



**RETOURNER LES SOUMISSIONS À /  
RETURN BIDS TO :**

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

**TÉLÉCOPIEUR : 1-855-983-1808**

**Courriel de soumission / Bid Email :**  
[soumissionsami-bidsrpc@pc.gc.ca](mailto:soumissionsami-bidsrpc@pc.gc.ca)

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

La taille maximale du fichier de courrier électronique est de 15 mégaoctets. L'APC n'est pas responsable des erreurs de transmission. Les courriers électroniques contenant des liens vers les documents d'appel d'offres ne seront pas acceptés

**INVITATION À SE QUALIFIER**

**INVITATION TO QUALIFY**

**Proposition à: l'Agence Parcs Canada**

**Bureau de distribution :**

Agence Parcs Canada  
Services national de passation de marchés  
Gatineau, Qc

<b>Title-Sujet</b> Phase 1 – Construction de parcs de stationnement, Parc national des Hautes-Terres-du-Cap-Breton		
<b>Solicitation No. - No. de l'invitation</b> 5P468-23-0206/A		<b>Date:</b> 11 octobre 2023
<b>Client Ref. No. – No. de réf du client.</b> 2276		
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin :</b>		
<b>at – à</b> 14h00	<b>on – le</b> 26 octobre 2023	<b>Time Zone - Fuseau horaire</b> ADT - HAA
<b>F.O.B. - F.A.B.</b>		
<b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/>	<b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>
<b>Address Inquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à :</b> Christine Piché <a href="mailto:christine.piche@pc.gc.ca">christine.piche@pc.gc.ca</a>		
<b>Telephone No. - No de téléphone</b> (873) 355-8841		<b>Fax No. – No de FAX:</b> 1-855-983-1808
<b>Destination of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destinations des biens, services et construction :</b>		
See Herein – Voir aux présentes		

**TO BE COMPLETED BY THE BIDDER  
À ÊTRE COMPLÉTÉ PAR LE SOUMISSIONNAIRE**

<b>Vendor/Firm Name – Nom du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Address - Adresse</b>	
<b>Name of person authorized to sign on behalf of the Vendor/Firm Nom de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur</b>	
<b>Titale - Titre</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone:</b> _____	
<b>Email Address – Courriel :</b> _____	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## PROCESSUS DE SÉLECTION EN DEUX PHASES

### AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

#### PROCESSUS DE SÉLECTION EN DEUX PHASES

Voici la première phase (phase 1) d'un processus à deux phases. La phase 1 évaluera les compétences de tous les soumissionnaires et la seconde phase (Phase 2) invitera les soumissionnaires retenus à soumettre une soumission financière pour le projet basée sur les plans et devis. Après l'attribution du contrat à la phase 2, la liste des soumissionnaires préqualifiés ne sera plus valide et ne sera pas utilisée lors d'un appel d'offres subséquent. La liste de qualification expirera dans les 180 jours ou lors de l'attribution d'un contrat au cours de la phase 2, selon la première éventualité, et la liste de préqualification ne sera pas utilisée dans le cadre d'un autre appel d'offres.

#### LISTE DE SOUMISSIONNAIRES PRÉQUALIFIÉS :

La liste des soumissionnaires préqualifiés de la phase 1 ne sera pas publiée. Un avis d'adjudication de contrat au soumissionnaire retenu de la phase 2 sera publié sur [canadabuys.canada.ca/fr](http://canadabuys.canada.ca/fr)

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

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

La seule adresse électronique acceptable pour les réponses aux appels d'offres est [soumissionsami-bidsrpc@pc.gc.ca](mailto:soumissionsami-bidsrpc@pc.gc.ca). Les offres soumises par courrier électronique directement à l'autorité contractante ou à une adresse électronique autre que [soumissionsami-bidsrpc@pc.gc.ca](mailto: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 l'offre 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 d'appel d'offres ne seront pas acceptés. Les documents d'appel d'offres doivent être envoyés sous forme de pièces jointes aux courriels.

#### DÉPÔT DIRECT

Le gouvernement du Canada a remplacé les chèques par des paiements par dépôt direct, un transfert électronique des fonds déposés directement dans un compte bancaire. Les nouveaux fournisseurs à qui un contrat a été attribué devront enregistrer leurs informations de dépôt direct auprès de Parcs Canada pour recevoir le paiement.

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

## INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

### PROCESSUS DE SÉLECTION EN DEUX PHASES

Il s'agit d'un processus de sélection en deux phases. Les soumissionnaires répondant au présent processus de sélection doivent soumettre leur soumission en deux phases. La soumission à la phase 1 doit porter uniquement sur les compétences et l'expérience du soumissionnaire.

