Centre d'interprétation et d'observation de Cap-de-Bon-Désir et au Centre de découverte du milieu marin, Unité de gestion du Saguenay-Saint-Laurent

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

L'énoncé des travaux est inclus dans une pièce jointe séparée ***Énoncé_travaux_interprétation_CBD-CDMM_2022-2025_v3.pdf***.

N° de l'invitation :
5P300-21-0336/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Christine Piché

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
DA 10212323

Titre :
Services d'interprétation au Centre d'interprétation et d'observation de Cap-de-Bon-Désir et au Centre de découverte du milieu marin, Unité de gestion du Saguenay-Saint-Laurent

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

1. Les soumissionnaires doivent soumettre des prix dans le format indiqué dans le présent Annexe "B" – Base de paiement, à défaut de quoi leur soumission sera jugée non conforme.
2. Les soumissionnaires doivent fournir leurs prix en se fondant sur les exigences présentées dans l'Annexe «A » - Énoncé des travaux. Ils doivent soumettre des prix forfaitaires tout compris.
3. Les montants soumissionnés doivent comprendre, sans s'y limiter, la main-d'œuvre spécialisée, l'équipement, le matériel, les permis, le transport, les frais d'administration et toute autre dépense accessoire liée à l'exécution du présent mandat.
4. L'inclusion de montants estimés dans ce document n'indique aucunement que le Canada a l'intention d'utiliser les services décrits dans cette soumission en conformité avec ces montants estimés.

TABLEAU A – De la date d'attribution du contrat au 31 octobre 2022

No	Description du poste de dépenses			Montant (avant les taxes)
1	Service d'interprétation et de maraudage au Cap-de-Bon-Désir			\$
2	Service d'interprétation et de maraudage au Centre de découverte du milieu marin (sans l'équipe de plongeurs)			\$
3	Prestation d'activités par l'équipe de plongeurs au Centre de découverte du milieu marin			\$
3	Gestion de l'aquarium à l'eau salée (ouverture et fermeture, entretien et matériel)			\$
	SOUS-TOTAL (avant les taxes)			\$
4	Services sur demande (autorisations de tâches)	*Nbre estimé d'heures 12	Prix unitaire ferme : Salaire horaire d'un guide-interprète \$/h	\$
GRAND TOTAL TABLEAU A (avant les taxes)				\$

N° de l'invitation :
5P300-21-0336/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Christine Piché

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
DA 10212323

Titre :
Services d'interprétation au Centre d'interprétation et d'observation de Cap-de-Bon-Désir et au Centre de découverte du milieu marin, Unité de gestion du Saguenay-Saint-Laurent

TABLEAU B – Du 1^{er} avril 2023 au 31 octobre 2023 (1^{re} année d'option)

No	Description du poste de dépenses	Montant (avant les taxes)		
1	Service d'interprétation et de maraudage au Cap-de-Bon-Désir	\$		
2	Service d'interprétation et de maraudage au Centre de découverte du milieu marin (sans l'équipe de plongeurs)	\$		
3	Prestation d'activités par l'équipe de plongeurs au Centre de découverte du milieu marin	\$		
3	Gestion de l'aquarium à l'eau salée (ouverture et fermeture, entretien et matériel)	\$		
	SOUS-TOTAL (avant les taxes)	\$		
4	Services sur demande (autorisations de tâches)	*Nbre estimé d'heures 12	Prix unitaire ferme : Salaire horaire d'un guide-interprète \$/h	\$
GRAND TOTAL TABLEAU B (avant les taxes)			\$	

TABLEAU C – Du 1^{er} avril 2024 au 31 octobre 2024 (2^e année d'option)

No	Description du poste de dépenses	Montant (avant les taxes)		
1	Service d'interprétation et de maraudage au Cap-de-Bon-Désir	\$		
2	Service d'interprétation et de maraudage au Centre de découverte du milieu marin (sans l'équipe de plongeurs)	\$		
3	Prestation d'activités par l'équipe de plongeurs au Centre de découverte du milieu marin	\$		
3	Gestion de l'aquarium à l'eau salée (ouverture et fermeture, entretien et matériel)	\$		
	SOUS-TOTAL (avant les taxes)	\$		
4	Services sur demande (autorisations de tâches)	*Nbre estimé d'heures 12	Prix unitaire ferme : Salaire horaire d'un guide-interprète \$/h	\$
GRAND TOTAL TABLEAU C (avant les taxes)			\$	

N° de l'invitation :
5P300-21-0336/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Christine Piché

