



**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**

Vendor/Firm Name and Address  
Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur

**Bureau de distribution :**

Agence Parcs Canada  
Opérations des approvisionnements  
Winnipeg, Manitoba R3B 0R9

<b>Title-Sujet</b> Phase 1 – Écologisation des logements dans le Nord, construction d'un duplex à Inuvik		
<b>Solicitation No. - No. de l'invitation</b> 5P468-23-0214/A		<b>Date:</b> 2023-11-06
<b>Client Ref. No. – No. de réf du client.</b> 23-1947		
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin :</b>		
<b>at – à</b> 14h00	<b>on – le</b> 2023-11-21	<b>Time Zone - Fuseau horaire</b> HNR - MST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b>		
<b>Plant-Usine:</b> G	<b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Other-Autre:</b> G
<b>Address Inquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à :</b> Alison Guilford <a href="mailto:alison.guilford@pc.gc.ca">alison.guilford@pc.gc.ca</a>		
<b>Telephone No. - No de téléphone</b> 204-390-7234		<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 des qualifications supplémentaires et 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.

#### ENTENTE SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES

Ce marché est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes : Convention définitive des Inuvialuits et Entente sur les revendications territoriales globale des Gwich'ins.

#### MARCHÉS RÉSERVÉS AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES

Ce marché peut être réservé dans le cadre de la stratégie de passation des marchés du gouvernement fédéral pour les entreprises autochtones (SAEA), comme indiqué à l'annexe 9.4 du Guide des approvisionnements, intitulée " Exigences relatives au programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ".

L'autorité contractante, en consultation avec le chargé de projet, déterminera si un marché réservé dans le cadre de la SAEA, un marché réservé conditionnel dans le cadre de la SAEA ou un appel d'offres restreint sur invitation sera utilisé pour la phase 2. Cette décision sera prise en fonction des résultats de la phase 1. Les éléments suivants guideront cette décision avant l'appel d'offres de la phase 2 ;

- a. Si au moins 3 soumissionnaires éligibles au REA se préqualifient, la SAEA marché réservé s'appliquera et les entreprises non au REA ne seront pas invitées à soumissionner lors de la phase 2.
- b. Si 2 soumissionnaires éligibles du REA se qualifient à la phase 1 en plus d'une ou plusieurs entreprises non au REA, une SAEA conditionnelle sera appliquée à la phase 2.
- c. Si 1 ou 0 soumissionnaire éligible du REA est préqualifié lors de la première phase, en plus de 1 ou plusieurs soumissionnaires non au REA tous les soumissionnaires préqualifiés seront invités à participer à la phase 2.
- d. Si un seul soumissionnaire autochtone est présélectionné à la phase 1, Parcs Canada envisagera un processus d'attribution de contrat négocié.

Parcs Canada se réserve le droit de prendre en compte d'autres facteurs pour déterminer l'applicabilité de la SAEA avant la phase 2.

## **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 des qualifications supplémentaires et 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 invitation à soumissionner (IS) à « deux enveloppes » comportant une évaluation technique, un plan d'avantages pour les autochtones (PAA) ainsi qu'une évaluation financière. Le modèle en pièce-jointe est uniquement fourni aux soumissionnaires afin qu'ils puissent prendre connaissance des conditions générales.

### CONFÉRENCE DES SOUMISSIONNAIRES

Une conférence des soumissionnaires se tiendra par téléconférence le **jeudi 16 novembre 2023**. La conférence débutera à **13h30 HNR**. L'étendue des besoins décrits dans l'appel d'offres sera examinée au cours de la conférence et des réponses seront apportées aux questions. Il est recommandé aux soumissionnaires qui ont l'intention de présenter une offre d'y participer.

**Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante avant la conférence afin de confirmer leur participation et d'obtenir les coordonnées d'accès.** Les soumissionnaires doivent fournir par écrit à l'autorité contractante le nom de la ou des personnes qui participeront à la conférence et une liste des questions qu'ils souhaitent aborder au plus tard le 2023-11-15 à 18h00 HNR.

