



**RETOURNER LES SOUMISSIONS AU :**

Module de réception des soumissions de l'Agence Parcs Canada

Service national de passation de marchés  
Télécopieur de soumission : 1-866-246-6893  
Courriel de soumission : [soumissionsouest-bidwest@canada.ca](mailto:soumissionsouest-bidwest@canada.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 le Roi du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et travaux de construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Commentaires :**

**Bureau de distribution :**

Agence Parcs Canada  
Service national de passation de marchés  
Banff, Alberta

<b>Titre :</b> Rapport sur les profils de fréquentation des visiteurs dans le secteur du lac Minnewanka – parc national du Canada Banff, Alberta	
<b>N° de l'invitation :</b> 5P421-23-0044/A	<b>Date :</b> 30 octobre 2023
<b>N° de référence du client :</b> _____	
<b>N° de référence de SEAG :</b> _____	

<b>L'invitation prend fin :</b> À : 14:00hr Le : 20 novembre 2023	<b>Fuseau horaire :</b> HNR
-------------------------------------------------------------------------	--------------------------------

<b>F.A.B.:</b> Usine : <input type="checkbox"/> Destination : <input checked="" type="checkbox"/> Autre : <input type="checkbox"/>	
<b>Adresser toute demande de renseignements à :</b> Rose Marino	
<b>N° de téléphone :</b> 403-760-1319	<b>N° de télécopieur :</b> 1-866-246-6893
<b>Courriel :</b> Rose.marino@pc.gc.ca	
<b>Destination des biens, services et travaux de construction :</b> Voir ici	

**À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE**

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

N° de l'invitation :  
5P421-23-0044/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Rose Marino

Ver.12.12.2022

N° de référence du client :  
Insérez le n° de référence

Titre :  
Rapport sur les profils de fréquentation des visiteurs dans le secteur du lac  
Minnewanka – parc national du Canada Banff, Alberta

---

## AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

**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 [soumissionsouest-bidswest@canada.ca](mailto:soumissionsouest-bidswest@canada.ca).

Les soumissions soumises par courrier électronique directement à l'autorité contractante ou à une adresse électronique autre que [soumissionsouest-bidswest@canada.ca](mailto:soumissionsouest-bidswest@canada.ca) ne seront pas acceptées.

La seule transmission par télécopieur acceptable pour les réponses aux demandes de soumissions est le 1-866-246-6893.

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

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

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

### Dépôt direct

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

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

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>4</b>
1.1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	4
1.2. ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	4
1.3. CONFÉRENCE DES SOUMISSIONNAIRES .....	4
1.4. COMPTE RENDU.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>5</b>
2.1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	5
2.3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	6
2.4. LOIS APPLICABLES .....	6
2.5. PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>7</b>
3.1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>7</b>
4.1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>9</b>
5.1. ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	9
5.2. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .	9
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>11</b>
6.1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	11
6.2. ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	11
6.3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	11
6.4. DURÉE DU CONTRAT .....	11
6.5. RESPONSABLES.....	11
6.6. DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	12
6.7. PAIEMENT.....	12
6.8. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	13
6.9. ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	13
6.10. LOIS APPLICABLES .....	13
6.11. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	13
6.12. EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	14
6.13. INSPECTION ET ACCEPTATION.....	14
<b>ANNEXE A.....</b>	<b>15</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	15
<b>ANNEXE B.....</b>	<b>16</b>
BASE DE PAIEMENT .....	16
<b>ANNEXE C DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....</b>	<b>17</b>
ÉVALUATION TECHNIQUE.....	17
<b>ANNEXE D DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....</b>	<b>26</b>
FORMULAIRE – LISTE DE NOMS POUR LA VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ .....	26
<b>ANNEXE E DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....</b>	<b>28</b>
ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	28

---

N° de l'invitation :  
5P421-23-0044/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Rose Marino