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
DA 10212323

Titre :
Services d'interprétation au Centre d'interprétation et d'observation de Cap-de-Bon-Désir et au Centre de découverte du milieu marin, Unité de gestion du Saguenay-Saint-Laurent

SOMMAIRE		PRIX GLOBAL (avant les taxes)
1	TABLEAU A Année 1 du contrat - de la date d'attribution du contrat au 31 octobre 2022	_____ \$
2	TABLEAU B 1 ^{re} année d'option - du 1 ^{er} avril 2023 au 31 octobre 2023	_____ \$
3	TABLEAU C 2 ^e année d'option - du 1 ^{er} avril 2024 au 31 octobre 2024	_____ \$
GRAND TOTAL DE LA SOUMISSION (avant les taxes)		_____ \$

Nom de l'entreprise

Date

ANNEXE C

EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCE

G2001C – Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

N° de l'invitation :
5P300-21-0336/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Christine Piché

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
DA 10212323

Titre :
Services d'interprétation au Centre d'interprétation et d'observation de Cap-de-Bon-Désir et au Centre de découverte du milieu marin, Unité de gestion du Saguenay-Saint-Laurent

ANNEXE D

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

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

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

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

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

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

Lieu(x) des travaux

Description générale des travaux à exécuter

N° de l'invitation :
5P300-21-0336/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Christine Piché

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
DA 10212323

Titre :
Services d'interprétation au Centre d'interprétation et d'observation de Cap-de-Bon-Désir et au Centre de découverte du milieu marin, Unité de gestion du Saguenay-Saint-Laurent

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 : _____

N° de l'invitation :
5P300-21-0336/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Christine Piché

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
DA 10212323

Titre :
Services d'interprétation au Centre d'interprétation et d'observation de Cap-de-Bon-Désir et au Centre de découverte du milieu marin, Unité de gestion du Saguenay-Saint-Laurent

ANNEXE E DE LA PARTIE 1 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

ATTESTATION DE LA VISITE DES LIEUX

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*), assure et atteste que tous les membres du personnel qui
participeront à cette visite des lieux au nom de l'entreprise sont :

- (a) entièrement vaccinés contre la COVID-19; ou
- (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 les 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.

J'atteste que tous les membres du personnel qui participeront à cette visite en tant que représentants de
_____ (*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 du gouvernement du Canada, et que

_____ (*nom de l'entreprise*) a attesté leur conformité 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 de la visite des lieux. 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 Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire. Je comprends également que le gouvernement du Canada déclarera une soumission non recevable ou à un manquement de la part d'un entrepreneur, si une attestation est fautive, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré.

Signature : _____

Date : _____

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.

Task Authorization Autorisation de tâche

Contract Number - Numéro du contrat

Contractor's Name and Address - Nom et l'adresse de l'entrepreneur	Task Authorization (TA) No. - N° de l'autorisation de tâche (AT)
	Title of the task, if applicable - Titre de la tâche, s'il y a lieu
	Total Estimated Cost of Task (GST/HST extra) Coût total estimatif de la tâche (TPS/TVH en sus) \$

Security Requirements: This task includes security requirements

Exigences relatives à la sécurité : Cette tâche comprend des exigences relatives à la sécurité

No - Non

Yes - Oui

If YES, refer to the Security Requirements Checklist (SCRL) included in the Contract

Si OUI, voir la Liste de vérification des exigences relative à la sécurité (LVERS) dans le contrat



For Revision only - Aux fins de révision seulement

TA Revision Number, if applicable Numéro de révision de l'AT, s'il y a lieu	Total Estimated Cost of Task (GST/HST Extra) before the revision Coût total estimatif de la tâche (TPS/TVH en sus) avant la révision \$	Increase or Decrease (GST/HST Extra), as applicable Augmentation ou réduction (TPS/TVH en sus), s'il y a lieu \$
--	---	--

Start of the Work for a TA : Work cannot commence until a TA has been authorized in accordance with the conditions of the contract.

Début des travaux pour l'AT : Les travaux ne peuvent pas commencer avant que l'AT soit autorisée conformément au contrat.

1. Required Work: - Travaux requis :

A. Task Description of the Work required - Description de tâche des travaux requis	See Attached - Ci-joint
B. Basis of Payment - Base de paiement	See Attached - Ci-joint
C. Cost of Task - Coût de la tâche	See Attached - Ci-joint
D. Method of Payment - Méthode de paiement	See Attached - Ci-joint

Contract Number - Numéro du contrat

2. Authorization(s) - Autorisation(s)

By signing this TA, the authorized client and (or) the PC Contracting Authority certify(ies) that the content of this TA is in accordance with the conditions of the contract.