Toute clarification ou modification de l'appel d'offres résultant de la conférence des soumissionnaires sera incluse dans un amendement à l'appel d'offres. Les soumissionnaires qui ne participent pas à la conférence ne seront pas empêchés de présenter une offre.

### 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 [alison.guilford@pc.gc.ca](mailto:alison.guilford@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'informerait 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.

## **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 :

Conformément à la stratégie de développement durable de l'Agence Parcs Canada et à la stratégie pour un gouvernement vert, Parcs Canada cherche à construire à Inuvik (T.N.-O) un duplex prêt à l'emploi pour le logement du personnel, qui répond à la norme carbone net zéro. La conception du duplex a été réalisée par kobayashi+zedda architects ltd. basé à Whitehorse. La conception a été élaborée sur la base d'une consultation avec le personnel et les parties prenantes, avec une attention particulière portée à l'optimisation de l'efficacité énergétique. Le duplex côte à côte, d'une surface totale de 376 m<sup>2</sup>, comportera deux étages, et les valeurs d'isolation efficace de l'enveloppe générale seront les suivantes :

- Murs : Valeur « U » de 0,067 (R-84,8)
- Toiture : Valeur « U » de 0,063 (R-90,2)
- Plancher : Valeur « U » de 0,070 (R-81,6)

Le système de fondation sera tridimensionnel et le parement et la toiture seront en métal.



Figure 1 : Rendu du duplex proposé

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 six (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 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 réalisé <b>deux (2) projets de construction de bâtiments</b> au cours des <b>dix (10) dernières</b> années.</p> <p>Les projets devront de préférence 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 le principal entrepreneur et ne pas avoir été retenu comme sous-traitant pour l'exécution de ces travaux.</p> <p>Les projets du soumissionnaire doivent porter sur la construction d'un bâtiment de plus de 90 mètres carrés (ou 970 pieds carrés) et comprendre l'installation de cloisons sèches et des travaux de plomberie, de chauffage et d'électricité.</p> <p>La composante du projet réalisée par le soumissionnaire concernant la construction d'un bâtiment doit avoir une valeur d'au moins 250 000 \$ (hors taxes).</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></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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).</li><li>• The maximum number of pages to be submitted for M1 is a combined total of six (6) pages.</li></ul>	

<b>PROJET 1 :</b>		<b>Réussi (Oui/Non)</b>
<b>Titre du projet :</b>		
<b>Emplacement du projet :</b>		
<b>Client (Propriétaire) :</b>		
<b>Date de début du projet (JJ-MM-AAAA) :</b>	<b>Date d'achèvement du projet (JJ-MM-AAAA) :</b>	
<p>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.</p> <p><b>Nom :</b></p> <p><b>Courriel :</b></p> <p><b>Téléphone :</b></p>		
La valeur totale du projet _____ \$ (doit être d'au moins 250,000\$ hors taxes).		
<p><b>Description du projet</b></p> <p>Surface totale du bâtiment : _____ m<sup>2</sup> ou _____ pi<sup>2</sup></p> <p>Type de système de chauffage (par ex. fournaise, chaudière)</p> <p>_____</p> <p>L'intérieur du bâtiment était en cloisons sèches. ___ Oui ___ Non</p> <p>Le bâtiment était équipé d'un système de plomberie. ___ Oui ___ Non</p> <p>Le bâtiment était équipé d'un système électrique. ___ Oui ___ Non</p>		
<p><b>Décrivez brièvement le projet (coût, portée, taille, caractéristiques, etc.)</b></p> <p>S'agissait-il d'un projet de construction résidentielle? ___ Oui ___ Non</p> <p>Nombre d'étages : _____</p> <p>Construction à structure en bois ou en acier? _____</p> <p>Quel type de fondation a été utilisé (p. ex. dalle sur le sol, vide sanitaire, sous-sol pleine hauteur, triodétique) : _____</p> <p>Renseignements supplémentaires (facultatif) :</p>		



