



RETOURNER LES ARRANGEMENTS À :

L'Agence Parcs Canada
Courriel: archeologie-archaeology@pc.gc.ca

Ceci est la seule adresse électronique acceptable pour les réponses aux demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement. Les arrangements soumis par courrier électronique directement à responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement ou à toute autre adresse électronique ne seront pas acceptées.

La taille maximale des fichiers pouvant être reçus par l'Agence Parcs Canada (APC) est de 15 mégaoctets. Les courriels contenant des liens vers les documents de l'arrangement ne seront pas acceptés.

DEMANDE POUR UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

Le Canada, représenté par le ministre de l'Environnement aux fins de l'Agence Parcs Canada, autorise par la présente, un arrangement en matière d'approvisionnement au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Bureau de distribution :
Agence Parcs Canada
Service national de passation de marchés
Cornwall, ON

Titre : Services d'archéologie terrestre - Arrangement en matière d'approvisionnement	
N° de l'invitation : 5P300-23-0054/A	Date : 9 juin 2023
N° de référence du client : s.o.	

L'invitation prend fin : À : 14h00 Le : 31 décembre 2100	Fuseau horaire : HNE
---	--------------------------------

F.A.B.: Usine : <input type="checkbox"/> Destination : <input checked="" type="checkbox"/> Autre : <input type="checkbox"/>
Adresser toute demande de renseignements à : Nicholas Moïse N° de téléphone : 343-585-4589 Courriel : nicholas.moise@pc.gc.ca
Destination des biens, services et travaux de construction : Voir ci-joint

À REMPLIR PAR LE FOURNISSEUR

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

N° de l'invitation :
5P300-23-0054/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Nicholas Moïse

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Services d'archéologie terrestre - Arrangement en matière d'approvisionnement

AVIS IMPORTANT AUX FOURNISSEURS

L'adresse électronique pour les réponses à la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA) est archeologie-archaeology@pc.gc.ca.

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

Le fournisseur 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 fournisseur doit envoyer l'arrangement 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).

Entente sur les revendications territoriales globales

Ce marché est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales suivantes :

- Convention de la Baie-James et du Nord québécois
- Convention du Nord-Est québécois
- Accord sur les revendications territoriales des Inuit du Nunavik
- Accord sur les revendications territoriales des Inuit du Labrador
- Convention définitive des Inuvialuits
- Entente sur les revendications territoriales globale des Gwich'in
- Entente sur la revendication territoriale globale des Dénés et Métis du Sahtu
- Accord définitif des Premières nations maa-nulthes
- Entente définitive des Premières nations de Champagne et de Aishihik
- Entente définitive de la Première nation des Gwitchin Vuntut
- Entente définitive des Tr'ondëk Hwëch'in
- Entente définitive de la Première nation de Kluane

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 arrangement en matière d'approvisionnement 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>

N° de l'invitation :
5P300-23-0054/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Nicholas Moïse

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Services d'archéologie terrestre - Arrangement en matière d'approvisionnement

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	5
1.1. INTRODUCTION	5
1.2. SOMMAIRE.....	5
1.3. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	6
1.4. COMPTE RENDU.....	6
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS	7
2.1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	7
2.2. PRÉSENTATION DES ARRANGEMENTS.....	7
2.3. ANCIEN FONCTIONNAIRE – AVIS.....	7
2.4. PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – AVIS.....	7
2.5. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'ARRANGEMENTS EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	8
2.6. LOIS APPLICABLES	8
2.7. PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS.....	9
3.1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS.....	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
5.1. ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'ARRANGEMENT	10
5.2. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	12
A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT.....	12
6.1. ARRANGEMENT.....	12
6.2. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	12
6.3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	12
6.4. DURÉE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	12
6.5. RESPONSABLES.....	13
6.6. UTILISATEURS DÉSIGNÉS.....	13
6.7. OCCASION DE QUALIFICATION CONTINUE	13
6.8. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.9. ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	13
6.10. LOIS APPLICABLES	14
6.11. ÉVALUATION DES DU RENDEMENT: CONTRAT.....	14
B. DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	16
6.12. DOCUMENTS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS	16
6.13. PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	16
C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	18
6.14. GÉNÉRAL	18
ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX	19
ANNEXE B - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ÉVALUATION TECHNIQUE ET DE SOUMISSION	32
ANNEXE C - ANCIEN FONCTIONNAIRE	38

N° de l'invitation :
5P300-23-0054/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Nicholas Moïse

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Services d'archéologie terrestre - Arrangement en matière d'approvisionnement

ANNEXE D – LISTE DE NOMS POUR LA VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ	40
ANNEXE E - CARTE DE RENDEMENT DES FOURNISSEURS	42

N° de l'invitation :
5P300-23-0054/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Nicholas Moïse

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Services d'archéologie terrestre - Arrangement en matière d'approvisionnement

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1. Introduction

La demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des fournisseurs : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DAMA;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des arrangements : donne aux fournisseurs les instructions pour préparer l'arrangement afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et Méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; et
- Partie 6 6A. Arrangement en matière d'approvisionnements, 6B, Demandes de soumissions, et 6C, Clauses du contrat subséquent :
- 6A. contient l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et les clauses et conditions applicables;
- 6B. contient les instructions du processus de demande de soumissions dans le cadre d'un (AMA);
- 6C. contient des renseignements généraux pour les conditions des modèles de contrat uniformisés émis suite à un AMA.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux et toute autre annexe.

1.2. Sommaire

L'Agence Parcs Canada a besoin de services archéologiques terrestres pour les lieux patrimoniaux protégés. Ces services peuvent comprendre : Étude de potentiel archéologique, inventaire archéologique ou étude de relevé, analyse d'impacts sur les ressources archéologiques, mise en œuvre de mesures de mitigation, analyses archéologiques et évaluation de l'état des ressources archéologiques.

1.2.1. Sécurité

Des exigences relatives à la sécurité sont associées aux besoins de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 1 – Renseignements généraux et la Partie 6A – Arrangement en matière d'approvisionnement.

1.2.2. Entente sur les revendications territoriales globales

La présente demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) vise à établir des arrangements en matière d'approvisionnement pour la livraison du besoin décrit dans les présentes aux utilisateurs désignés, et ce y compris dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG).

1.2.3. Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement

L'arrangement en matière d'approvisionnement peut être émis pour une période spécifique telle que définie dans l'arrangement en matière d'approvisionnement ou jusqu'à ce que le Canada ne considère plus qu'il est avantageux d'utiliser l'arrangement en matière d'approvisionnement pour attribuer des contrats dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

N° de l'invitation :
5P300-23-0054/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Nicholas Moïse

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Services d'archéologie terrestre - Arrangement en matière d'approvisionnement

1.2.4. Valeur de l'arrangement en matière d'approvisionnement

Les contrats résultant de l'AMA auront une limitation des dépenses de **1 000 000,00 \$** (taxes et frais applicables inclus).

1.2.5. Approvisionnement auprès des autochtones

L'APC se réserve le droit d'utiliser diverses stratégies pour améliorer les occasions offertes aux autochtones. Dans le cadre de cet accord, l'APC peut recourir à des stratégies qui comprennent, sans s'y limiter, la stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA), les plans d'avantages pour les autochtones (PAA) et réserver des portions de travaux à des titulaires d'un arrangements en matière d'approvisionnement autochtones.

1.2.6. Évaluation du rendement

Le Canada évaluera le fournisseur sur des aspects précis de son rendement, comme le précise l'article 6.11 de la partie 6A - Clauses relatives aux arrangements en matière d'approvisionnement. Les éléments clés de cette évaluation comprennent l'évaluation systématique du rendement du fournisseur par rapport à des indicateurs définis, la communication des résultats de l'évaluation aux fournisseurs et des discussions informelles permettant aux deux parties de fournir de la rétroaction et des commentaires. Les fournisseurs peuvent être amenés à collecter, compiler et présenter des informations sur leurs rendement pour étayer ces évaluations.

Pour plus d'informations, consultez le point 6.11 "Évaluation du rendement : Contrat" dans la partie 6A - Arrangement en matière d'approvisionnement.

1.3. Exigences relatives à la sécurité

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

1.3.1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'arrangements en matière d'approvisionnement :

- (a) Les individus proposés par le fournisseur et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6A – Arrangement en matière d'approvisionnement; et
- (b) Le fournisseur doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.

1.4. Compte rendu

Les fournisseurs peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Les fournisseurs devraient en faire la demande au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

N° de l'invitation :
5P300-23-0054/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Nicholas Moïse

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Services d'archéologie terrestre - Arrangement en matière d'approvisionnement

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) 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 fournisseurs qui présentent un arrangement s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DAMA et acceptent les clauses et les conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement et du ou des contrats subséquents.

Le document [2008](#) (2022-03-29), Standard Instructions – Request for Supply Arrangements – Goods or Services, are incorporated by reference into and form part of the RFSA.

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 [2008](#) incorporée par renvoi ci-dessus est supprimée en totalité.

2.2. Présentation des arrangements

L'adresse électronique pour les réponses à la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA) est archeologie-archaeology@pc.gc.ca.

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

Le fournisseur 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 fournisseur doit envoyer l'arrangement 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).

2.3. Ancien fonctionnaire – Avis

Les contrats de services 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. Par conséquent, la demande de soumissions exigera que vous soumettiez les renseignements qui, dans l'éventualité que vous soyez le soumissionnaire retenu, votre statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension ou ayant reçu un paiement forfaitaire seront requis afin d'être publiés sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive générés conformément à [l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#), du Secrétariat du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires.

2.4. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Avis

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi exige que certains entrepreneurs s'engagent formellement auprès d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Si le présent arrangement en matière d'approvisionnement mène à l'attribution d'un contrat assujéti au Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, les modèles de demande de soumissions et de contrats subséquents comprendront des exigences à cet effet. Pour obtenir d'autres renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consulter le site Web

N° de l'invitation :
5P300-23-0054/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Nicholas Moïse

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Services d'archéologie terrestre - Arrangement en matière d'approvisionnement

[d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

2.5. Demandes de renseignements – demande d'arrangements en matière d'approvisionnement

Les fournisseurs devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DAMA 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 fournisseur de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les fournisseurs. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les fournisseurs.

2.6. Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement et tout contrat attribué dans le cadre de l'AMA seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les fournisseurs peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de l'arrangement 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 fournisseurs acceptent les lois applicables indiquées.

2.7. Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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

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)

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

N° de l'invitation :
5P300-23-0054/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Nicholas Moïse

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Services d'archéologie terrestre - Arrangement en matière d'approvisionnement

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS

3.1. Instructions pour la préparation des arrangements

L'arrangement doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I: Arrangement technique

Dans l'arrangement technique, les fournisseurs devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1. Procédures d'évaluation

- (a) Les arrangements seront évalués par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les arrangements.

4.1.1. Évaluation technique

Les arrangements techniques seront évaluées en fonction des critères d'évaluation techniques obligatoires à l'**Annexe B**.

4.1.2. Méthode de sélection

Un arrangement doit être conforme aux exigences de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement et répondre à tous les critères de qualification obligatoires pour être déclaré recevable. Les arrangements conformes seront recommandés pour l'attribution d'un arrangement en matière d'approvisionnement.

N° de l'invitation :
5P300-23-0054/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Nicholas Moïse

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Services d'archéologie terrestre - Arrangement en matière d'approvisionnement

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les fournisseurs doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un arrangement en matière d'approvisionnement leur soit émis.

Les attestations que les fournisseurs remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada à tout moment par ce dernier. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera un arrangement non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des arrangements, ou pendant la durée de tout arrangement en matière d'approvisionnement découlant de cette DAMA et tous contrats subséquents.

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du fournisseur. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement, l'arrangement sera déclaré non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1. Attestations exigées avec l'arrangement

Les fournisseurs doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur arrangement.

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 fournisseurs doivent présenter avec leur arrangement, 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 son arrangement ne soit pas rejeté du processus d'approvisionnement.

5.2. Attestations préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'arrangement 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, le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement informera le fournisseur 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, l'arrangement sera déclaré 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 fournisseur doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son arrangement ne soit pas rejeté du processus d'approvisionnement.

Le fournisseur, quel que soit son statut en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), doit fournir les renseignements demandés à l'**Annexe D** avant d'être attribué un arrangement en matière d'approvisionnement.

5.2.2. Attestations additionnelles préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement

5.2.2.1. Statut et disponibilité du personnel

Le fournisseur atteste que, s'il obtient un arrangement en matière d'approvisionnement découlant de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement, chaque individu proposé dans l'arrangement ou des individus ayant des qualités et une expérience similaires seront disponibles pour la durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

N° de l'invitation :
5P300-23-0054/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Nicholas Moïse

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Services d'archéologie terrestre - Arrangement en matière d'approvisionnement

Si le fournisseur a proposé un individu qui n'est pas un employé du fournisseur, le fournisseur atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le fournisseur doit, sur demande du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au fournisseur ainsi que de sa disponibilité.