En apposant sa signature sur l'AT, le client autorisé et (ou) l'autorité contractante de PC atteste(nt) que le contenu de cette AT respecte les conditions du contrat.

The client's authorization limit is identified in the contract. When the value of a TA and its revisions is in excess of this limit, the TA must be forwarded to the PC Contracting Authority for authorization.

La limite d'autorisation du client est précisée dans le contrat. Lorsque la valeur de l'AT et ses révisions dépasse cette limite, l'AT doit être transmise à l'autorité contractante de PC pour autorisation.

Name and title of authorized client - Nom et titre du client autorisé à signer

Signature

Date

PC Contracting Authority - Autorité contractante de PC

Signature

Date

3. Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur

Name and title of individual authorized - to sign for the Contractor
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur

Signature

Date

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

ÉVALUATION TECHNIQUE

	Critère obligatoire (CO)	Avis technique du soumissionnaire (devrait indiquer la référence à la soumission technique : tel que les numéros de page et d'alinéa)
CO1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer dans sa proposition qu'il possède au moins 30 mois d'expérience, au cours des 10 dernières années, dans le domaine suivant : la prestation de services bilingues pour les services d'interprétation dans un contexte touristique.</p> <p>Pour le démontrer, il devrait fournir les informations suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none">1. les coordonnées du ou des clients, y compris une adresse courriel;2. une brève description des travaux;3. la durée du contrat (mois et année de début et de fin). <p>Les clients fournis en référence pourraient être contactés pour obtenir confirmation de l'information.</p>	

	Critères cotés (CC)	Note maximale	Note minimale requise
CC1	<p>CC1 Expérience</p> <p>Dans sa proposition, le soumissionnaire doit démontrer de manière explicite qu'il a acquis, <u>dans les 10 dernières années, au minimum 30 mois d'expérience pertinente*</u> requise pour offrir les services décrits dans l'énoncé des travaux (Annexe A).</p> <p>a) Les mois d'expérience *pertinente en interprétation du milieu marin, soit l'interprétation en lien avec les mammifères marins (biologie, proies, habitat, etc.), les espèces en péril, les courants océanographiques, l'histoire maritime, le fleuve Saint-Laurent, etc.</p> <p>0 à 29 mois – 0 points 30 mois – 15 points 31 à 49 mois – 16 points 50 à 69 mois – 17 points 70 à 89 mois – 18 points 90 à 109 mois – 19 points 110 mois et plus – 20 points</p>	20	15

	<p><u>*Définition d'expérience pertinente</u> : une expérience de prestation de services d'interprétation dans un contexte touristique, acquise dans un cadre similaire à ce qui est demandé dans l'énoncé de travaux (Annexe A).</p> <p>b) Pour démontrer qu'il a acquis l'expérience requise et que cette expérience est pertinente, le soumissionnaire devrait inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">- les coordonnées du ou des clients, y compris une adresse courriel;- la durée des contrats (date de début et de fin de chaque période de travail);- une description détaillée des rôles, des responsabilités et des fonctions qu'il a exercés qui démontre clairement qu'ils correspondent aux besoins mentionnés dans l'Annexe A - Énoncé des travaux. <p>NOTA - L'expérience jugée non pertinente ne sera pas prise en compte dans le calcul de la note.</p> <ul style="list-style-type: none">- Les clients fournis à titre de référence pourraient être contactés pour obtenir confirmation de l'information. <p><u>Échelle de notation :</u></p> <p>Excellent Information complète. Tous les détails nécessaires sont fournis. Il n'existe aucune lacune. Le soumissionnaire démontre une capacité de répondre parfaitement à tous les éléments. (5 points)</p> <p>Très bien La plupart des éléments essentiels y sont couverts. Il existe de légères lacunes. Le soumissionnaire démontre une capacité de répondre de manière appropriée à tous les éléments (4 points)</p> <p>Bien La plupart des détails nécessaires sont fournis; il existe plusieurs lacunes mineures. Certains des éléments ne sont pas clairement traités. Le soumissionnaire démontre une capacité minimale acceptable de répondre à la plupart des éléments. (3 points)</p> <p>Faible Manque de clarté et de détails pour permettre une évaluation complète. On note plusieurs lacunes importantes et des éléments sont manquants. Certains des principaux éléments ne sont pas abordés clairement. Le soumissionnaire ne démontre pas la capacité de respecter tous les principaux éléments (2 points)</p> <p>Limité Information incomplète, limitée ou absente. Le soumissionnaire ne satisfait pas à l'exigence (0 points)</p>	5	3
--	---	---	---