Après l'évaluation des soumissions, les soumissionnaires seront informés du résultat de leur qualification et de l'état d'avancement de l'appel d'offres. À la phase 2, les soumissionnaires recevront une INVITATION À SOUMISSIONNER (IS) pour soumettre une évaluation financière relative aux plans et devis. Veuillez-vous référer l'exemple d'IS ci-jointe (Annexe 2). Veuillez noter que l'IS utilisée à la phase 2 de ce processus sera une IS à une enveloppe liée à une méthode de sélection en fonction du plus bas prix. Le modèle en pièce-jointe est uniquement fourni aux soumissionnaires afin qu'ils puissent prendre connaissance des conditions générales.

### DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT L'APPEL D'OFFRES

1. Toute demande de renseignements sur l'appel d'offres doit être présentée par écrit à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1 à l'adresse courriel [christine.piche@pc.gc.ca](mailto:christine.piche@pc.gc.ca). Les demandes de renseignements devraient être reçues au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture de l'invitation afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après cette date, il est possible qu'on ne puisse y répondre.
2. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, APC examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.
3. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de l'appel d'offres doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'agent(e) d'approvisionnement dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

### PHASE 1

Annexe 1, Exigences de qualification Phase 1, doit être transmise **UNIQUEMENT** au Module de réception des soumissions de l'APC au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de l'invitation à se qualifier. L'APC n'est pas responsable des soumissions envoyées ailleurs.

Les soumissions reçues par télécopieur ou courriel sont acceptées comme officielles et doivent répondre aux exigences suivantes :

- a. Elles doivent satisfaire aux exigences de l'Annexe 1, Exigences de qualification phase 1 et doivent inclure la page couverture de l'invitation à se qualifier dûment complétées.
- b. Elles doivent indiquer :
  - Le numéro de l'invitation à soumissionner
  - Le nom du soumissionnaire.

La page de couverture de toutes les modifications dûment signées ou paraphées doit être transmise avec la soumission ou plus tard en guise de preuve de réception ou d'accusé réception écrit. Si le soumissionnaire n'accuse pas réception d'une des modifications comme demandé, l'autorité contractante l'informerá du délai qu'elle lui accorde pour transmettre les renseignements. À défaut de fournir les documents dans le délai prévu, le soumissionnaire verra sa soumission déclarée non recevable.

### ÉTABLISSEMENT DE LA SOUMISSION

L'entrepreneur doit établir la proposition d'après les documents pertinents énumérés dans les Instructions particulières aux soumissionnaires. Il lui appartient de demander des éclaircissements sur les clauses, les conditions ou les exigences techniques exprimées dans ce document.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
5P468-23-0206/A

Amd. No. - N° de la modif.  
000

Contracting Authority - Autorité contractante  
Christine Piché

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
2276

File Name - Nom du dossier  
Phase 1 - Phase 1 – Construction de parcs de stationnement, Parc national des Hautes-Terres-du-  
Cap-Breton

---

## **COMPTE RENDU**

Après l'attribution du contrat, 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. Le compte rendu pourra se faire par écrit ou par téléphone.

## **ANNEXE 1 - EXIGENCES DE QUALIFICATION PHASE 1**

### **DESCRIPTION :**

Le projet sera réalisé dans le parc national des Hautes-Terres-du-Cap-Breton en Nouvelle-Écosse – principalement aux alentours d'Ingonish. Le projet prévoit la construction de nouveaux parcs de stationnement et la remise en état des parcs de stationnement existantes.

Il est prévu que les travaux comprennent :

- La construction d'un nouveau parc de stationnement pavé d'une capacité d'environ 45 à 50 véhicules (voitures, bus/véhicules de loisirs et motos).
- La réhabilitation d'un parc de stationnement pavé existant d'une capacité d'environ 40 véhicules (voitures et motos).
- La réhabilitation d'un parc de stationnement existant non pavé d'une capacité d'environ 12 véhicules (voitures et véhicules de loisirs).

Le nombre, le type et la taille des parcs de stationnement sont susceptibles d'être modifiés.