Ver.12.12.2022

N° de référence du client :  
Insérez le n° de référence

Titre :  
Rapport sur les profils de fréquentation des visiteurs dans le secteur du lac  
Minnewanka – parc national du Canada Banff, Alberta

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1. Exigences relatives à la sécurité**

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

### **1.2. Énoncé des travaux**

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

### **1.3. Conférence des soumissionnaires**

Une conférence des soumissionnaires aura lieu sur Microsoft Teams, 08 novembre 2023. Elle débutera à 10:00 HAR. Dans le cadre de la conférence, on examinera la portée du besoin précisé dans la demande de soumissions et on répondra aux questions qui seront posées. Il est recommandé que les soumissionnaires qui ont l'intention de déposer une soumission assistent à la conférence ou y envoient un représentant.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante avant la conférence pour confirmer leur présence et recevoir les détails d'ouverture de session électronique. Ils devraient fournir à l'autorité contractante, par écrit, une liste des personnes qui assisteront à la conférence et des questions qu'ils souhaitent y voir abordées au plus tard le Midi 07 novembre 2023.

Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la conférence des soumissionnaires sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la conférence pourront tout de même présenter une soumission.

### **1.4. Compte rendu**

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

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://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 \(2023-06-08\)](#), 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".

Paragraphe 2. intitulée Service Connexion de la Société canadienne des postes de l'article 08, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP) 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 1-866-246-6893.

La seule adresse électronique acceptable pour les réponses aux demandes de soumissions est [soumissionsouest-bidswest@canada.ca](mailto:soumissionsouest-bidswest@canada.ca).

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

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

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

### **2.3. Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins six (6) 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 Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

### **2.5. Processus de contestation des offres et mécanismes de recours**

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

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

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

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

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1. Instructions pour la préparation des soumissions**

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

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

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

#### **Section I : Soumission technique**

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

#### **Section II : Soumission financière**

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

##### **3.1.1. Fluctuation du taux de change**

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

#### **Section III : Attestations**

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

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1. Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1. Évaluation technique**

##### **4.1.1.1. Critères techniques obligatoires**

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

##### **4.1.1.2. Critères techniques cotés**

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

#### **4.1.2. Méthode de sélection**

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et

- b. satisfaisant à tous les critères obligatoires; et
  - c. obtenir le nombre minimal de 30 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.  
L'échelle de cotation compte 60 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) 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 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

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

		<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>
<b>Note technique globale</b>		115/135	89/135	92/135
<b>Prix évalué de la soumission</b>		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
<b>Calculs</b>	<b>Note pour le mérite technique</b>	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	<b>Note pour le prix</b>	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
<b>Note combinée</b>		83,84	75,56	80,89
<b>Évaluation globale</b>		1 <sup>er</sup>	3 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>



## **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. 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](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html), doit fournir les renseignements demandés à l'**Annexe D de la Partie 5 de la demande de soumissions** avant l'attribution du contrat.

#### **5.2.2. 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.

---

N° de l'invitation :  
5P421-23-0044/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Rose Marino

Ver.12.12.2022

N° de référence du client :  
Insérez le n° de référence

Titre :  
Rapport sur les profils de fréquentation des visiteurs dans le secteur du lac  
Minnewanka – parc national du Canada Banff, Alberta

---

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

### **5.2.3. 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

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.

### **5.2.4. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

#### **5.2.4.1. Statut et disponibilité du personnel**

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

N° de l'invitation :  
5P421-23-0044/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Rose Marino

Ver.12.12.2022

N° de référence du client :  
Insérez le n° de référence

Titre :  
Rapport sur les profils de fréquentation des visiteurs dans le secteur du lac  
Minnewanka – parc national du Canada Banff, Alberta

## **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. Exigences relatives à la sécurité**

**6.1.1.** Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2. Énoncé des travaux**

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

### **6.3. Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **6.3.1. Conditions générales**

[2010C \(2022-12-01\)](#), Conditions générales – services (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. Durée du contrat**

#### **6.4.1. Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 29 mars 2024 inclusivement.

### **6.5. Responsables**

#### **6.5.1. Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Rose Marino  
Conseillère  
Agence Parcs Canada  
Service national de passation de marchés  
Direction générale du dirigeant principal des finances  
P.O. Boîte 900  
Banff, Alberta T1L 1K2

Téléphone : 403-760-1319 Télécopieur : 403-762-5057 Courriel : [rose.marino@pc.gc.ca](mailto:rose.marino@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.