5.2.2.2. Études et expérience

Le fournisseur atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec l'arrangement, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts.

N° de l'invitation :
5P300-23-0054/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Nicholas Moïse

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Services d'archéologie terrestre - Arrangement en matière d'approvisionnement

PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

6.1. Arrangement

L'arrangement en matière d'approvisionnement couvre les travaux décrits dans l'Énoncé des travaux à l'**annexe A**.

6.2. Exigences relatives à la sécurité

6.2.1. Les exigences relatives à la sécurité suivantes s'appliquent et font partie intégrante de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

6.2.1.1. Cote de fiabilité

Le personnel du fournisseur ainsi que ses sous-traitants qui doivent avoir accès sans escorte au(x) chantier(s) ainsi qu'à des biens* ou des informations sensibles doivent TOUS détenir et maintenir un ÉTAT DE FIABILITÉ valide, accordé ou approuvé par la Direction de la sécurité de l'Agence Parcs Canada (DSCAP).

*Les biens sensibles peuvent comprendre Argent liquide, artefacts, armes à feu, explosifs, clés, véhicules, sites et bâtiments historiques, équipement électronique, réseaux informatiques, installations et systèmes critiques, etc.

Le personnel du fournisseur ou de l'offrant ainsi que ses sous-traitants NE DOIVENT PAS retirer d'informations ou de biens de l'APC du ou des sites de travail identifiés sans le consentement d'un employé de l'APC, et ils doivent veiller à ce que leur personnel soit informé de cette restriction et s'y conforme).

6.3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et contrat(s) subséquent(s) 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

[2020](#) (2022-12-01), Conditions générales – arrangement en matière d'approvisionnement – biens ou services, s'appliquent au présent arrangement en matière d'approvisionnement 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 de l'arrangement en matière d'approvisionnement

6.4.1. Période de l'arrangement en matière d'approvisionnement

L'arrangement en matière d'approvisionnement n'a pas de date de fin définie et restera valable jusqu'à ce que le Canada considère qu'il n'est plus avantageux de l'utiliser.

6.4.2. Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) vise à établir la livraison du besoin décrit dans le cadre de l'AMA aux utilisateurs désignés, et ce y compris dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

N° de l'invitation :
5P300-23-0054/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Nicholas Moïse

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Services d'archéologie terrestre - Arrangement en matière d'approvisionnement

6.4.3. Obligation de l'APC

Un arrangement en matière d'approvisionnement n'engage pas l'APC à autoriser l'utilisation d'un arrangement en matière d'approvisionnement, ni à payer les frais encourus pour la présentation des propositions, ni les frais encourus pour la réalisation des études nécessaires à leur préparation, ni à acquérir des services ou à passer des contrats à cet effet. L'APC se réserve le droit de rejeter ou d'autoriser l'utilisation de toute proposition, en tout ou en partie, avec ou sans discussion ou négociation supplémentaire. Le Canada se réserve le droit d'annuler ou de modifier l'arrangement en matière d'approvisionnement à tout moment.

6.5. Responsables

6.5.1. Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est :

Nicholas Moïse, Conseiller p.i.
Agence Parcs Canada
Services nationaux de passation de marchés

Téléphone : 343-585-4589
nicholas.moise@pc.gc.ca

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est responsable de l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu.

6.5.2. Représentant du fournisseur

Le représentant du fournisseur pour l'arrangement en matière d'approvisionnement est :

À identifier lors de l'octroi de l'arrangement en matière d'approvisionnement

6.6. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné sont les services nationaux de passation de marché de l'agence Parcs Canada.

6.7. Occasion de qualification continue

Un avis sera affiché par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) pour permettre à de nouveaux fournisseurs de se qualifier.

6.8. 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 la liste.

- (a) Les articles de l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- (b) Les conditions générales [2020](#) (2022-12-01), Conditions générales – arrangement en matière d'approvisionnement – biens ou services;
- (c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) L'arrangement du fournisseur daté du *** à insérer lors de l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement ***

6.9. Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1. Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par le fournisseur avec son arrangement ou préalablement à l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'AMA et le non-respect

N° de l'invitation :
5P300-23-0054/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Nicholas Moïse

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Services d'archéologie terrestre - Arrangement en matière d'approvisionnement

constituera un manquement de la part du fournisseur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'AMA et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'AMA.

6.10. Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat découlant de l'AMA doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur ***** à insérer lors de l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement ***** et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11. Évaluation des du rendement: Contrat

6.11.1. Objectif

Le Canada évaluera le fournisseur sur des aspects spécifiques de son rendement, tel que spécifié ci-dessous. Les éléments clés de cette évaluation comprennent l'évaluation systématique du rendement du fournisseur par rapport à des indicateurs définis, la communication des résultats de l'évaluation aux fournisseurs et des discussions informelles permettant aux deux parties de fournir des informations en retour et des commentaires. Les chargés de projet communiqueront en permanence avec le fournisseur en ce qui concerne le rendement, en soulevant les problèmes de manière proactive dès qu'ils se présentent, afin de favoriser une approche "sans surprise" de la gestion et de l'évaluation du rendement. Les fournisseurs peuvent être amenés à collecter, compiler et présenter des informations sur leur rendement pour étayer ces évaluations.

6.11.2. Évaluation

1. Le Canada évaluera le rendement du fournisseur pendant et après l'exécution du contrat. La carte de pointage utilisée pour ces évaluations comprendra des indicateurs regroupés selon les quatre catégories suivantes :

- a. Qualité
- b. la gestion
- c. Coût
- d. le calendrier

2. Pour évaluer les critères ci-dessus, une échelle de 5 points sera utilisée comme suit :

1. Nécessité d'une amélioration significative
2. Amélioration modérée nécessaire
3. Atteint
4. Dépassé
5. Exceptionnel

La fiche de pointage qui sera utilisée pour évaluer le rendement du fournisseur dans le cadre du processus d'évaluation du rendement se trouve à l'**annexe E**.

3. Les conséquences découlant d'un pointage faible lors de l'évaluation sont décrits ci-dessous :

- a. Si le fournisseur obtient 2 points ou moins sur l'un des critères, une lettre lui est envoyée pour lui demander de fournir un plan détaillé afin de résoudre les problèmes identifiés lors de l'évaluation du rendement dans le cadre de futurs contrats.
 - b. Si la note globale se situe entre 6 et 11, une lettre d'avertissement est envoyée au fournisseur indiquant que si, au cours des deux prochaines années à compter de la date de la lettre, il obtient 11 ou moins dans le cadre d'une autre évaluation, il pourrait être suspendu de tout nouvel appel d'offres de l'Agence Parcs Canada pour des travaux d'archéologie terrestre, pour une période pouvant aller jusqu'à un an.
 - c. Pour une note globale inférieure à 6, une lettre de suspension sera envoyée au fournisseur pour lui indiquer qu'il est suspendu de tout nouvel appel d'offres en archéologie terrestre de l'APC pour une période pouvant aller jusqu'à un an à compter de la date de la lettre.
-

N° de l'invitation :
5P300-23-0054/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Nicholas Moïse

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Services d'archéologie terrestre - Arrangement en matière d'approvisionnement

Dans tous les cas, le fournisseur devra fournir un plan détaillé pour résoudre les problèmes identifiés dans l'évaluation du rendement pour les futurs contrats. Le plan doit être accepté par l'APC avant que le fournisseur ne soit à nouveau invité à soumissionner dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

4. En cas de désaccord sur les notes obtenues lors de l'évaluation finale du rendement, le fournisseur disposera de 10 jours ouvrables pour contester le résultat après réception de la fiche de pointage dûment remplie.

6.11.3. Lignes directrices relatives à l'application

1. Certains indicateurs clés de rendement (ICR) comportent des termes qualitatifs tels que "mineur/majeur", "minime/significatif", "fréquent/fréquent", etc. Ces critères sont conçus pour offrir une certaine souplesse au chargé de projet afin qu'il puisse les appliquer dans un contexte adapté aux particularités du contrat. Le cas échéant, les ICR peuvent être liés à des mesures quantitatives spécifiques au contrat. Au début du contrat, l'Agence Parcs Canada (APC) et le fournisseur doivent examiner et discuter de tous les critères d'évaluation, ainsi que de la fréquence et du calendrier des évaluations intermédiaires et finales du rendement.
2. Au moins une évaluation provisoire doit être effectuée à mi-parcours du contrat (pour les projets de plus de trois mois), ou tous les six mois pour les contrats pluriannuels. Des évaluations intermédiaires plus fréquentes peuvent être appropriées et sont laissées à la discrétion de l'APC en fonction de la nature du contrat.
3. Les évaluations intermédiaires et finales doivent être effectuées par l'évaluateur désigné représentant l'APC pour le contrat. L'autorité contractante est responsable d'examiner les fiches d'évaluation remplies par le chargé de projet avant de les finaliser.
4. Parcs Canada (et/ou ses représentants) doit tenir des registres détaillés des rendements positives et négatives du fournisseur, ainsi que des circonstances atténuantes et d'autres considérations qui doivent être prises en compte lors des évaluations.

N° de l'invitation :
5P300-23-0054/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Nicholas Moïse

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Services d'archéologie terrestre - Arrangement en matière d'approvisionnement

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

6.12. Documents de demande de soumissions

Le Canada utilisera les modèles uniformisés suivants, qui sont disponibles dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat selon la valeur estimative et la complexité du besoin :

- Simple, pour les besoins de faible valeur; ou
- Complexité moyenne (CM) pour les besoins de complexité moyenne.

Les fournisseurs peuvent demander une copie des modèles uniformisés d'approvisionnement au Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement ou à l'Autorité contractante, selon le cas.

À noter : Les références aux modèles CM et Simple dans les demandes d'arrangements en matière d'approvisionnement émises par l'Agence Parcs Canada ne sont fournies qu'à titre d'exemple. Les versions à jour du modèle et des clauses et conditions seront utilisées au moment de la demande de soumissions.

La demande de soumissions comprendra, au minimum :

- (a) Les exigences relatives à la sécurité (s'il y a lieu);
- (b) Une description complète des travaux à exécuter;
- (c) [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels;

Le paragraphe 3.a. de l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission des instructions uniformisées [2003](#) incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

- a. au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#). Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms.

- (d) Les instructions pour la préparation des soumissions;
- (e) Les instructions sur la présentation des soumissions (l'adresse pour la présentation des soumissions, la date et l'heure de clôture);
- (f) Les procédures d'évaluation et la méthode de sélection;
- (g) Les attestations;

- **Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Avis**

- [A3005T](#), [A3010T](#) du *Guide des CUA* pour les besoins portant sur des services, lorsque des individus bien précis seront proposés pour l'exécution des travaux;

- **Dispositions relatives à l'intégrité – déclaration de condamnation à une infraction**

- (h) Les conditions du contrat subséquent.

6.13. Processus de demande de soumissions

Des demandes de soumissions seront émises aux fournisseurs auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) a été émis, pour des besoins spécifiques dans le cadre de l'AMA. La demande de soumissions sera envoyée directement aux fournisseurs.

6.13.1. Processus de sélection

Les fournisseurs seront sélectionnés pour participer à un processus d'appel d'offres pour chaque exigence spécifique s'ils détiennent un arrangement dans lequel ils ont démontré l'expertise clé requise dans la sous-région où le travail est situé. La région/sous-région et l'expertise sont décrites dans la section 1 de l'annexe A - Énoncé des travaux.

N° de l'invitation :
5P300-23-0054/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Nicholas Moïse

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Services d'archéologie terrestre - Arrangement en matière d'approvisionnement

6.13.2. Lignes directrices pour les appels d'offres

La durée de la période d'appel d'offres, le nombre minimum de fournisseurs qui doivent recevoir un appel d'offres et les obligations de notification sont déterminés par la valeur de chaque exigence spécifique.

La matrice suivante décrit les responsabilités de l'utilisateur désigné lors de la procédure d'appel d'offres.

	Valeur estimées (y compris les taxes et options applicables)	Période d'appel d'offres prévue	Sélection des fournisseurs *
1	< 40 000 \$	5 jours	Au moins un (1) titulaire d'un AMA
2	40 000 \$ < 100 000 \$	10 jours	Au moins trois (3) titulaires d'un AMA
3	100 000 \$ < 1 000 000 \$	15 jours	Tous les titulaires d'un AMA
4	> 1 000 000 \$	L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) ne sera pas utilisé. Un appel d'offres sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG).	

** La sélection est basée sur l'expertise requise dans la région/sous-région concernée.

6.13.3. Exceptions à la sélection des fournisseurs

6.13.3.1 Rendement

Il peut y avoir des exceptions au processus de sélection ci-dessus dans les cas où les conséquences d'une évaluation du rendement ont été appliquées. Pour plus de détails, voir la partie 6A - Arrangement en matière d'approvisionnement, "6.11 Évaluation du rendement : Contrat" pour plus de détails.