CC2	<p>CC2 Compréhension des exigences</p> <p>a) Le soumissionnaire doit présenter, en une page (format lettre), sa vision du rôle que peuvent jouer les guides-interprètes dans le mandat de conservation d'une aire marine nationale protégée.</p> <p>b) Le soumissionnaire doit expliquer comment il s'y prendra pour offrir de la formation avant le début des opérations et en continu tout au long de la saison, afin de s'assurer que les guides-interprètes en place sont qualifiés, qu'ils peuvent offrir divers services d'interprétation (maraudage, animation d'activités, plongée sous-marine, etc.) et que leur travail soit fait dans les deux langues officielles tout en répondant aux normes de services de Parcs Canada.</p> <p>c) Le soumissionnaire doit présenter les grandes lignes d'un plan de contingence qui démontre qu'il sera en mesure d'assurer la continuité opérationnelle et disposera de ressources qualifiées si des employés s'absentent ponctuellement, quittent leurs fonctions en cours de saison ou doivent être remplacés pour des raisons de rendement ou autres.</p> <p><u>Échelle de notation pour a), b) et c) ci-dessus:</u></p> <p>Excellent Explication excellente, approfondie et précise. Tous les détails nécessaires sont fournis. Il n'existe aucune lacune. Le soumissionnaire démontre une capacité de répondre parfaitement à tous les éléments. (25 points)</p> <p>Très bien Bonne explication. La plupart des éléments essentiels y sont couverts. Il existe de légères lacunes. Le soumissionnaire démontre une capacité de répondre de manière appropriée à tous les éléments (20 points)</p> <p>Bien Explication acceptable et adéquate. La plupart des détails nécessaires sont fournis; il existe plusieurs lacunes mineures. Certains des éléments ne sont pas clairement traités. Le soumissionnaire démontre une capacité minimale acceptable de répondre à la plupart des éléments. (15 points)</p> <p>Faible Explication manque de clarté et de détails pour permettre une évaluation complète. On note plusieurs lacunes importantes et des éléments sont manquants. Certains des principaux éléments ne sont pas abordés clairement. Le soumissionnaire ne démontre pas la capacité de respecter tous les principaux éléments (10 points)</p> <p>Limité Explication incomplète, limitée ou absente de la façon dont le soumissionnaire satisfera à l'exigence (0 points)</p>	25 25 25	15 15 15
Total		100	63

N° de l'invitation :
5P300-21-0336/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Christine Piché

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
DA 10212323

Titre :
Services d'interprétation au Centre d'interprétation et d'observation de Cap-de-Bon-Désir et au Centre de découverte du milieu marin, Unité de gestion du Saguenay-Saint-Laurent

PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

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

Je, _____ (*prénom et nom de famille*), en tant que
représentant de _____ (*nom de l'entreprise*), dans le cadre
de la demande de soumissions numéro 5P300-21-0210/A, 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 :
5P300-21-0336/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Christine Piché

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
DA 10212323

Titre :
Services d'interprétation au Centre d'interprétation et d'observation de Cap-de-Bon-Désir et au Centre de découverte du milieu marin, Unité de gestion du Saguenay-Saint-Laurent

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.

N° de l'invitation :
5P300-21-0336/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Christine Piché

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
DA 10212323

Titre :
Services d'interprétation au Centre d'interprétation et d'observation de Cap-de-Bon-Désir et au Centre de découverte du milieu marin, Unité de gestion du Saguenay-Saint-Laurent

PIÈCE JOINTE 3 DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

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

Exigences

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

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

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

Renseignements sur le fournisseur

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

Liste de noms

Nom	Titre

N° de l'invitation :
5P300-21-0336/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Christine Piché

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
DA 10212323

Titre :
Services d'interprétation au Centre d'interprétation et d'observation de Cap-de-Bon-Désir et au Centre de découverte du milieu marin, Unité de gestion du Saguenay-Saint-Laurent

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 : _____

PIÈCE JOINTE 4 DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

ANCIEN FONCTIONNAIRE

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

- (a) le nom de l'ancien fonctionnaire;

N° de l'invitation :
5P300-21-0336/A

N° de la modification :
000

Autorité contractante :
Christine Piché

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
DA 10212323

Titre :
Services d'interprétation au Centre d'interprétation et d'observation de Cap-de-Bon-Désir et au Centre de découverte du milieu marin, Unité de gestion du Saguenay-Saint-Laurent

(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.