N° de l'invitation :  
5P421-23-0044/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Rose Marino

Ver.12.12.2022

N° de référence du client :  
Insérez le n° de référence

Titre :  
Rapport sur les profils de fréquentation des visiteurs dans le secteur du lac  
Minnewanka – parc national du Canada Banff, Alberta

### 6.5.2. 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.

### 6.5.3. Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

<b>Nom du représentant :</b>		
<b>Titre du représentant :</b>		
<b>Nom légal du fournisseur / de l'entreprise :</b>		
<b>Nom d'exploitation du fournisseur / de l'entreprise</b> (si différent de celui ci-dessus) :		
<b>Adresse physique :</b>		
<b>Ville :</b>	<b>Province/ Territoire :</b>	<b>Code postal :</b>
<b>Téléphone :</b>	<b>Télécopieur :</b>	
<b>Courriel :</b>		
<b>Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) ou Numéro de taxe sur les produits et services (TPS) :</b>		

### 6.6. Divulgence 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 \*\*\***

### 6.7. Paiement

#### 6.7.1. Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant au moment de 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.

### 6.7.2. Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

### 6.8. Instructions relatives à la facturation

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.

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

### 6.9. Attestations et renseignements supplémentaires

#### 6.9.1. Conformité

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

### 6.10. 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.

### 6.11. 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 2010C (2022-12-01) Services (complexité moyenne)
  - (c) Annexe A, Énoncé des travaux;
  - (d) Annexe B, Base de paiement;
  - (e) La soumission de l'entrepreneur en date du **\*\*\* à insérer à l'attribution du contrat \*\*\***. *(Si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « , clarifiée le \_\_\_\_\_ » OU « , telle que modifiée le \_\_\_\_\_ » et insérer la ou les dates de la ou des clarifications ou modifications à la soumission).*
-

N° de l'invitation :  
5P421-23-0044/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Rose Marino

Ver.12.12.2022

N° de référence du client :  
Insérez le n° de référence

Titre :  
Rapport sur les profils de fréquentation des visiteurs dans le secteur du lac  
Minnewanka – parc national du Canada Banff, Alberta

---

## 6.12. Exigences en matière d'assurance

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

## 6.13. 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 :**  
5P421-23-0044/A

**N° de la modification :**  
00

**Autorité contractante :**  
Rose Marino

Ver.12.12.2022

**N° de référence du client :**  
Insérez le n° de référence

**Titre :**  
Rapport sur les profils de fréquentation des visiteurs dans le secteur du lac  
Minnewanka – parc national du Canada Banff, Alberta

---

## **ANNEXE A**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

L'énoncé des travaux est inclus dans une pièce jointe séparée (Annex A.pdf).

N° de l'invitation :  
5P421-23-0044/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Rose Marino

Ver.12.12.2022

N° de référence du client :  
Insérez le n° de référence

Titre :  
Rapport sur les profils de fréquentation des visiteurs dans le secteur du lac  
Minnewanka – parc national du Canada Banff, Alberta

## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

#### Exigences relatives à la soumission des offres financières

- (a) Les prix doivent figurer uniquement dans l'offre financière. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.
- (b) Le soumissionnaire doit présenter son offre financière conformément à la présente base de paiement.
- (c) L'offre doit être présentée en dollars canadiens, taxes applicables exclues, FAB destination, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus.

#### 1. Prix ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé le(s) prix ferme(s) spécifié(s) ci-dessous en dollars canadiens pour tous les coûts, y compris, mais sans s'y limiter, tous les honoraires et frais professionnels, techniques et administratifs nécessaires pour satisfaire aux exigences de l'annexe A - Énoncé des travaux, tel que défini.