6.13.3.2 Approvisionnement auprès des autochtones

L'APC se réserve le droit d'utiliser diverses stratégies pour améliorer les occasions offertes aux autochtones. Dans le cadre de cet accord, l'APC peut recourir à des stratégies qui comprennent, sans s'y limiter, la stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA), les plans d'avantages pour les autochtones (PAA) et réserver des portions de travaux à des titulaires d'un arrangements en matière d'approvisionnement autochtones.

N° de l'invitation :
5P300-23-0054/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Nicholas Moïse

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Services d'archéologie terrestre - Arrangement en matière d'approvisionnement

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.14. Général

Les conditions de tout contrat attribué dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement seront en conformité avec les clauses du contrat subséquent faisant partie de la demande de soumissions.

Pour tout contrat attribué en utilisant le modèle :

- (a) **Simple** (pour les besoins de faible valeur), les conditions générales [2029](#) s'appliqueront au contrat subséquent;
- (b) **CM** (pour les besoins de complexité moyenne), les conditions générales [2010C](#) s'appliqueront au contrat subséquent;
- (c) **Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place**, conditions générales supplémentaires [4013](#) peuvent s'appliquer au contrat subséquent;

Une copie des modèles peut être fournie sur demande, en communiquant avec le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

À noter : Les références aux modèles CM et Simple dans les demandes d'arrangements en matière d'approvisionnement émises par l'Agence Parcs Canada ne sont fournies qu'à titre d'exemple. Les versions à jour du modèle et des clauses et conditions seront utilisées au moment de la demande de soumissions.

N° de l'invitation :
5P300-23-0054/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Nicholas Moïse

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Services d'archéologie terrestre - Arrangement en matière d'approvisionnement

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Table des matières

1. Aperçu
2. Travaux à exécuter
3. Exigences générales
4. Documents clés
5. Demande de permis de recherche et de collecte de Parcs Canada
6. Travaux de terrain et enregistrement des données archéologiques
7. Traitement et inventaire du matériel archéologique et de la documentation associée
8. Gestion des données
9. Produits livrables
10. Exigences en matière de santé et sécurité
11. Processus de gestion de la découverte de biens et d'informations protégés

N° de l'invitation :
5P300-23-0054/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Nicholas Moïse

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Services d'archéologie terrestre - Arrangement en matière d'approvisionnement

1. Aperçu

L'Agence Parcs Canada a besoin de services d'archéologie terrestre pour les sites patrimoniaux protégés à travers le Canada.

1.1 Régions / Sous-régions

Les régions et sous-régions correspondent à de vastes zones géographiques divisées arbitrairement par des frontières politiques modernes, qui sont souvent recouvertes par des horizons archéologiques ou des zones culturelles et historiques. Les régions et sous-régions de cet arrangement en matière d'approvisionnement sont définies comme suit :

Région	Sous-Région	Lieux <i>(à l'intérieur et aux alentours des parcs et sites énumérés ci-dessous)</i>
A. Atlantique	1. Nouveau-Brunswick	LHN du Fort-Beauséjour, LHN du Fort-Gaspareaux, LHN de l'Île-Beaubears, LHN de la Tour-Martello-de- Carleton, LHN du Blockhaus-de-St. Andrews, PN Kouchibouguac, PN Fundy
	2. Nouvelle-Écosse	PN et LHN Kejimikujik, Complexe de défense d'Halifax, LHN du Fort- Anne, LHN de Grand-Pré, LHN de Beaubassin et du Fort-Lawrence, LHN du Canal-de-St. Peters, PN des Hautes-Terres-du-Cap-Breton, LHN des Îles- Canso
	3. Île-du-Prince-Édouard	LHN Skmaqñ-Port-la-Joye-Fort- Amherst, PN de l'Île-du-Prince-Édouard, LHN Ardgowan, LHN Dalvay-by-the-Sea, LHN Province House
	4. Terre-Neuve	LHN de Signal Hill, LHN du Phare-de-Cap-Spear, LHN Cottage-Hawthorne, LHN de Castle Hill, PN Terra-Nova, LHN de Port au Choix, LHN de L'Anse aux Meadows, PN du Gros-Morne
	5. Labrador	LHN Red Bay, LHN de la Mission-de-Hopedale, PN Monts-Torngat, LHN kitjigattalik-les Carrières-de-Chert-de-Ramah, RPN Akami-Uapishk ^u -KakKasuak-Monts Mealy
B. Québec	s.o.	LHN du Canal-de-Carillon, LHN du Canal-de-Chambly, LHN du Canal-de-Lachine, LHN du Canal-de-Sainte-Anne-de-Bellevue, LHN du Canal-de-Saint-Ours, LHN des Fortifications-de-Québec, LHN Cartier-Brébuf, LHN des Forts-de-Lévis, LHN de la Grosse-Île-et-le-Mémorial-des-Irlandais, LHN des Forts-et-Châteaux Saint-Louis, PN de la Mauricie, LHN de la Bataille-de-la-Châteauguay, LHN des Forges-du Saint-Maurice, LHN du Fort-Chambly, LHN du Fort-Lennox, LHN du Fort-Témiscamingue, LHN du Manoir-Papineau, LHN de Sir-George-Étienne-Cartier, LHN de Sir-Wilfrid-Laurier, LHN Coteau-du-Lac, PN Forillon, RPN de l'Archipel-de-Mingan, Parc marin du Saguenay-Saint-Laurent
C. Ontario	1. Sud de l'Ontario	LHN de Fort Henry, LHN Fort-Wellington, PN des Mille-Îles, LHN du Canal-Rideau, LHN de la Voie-Navigable-Trent-Severn, PN des Îles-de-la-Baie-Georgienne, PN de la Pointe-Pelée, LHN de la Maison-Commemorative-Bethune, LHN Fort-Malden, LHN du Fort-George, LHN du Fort-Mississauga, PUN de la Rouge
	2. Nord de l'Ontario	PN Pukaskwa, LHN dur Fort-St. Joseph, LHN du Canal-de-Sault-Ste. Marie, AMNC du Lac-Supérieur
D. Prairies et Nord du Canada	1. Prairies et Parcs	PN du Mont-Riding, PN de Prince Albert, LHN du Fort- Pelly, LHN du Fort-Livingstone, LHN de Batoche, LHN du Fort- Battleford, LHN de Frenchman Butte, LHN du Lac-La Grenouille, LHN du Fort-Esperance, LHN du Homestead-Motherwell, LHN de Lower Fort Garry, LHN de La Fourche, LHN de la Maison-Riel, LHN des Monticules-Linéaires, LHN du Fort-Walsh, PN des Prairies
	2. Arctique de l'Ouest	PN Ivavik, site canadien des pingos, PN Tukut Nogait, PN Aulavik
	3. Subarctique	LHN York Factory, LHN du Fort-Prince-de-Galles, PN Wapusk, PN Wood Buffalo, RPN Nahanni, RPN Naáts'ihch'oh, LHN Saoyu et Ehdacho.
	4. Intérieur du Yukon/Nord de la Colombie-Britannique	RPN Kluane, LHN de la Piste-Chilkoot, LHN du Complexe-Historique-de-Dawson, PN Vuntut
E. Alberta et la Colombie-Britannique	1. Piémonts occidentaux et parcs	PN Elk Island, LHN du Ranch Bar U, LHN Rocky Mountain House
	2. Montagnes de l'Ouest canadien	PN Banff, PN Jasper, PN des Lacs-Waterton, PN Kootenay, PN Yoho
	3. Intérieur de la Colombie-Britannique	PN du Mont-Revelstoke, PN des Glaciers, LHN du Fort-St. James, LHN Kootenae House
	4. Côtes de la Colombie-Britannique	RPN des Îles-Gulf, RPN Gwaii Haanas, RPN Pacific Rim, LHN du Phare-de-Fisgard, LHN du Fort Langley, LHN Fort Rodd Hill, LHN de la colline-Battle Hill-des-Gitwangaks

N° de l'invitation :
5P300-23-0054/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Nicholas Moïse

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Services d'archéologie terrestre - Arrangement en matière d'approvisionnement

1.2 Expertise

L'expertise requise pour chacune des régions est décrite ci-dessous :

Région	Expertise
A. Atlantique	Sites autochtones (Période paléohistorique)
	Sites autochtones (Période de contact/Période historique)
	Sites autochtones et européens à composantes multiples
	Sites domestique historique, colonial français/britannique
	Sites militaires
	Sites industriels
	Infrastructure (moderne)
	Cimetière et lieux de sépulture
B. Québec	Sites autochtones (Période paléohistorique)
	Sites autochtones (Période de contact/Période historique)
	Coloniale française
	Coloniale britannique
	Sites militaires
	Sites domestiques ou sites liés à l'agriculture et à la pêche (maisons, manoirs, propriétés familiales)
	Sites industriels, réseaux de transport et foresterie
	Sites urbains des 19e et 20e siècles
Cimetières et lieux de sépulture	
C. Ontario	Sites autochtones
	Sites de la Commerce de la fourrure
	Sites militaires britannique
	Sites domestiques
	Sites industriels
	Cimetières et lieux de sépulture
D. Prairies et Nord du Canada	Sites autochtones
	Sites historiques avant 1850
	Sites historiques après 1850
	Cimetière et lieux de sépulture
E. Alberta et la Colombie-Britannique	Sites autochtones
	Sites historiques avant 1846
	Sites historiques après 1846
	Cimetière et lieux de sépulture

2.0 Travaux à exécuter

2.1 Étude de potentiel archéologique :

- Examen de l'histoire générale et de toute documentation pertinente afin de relever les ressources archéologiques connues et d'évaluer le potentiel archéologique de la zone à l'étude secteur.
- L'étude de potentiel archéologique sert à établir les ressources archéologiques connues dans la zone à l'étude et aux environs, y compris les caractéristiques géographiques communément associées à l'occupation humaine et à l'utilisation du territoire, et les zones à faible, moyen et fort potentiel archéologique.
- Présenter un rapport sur les résultats obtenus et fournir des recommandations fondées sur le potentiel et la nature des ressources existantes ou pouvant être découvertes dans la zone à l'étude selon la nature de l'intervention proposée.

N° de l'invitation :
5P300-23-0054/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Nicholas Moïse

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Services d'archéologie terrestre - Arrangement en matière d'approvisionnement

2.2 Inventaire archéologique ou travaux de relevé :

- a. Inventaire sur le terrain visant à valider la présence ou l'absence de ressources archéologiques dans la zone à l'étude.
- b. Les méthodes utilisées pour réaliser l'inventaire ou la prospection peuvent comprendre les éléments suivants mais sans s'y limiter : des inspections visuelles, des sondages à intervalles réguliers, l'utilisation de moyens mécaniques comme une rétro caveuse, une foreuse ou un géo radar, lorsque cela est approprié.
- c. Réalisation de relevés d'arpentage et de géolocalisation.
- d. Réalisation de relevés 3D numériques de sites ou de vestiges, selon les besoins.
- e. Présenter un rapport contenant les résultats obtenus et des recommandations, selon le cas.

2.3 Analyse d'impacts sur les ressources archéologiques :

- a. Examen détaillé permettant d'évaluer l'impact d'une intervention sur les ressources archéologiques au sein de la zone à l'étude en fonction des recommandations émises dans l'étude de potentiel archéologique et de l'inventaire de terrain.
- b. Fournir un rapport fondé sur les résultats de l'analyse, détailler les ressources archéologiques potentiellement menacées ainsi que leur contexte culturel et historique. Émettre des recommandations et un plan des mesures de mitigation proposées.

2.4 Mise en œuvre des mesures de mitigation :

- a. Mise en application des mesures de mitigation prescrites afin d'éliminer ou d'amoindrir les effets négatifs sur les sites ou les collections archéologiques, y compris les méthodes suivantes :
 - i. Réalisation de sondages et d'échantillonnages archéologiques supplémentaires ;
 - ii. Surveillance des travaux de tous genres ayant une incidence sur les ressources archéologiques ;
 - iii. Fouilles de sauvetage.
- b. Fournir un rapport présentant les méthodes utilisées, les résultats obtenus et leur interprétation, ainsi que toute recommandation supplémentaire, s'il y a lieu.

2.5 Analyses archéologiques

- a. Exécuter des travaux sur des collections archéologiques, notamment les tâches suivantes : traiter, inventorier, cataloguer et analyser des collections archéologiques ;
- b. Réaliser des relevés numériques 3D (scans) d'artefacts ;
- c. Rassembler, analyser et cartographier (au moyen d'un logiciel de dessin AutoCAD au Québec et/ou ArcGIS/QGIS dans le reste du Canada) des données archéologiques provenant de divers types d'interventions ;
- d. Réaliser des analyses archéométriques (fauniques, archéobotaniques, paléanthropologiques, dendrochronologiques, etc.) ;
- e. Fournir un rapport fondé sur les travaux exécutés détaillant les méthodes utilisées, les interprétations des résultats obtenus et les recommandations formulées, le cas échéant.