D'une manière générale, la construction devrait comprendre les éléments suivants :

- La main-d'œuvre, les installations, les matériaux, les outils, les machines et équipements de construction, l'eau, la chaleur, la lumière, l'électricité, le transport et les autres installations et services nécessaires à l'exécution des travaux.
- La préparation du site comprenant l'arpentage, le défrichage et l'essouchement, l'excavation, le déblai et le remblai, le nivellement, la mise en place et le compactage d'agrégats grossiers, et la remise en état du paysage.
- La construction de murs de soutènement.
- La construction d'un fossé et d'un tablier de dispersion revêtu de roches.
- La fourniture et l'installation de ponceaux.
- Des travaux de bétonnage comprenant les bordures, les caniveaux, les trottoirs et les dalles.
- Le revêtement d'asphalte.
- La peinture de lignes et de symboles sur l'asphalte.
- La mise en place de mesures de contrôle de l'érosion et des sédiments.
- Les aménagements paysagers complets et les aménagements connexes, tels que des supports à vélos.
- Plusieurs activités doivent être coordonnées par un entrepreneur général dans le cadre de ces travaux. De plus, l'entrepreneur général est responsable de la santé et de la sécurité au travail sur le site, y compris du contrôle de la circulation pendant la construction.

Instructions pour le soumissionnaire : Le soumissionnaire est prié de répondre aux critères d'évaluation de la phase un en utilisant les tableaux ci-dessous.

### **MÉTHODE DE SÉLECTION :**

Une proposition doit répondre à toutes les exigences obligatoires pour être déclarée recevable à la phase 1.

### **EXIGENCES OBLIGATOIRES :**

À la clôture de la soumission de la Phase 1, le soumissionnaire doit:

- a) satisfaire aux exigences obligatoires mentionnées ci-après;
- b) fournir les documents nécessaires pour démontrer qu'il se conforme à ces exigences.

Toutes les exigences obligatoires indiquées doivent être respectées et soumises avec suffisamment de détails pour démontrer la conformité avant la date de clôture de la demande de soumissions. Si la soumission initiale ne démontre pas

le respect de toutes les exigences obligatoires, l'offre peut être jugée non conforme. Si, à tout moment au cours de la phase d'évaluation des soumissions, les représentants de l'Agence Parcs Canada relèvent des irrégularités ou des omissions mineures, l'autorité contractante peut accorder au soumissionnaire un délai pendant lequel il doit fournir des clarifications ou des renseignements manquants. Le fait de ne pas répondre à la demande de l'autorité contractante dans le délai imparti rendra l'offre non conforme.

Sélectionner un **maximum** de deux (2) projets de référence entrepris par le soumissionnaire au cours des dix (10) dernières années pour chaque critère **obligatoire**. Une réponse pour chaque **critère obligatoire** est requise. On n'examinera que les deux (2) premiers projets de référence présentés pour chaque soumissionnaire, et on ne tiendra pas compte des autres.

Les mêmes projets peuvent être utilisés pour répondre à plusieurs exigences obligatoires, pourvu que chaque réponse soit pertinente à l'exigence.

Les pièces justificatives fournies par le soumissionnaire pourront être vérifiées. L'APC se réserve le droit de s'assurer que les renseignements sont exacts et complets et que les clients donnés en référence sont satisfaits des services reçus.

Les soumissionnaires sont priés d'indiquer (Oui/Non) dans la colonne de droite ci-dessous, mais il ne suffit pas d'indiquer "Oui". Le soumissionnaire doit fournir des justifications comme indiqué dans les exigences obligatoires.

#	EXIGENCES OBLIGATOIRES	Réussi (Oui/Non)
01	<p>À la date et à l'heure de clôture du présent processus de pré-qualifications, le soumissionnaire doit avoir substantiellement achevé <b>deux (2) projets de construction</b> au cours des dix <b>(10) dernières</b> années.</p> <p>Les projets doivent avoir été réalisés dans le secteur public (c'est-à-dire pour un client du gouvernement fédéral, provincial ou territorial, ou d'une administration municipale).</p> <p>Le Soumissionnaire doit avoir été l'entrepreneur principal et ne pas avoir été retenu pour réaliser les travaux en sous-traitance.</p> <p>La composante du projet de construction réalisée par le soumissionnaire doit avoir une valeur d'au moins 300 000 \$ (excluant les taxes) ou plus.</p> <p>Pour chaque projet, le soumissionnaire doit fournir des références de client (nom du client, nom du représentant du client et poste occupé, coordonnées). Les références des clients ne seront utilisées qu'à des fins de vérification des faits.</p> <p><b>Remarque :</b> Le soumissionnaire doit fournir des informations justificatives liées aux exigences obligatoires énumérées ci-dessus en utilisant les tableaux des projets 1 et 2 ci-dessous (utilisez des pages supplémentaires, si nécessaire).</p>	