No. de l'article	Description	Unité de mesure	Prix ferme
1	Rapport sur les profils de fréquentation des visiteurs dans le secteur du lac Minnewanka	Montant forfaitaire	\$
<b>PRIX FERME TOTAL</b>			<b>\$</b>

Remarques:

- (a) Les coûts non identifiés ne seront pas admissibles dans le cadre du contrat, à moins qu'il y ait un changement dans les exigences des travaux et réglé par une modification au contrat émise par l'autorité contractante ;
- (b) Les conditions de paiement supplémentaires ne s'appliqueront pas au contrat ; et
- (c) Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.



## ANNEXE C DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

### ÉVALUATION TECHNIQUE

#### 1. Format de la soumission technique

La soumission technique doit aborder clairement et de manière assez approfondie les points qui font l'objet des critères d'évaluation par rapport auxquels la soumission sera évaluée. La simple répétition de l'énoncé contenu dans la demande de soumissions ne suffit pas.

Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, **Parcs Canada exige que les soumissionnaires présentent les sujets traités dans l'ordre de présentation des critères d'évaluation et en reprenant les mêmes intitulés.**

Pour éviter les répétitions, les soumissionnaires peuvent renvoyer à certaines sections de leur soumission en indiquant le paragraphe et la page où le sujet a été traité.

Les soumissionnaires sont invités à prêter une attention particulière à la formulation utilisée dans la présente demande de propositions (DP). Le non-respect d'un terme ou d'une condition de la présente demande de propositions peut faire en sorte qu'une soumission soit jugée non recevable.

Tous les renseignements requis à des fins d'évaluation doivent figurer dans la soumission technique du soumissionnaire. L'équipe d'évaluation ne peut pas tenir compte des renseignements qui ne figurent pas dans la soumission technique (p. ex. des liens d'accès à des contenus supplémentaires sur le Web, la vérification des références, etc.).

Le soumissionnaire doit soumettre une (1) version électronique de sa soumission technique, en format PDF de préférence.

#### 2. Critères techniques obligatoires

La soumission technique sera évaluée en fonction des critères techniques obligatoires ci-dessous.

Pour qu'une soumission soit déclarée conforme aux exigences de l'invitation, elle doit faire la démonstration de tous les critères techniques obligatoires et les satisfaire tous. Les soumissions déclarées non conformes aux critères techniques obligatoires ne seront pas évaluées plus avant.

Remarque : Les dates doivent comprendre les mois et les années (p. ex. de novembre 2008 à juillet 2015).

N° de l'élément	Critères d'évaluation
2.1	<p><b>Équipe proposée :</b></p> <p>Les membres de l'équipe proposée, leurs qualifications et leurs rôles.</p> <p><i>Évalué par rapport aux critères techniques obligatoires de 2.1.1 à 2.1.3. Évaluation complémentaire en fonction de critères supplémentaires dans la section Critères techniques cotés <a href="#">section 3.1</a>.</i></p>