N° de l'invitation :
5P300-23-0054/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Nicholas Moïse

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Services d'archéologie terrestre - Arrangement en matière d'approvisionnement

2.6 Évaluation de l'état des ressources archéologiques :

- a. Études et relevés de terrain (manuels ou technologiques) pouvant être exécutés régulièrement afin d'évaluer l'état des ressources archéologiques.
- b. Fournir un rapport, des relevés techniques ou mettre à jour les dossiers/données archéologiques, le cas échéant.

3.0 Exigences

- a. Il est nécessaire d'obtenir un permis de recherche et de collecte avant l'exécution de travaux archéologiques de terrain (voir le point 4.0 « Demande de permis de recherche et de collecte »).
- b. Tous les travaux seront règlementés par Parcs Canada.
- c. Pour tous les travaux archéologiques sur le terrain, le chercheur principal doit être sur place pour au moins 75 % du travail sur le terrain.
- d. Selon la complexité des travaux à exécuter, il sera peut-être nécessaire de tenir des rencontres régulières avec un le chargé de projet de Parcs Canada et un représentant de l'archéologie de Parcs Canada (RAPC). On pourrait également avoir à visiter les lieux avant le début des travaux.
- e. Certains projets pourraient nécessiter la tenue de consultations auprès des communautés autochtones et/ou d'autres intervenants ou groupes d'intérêts.
- f. Toute discussion ou entente concernant le partage de données archéologiques ou le rapatriement/dépôt d'artefacts doit être coordonnée par l'Agence Parcs Canada.
- g. Les restes humains ne sont pas considérés comme des ressources archéologiques. Si on en découvre, toutes les activités doivent cesser et on doit en faire part au chargé de projet de Parcs Canada. Le fournisseur doit attendre les instructions du chargé de projet de Parcs Canada.
- h. Tous les cimetières, les lieux de sépulture, les restes humains, les objets funéraires et les marques de sépulture se trouvant dans la zone de projet sont assujettis à la directive de gestion 2.3.1 : Restes humains, cimetières et lieux de sépulture (Parcs Canada, 2000). Elle s'applique à tous les restes humains ainsi qu'aux sites et à la culture matérielle qui leur sont associés, qu'ils soient autochtones ou non.
- i. Toutes les données archéologiques et tous les artefacts collectés sur place sont sous la garde de la Couronne. Les artefacts et les dossiers sont considérés comme faisant partie d'un prêt au fournisseur lui permettant d'exécuter ses travaux et de préparer son rapport final, selon le calendrier présenté dans le contrat
- j. Le fournisseur sera mis au fait que Parcs Canada est le gardien du site et a le pouvoir de donner des directives pendant l'étude du site. Le fournisseur doit aussi savoir que ses travaux et ses recommandations seront soumis à l'examen du RAPC.
- k. Le fournisseur doit d'abord obtenir l'autorisation du chargé de projet de Parcs Canada et du RAPC avant d'apporter des modifications à l'emplacement des travaux, au plan de travail, aux méthodes utilisées, au calendrier de mise en œuvre, etc., au cours d'un projet.
- l. Le site doit constamment être disponible pour inspection par le chargé de projet de Parcs Canada, qui a le pouvoir d'interrompre les travaux.

N° de l'invitation :
5P300-23-0054/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Nicholas Moïse

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Services d'archéologie terrestre - Arrangement en matière d'approvisionnement

4.0 Documents clés

- a. Les documents suivants sont essentiels ; ils guideront les travaux exécutés par les fournisseurs et constitueront le fondement de la prestation de services de recherche archéologique et de la formulation de recommandations en ce qui a trait à la conservation des ressources archéologiques.

Pour les lieux historiques nationaux, parcs nationaux, parcs urbains nationaux, et aires marines nationales de conservation

- i. *Politique sur la gestion des ressources culturelles de Parcs Canada ;*
- ii. *Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux du Canada ;*
- iii. *Lignes directrices pour la gestion des ressources archéologiques de Parcs Canada ;*
- iv. *Manuel pour l'enregistrement des données archéologiques : Fouilles et prospections ;*
- v. Énoncé des valeurs des ressources culturelles du parc national (si existant) ;
- vi. Directives sur la gestion des collections de Parcs Canada ;
- vii. Énoncé d'intégrité commémorative d'un lieu historique national.
- viii. Étude de potentiel archéologique (si applicable).

5.0 Demande de permis de recherche et de collecte

- a. Le chercheur principal du fournisseur doit présenter une demande de permis de recherche et de collecte de Parcs Canada en ligne (<https://parcs.canada.ca/nature/science/recherche-research/permis-permits/formulaire-form>). Sa demande doit être ensuite approuvée et toutes les conditions se rattachant au permis doivent être respectées.
- b. Les requérants doivent présenter leur demande de permis au moins soixante (60) jours avant la date de début des travaux sur le terrain. Ils trouveront d'autres informations utiles dans le Guide du chercheur à l'adresse suivante : https://www.pc.gc.ca/apps/rps/reguide_f.asp, concernant les demandes et les conditions d'autorisation.
- c. Il incombe au fournisseur d'obtenir un permis à chaque commande subséquente, conformément au point 1.0 « Travaux à exécuter », avant le début des fouilles archéologiques réalisées dans le cadre du projet.

6.0 Travaux de terrain et enregistrement des données archéologiques

6.1 Supervision de terrain et de laboratoire

- a. Le chercheur principal (CP) doit participer à 75 % des travaux sur le terrain. Un superviseur de fouilles approuvé peut aider en dirigeant des équipes de terrain secondaires, mais ne peuvent pas remplacer le CP dans le rôle de supervision pour plus de 25 % du travail sur le terrain.
- b. Un superviseur de laboratoire peut diriger le travail du personnel de laboratoire, mais doit être supervisé par le chercheur principal.

6.2 Enregistrement des données archéologiques

- a. À toutes les étapes des travaux d'archéologie, le fournisseur devra enregistrer toutes les ressources archéologiques mises au jour dans le cadre du projet. Toutes les données consignées doivent être conformes au *Manuel pour l'enregistrement des données archéologiques : Fouilles et prospections* (<https://parcs.canada.ca/agence-agency/bib-lib/politiques-policies/archeologie-archaeology/fp-es>). Dans le

N° de l'invitation :
5P300-23-0054/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Nicholas Moïse

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Services d'archéologie terrestre - Arrangement en matière d'approvisionnement

cadre de chaque enregistrement, on doit utiliser les outils de travail et respecter les exigences présentés dans le manuel, qu'ils soient obligatoires ou recommandés.

- b. Le fournisseur est tenu d'utiliser le système d'enregistrement de Parcs Canada sur la provenance comme moyen de consigner l'information sur les fouilles et les relevés. Le RAPC fournira le numéro de provenance au fournisseur.
- c. Le fournisseur doit fournir au RAPC un plan indiquant comment les numéros d'opérations, de sous-opérations et de lots seront utilisés, aux fins d'approbation. Toutes les erreurs qui ne respectent pas le système de provenance et les numéros de départ fournis doivent être corrigées par le fournisseur avant l'acceptation finale des livrables, sans frais supplémentaires pour Parcs Canada.
- d. Des fouilles stratigraphiques doivent être effectuées pour toutes les unités de fouille et tous les sondages. Des couches peuvent être attribuées de façon arbitraire parmi les couches stratigraphiques. La taille, l'emplacement et la répartition spatiale des sondages, des fouilles stratigraphiques, des vestiges et des découvertes de surface doivent être photographiés et cartographiés en prenant note de la provenance. Les plans de site doivent comprendre tous les éléments archéologiques mis au jour.
- e. Sauf avis contraire du RAPC, tous les lots fouillés ou identifiés, de même que les vestiges, dans toutes les unités de fouille, doivent faire l'objet d'une description détaillée (sur une fiche d'enregistrement), de photos et de relevés altimétriques.
- f. Sauf avis contraire du RAPC, il faut procéder à un enregistrement à l'échelle de la séquence de déposition par une coupe stratigraphique de chaque sondage ou unité de fouille. Tous les niveaux naturels et arbitraires seront précisés dans tous les sondages et unités de fouille.
- g. Sauf avis contraire du RAPC, les sols extraits des sondages et unités fouillés devront être passés au tamis de ¼ de pouce (6 mm) (ou plus fin au besoin).
- h. Le fournisseur devra produire des dessins en plan à l'échelle des découvertes et des vestiges mis au jour lors des fouilles. Ces dessins de chantier devront comprendre toute l'information pertinente sur la provenance et respecter les normes de dessins de Parcs Canada.

6.3 Collections d'artefacts

- a. Les artefacts mis au jour sur le terrain sont assujettis à la Directive de gestion 2.1.22 - *Système de gestion des collections : Services techniques de conservation*, Lignes directrices sur la conservation des sites archéologiques (Parcs Canada 1991). La version à jour de la directive sera fournie aux fournisseurs lors de l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement.
- b. Tous les artefacts de lots distincts doivent être conservés séparément selon leur provenance

6.4 Travaux de relevés et cartographie

- a. Un plan ou des plans géoréférencés du site du projet illustrant clairement l'emplacement de toutes les unités de fouilles et de toutes les ressources archéologiques mises au jour dans le cadre du projet devra être intégré au rapport.
 - b. L'ensemble des données recueillies en ce qui a trait aux relevés et à la cartographie devront être incluses dans le rapport final ;
 - i. Au Québec leur format devra être compatible avec AutoCAD (DWG). Elles devront être accompagnées des métadonnées définies par le RAPC.
 - ii. Dans le reste du Canada leur format devra être en « shapefile » compatible avec ArcGIS et QGIS. Elles devront être accompagnées des métadonnées définies par le RAPC.
 - c. Le système de projection utilisé pour effectuer les relevés sera déterminé par le RAPC.
-

N° de l'invitation :
5P300-23-0054/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Nicholas Moïse

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Services d'archéologie terrestre - Arrangement en matière d'approvisionnement

- d. Les plans de base et les coordonnées (points géodésiques, présumée ou autres) utilisés pour la cartographie devront être approuvés par le chargé de projet et le RAPC.
- e. Les normes et les attentes relatives aux travaux de relevé feront l'objet de discussions avec le chargé de projet et le RAPC avant le début des travaux.

7.0 Traitement et inventaire du matériel archéologique et documentation associée

- a. Le traitement et l'inventaire de l'ensemble du matériel archéologique devront respecter les normes de Parcs Canada en la matière. Le RAPC fournira au fournisseur les procédures liées au traitement, à l'enregistrement et à l'emballage des artefacts.
- b. Le RAPC fournira au fournisseur les numéros de catalogue qu'il devra utiliser pour les artefacts, les échantillons, les images et les dessins. Si des informations supplémentaires ou des éclaircissements sont nécessaires, le fournisseur contactera le RAPC. Toutes les erreurs qui ne respectent pas le système de provenance et les numéros de départ fournis doivent être corrigées par le fournisseur avant l'acceptation finale des livrables, sans frais supplémentaires pour Parcs Canada.
- c. Les artefacts tirés de milieux humides ou gelés, ou d'un autre environnement particulier, pourraient nécessiter une intervention spécialisée. Il peut être nécessaire de consulter un spécialiste de la conservation par l'entremise du RAPC. Tout artefact nécessitant une manipulation ou un traitement particuliers doit être placé dans un contenant distinct et étiqueté comme tel afin de recevoir l'attention voulue par la suite. Ces artefacts spéciaux doivent être emballés de manière à assurer leur pérennité.
- d. Tous les artefacts devront être nettoyés en tenant compte de leur composition, de leur état et de la possibilité qu'il fassent l'objet d'une analyse future (p. ex., analyse de résidus, etc.).
- e. Sauf avis contraire du RAPC, les artefacts devront être numérotés selon leur provenance (p. ex. 38G25A3).
- f. Un inventaire de tous les artefacts sera dressé. Le RAPC fournira les modèles et descripteurs appropriés pour tous les inventaires de sites, de provenances, d'artefacts, de cartes et de photographies qui seront conformes aux bases de données d'archéologie terrestre de Parcs Canada. Toute erreur qui ne respecte pas le système de catalogage fourni doit être corrigée par le fournisseur avant l'acceptation finale sans frais supplémentaires pour Parcs Canada.
- g. Les objets présentant un intérêt particulier pourront être catalogués. Le RAPC fournira les numéros de catalogue à utiliser.
- h. Après avoir été traités et inventoriés, tous les artefacts doivent être emballés dans des sacs papier. Tous les emballages d'artefacts doivent être clairement étiquetés de façon permanente et porter l'information appropriée sur leur provenance.

8.0 Gestion des données

- a. La gestion des données en lien avec tout projet archéologique sera faite en conformité avec les directives du *Manuel pour l'enregistrement des données archéologiques : fouilles et prospections*. (<https://parcs.canada.ca/agence-agency/bib-lib/politiques-policies/archeologie-archaeology/fp-es>)
- b. Le RAPC fournira des modèles et des numéros à utiliser pour le site, les provenances, les artefacts, les dessins de chantier, les plans numériques et les photographies pour permettre la compatibilité avec la base de données de Parcs Canada. Toutes erreurs ou non-respect des normes ou de la numérotation devront être corrigées par le fournisseur, à ses frais, avant l'acceptation finale des produits livrables.