<b>PROJET 2 :</b>		<b>Réussi (Oui/Non)</b>
<b>Titre du projet :</b>		
<b>Emplacement du projet :</b>		
<b>Client (Propriétaire) :</b>		
<b>Date de début du projet (JJ-MM-AAAA) :</b>	<b>Date d'achèvement du projet (JJ-MM-AAAA) :</b>	
<p>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.</p> <p><b>Nom :</b></p> <p><b>Courriel :</b></p> <p><b>Téléphone :</b></p>		
La valeur totale du projet _____ \$ (doit être d'au moins 250,000\$ hors taxes).		
<p><b>Description du projet</b></p> <p>Surface totale du bâtiment : _____ m<sup>2</sup> ou _____ pi<sup>2</sup></p> <p>Type de système de chauffage (par ex. fournaise, chaudière)</p> <p>_____</p> <p>L'intérieur du bâtiment était en cloisons sèches. ___ Oui ___ Non</p> <p>Le bâtiment était équipé d'un système de plomberie. ___ Oui ___ Non</p> <p>Le bâtiment était équipé d'un système électrique. ___ Oui ___ Non</p>		
<p><b>Décrivez brièvement le projet (coût, portée, taille, caractéristiques, etc.)</b></p> <p>S'agissait-il d'un projet de construction résidentielle? ___ Oui ___ Non</p> <p>Nombre d'étages : _____</p> <p>Construction à structure en bois ou en acier? _____</p> <p>Quel type de fondation a été utilisé (p. ex. dalle sur le sol, vide sanitaire, sous-sol pleine hauteur, triodétique) : _____</p> <p>Renseignements supplémentaires (facultatif) :</p>		

Solicitation No. - N° de l'invitation  
5P468-23-0214/A

Amd. No. - N° de la modif.

Contracting Authority - Autorité contractante  
Alison Guilford

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
23-1947

File Name - Nom du dossier  
Phase 1 - Écologisation des logements dans le Nord, construction d'un duplex à Inuvik

---

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

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

## ANNEXE 3

## PROGRAMME DE MARCHÉS RÉSERVÉS AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES

### 1. Marchés réservés aux entreprises autochtones

1. Ce marché peut être réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter [l'Annexe 9.4](#), du Guide des approvisionnements.
2. Le soumissionnaire :
  - i. atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de tout contrat subséquent les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée;
  - ii. convient que tout sous-traitant engagé par lui aux décrites à l'annexe ci-haut mentionnée; et
  - iii. convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit avec les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.
3. Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :
  - i.  Le soumissionnaire est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.  
**OU**
  - ii.  Le soumissionnaire est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.
4. Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :
  - i.  L'entreprise autochtone compte moins de six employés à temps plein.  
**OU**
  - ii.  L'entreprise autochtone compte six employés ou plus à temps plein.
5. À la demande du Canada, le soumissionnaire doit présenter tout renseignement et toute preuve justifiant la présente attestation. Le soumissionnaire doit veiller à ce que cette preuve soit disponible pour examen par un représentant du Canada durant les heures normales de travail, lequel représentant du Canada pourra tirer des copies ou des extraits de cette preuve. L'entrepreneur fournira toutes les installations nécessaires à ces vérifications.
6. En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

### 2. Attestation d'un propriétaire/employé - marchés réservés aux entreprises autochtones

À la demande de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire et employé(e) autochtone:

1. Je suis \_\_\_\_\_ (*insérer « propriétaire » et(ou) « employé(e) à temps plein »*) de \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de l'entreprise*) et autochtone, au sens de la définition de [l'Annexe 9.4](#) du *Guide des approvisionnements* intitulée « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».
2. Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

\_\_\_\_\_  
Nom du propriétaire ou de l'employé(e)

\_\_\_\_\_  
Signature du propriétaire ou de l'employé(e)

\_\_\_\_\_  
Date