N° de l'élément	Critères d'évaluation	Satisfait/Non satisfait		Remarques/Notes
		<i>** Doit être rempli par l'équipe d'évaluation **</i>		
2.1.1	Le soumissionnaire doit indiquer tous les membres de l'équipe proposée pour travailler au projet, y compris les employés et les sous-traitants.	<input type="checkbox"/> Satisfait	<input type="checkbox"/> Non satisfait	
2.1.2	Le soumissionnaire doit fournir des CV décrivant clairement les qualifications de chaque membre de l'équipe proposée pour travailler sur le projet, y compris les employés et les sous-traitants.	<input type="checkbox"/> Satisfait	<input type="checkbox"/> Non satisfait	
2.1.3	Le soumissionnaire doit décrire clairement le rôle de chaque membre de l'équipe proposée pour travailler au projet dans la réalisation de l'étendue des travaux, y compris les employés et les sous-traitants.	<input type="checkbox"/> Satisfait	<input type="checkbox"/> Non satisfait	
N° de l'élément	Critères d'évaluation			
2.2	<p><b>Portefeuille :</b></p> <p>Un projet antérieur réalisé par le soumissionnaire au cours des dix (10) dernières années à la date de clôture de l'appel d'offres.</p> <p><i>Évalué par rapport aux critères techniques obligatoires 2.2.1. Évaluation complémentaire en fonction de critères supplémentaires dans la section Critères techniques cotés <a href="#">section 3.2.</a></i></p>			
N° de l'élément	Critères d'évaluation	Satisfait/Non satisfait		Remarques/Notes
		<i>** Doit être rempli par l'équipe d'évaluation **</i>		
2.2.1.	<p>Le soumissionnaire doit fournir un portefeuille d'un projet antérieur de portée similaire qu'il a réalisé au cours des dix (10) dernières années.</p> <p>Remarque : Le mois et l'année d'achèvement doivent être ainsi indiqués – par exemple, Achevé en juillet 2016.</p>	<input type="checkbox"/> Satisfait	<input type="checkbox"/> Non satisfait	
N° de l'élément	Critères d'évaluation			
2.3	<b>Familiarité avec les parcs et/ou les aires protégées :</b>			

	<p>Un résumé de la capacité de l'équipe de projet à connaître les parcs nationaux/provinciaux ou les aires protégées.</p> <p><i>Évalué par rapport aux critères techniques obligatoires 2.3.1. Évaluation complémentaire en fonction de critères supplémentaires dans la section Critères techniques cotés <a href="#">section 3.3</a>.</i></p>			
N° de l'élément	Critères d'évaluation	Satisfait/Non satisfait		Remarques/Notes
		<i>** Doit être rempli par l'équipe d'évaluation **</i>		
2.3.1	<p>Le soumissionnaire doit fournir un résumé des moyens par lesquels l'équipe de projet connaît bien les parcs nationaux/provinciaux ou les aires protégées.</p> <p>Remarque : Ces exemples peuvent être différents des exemples de proposition soumis au point 2.2.</p>	<input type="checkbox"/> <b>Satisfait</b>	<input type="checkbox"/> <b>Non satisfait</b>	
N° de l'élément	Critères d'évaluation			
2.4	<p><b>Approche, méthode et calendrier proposés :</b></p> <p>L'approche, la méthode et le calendrier proposés pour le projet répondent à l'ensemble des objectifs et des produits livrables décrits dans l'énoncé des travaux.</p> <p><i>Évalué par rapport aux critères techniques obligatoires de 2.4.1 à 2.4.6. Évaluation complémentaire en fonction de critères supplémentaires dans la section Critères techniques cotés <a href="#">section 3.4</a>.</i></p>			
N° de l'élément	Critères d'évaluation	Satisfait/Non satisfait		Remarques/Notes
		<i>** Doit être rempli par l'équipe d'évaluation **</i>		
2.4.1	Le soumissionnaire doit proposer une <u>approche</u> pour le projet.	<input type="checkbox"/> <b>Satisfait</b>	<input type="checkbox"/> <b>Non satisfait</b>	
2.4.2	Le soumissionnaire doit proposer une <u>méthode</u> pour le projet.	<input type="checkbox"/> <b>Satisfait</b>	<input type="checkbox"/> <b>Non satisfait</b>	
2.4.3	Le soumissionnaire doit proposer un <u>calendrier</u> pour le projet.	<input type="checkbox"/> <b>Satisfait</b>	<input type="checkbox"/> <b>Non satisfait</b>	

Les soumissions qui ne répondront pas à tous les critères techniques obligatoires, ou qui ne démontreront pas la capacité du soumissionnaire à y répondre, ne seront pas évaluées plus avant.

### 3 Critères techniques cotés

Les offres techniques seront évaluées en fonction des critères techniques cotés par points ci-dessous.