N° de l'invitation :
5P300-23-0054/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Nicholas Moïse

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Services d'archéologie terrestre - Arrangement en matière d'approvisionnement

9.0 Produits livrables

- a. Les exigences concernant les produits livrables pour chaque projet peuvent varier selon la complexité du projet, la nature du site ou toute autre circonstance particulière applicable au projet. Tous les produits livrables ainsi que le rapport final du projet seront d'abord présentés au RAPC et approuvés par ce dernier, avant de soumettre une facture finale pour paiement.
- b. Le calendrier pour le dépôt des livrables sera détaillé dans les *Instructions de travail* et la *Demande de permis de recherche et de collecte de Parcs Canada*. Le fournisseur recevra son dernier versement à la suite de l'approbation de tous les produits livrables.
- c. Le fournisseur qui ne remplit pas les termes et les conditions du *Permis de recherche et de collecte* ne sera pas éligible pour un autre permis dans le dit système jusqu'à ce que le chercheur principal du projet ait rempli les conditions du permis.

9.1 Artefacts et échantillons

- a. Tous les artefacts doivent être livrés au RAPC.
- b. Les artefacts doivent être traités, inventoriés, catalogués et emballés par le fournisseur, selon les normes de Parcs Canada. Le fournisseur communiquera avec le RAPC pour obtenir des gabarits pour l'inventaire des artefacts et échantillons qui seront conformes à la base de données de Parcs Canada.
- c. Sauf accord contraire avec le RAPC, les catalogues finaux et complets des inventaires d'artefacts et/ou des échantillons doivent être fournis en format numérique, puis les inventaires individuels des boîtes doivent être fournis pour chaque boîte d'artefacts ou d'échantillons soumise, imprimés physiquement et inclus dans chaque boîte correspondante.

9.2 Notes de terrain

- a. Tous les enregistrements originaux (notes de terrain, photographies, dessin de terrain, etc.), tant les versions papier que les fichiers numériques, seront livrés au RAPC. Une copie numérique (PDF) de tous les enregistrements papier et numériques devra aussi être soumise au RAPC.

9.3 Plans

- a. Les plans numériques doivent être inclus dans le rapport final.
 - i. Au Québec le fournisseur fournira les données de localisation géoréférencées dans un format compatible avec AutoCAD. Le fournisseur doit fournir l'ensemble de données sources collectées dans un format de fichier compatible avec AutoCAD.
 - ii. Dans le reste du Canada, le fournisseur doit fournir les données recueillies dans un format shapefile compatible avec les systèmes ArcGIS et QGIS; elles doivent être identiques à celles des relevés du rapport (voir la section 5.3 ci-dessus). L'ensemble des shapefiles doivent être comprimés en fichiers zip au moyen du logiciel WinZip et accompagnés de tous les fichiers auxiliaires. Il est possible de fournir les fichiers de cartes, les fichiers Geopackage et les bases de données géospatiales en tant que documents supplémentaires.
 - b. Une liste des médias présentée dans le modèle fourni par le RATPC doit accompagner les versions numériques (.pdf) des croquis cartographiques du site et les plans des formes d'aménagement, catalogués et étiquetés en bonne et due forme. Voir la section 8.2.2 du *Manuel pour l'enregistrement des données archéologiques – Fouilles et prospections* de Parcs Canada.
 - c. Le chercheur principal doit valider avec le RATPC les numéros exacts qu'il utilisera.
-

N° de l'invitation :
5P300-23-0054/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Nicholas Moïse

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Services d'archéologie terrestre - Arrangement en matière d'approvisionnement

9.4 Photographies

- a. Les photographies doivent être fournies en format numérique avec une mise au point précise et une barre d'échelle, selon le cas. Les photographies conventionnelles qui sont numérisées doivent être numérisées à une résolution d'au moins 300 points par pouce (ppp).
- b. Toutes les photographies soumises, provenant du travail sur le terrain ou des assemblages d'artefacts, doivent être numériques au format .tiff ou .jpeg et en haute résolution pour prendre en charge un minimum de 300 dpi à 8 x 10" (2400 pixels par 3000 pixels ou 7,2 mégapixels).
- c. Le chercheur principal doit valider avec le RAPC les numéros exacts qu'il utilisera.
- d. Un catalogue numérique de photographies doit être fourni dans le format spécifié par le RAPC.

9.5 Rapports

- a. À la fin du projet, le fournisseur doit soumettre et faire approuver par le RAPC un plan du rapport d'intervention.
 - b. Après l'achèvement de chaque projet, le fournisseur doit produire un rapport résumant les résultats significatifs des travaux archéologiques et le faire approuver par le RAPC avant le dépôt de la facture finale.
 - c. Le rapport doit inclure les éléments suivants :
 - i. Une introduction décrivant la portée des travaux archéologiques et leur contexte de réalisation ;
 - ii. Le contexte historique : résumé des phases temporelles d'occupation de la zone à l'étude en lien avec les découvertes archéologiques ; y compris des études sur la zone régionale telles que l'histoire orale, les connaissances locales, le cas échéant.
 - iii. Les méthodes utilisées : description des méthodes documentaires, des méthodes utilisées sur le terrain ainsi que des méthodes d'analyse et de laboratoire ;
 - iv. Résultats : détails des ressources archéologiques mises au jour ;
 - v. Analyse et interprétation des ressources archéologiques recueillies dans la zone à l'étude ;
 - vi. Conclusions : énumération des ressources archéologiques ou culturelles présentes, de l'importance de leur présence et de leurs emplacements ;
 - vii. Recommandations : recherches supplémentaires requises, surveillance et enregistrements requis pour conserver des dossiers adéquats sur les ressources archéologiques.
 - d. Un rapport final sur les fouilles archéologiques sera signé et présenté par le chercheur principal titulaire du *Permis de recherche et de collecte de Parcs Canada*. Le rapport final sera examiné et approuvé par le RAPC.
 - e. À la suite de son approbation, le fournisseur fournira au RAPC trois rapports en copie papier qui seront également présentés en version numérique.
 - f. Tous les éléments constituant le rapport devront également être soumis en version originale :
 - i. Soumis en *PDF/A*, *Word* et dans un format non sécurisé afin de garantir que le texte puisse être copié ;
 - ii. En haute résolution ;
-

N° de l'invitation :
5P300-23-0054/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Nicholas Moïse

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Services d'archéologie terrestre - Arrangement en matière d'approvisionnement

- iii. Il est acceptable de présenter les différentes sections du rapport dans des fichiers distincts bien nommés et organisés. Il faut cependant présenter aussi une version unique consolidée en PDF pouvant aisément être imprimée ;
- iv. Être clairement nommés : titre, nom du projet, numéro du site, nom du groupe du fournisseur, date.

10.0 Exigences en matière de santé et sécurité

- a. Élaborer un plan de santé et sécurité propre aux lieux conformément à l'évaluation des dangers réalisée avant le début des fouilles. Poursuivre la mise en œuvre du plan lors de toutes les étapes du projet et veiller à sa tenue à jour et à son application.
- b. Le plan de santé et de sécurité propre aux lieux doit tenir compte de toutes les activités exécutées par l'équipe du fournisseur (personnel du fournisseur, et sous- fournisseur et entrepreneurs engagés par le fournisseur).
- c. Le fournisseur doit intégrer à son plan toute contrainte ou exigence de sécurité imposées par Parcs Canada en ce qui a trait à l'accès et à l'utilisation de la propriété de Parcs Canada ou à une partie de celle-ci, et les respecter.
- d. Fournir à l'ensemble du personnel l'équipement de protection requis, ainsi que tout autre équipement et matériel nécessaires, afin de respecter les exigences en matière de sécurité énoncées dans le plan de santé et sécurité propre aux lieux ou de se conformer à la législation provinciale régissant la santé et la sécurité.
- e. Le fournisseur est responsable de la santé et de la sécurité de tous les membres de son équipe se trouvant sur les lieux, ainsi que de la protection du grand public et des employés du gouvernement se trouvant à proximité, dans la mesure où ils sont touchés par les fouilles archéologiques.
- f. Attribuer la responsabilité et l'obligation de superviser les fouilles à une autorité compétente ou à un superviseur. Au choix de l'autorité compétente, les travaux peuvent être interrompus si cela devait s'avérer nécessaire ou préférable pour des raisons de santé et sécurité. Le chargé de projet peut également faire cesser les travaux pour des questions de santé et sécurité.
- g. Avant de commencer les fouilles, il faut prendre part à une séance d'information sur la sécurité tenue par Parcs Canada.

10.1 Documents à soumettre en matière de santé et de sécurité

- a. Remettre un plan de santé et sécurité propre aux lieux cinq jours avant le début des fouilles. Celui-ci doit comprendre les éléments suivants :
 - i. Les résultats de l'évaluation des risques propre aux lieux ;
 - ii. Les mesures d'atténuation et de précaution qui seront prises dans le cadre des tâches et des activités qui se dérouleront sur les lieux pour faire suite à l'analyse des risques et des dangers pour la sécurité et la santé ;
 - iii. Les procédures de communication qui seront utilisées par le fournisseur en ce qui a trait à la sécurité ;
 - iv. Un plan de secours et d'intervention d'urgence contenant les procédures normalisées propres aux lieux qui seront mises en place lors de situations d'urgence. Lorsque cela est possible, le fournisseur peut harmoniser le plan avec des exigences et des procédures en matière d'intervention d'urgence de Parcs Canada fournies par le chargé de projet.
- b. En plus du plan de santé et sécurité propre aux lieux, les documents suivants doivent également être présentés :

N° de l'invitation :
5P300-23-0054/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Nicholas Moïse

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Services d'archéologie terrestre - Arrangement en matière d'approvisionnement

- i. Un exemplaire du formulaire *Attestation et preuve de conformité aux exigences en matière de santé et sécurité au travail (SST)*, qui sera fourni par Parcs Canada ;
 - ii. Un exemplaire des attestations de conformité de la CSST des membres de l'équipe du fournisseur ;
 - iii. Les dossiers indiquant la formation et les attestations reçues en matière de santé et sécurité au travail. Le fournisseur doit fournir les documents prouvant que tous les membres de son équipe ont reçu la formation appropriée en matière de sécurité, y compris une formation sur l'utilisation des équipements nécessaires à l'exécution des fouilles archéologiques réalisées dans le cadre du projet.
- c. Le chargé de projet répondra par écrit si des lacunes ou des préoccupations sont constatées et peut exiger qu'une version du plan dans laquelle les lacunes ou préoccupations auront été rectifiées soit soumise.
 - d. L'examen par le chargé de projet du plan de santé et sécurité final du fournisseur ne doit pas être interprété comme une approbation du plan et ne réduit pas non plus la responsabilité globale du fournisseur en matière de santé et sécurité sur les lieux du projet.

10.2 Codes et normes de référence

Les codes et normes de références ci-dessous doivent être cités en référence en ce qui a trait aux exigences en matière de santé et sécurité :

- a. Code canadien du travail, Partie II.
- b. Code national du bâtiment (CNB) 2005, division B, partie 8 Mesures de sécurité sur les chantiers de construction et de démolition.
- c. l'Autorité canadienne de normalisation (CSA) et ses sections pertinentes
- d. Loi de 1997 sur la sécurité et l'assurance des travailleurs.
- e. les lois et autorités municipales, le cas échéant
- f. Codes et autorités provinciales, le cas échéant

Selon les tâches individuelles demandées dans l'énoncé des travaux lié à l'arrangement en matière d'approvisionnement, des exigences plus précises en matière de santé et sécurité pourraient avoir à être respectées.

11. Processus de gestion de la découverte de biens et de renseignements protégés

Les processus suivants s'appliquent à tous les lieux administrés par Parcs Canada. Dans certains endroits, des protocoles propres au parc ou au lieu peuvent également s'appliquer ; consultez le RAPC pour obtenir de plus amples renseignements.

11.1 Restes humains

- a. Lorsque des restes humains sont découverts, les activités en cours sur le site doivent être immédiatement suspendues.
- b. Le fournisseur doit en informer immédiatement le chargé de projet.
- c. Le chargé de projet avise immédiatement le directeur de l'unité de gestion (DUG) et le représentant en archéologie terrestre de Parcs Canada (RAPC).
- d. Le DUG, en collaboration avec le RAPC, donneront des directives sur la façon de procéder. Toutes les lois provinciales ou territoriales exigent que la police et/ou le coroner soient avisés de la découverte de restes humains. Le DUG est chargé d'établir ce contact.
- e. La *directive de gestion 2.3.1 de Parcs Canada : Restes humains, cimetières et lieux de sépulture* doit être appliquée.