<b>PROJET 1</b>		<b>Réussi (Oui/Non)</b>
<b>Titre du projet :</b>		
<b>Emplacement du projet :</b>		
<b>Client (Maître d'ouvrage ou Entrepreneur général si sous-traitance) :</b>		
<b>Date de début du projet (JJ-MM-AAAA) :</b>	<b>Date d'achèvement du projet (JJ-MM-AAAA) :</b>	
<b>Ce projet a-t-il été achevé en grande partie au cours des 10 dernières années ? _____Oui ou _____Non</b>		
<b>Le projet prévoyait-il la construction ou la réhabilitation d'un parc de stationnement pour véhicules, y compris des travaux de déblai et de remblai et/ou la construction d'un mur de soutènement ? _____Oui ou _____Non</b>		
<b>Le projet prévoyait-il la mise en place de couches de base granulaires compactées et d'un revêtement en asphalte ? _____Oui ou _____Non</b>		
<b>Le projet prévoit-il une gestion des eaux pluviales telle que des bordures ou des fossés et des ponceaux ? _____Oui ou _____Non</b>		
<b>Le projet prévoit-il des mesures de contrôle de l'érosion et des sédiments ? _____Oui ou _____Non</b>		
<b>Le projet a-t-il bénéficié d'un financement public ? _____Oui ou _____Non</b>		
Fournir une référence client. Il peut s'agir du nom, de l'adresse e-mail et du numéro de téléphone d'un propriétaire ou d'un représentant du propriétaire pour l'authentification/vérification des informations présenté. Lorsque le travail a été effectué en sous-traitance, les coordonnées de l'entrepreneur général (principal) sont acceptables. <b>Nom :</b> <b>Courriel :</b> <b>Téléphone :</b>		
La valeur totale du projet _____ \$ (doit être d'au moins 300,000\$ excluant les taxes)		
<b>Décrivez brièvement le projet (coût, portée, taille, caractéristiques, etc.)</b>		

<b>PROJET 2</b>		<b>Réussi (Oui/Non)</b>
<b>Titre du projet :</b>		
<b>Emplacement du projet :</b>		
<b>Client (Maître d'ouvrage ou Entrepreneur général si sous-traitance) :</b>		
<b>Date de début du projet (JJ-MM-AAAA) :</b>	<b>Date d'achèvement du projet (JJ-MM-AAAA) :</b>	
<b>Ce projet a-t-il été achevé en grande partie au cours des 10 dernières années ? _____Oui ou _____Non</b>		
<b>Le projet prévoyait-il la construction ou la réhabilitation d'un parc de stationnement pour véhicules, y compris des travaux de déblai et de remblai et/ou la construction d'un mur de soutènement ? _____Oui ou _____Non</b>		
<b>Le projet prévoyait-il la mise en place de couches de base granulaires compactées et d'un revêtement en asphalte ? _____Oui ou _____Non</b>		
<b>Le projet prévoit-il une gestion des eaux pluviales telle que des bordures ou des fossés et des ponceaux ? _____Oui ou _____Non</b>		
<b>Le projet prévoit-il des mesures de contrôle de l'érosion et des sédiments ? _____Oui ou _____Non</b>		
<b>Le projet a-t-il bénéficié d'un financement public ? _____Oui ou _____Non</b>		
Fournir une référence client. Il peut s'agir du nom, de l'adresse e-mail et du numéro de téléphone d'un propriétaire ou d'un représentant du propriétaire pour l'authentification/vérification des informations présenté. Lorsque le travail a été effectué en sous-traitance, les coordonnées de l'entrepreneur général (principal) sont acceptables. <b>Nom :</b> <b>Courriel :</b> <b>Téléphone :</b>		
La valeur totale du projet _____ \$ (doit être d'au moins 300,000\$ excluant les taxes)		
<b>Décrivez brièvement le projet (coût, portée, taille, caractéristiques, etc.)</b>		



Solicitation No. - N° de l'invitation  
5P468-23-0206/A

Amd. No. - N° de la modif.  
000

Contracting Authority - Autorité contractante  
Christine Piché

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
2276

File Name - Nom du dossier  
Phase 1 - Phase 1 – Construction de parcs de stationnement, Parc national des Hautes-Terres-du-  
Cap-Breton

---

**ANNEXE 2 - EXEMPLE DOCUMENT D'APPELS D'OFFRES**

**(LE TOUT EST A TITRE INFORMATIF, JOINT SÉPAREMENT)**