Pour qu'une soumission soit déclarée conforme aux exigences de l'invitation, elle doit atteindre ou dépasser le nombre minimum de points pondérés requis pour les critères techniques cotés. Les offres qui n'obtiennent pas la note pondérée minimale requise pour les critères techniques cotés ne seront pas évaluées plus en profondeur.

Tous les critères techniques cotés seront évalués à l'aide des [Critères d'évaluation génériques](#).

- Chaque critère d'évaluation technique coté est associé à une pondération qui reflète son importance dans le cadre de la soumission.
- La mesure dans laquelle la proposition satisfait aux exigences de chaque critère sera évaluée, et une note sera attribuée, allant de 0 à 10.
- Les notes seront attribuées conformément aux critères d'évaluation génériques, le pointage 0 signifiant que la proposition ne satisfait absolument pas aux exigences et le pointage 10 indiquant que la proposition satisfait entièrement au critère énoncé.
- La note attribuée sur 0 sera ensuite multipliée par la pondération indiquée pour ce critère d'évaluation coté afin de déterminer la valeur totale des points attribués.
- L'évaluation des soumissions techniques sera effectuée par un comité d'évaluation. Les membres du comité d'évaluation évalueront individuellement les soumissions techniques et noteront chaque critère à l'aide des critères d'évaluation génériques. Le comité d'évaluation parviendra ensuite à un consensus sur la note finale attribuée à la soumission ou aux soumissions techniques. Lorsqu'il parvient à un consensus sur la note finale de la soumission technique, le comité d'évaluation peut attribuer un nombre impair de points.

N° de l'élément	Critères d'évaluation	Pondération	Points attribués <i>** Doit être rempli par l'équipe d'évaluation **</i>
3.1	<p><b>Équipe proposée – Qualifications et expérience :</b></p> <p>Fournir des curriculum vitæ décrivant l'expérience antérieure (ampleur et diversité) des membres de l'équipe et des sous-traitants dans des domaines clés tels que l'analyse quantitative, l'analyse spatiale, l'analyse des mouvements de personnes et la planification des transports.</p>	1.0	/10
3.1 <i>** Doit être rempli par l'équipe d'évaluation **</i>	<p><b>Référence(s) :</b></p> <hr/> <p><b>Forces :</b></p> <hr/> <p><b>Faiblesses :</b></p>		
<b>Total des points du critère coté 4.1.1</b> <i>** Doit être rempli par l'équipe d'évaluation **</i>			/10

N° de l'élément	Critères d'évaluation	Pondération	Points attribués <i>** Doit être rempli par l'équipe d'évaluation **</i>
3.2	<p>Pour les projets pertinents réalisés par le soumissionnaire au cours des dix (10) dernières années, le soumissionnaire doit examiner leur pertinence par rapport à l'étendue des exigences décrites à l'<i>annexe A – Énoncé des travaux</i>. Le soumissionnaire doit démontrer clairement qu'il a mené à bien un projet d'une étendue et d'un budget similaires.</p> <p>Les détails suivants sur le projet doivent être fournis pour le projet achevé :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le titre, la description, la durée et le lieu du projet;</li> <li>• le budget, les objectifs du projet, la portée, la méthode de planification et la stratégie de mise en œuvre;</li> <li>• le rôle du soumissionnaire dans le projet, son processus et ses résultats et réalisations;</li> </ul> <p>la créativité, l'innovation, les compétences techniques et la qualité du travail seront également évaluées.</p>	1.0	/10
3.2.1 <i>** Doit être rempli par l'équipe d'évaluation **</i>	<p><b>Référence(s) :</b></p> <hr/> <p><b>Forces :</b></p> <hr/> <p><b>Faiblesses :</b></p>		
<b>Total des points du critère coté 3.2</b> <i>** Doit être rempli par l'équipe d'évaluation **</i>			<b>/10</b>