N° de l'invitation :
5P300-23-0054/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Nicholas Moïse

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Services d'archéologie terrestre - Arrangement en matière d'approvisionnement

11.2 Objets archéologiques

- a. Lorsqu'un objet archéologique susceptible d'être désigné comme objet protégé est identifié, le fournisseur doit en informer immédiatement le chargé de projet et le RAPC pour obtenir des instructions sur la marche à suivre.
- b. Lorsqu'un objet archéologique protégé est recueilli par le fournisseur, sous la direction du RAPC, le fournisseur doit sécuriser l'objet et le remettre à la garde de l'Agence Parcs Canada dès que possible, accompagné de tous les renseignements pertinents.
- c. Le RAPC, en collaboration avec le chargé de projet, détermine l'employé de l'APC, l'installation et le calendrier appropriés pour la livraison de l'objet.

11.3 Informations protégées

- a. Lorsque des informations susceptibles d'être désignées comme protégées sont documentées, le fournisseur doit en informer immédiatement le chargé de projet et le RAPC afin qu'ils lui indiquent la marche à suivre.
- b. Lorsque des informations sont identifiées comme protégées par le RAPC, ce dernier, en collaboration avec le chargé de projet, détermine la méthode appropriée pour sécuriser et transférer ces informations à l'APC.
- c. Si le fournisseur doit continuer à travailler avec les informations protégées pour réaliser les prestations prévues par le contrat, le RAPC prendra les mesures nécessaires pour faciliter le travail (par exemple, en mettant à la disposition du fournisseur un ordinateur et un compte sécurisé de l'APC).
- d. Lors du transfert des informations à l'APC ou à l'ordinateur de l'APC, le fournisseur efface toutes les copies des informations protégées de ses propres systèmes informatiques.

N° de l'invitation :
5P300-23-0054/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Nicholas Moïse

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Services d'archéologie terrestre - Arrangement en matière d'approvisionnement

ANNEXE B - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ÉVALUATION TECHNIQUE ET DE SOUMISSION

1. NOUVEL ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

Ce document de soumission doit être complété par les fournisseurs. Les fournisseurs doivent démontrer que leur personnel clé répond aux exigences minimales en matière d'expérience et qu'il possède l'expertise et l'expérience requises dans la région et les sous-régions concernées.

1.1 MISES À JOUR D'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT EXISTANT

Si des changements surviennent au sein du personnel clé du fournisseur et qu'ils ont une incidence sur les exigences pour lesquelles le fournisseur est admissible à soumissionner, les fournisseurs doivent soumettre des renseignements à jour à Parcs Canada. Les changements qui nécessitent une nouvelle soumission ou une mise à jour sont décrits ci-dessous :

Ajout d'un nouveau membre du personnel clé	Fourniture d'une nouvelle soumission conformément à la section 3 "Exigences relatives à la soumission du personnel clé" ci-dessous.
Retrait d'un membre du personnel clé	Mise à jour de l'appendice 2
Nouvelles compétences du personnel clé	Mise à jour des appendices 1 et 2

1.2 RÉGIONS

Les régions et sous-régions visées par le présent arrangement en matière d'approvisionnement sont définies comme suit :

Région	Sous-Région	Lieux <i>(à l'intérieur et aux alentours des parcs et sites énumérés ci-dessous)</i>
A. Atlantique	1. Nouveau-Brunswick	LHN du Fort-Beauséjour, LHN du Fort-Gaspereaux, LHN de l'Île-Beaubears, LHN de la Tour-Martello-de- Carleton, LHN du Blockhaus-de-St. Andrews, PN Kouchibouguac, PN Fundy
	2. Nouvelle-Écosse	PN et LHN Kejimikujik, Complexe de défense d'Halifax, LHN du Fort- Anne, LHN de Grand-Pré, LHN de Beaubassin et du Fort-Lawrence, LHN du Canal-de-St. Peters, PN des Hautes-Terres-du-Cap-Breton, LHN des Îles- Canso
	3. Île-du-Prince-Édouard	LHN Skmaqñ-Port-la-Joye-Fort- Amherst, PN de l'Île-du-Prince-Édouard, LHN Ardgowan, LHN Dalvay-by-the-Sea, LHN Province House
	4. Terre-Neuve	LHN de Signal Hill, LHN du Phare-de-Cap-Spear, LHN Cottage-Hawthorne, LHN de Castle Hill, PN Terra-Nova, LHN de Port au Choix, LHN de L'Anse aux Meadows, PN du Gros-Morne
	5. Labrador	LHN Red Bay, LHN de la Mission-de-Hopedale, PN Monts-Torngat, LHN kitjigattalik-les Carrières-de-Chert-de-Ramah, RPN Akami-Uapishk ^u -KakKasuak-Monts Mealy
B. Québec	s.o.	LHN du Canal-de-Carillon, LHN du Canal-de-Chambly, LHN du Canal-de-Lachine, LHN du Canal-de-Sainte-Anne-de-Bellevue, LHN du Canal-de-Saint-Ours, LHN des Fortifications-de-Québec, LHN Cartier-Brébut, LHN des Forts-de-Lévis, LHN de la Grosse-Île-et-le-Mémorial-des-Irlandais, LHN des Forts-et-Châteaux Saint-Louis, PN de la Mauricie, LHN de la Bataille-de-la-Châteauguay, LHN des Forges-du Saint-Maurice, LHN du Fort-Chambly, LHN du Fort-Lennox, LHN du Fort-Témiscamingue, LHN du Manoir-Papineau, LHN de Sir-George-Étienne-Cartier, LHN de Sir-Wilfrid-Laurier, LHN Coteau-du-Lac, PN Forillon, RPN de l'Archipel-de-Mingan, Parc marin du Saguenay-Saint-Laurent
C. Ontario	1. Sud de l'Ontario	LHN de Fort Henry, LHN Fort-Wellington, PN des Mille-Îles, LHN du Canal-Rideau, LHN de la Voie-Navigable-Trent-Severn, PN des Îles-de-la-Baie-Georgienne, PN de la Pointe-Pelée, LHN de la Maison-Commemorative-Bethune, LHN Fort-Malden, LHN du Fort-George, LHN du Fort-Mississauga, PUN de la Rouge
	2. Nord de l'Ontario	PN Pukaskwa, LHN dur Fort-St. Joseph, LHN du Canal-de-Sault-Ste. Marie, AMNC du Lac-Supérieur
D. Prairies et Nord du Canada	1. Prairies et Parcs	PN du Mont-Riding, PN de Prince Albert, LHN du Fort- Pelly, LHN du Fort- Livingstone, LHN de Batoche, LHN du Fort- Battleford, LHN de Frenchman Butte, LHN du Lac-La Grenouille, LHN du Fort-Esperance, LHN du Homestead- Motherwell, LHN de Lower Fort Garry, LHN de La Fourche, LHN de la Maison-Riel, LHN des Monticules-Linéaires, LHN du Fort-Walsh, PN des Prairies
	2. Arctique de l'Ouest	PN Ivavik, site canadien des pingos, PN Tukut Nogait, PN Aulavik
	3. Subarctique	LHN York Factory, LHN du Fort-Prince-de-Galles, PN Wapusk, PN Wood Buffalo, RPN Nahanni, RPN Nâáts'ihch'oh, LHN Saoyu et Ehdacho.
	4. Intérieur du Yukon/Nord de la Colombie-Britannique	RPN Kluane, LHN de la Piste-Chilkoot, LHN du Complexe-Historique-de-Dawson, PN Vuntut

N° de l'invitation :
5P300-23-0054/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Nicholas Moïse

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Services d'archéologie terrestre - Arrangement en matière d'approvisionnement

E. Alberta et la Colombie-Britannique	1. Piémonts occidentaux et parcs	PN Elk Island, LHN du Ranch Bar U, LHN Rocky Mountain House
	2. Montagnes de l'Ouest canadien	PN Banff, PN Jasper, PN des Lacs-Waterton, PN Kootenay, PN Yoho
	3. Intérieur de la Colombie-Britannique	PN du Mont-Revelstoke, PN des Glaciers, LHN du Fort-St. James, LHN Kootenae House
	4. Côtes de la Colombie-Britannique	RPN des Îles-Gulf, RPN Gwaii Haanas, RPN Pacific Rim, LHN du Phare-de-Fisgard, LHN du Fort Langley, LHN Fort Rodd Hill, LHN de la colline-Battle Hill-des-Gitwangaks

Les régions et les sous-régions correspondent à de vastes zones géographiques divisées arbitrairement par les frontières politiques modernes, qui sont souvent recouvertes par des horizons archéologiques ou des zones historiques culturelles. Les fournisseurs sont encouragés à présenter leurs domaines d'expertise archéologique lorsqu'ils sont démontrables. Par exemple, si un chercheur principal est spécialisé dans les sites archaïques indigènes (paléohistorique) situés à la fois au Nouveau-Brunswick et en Nouvelle-Écosse, cette expertise doit être indiquée et incluse pour les deux provinces dans la région atlantique ci-dessous. Les critères d'évaluation resteront les mêmes pour tous les domaines et toutes les régions où l'expertise est démontrée par les fournisseurs. En cas de chevauchement de l'expérience et des limites juridictionnelles, le fournisseur doit indiquer qu'il possède la même expérience dans les deux domaines et ne pas exclure l'un au détriment de l'autre.

Dans chaque région et sous-région se trouve une liste des parcs nationaux et des lieux historiques nationaux gérés par Parcs Canada où des travaux archéologiques peuvent être effectués. Ces listes ne sont fournies qu'à titre de référence. L'évaluation de l'expertise des fournisseurs ne sera pas fondée sur le fait que le fournisseur possède ou non une expérience archéologique directe dans l'un ou l'autre de ces lieux historiques nationaux ou dans les parcs nationaux.

1.2 EXPERTISE

Les titulaires d'un arrangement en matière d'approvisionnement seront invités à soumissionner pour des travaux nécessitant une expertise particulière. Les fournisseurs doivent démontrer que leur personnel clé possède l'expertise requise (le cas échéant) dans la région et la sous-région pour lesquelles le fournisseur cherche à obtenir un arrangement. L'expertise est décrite comme suit :

Région	Expertise
A. Atlantique	Sites autochtones (Période paléohistorique)
	Sites autochtones (Période de contact/Période historique)
	Sites autochtones et européens à composantes multiples
	Sites domestiques historique, colonial français/britannique
	Sites militaires
	Sites industriels
	Infrastructure (moderne)
	Cimetière et lieux de sépulture
B. Québec	Sites autochtones (Période paléohistorique)
	Sites autochtones (Période de contact/Période historique)
	Coloniale française
	Coloniale britannique
	Sites militaires
	Sites domestiques ou sites liés à l'agriculture et à la pêche (maisons, manoirs, propriétés familiales)
	Sites industriels, réseaux de transport et foresterie
	Sites urbains des 19e et 20e siècles
Cimetières et lieux de sépulture	
C. Ontario	Sites autochtones
	Sites de la commerce de la fourrure
	Sites militaires britannique
	Sites domestiques
	Sites industriels
Cimetières et lieux de sépulture	

N° de l'invitation :
5P300-23-0054/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Nicholas Moïse

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Services d'archéologie terrestre - Arrangement en matière d'approvisionnement

Région	Expertise
D. Prairies et Nord du Canada	Sites autochtones
	Sites historiques avant 1850
	Sites historiques après 1850
	Cimetière et lieux de sépulture
E. Alberta et la Colombie-Britannique	Sites autochtones
	Sites historiques avant 1846
	Sites historiques après 1846
	Cimetière et lieux de sépulture

2. IDENTIFICATION DU FOURNISSEUR

Nom du fournisseur :	
Nom du représentant:	
Titre:	
Adresse:	
Téléphone:	
Adresse électronique:	
Numéro d'entreprise d'approvisionnement (le cas échéant) ou numéro de taxe sur les produits et services:	
L'entreprise appartient-elle à des autochtones?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>

2.1 SÉLECTION DE LA RÉGION

Tous les fournisseurs intéressés sont priés d'indiquer les régions dans lesquelles ils souhaitent être inclus. Une liste de fournisseurs qualifiés pour chaque région sera créée.

- A. Atlantique
- B. Québec
- C. Ontario
- D. Prairies et Nord du Canada
- E. Alberta et la Colombie-Britannique

N° de l'invitation :
5P300-23-0054/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Nicholas Moïse

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Services d'archéologie terrestre - Arrangement en matière d'approvisionnement

3. EXIGENCES EN MATIÈRE DE SOUMISSION DE PERSONNEL CLÉ

Les fournisseurs sont tenus de fournir des informations pour l'évaluation du personnel clé. Outre les exigences en matière de sécurité, tous les membres du personnel clé doivent satisfaire à des exigences minimales.

3.1 CHERCHEUR PRINCIPAL

Le nombre de chercheurs principaux pouvant être soumis à l'évaluation par région n'est pas limité. Les fournisseurs doivent dresser la liste des chercheurs principaux proposés par sous-région et par expertise en remplissant l'**appendice 1 - Domaines d'expertise par régions**.

3.1.1 Éducation

Les fournisseurs doivent démontrer que chaque chercheur principal proposé est titulaire d'un diplôme d'études supérieures (MA, MSc ou PhD) en archéologie ou en anthropologie avec une spécialisation en archéologie.