N° de l'élément	Critères d'évaluation	Pondération	Points attribués <i>** Doit être rempli par l'équipe d'évaluation **</i>
3.3	<p><b>Familiarité avec les parcs et/ou les aires protégées :</b> Un résumé de la capacité de l'équipe de projet à connaître les parcs nationaux/provinciaux ou les aires protégées.</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède une expérience qui lui permet de comprendre en profondeur les défis qui peuvent survenir et les possibilités qui peuvent se présenter dans les grands parcs nationaux/provinciaux ou les aires protégées.</p>	1.0	/10

<b>3.3</b> ** Doit être rempli par l'équipe d'évaluation **	<b>Référence(s) :</b>		
	<b>Forces :</b>		
	<b>Faiblesses :</b>		
<b>Total des points du critère coté 3.3</b> ** Doit être rempli par l'équipe d'évaluation **			<b>/10</b>
<b>N° de l'élément</b>	<b>Critères d'évaluation</b>		
<b>3.4</b>	<b>Approche, méthode et calendrier proposés :</b>		
<b>N° de l'élément</b>	<b>Critères d'évaluation</b>	<b>Pondération</b>	<b>Points attribués</b> ** Doit être rempli par l'équipe d'évaluation **
<b>3.4.1</b>	<b>Approche proposée :</b>  La proposition décrit une approche détaillée et appropriée du projet, qui comprend des détails relatifs à la gestion du projet, au développement du contenu, à la rédaction, à la communication avec le client et aux périodes de révision et d'examen pour les différentes phases du projet.	<b>1.0</b>	<b>/10</b>
<b>3.4.1</b> ** Doit être rempli par l'équipe d'évaluation **	<b>Référence(s) :</b>		
	<b>Forces :</b>		
	<b>Faiblesses :</b>		

<b>N° de l'élément</b>	<b>Critères d'évaluation</b>	<b>Pondération</b>	<b>Points attribués</b> ** Doit être rempli par l'équipe d'évaluation **
<b>3.4.2</b>	<b>Méthode proposée :</b>  La proposition décrit une méthode détaillée et appropriée pour le projet, qui démontre une bonne compréhension du projet, des problèmes, des contraintes et des défis qui influenceront sur la réalisation et la mise en œuvre du projet, ainsi qu'une vue d'ensemble de la manière dont le soumissionnaire y répondra.	<b>1.0</b>	<b>/10</b>

<b>3.4.2</b> ** Doit être rempli par l'équipe d'évaluation **	<b>Référence(s) :</b>		
	<b>Forces :</b>		
	<b>Faiblesses :</b>		
<b>3.4.3</b>	<b>Calendrier proposé :</b>  La proposition décrit un calendrier détaillé et approprié pour le projet, qui est réaliste et adapté au projet. Les activités, les étapes et les produits livrables importants, les points prévus pour la contribution du client et des intervenants, les examens et les approbations, ainsi que les réunions nécessaires doivent y être indiqués. Des délais clairs et mesurables doivent être fournis, ainsi que les facteurs susceptibles d'influer sur ces délais.	<b>1.0</b>	<b>/10</b>
<b>3.4.3</b> ** Doit être rempli par l'équipe d'évaluation **	<b>Référence(s) :</b>		
	<b>Forces :</b>		
	<b>Faiblesses :</b>		
<b>Total des points du critère coté 3.4</b> ** Doit être rempli par l'équipe d'évaluation **			<b>/30</b>

<b>Note maximale des critères cotés par points</b>	<b>60</b>
<b>Note minimale requise pour les critères cotés par points</b>	<b>30</b>

Les soumissions qui n'obtiennent pas la note minimale requise de 30 points au total pour les critères techniques cotés cesseront d'être évaluées.

#### 4. Tableau récapitulatif des critères techniques cotés par points

N° de l'éléme nt	Critères d'évaluation	Facteur de pondération	Note maximale pondérée
<b>3.1</b>	<b><u>Équipe proposée – Qualifications et expérience :</u></b>		<b>10</b>
3.1	Qualifications et expérience	1.0	10
<b>3.2</b>	<b><u>Portefeuille:</u></b>		<b>10</b>
3.2.1	Exemple de portefeuille	1.0	10
<b>3.3</b>	<b><u>Familiarité avec les parcs et/ou les aires protégées :</u></b>		<b>10</b>
3.3.1	Familiarité avec les parcs et/ou les aires protégées – Résumé	1.0	10
<b>3.4</b>	<b><u>Approche, méthode et calendrier proposés :</u></b>		<b>30</b>
3.4.1	Approche proposée	1.0	10
3.4.2	Méthode proposée	1.0	10
3.4.3	Calendrier proposé	1.0	10
<b>Note maximale des critères cotés par points</b>			<b>60</b>
<b>Note minimale des critères cotés par points</b>			<b>30</b>

Les soumissions qui n'obtiennent pas la note minimale requise de 30 points au total pour les critères techniques cotés cesseront d'être évaluées.



## 5. Critères d'évaluation génériques

Non Recevable	Insuffisante	Faible	Adéquate	Entièrement satisfaisante	Solide
0 point	2 points	4 points	6 points	8 points	10 points
N'a pas fourni de renseignements susceptibles d'être évalués	Manque complet ou presque complet de compréhension à l'égard des exigences	Une certaine compréhension des exigences, mais une compréhension insuffisante de certains aspects des exigences	Démontre une bonne compréhension des exigences	Démontre une très bonne compréhension des exigences	Démontre une excellente compréhension des exigences
	Les faiblesses sont impossibles à corriger	Il est généralement douteux que les faiblesses puissent être corrigées	Les faiblesses peuvent être corrigées	Pas de faiblesses significatives	Pas de faiblesses apparentes
	Le soumissionnaire ne possède pas les qualifications et l'expérience requises	Le soumissionnaire manque de qualifications et d'expérience	Le soumissionnaire possède un niveau acceptable de qualifications et d'expérience	Le soumissionnaire est qualifié et expérimenté	Le soumissionnaire est très qualifié et expérimenté
	L'équipe proposée n'est probablement pas en mesure de répondre aux exigences	L'équipe ne couvre pas tous les éléments ou son expérience générale est faible	L'équipe couvre la plupart des éléments et répondra probablement aux exigences	L'équipe couvre toutes les composantes; certains membres ont travaillé ensemble avec succès	Une équipe solide; les membres ont travaillé avec succès sur des projets comparables
	Exemples de projets non liés à cette exigence	Exemples de projets généralement non liés à cette exigence	Exemples de projets généralement liés à cette exigence	Exemples de projets directement liés à cette exigence	Très bons exemples de projets directement liés à cette exigence
	Très médiocre, ne suffit pas à répondre aux exigences relatives au rendement	Manque de capacité à répondre aux exigences en matière de rendement	Capacité acceptable, pourrait garantir des résultats adéquats	Capacité satisfaisante, devrait garantir des résultats efficaces	Capacité supérieure, devrait garantir des résultats très efficaces

## ANNEXE D 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

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

#### Liste de noms

Nom	Titre

N° de l'invitation :  
5P421-23-0044/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Rose Marino

Ver.12.12.2022

N° de référence du client :  
Insérez le n° de référence

Titre :  
Rapport sur les profils de fréquentation des visiteurs dans le secteur du lac  
Minnewanka – parc national du Canada Banff, Alberta


### Déclaration

Je, \_\_\_\_\_, (*nom*)

\_\_\_\_\_, (*poste*) à

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

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

## ANNEXE E 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;
- (b) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

N° de l'invitation :  
5P421-23-0044/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Rose Marino

Ver.12.12.2022

N° de référence du client :  
Insérez le n° de référence

Titre :  
Rapport sur les profils de fréquentation des visiteurs dans le secteur du lac  
Minnewanka – parc national du Canada Banff, Alberta

---

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.