Les fournisseurs doivent le prouver en fournissant une copie du diplôme. Si le diplôme d'anthropologie lui-même ne démontre pas une spécialisation en archéologie, le fournisseur doit inclure une copie du titre et du résumé de sa thèse pour démontrer qu'un sujet archéologique a été étudié.

3.1.2 Expérience

Les fournisseurs doivent démontrer que chaque chercheur principal proposé a au moins 52 semaines d'expérience dans la conduite de tous les aspects du travail archéologique sur le terrain, dont 26 semaines en tant que superviseur, au cours des 10 dernières années.

Les fournisseurs doivent le démontrer en remplissant l'**appendice 2 - Expérience professionnelle en archéologie** pour chaque personne.

Les fournisseurs doivent également démontrer que chaque chercheur principal proposé possède l'expertise pour la sous-région et les combinaisons de domaines d'expertise indiquées à l'appendice 1. L'expertise est démontrée par la participation du chercheur principal à au **moins cinq (5) projets (d'une durée minimale de 4 semaines chacun)** équivalents à la sous-région et au domaine d'expertise.

3.1.3 Liste de vérification du chercheur principal

Pour chaque chercheur principal, les fournisseurs doivent fournir les éléments suivants :

- CV (*par chercheur principal*)
- Diplôme(s) (*par chercheur principal*)
- Appendice 1 - Domaines d'expertise par régions –
(identifiant tous les chercheurs principaux)
- Appendice 2 - Expérience professionnelle en archéologie (*par chercheur principal*)

N° de l'invitation :
5P300-23-0054/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Nicholas Moïse

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Services d'archéologie terrestre - Arrangement en matière d'approvisionnement

3.2 SUPERVISEUR DE LABORATOIRE

Il n'y a pas de limite au nombre de superviseurs de laboratoire pouvant être soumis à l'évaluation par région. Les fournisseurs doivent dresser la liste des superviseurs de laboratoire proposés par sous-région et par expertise en remplissant l'**appendice 1 - Domaines d'expertise par régions**.

3.2.1 Expérience

Les fournisseurs doivent démontrer que chaque superviseur de laboratoire proposé possède au moins 26 semaines d'expérience dans le traitement et l'inventaire d'artefacts archéologiques, au cours des cinq dernières années.

Les fournisseurs doivent le démontrer en remplissant l'**appendice 2 - Expérience de travail en archéologie** pour chaque personne.

Les fournisseurs doivent également démontrer que chaque superviseur de laboratoire proposé possède l'expertise nécessaire pour les combinaisons de sous-régions et de domaines d'expertise indiquées à l'annexe "A". L'expertise est démontrée par la participation du superviseur de laboratoire à l'analyse et à l'interprétation de la culture matérielle dans le cadre de **cinq (5) projets (d'une durée minimale de 4 semaines chacun)** avec une sous-région et un domaine d'expertise équivalents.

3.2.2 Liste de vérification pour superviseur de laboratoire

Pour chaque superviseur de laboratoire, les fournisseurs doivent fournir les éléments suivants :

- CV (*par superviseur de laboratoire*)
- Appendice 1 - Domaines d'expertise par régions – (identifiant tous les superviseurs de laboratoire)
- Appendice 2 - Expérience professionnelle en archéologie (par superviseur de laboratoire)

N° de l'invitation :
5P300-23-0054/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Nicholas Moïse

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Services d'archéologie terrestre - Arrangement en matière d'approvisionnement

4. EXPÉRIENCE DES FOURNISSEURS

4.1 RECHERCHE HISTORIQUE

Le fournisseur doit démontrer sa capacité à effectuer des recherches historiques dans des documents primaires pour l'analyse et l'interprétation de sites archéologiques provenant de musées, d'institutions, d'archives provinciales et/ou nationales, au moyen d'un extrait d'un rapport de projet (maximum de 3 pages).

Le fournisseur devrait fournir au moins un (1) exemple pour examen.

L'exemple doit démontrer ce qui suit :

- L'exemple illustre la recherche historique dans une variété de documents de source primaire provenant de musées, d'institutions, d'archives provinciales et/ou nationales, selon le cas.
- Les informations provenant des sources primaires sont interprétées et appliquées de manière logique et utile.
- L'exemple illustre une recherche exhaustive et une synthèse d'informations provenant de sources multiples.

4.2 RAPPORTS ARCHÉOLOGIQUES

Le fournisseur doit démontrer sa capacité à préparer et à fournir des rapports archéologiques axés sur l'évaluation, l'atténuation et l'interprétation des ressources archéologiques, ainsi que tous les produits livrables associés.

Le fournisseur doit fournir trois exemples de rapports produits au cours des dix dernières années pour examen.

Les exemples devraient démontrer ce qui suit :

- Les principaux sites archéologiques/zones de potentiel sont identifiés et évalués.
- Des mesures de mitigation appropriées sont recommandées.
- Une interprétation des ressources archéologiques est fournie et étayée de manière adéquate par des données et des observations.
- Le contenu du rapport montre que les principaux éléments livrables ont été préparés, tels que les inventaires d'artefacts, les photographies, la cartographie SIG, etc.
- Le rapport est bien organisé et bien rédigé.

4.2.1 Références des rapports archéologiques

Le fournisseur doit fournir des références pour les trois projets de rapports archéologiques mentionnés ci-dessus. Chaque référence de projet doit confirmer les faits liés au projet. Pour chaque référence de projet, le fournisseur doit, au minimum, fournir le nom, le numéro de téléphone ou l'adresse électronique d'une personne-ressource.

4.3 LISTE DE VÉRIFICATION E DE L'EXPÉRIENCE DU FOURNISSEUR

- un (1) exemple de recherche historique dans des documents primaires
- trois (3) exemples de rapports archéologiques
- références pour trois (3) exemples de rapports archéologiques

N° de l'invitation :
5P300-23-0054/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Nicholas Moïse

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Services d'archéologie terrestre - Arrangement en matière d'approvisionnement

ANNEXE C - 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 offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions est, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant 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 l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/f-11/>, 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension ?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant 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 :
5P300-23-0054/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Nicholas Moïse

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Services d'archéologie terrestre - Arrangement en matière d'approvisionnement

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Si oui, l'offrant 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.

N° de l'invitation :
5P300-23-0054/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Nicholas Moïse

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Services d'archéologie terrestre - Arrangement en matière d'approvisionnement

ANNEXE D – LISTE DE NOMS POUR LA VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ

Exigences

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

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

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

Renseignements sur le fournisseur

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

Liste de noms

Nom	Titre

N° de l'invitation :
5P300-23-0054/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Nicholas Moïse

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Services d'archéologie terrestre - Arrangement en matière d'approvisionnement

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

N° de l'invitation :
5P300-23-0054/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Nicholas Moïse

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Services d'archéologie terrestre - Arrangement en matière d'approvisionnement

ANNEXE E - CARTE DE RENDEMENT DES FOURNISSEURS

Information du fournisseur	
No. de l'arrangement en matière d'approvisionnement :	
Nom du fournisseur:	

Information du contrat	
No. du contrat:	
No. du projet:	
Titre du projet:	
Valeur initiale du contrat:	
Date d'octroi du contrat:	
Nombre de modifications:	
Valeur finale du contrat:	
Date de fin du contrat:	

Note de rendement finale	
1. Qualité	/ 5
2. La gestion	/ 5
3. Coûts	/ 5
4. Le calendrier	/ 5
Total	

	Chargé de projet	Représentant de l'archéologie de Parcs Canada	Autorité contractante
Nom:			
Numéro de tel.:			
Adresse courriel:			
Signature:			
Date:			

N° de l'invitation :
5P300-23-0054/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Nicholas Moïse

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Services d'archéologie terrestre - Arrangement en matière d'approvisionnement

1. Qualité (qualité du produit livrable)

Les produits livrables doivent répondre à toutes les normes, lignes directrices ou autres exigences spécifiées dans le contrat. S'il y a plusieurs produits à livrer, ils peuvent être évalués collectivement ou individuellement et faire l'objet d'une moyenne afin d'obtenir une note unique par catégorie de rendement pour le fournisseur, à la discrétion de l'évaluateur. Dès le début du contrat, il convient de préciser quels produits formels seront évalués, ainsi que les normes et critères applicables.

Les indicateurs pour cette catégorie comprennent (le cas échéant) :

1. **Exigences en matière de contenu** : Le contenu du document répond à toutes les exigences du contrat.
2. **Niveau de détail** : Le niveau de détail fourni est approprié, sans informations manquantes ou superflues.
3. **Qualité de la rédaction** : La qualité de l'écriture, y compris la clarté, la grammaire, l'exhaustivité et l'utilisation cohérente des termes techniques, répond aux attentes ou les dépasse.
4. **Format** : Le format respecte les modèles et les lignes directrices fournis, le cas échéant.
5. **Normes** : Les produits livrables respectent ou dépassent toutes les normes applicables.
6. **Révisions** : Peu ou pas de versions préliminaires nécessitant des révisions. Les révisions nécessaires sont mineures, peu étendues et traitées rapidement.

Le rendement du fournisseur est évalué pour chaque indicateur selon les critères suivants :

Réussit + : Le fournisseur a atteint ou dépassé les attentes en matière de rendement de manière cohérente, sans qu'aucune amélioration ne soit nécessaire.

Réussit - : Le fournisseur n'a pas toujours répondu aux attentes en matière de rendement. Quelques erreurs mineures ou lacunes susceptibles d'être améliorées ont été relevées.

Rendement nettement insuffisant : Le fournisseur n'a pas toujours répondu aux attentes minimales en matière de rendement. Des déficiences répétées ont été constatées, qui ont eu une incidence considérable sur les résultats contractuels globaux et dont le traitement a nécessité des efforts importants.

Indicateurs	Critères	Justification à l'appui
1. Exigences en matière de contenu	<input type="checkbox"/> Réussit + <input type="checkbox"/> Réussit - <input type="checkbox"/> Rendement nettement insuffisant <input type="checkbox"/> Sans objet	
2. Niveau de détail	<input type="checkbox"/> Réussit + <input type="checkbox"/> Réussit - <input type="checkbox"/> Rendement nettement insuffisant <input type="checkbox"/> Sans objet	
3. Qualité de la rédaction	<input type="checkbox"/> Réussit + <input type="checkbox"/> Réussit - <input type="checkbox"/> Rendement nettement insuffisant <input type="checkbox"/> Sans objet	
4. Format	<input type="checkbox"/> Réussit + <input type="checkbox"/> Réussit - <input type="checkbox"/> Rendement nettement insuffisant <input type="checkbox"/> Sans objet	

N° de l'invitation :
5P300-23-0054/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Nicholas Moïse

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Services d'archéologie terrestre - Arrangement en matière d'approvisionnement

Indicateurs	Critères	Justification à l'appui
5. Normes	<input type="checkbox"/> Réussit + <input type="checkbox"/> Réussit - <input type="checkbox"/> Rendement nettement insuffisant <input type="checkbox"/> Sans objet	
6. Révisions	<input type="checkbox"/> Réussit + <input type="checkbox"/> Réussit - <input type="checkbox"/> Rendement nettement insuffisant <input type="checkbox"/> Sans objet	

Sur la base des notes reçues pour tous les indicateurs, le fournisseur est noté selon le tableau ci-dessous :

Note	Guide de notation
<input type="checkbox"/> 5 Exceptionnel	<ul style="list-style-type: none">• Réussit (+) pour tous les indicateurs applicables
<input type="checkbox"/> 4 Surpasse	<ul style="list-style-type: none">• Réussit (-) pour un seul indicateur et aucun rendement nettement insuffisant par rapport à d'autres indicateurs.
<input type="checkbox"/> 3 Atteint	<ul style="list-style-type: none">• Réussit (-) pour 2 indicateurs seulement et aucun rendement nettement insuffisant par rapport à d'autres indicateurs.
<input type="checkbox"/> 2 Amélioration modérée nécessaire	<ul style="list-style-type: none">• Réussit (-) pour 3 indicateurs et aucun rendement nettement insuffisant par rapport à d'autres indicateurs.
<input type="checkbox"/> 1 Nécessité d'une amélioration significative	<ul style="list-style-type: none">• Réussit (-) pour 4 indicateurs ou plus, ou rendement nettement insuffisant pour 1 indicateur ou plus.

N° de l'invitation :
5P300-23-0054/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Nicholas Moïse

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Services d'archéologie terrestre - Arrangement en matière d'approvisionnement

2. La gestion (communication et coordination)

Évalue l'efficacité du fournisseur dans la gestion et la coordination des activités nécessaires à l'exécution du contrat.

Les indicateurs pour cette catégorie comprennent (le cas échéant) :

- Communication** : Le fournisseur est cohérent et proactif dans ses communications, il fournit des informations claires et complètes et des mises à jour sur l'état d'avancement des travaux en temps opportun.
- Gestion des problèmes** : Le fournisseur est proactif et efficace dans la réponse et la résolution des problèmes (par exemple, retards dus aux conditions météorologiques, découvertes inattendues). L'autorité contractante et le chargé de projet sont informés des risques et des problèmes et reçoivent des plans d'action correctifs en temps utile. Tous les problèmes sont résolus ou maîtrisés efficacement par le fournisseur.
- Gestion des relations** : le fournisseur entretient et coordonne des relations professionnelles efficaces avec toutes les parties prenantes au contrat.
- Flexibilité** : Le fournisseur fait preuve de souplesse, d'ouverture, de collaboration et de coopération en coordonnant les activités et en répondant rapidement aux demandes de renseignements et aux demandes de modification des produits livrables.
- Fiabilité** : Le fournisseur gère le travail contractuel de manière autonome, y compris le suivi des actions, décisions et engagements convenus, sans orientation, supervision ou intervention excessive.
- Amélioration continue** : Le fournisseur s'engage à améliorer les résultats du contrat en reconnaissant les points faibles de la performance, en prenant des mesures correctives et en apportant une contribution précieuse à l'amélioration des processus, le cas échéant.

Le rendement du fournisseur est évalué pour chaque indicateur selon les critères suivants :

Réussit + : Le fournisseur a atteint ou dépassé les attentes en matière de rendement de manière cohérente, sans qu'aucune amélioration ne soit nécessaire.

Réussit - : Le fournisseur n'a pas toujours répondu aux attentes en matière de rendement. Quelques erreurs mineures ou lacunes susceptibles d'être améliorées ont été relevées.

Rendement nettement insuffisant : Le fournisseur n'a pas toujours répondu aux attentes minimales en matière de rendement. Des déficiences répétées ont été constatées, qui ont eu une incidence considérable sur les résultats contractuels globaux et dont le traitement a nécessité des efforts importants.

Indicateurs	Critères	Justification à l'appui
1. Communication	<input type="checkbox"/> Réussit + <input type="checkbox"/> Réussit - <input type="checkbox"/> Rendement nettement insuffisant <input type="checkbox"/> Sans objet	
2. Gestion des problèmes	<input type="checkbox"/> Réussit + <input type="checkbox"/> Réussit - <input type="checkbox"/> Rendement nettement insuffisant <input type="checkbox"/> Sans objet	
3. Gestion des relations	<input type="checkbox"/> Réussit + <input type="checkbox"/> Réussit - <input type="checkbox"/> Rendement nettement insuffisant <input type="checkbox"/> Sans objet	

N° de l'invitation :
5P300-23-0054/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Nicholas Moïse

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Services d'archéologie terrestre - Arrangement en matière d'approvisionnement

Indicateurs	Critères	Justification à l'appui
4. Flexibilité	<input type="checkbox"/> Réussit + <input type="checkbox"/> Réussit - <input type="checkbox"/> Rendement nettement insuffisant <input type="checkbox"/> Sans objet	
5. Fiabilité	<input type="checkbox"/> Réussit + <input type="checkbox"/> Réussit - <input type="checkbox"/> Rendement nettement insuffisant <input type="checkbox"/> Sans objet	
6. Amélioration continue	<input type="checkbox"/> Réussit + <input type="checkbox"/> Réussit - <input type="checkbox"/> Rendement nettement insuffisant <input type="checkbox"/> Sans objet	

Sur la base des notes reçues pour tous les indicateurs, le fournisseur est noté selon le tableau ci-dessous :

Note	Guide de notation
<input type="checkbox"/> 5 Exceptionnel	<ul style="list-style-type: none">• Réussit (+) pour tous les indicateurs applicables
<input type="checkbox"/> 4 Surpasse	<ul style="list-style-type: none">• Réussit (-) pour un seul indicateur et aucun rendement nettement insuffisant par rapport à d'autres indicateurs.
<input type="checkbox"/> 3 Atteint	<ul style="list-style-type: none">• Réussit (-) pour 2 indicateurs seulement et aucun rendement nettement insuffisant par rapport à d'autres indicateurs.
<input type="checkbox"/> 2 Amélioration modérée nécessaire	<ul style="list-style-type: none">• Réussit (-) pour 3 indicateurs et aucun rendement nettement insuffisant par rapport à d'autres indicateurs.
<input type="checkbox"/> 1 Nécessité d'une amélioration significative	<ul style="list-style-type: none">• Réussit (-) pour 4 indicateurs ou plus, ou rendement nettement insuffisant pour 1 indicateur ou plus.

3. Coûts

Le contrôle des coûts est un aspect important du rendement, même lorsque le paiement se fait sur la base d'un prix ferme. Il n'est pas rare que des travaux imprévus soient nécessaires au cours d'un contrat. En particulier dans les projets complexes, des circonstances imprévues, des problèmes et des changements d'exigences peuvent survenir. Généralement, les travaux imprévus qui ne faisaient pas partie du contrat initial doivent être approuvés par le biais d'une demande de modification ou d'un processus d'amendement du contrat. Cette procédure implique souvent la soumission de propositions et des négociations avec le fournisseur et peut conduire à une escalade déraisonnable des coûts.

Les indicateurs de cette catégorie sont les suivants :

- la justification des demandes de modification
- le caractère raisonnable des offres de prix pour les travaux supplémentaires
- la rapidité de l'identification et de la notification des problèmes
- l'identification et le provisionnement des crédits (le cas échéant).

Note	Guide de notation
<input type="checkbox"/> 5 Exceptionnel	<ul style="list-style-type: none"> • Toutes les demandes de modification ont été suffisamment justifiées. • Les demandes de modification du contractant ont été soumises rapidement et les procédures de modification ont été suivies avant le début des travaux. • La ventilation des coûts pour les travaux supplémentaires était toujours détaillée et justifiable. • Les crédits ont été identifiés et fournis le cas échéant. • Des économies substantielles ont été réalisées grâce à l'identification et à l'atténuation précoces des problèmes (y compris avant l'attribution du contrat).
<input type="checkbox"/> 4 Surpasse	<ul style="list-style-type: none"> • Toutes les demandes de modification ont été suffisamment justifiées. • Les demandes de modification du contractant ont été soumises rapidement et les procédures de modification ont été suivies avant le début des travaux. • La ventilation des coûts pour les travaux supplémentaires était toujours détaillée et justifiable. • Les crédits ont été identifiés et fournis le cas échéant.
<input type="checkbox"/> 3 Atteint	<ul style="list-style-type: none"> • Toutes les demandes de modification ont été suffisamment justifiées. • Les demandes de modification du contractant ont été soumises rapidement et les procédures d'approbation des modifications ont été suivies avant le début des travaux. • La ventilation des coûts pour les travaux supplémentaires était généralement détaillée et justifiable. Le prix du temps et des matériaux a été exigé occasionnellement pour les modifications, alors qu'un prix ferme était préférable. • Les crédits ont été identifiés et fournis le cas échéant.
<input type="checkbox"/> 2 Amélioration modérée nécessaire	<ul style="list-style-type: none"> • Cas isolé(s) de problèmes de performance liés au contrôle des coûts, tels que <ul style="list-style-type: none"> ○ justification douteuse des demandes de modification ○ notification tardive de travaux supplémentaires entraînant des coûts additionnels qui auraient pu être atténués ou évités grâce à une identification précoce ○ le commencement de travaux non autorisés ○ le soutien inadéquat des prix pour les travaux supplémentaires ○ l'absence d'identification ou de fourniture de crédits, le cas échéant. • Le fournisseur a déployé des efforts raisonnables pour résoudre les problèmes de contrôle des coûts et minimiser leur récurrence.
<input type="checkbox"/> 1 Nécessité d'une amélioration significative	<ul style="list-style-type: none"> • Problèmes de performance persistants liés à la maîtrise des coûts, tels que <ul style="list-style-type: none"> ○ justification douteuse des demandes de modification ○ une justification inadéquate des prix pour les travaux supplémentaires ○ le commencement de travaux non autorisés ○ la notification tardive de travaux supplémentaires entraînant des coûts supplémentaires qui auraient pu être atténués ou évités grâce à une identification précoce ○ l'absence d'identification ou de fourniture de crédits, le cas échéant. • Le fournisseur n'a pas déployé d'efforts raisonnables pour résoudre les problèmes de contrôle des coûts ou les mesures correctives ont été inefficaces.

N° de l'invitation :
5P300-23-0054/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Nicholas Moïse

N° de référence du client :
s.o.

Titre :
Services d'archéologie terrestre - Arrangement en matière d'approvisionnement

4. Le calendrier (la gestion du temps)

Les exigences relatives aux contrats complexes sont généralement liées au calendrier global du projet. Lorsque le calendrier du projet est principalement géré et contrôlé par le fournisseur, cette catégorie de rendement (le calendrier (gestion du temps)) évalue l'efficacité du fournisseur dans l'établissement et le maintien du calendrier, ainsi que sa capacité à atténuer les retards potentiels, conformément au contrat.

Dans certaines situations contractuelles, il peut s'avérer impossible d'établir des calendriers fermes avant l'attribution du contrat, et le calendrier initial peut devoir être ajusté à la suite d'activités postérieures à l'attribution du contrat.

Souvent, le fournisseur n'est pas le seul responsable de l'ensemble du projet, mais l'une des multiples parties prenantes qui partagent des rôles et des responsabilités bien définis. Dans ce type de projet, des retards peuvent survenir, qui ne relèvent pas de la responsabilité et du contrôle du fournisseur. Les tâches que le fournisseur doit accomplir peuvent dépendre de celles d'autres parties prenantes, qui doivent être achevées en premier ou simultanément. Il convient de tenir compte des retards excusables dus à des circonstances indépendantes de la responsabilité et du contrôle du fournisseur, à la discrétion de l'évaluateur.

Les indicateurs de cette catégorie sont les suivants :

- La rapidité et l'efficacité de l'établissement du calendrier initial, y compris (le cas échéant) le chemin critique, les ordres de mission, les jalons, les critères d'acceptation et le calendrier de livraison.
- La rapidité et l'efficacité du suivi de l'avancement et de la notification lorsque des révisions ou des clarifications du calendrier, y compris des produits à livrer, sont nécessaires.
- La rapidité et l'efficacité avec lesquelles les problèmes sont réglés et les retards minimisés dans la mesure où le contractant en a la maîtrise.
- La capacité du fournisseur à améliorer l'efficacité tout au long du contrat, même si le calendrier général est retardé en raison de circonstances indépendantes de la responsabilité et du contrôle du fournisseur.

Note	Guide de notation
<input type="checkbox"/> 5 Exceptionnel	<ul style="list-style-type: none">• Fourniture en temps voulu d'un calendrier raisonnable et conforme aux exigences du contrat.• Suivi détaillé et efficace de l'avancement des travaux et notification des modifications apportées au calendrier du projet.• L'identification et l'atténuation des problèmes ont été efficaces et les retards par rapport au calendrier du projet imputables à l'entrepreneur ont été minimales, voire inexistantes.• Améliorations proactives et collaboratives de l'efficacité du projet tout au long du contrat, réduisant de manière significative le temps d'achèvement (>10%) de l'ensemble du projet.
<input type="checkbox"/> 4 Surpasse	<ul style="list-style-type: none">• Fourniture en temps voulu d'un calendrier raisonnable et conforme aux exigences du contrat.• Suivi détaillé et efficace de l'avancement des travaux et notification des modifications apportées au calendrier du projet.• L'identification et l'atténuation des problèmes ont été efficaces et les retards par rapport au calendrier du projet imputables au contractant ont été minimales, voire inexistantes.• Améliorations proactives et collaboratives de l'efficacité du projet tout au long du contrat, réduisant modérément le délai d'achèvement de l'ensemble du projet.
<input type="checkbox"/> 3 Atteint	<ul style="list-style-type: none">• Fourniture en temps voulu d'un calendrier raisonnable et conforme aux exigences du contrat.• Suivi détaillé et efficace de l'avancement des travaux et notification des modifications apportées au calendrier du projet.• L'identification et l'atténuation des problèmes ont été efficaces et les retards par rapport au calendrier du projet imputables au fournisseur ont été minimales, voire inexistantes.
<input type="checkbox"/> 2 Amélioration modérée nécessaire	<ul style="list-style-type: none">• Le calendrier initial fourni n'était pas réalisable et a nécessité des révisions et des efforts administratifs importants de la part du Canada pour le rendre acceptable.• Le suivi et la notification de l'avancement des travaux n'étaient pas cohérents et ont nécessité des efforts administratifs importants de la part du Canada.• Le fournisseur a fait des efforts pour atténuer les retards potentiels dans le calendrier du projet, ce qui a été partiellement efficace.
<input type="checkbox"/> 1 Nécessité d'une amélioration significative	<ul style="list-style-type: none">• Le démarrage du projet a été retardé en raison de la présentation tardive d'un calendrier acceptable.• Le suivi et la notification de l'avancement des travaux ont été minimales ou peu fiables, ce qui a eu des répercussions opérationnelles sur le projet.• Le fournisseur n'a pas été réactif lorsqu'il s'est agi de résoudre des problèmes, ce qui a entraîné des retards importants dans le calendrier du projet.