



**RETOURNER LES SUBMISSION À :**  
**RETURN BIDS TO:**

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

N° de télécopieur : 1-866-246-6893

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

Il s'agit de la seule adresse courriel acceptable où  
envoyer une réponse à la demande pour  
arrangement en matière d'approvisionnement.  
Les arrangements soumis par courriel  
directement au responsable de l'arrangement en  
matière d'approvisionnement ou envoyés à toute  
autre adresse pourraient ne pas être acceptés.

La taille des fichiers envoyés par courriel ne peut  
dépasser 25 mégaoctets. L'Agence Parcs  
Canada n'est pas responsable des erreurs de  
transmission. Les courriels contenant des liens  
vers des documents relatifs à l'arrangement ne  
seront pas acceptés.

**DEMANDE POUR UN  
ARRANGEMENT EN  
MATIÈRE  
D'APPROVISIONNEMENT**

**REQUEST FOR A SUPPLY  
ARRANGEMENT**

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

Canada, as represented by the Minister of the  
Environment for the purposes of the Parks  
Canada Agency hereby requests a Supply  
Arrangement on behalf of the identified users  
herein.

**Commentaires - Comments :**

**Bureau de distribution - Issuing Office :**  
l'Agence Parcs Canada  
Service national de passation de marchés

<b>Sujet - Title :</b> Arrangement en matière d'approvisionnement – Campements et services de restauration dans divers parcs nationaux de l'Ouest et du Nord du Canada	
<b>N° de l'invitation - Solicitation No. :</b> 5P420-19-0427/A	<b>Date :</b> 14 mai 2020
<b>N° de référence du client - Client Reference No. :</b> n/a	
<b>N° de référence de SEAG   GETS Reference No. :</b> PW-20-00914943	
<b>L'invitation prend fin - Solicitation Closes :</b> <b>At - à : 14 :00</b> <b>On - le : 02 juin, 2020</b>	<b>Fuseau horaire - Time Zone</b> <b>MDT</b>
<b>F.A.B. - F.O.B. :</b> <b>Usine - Plant :</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination :</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Autre - Other :</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Adresser toutes demande de renseignements à - Address Enquiries to :</b> Kirsten Sage	
<b>N° de telephone - Telephone No. :</b> (587) 436-5795	<b>N° de télécopieur - Fax No. :</b> (866) 246-6893
<b>Courriel - Email Address :</b> <a href="mailto:Kirsten.sage@gmail.com">Kirsten.sage@gmail.com</a>	
<b>Destination des biens, services, et construction - Destination of Goods, Services, and Construction :</b> Voir ici	
<b>À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE - TO BE COMPLETED BY THE BIDDER</b>	
<b>Nom du fournisseur/ de l'entrepreneur - Vendor/ Firm Name :</b>	
<b>Adresse - Address :</b>	
<b>N° de telephone - Telephone No. :</b>	<b>N° de télécopieur - Fax No. :</b>
<b>Nom de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) - Name of person authorized to sign on behalf of the Vendor/ Firm (type or print):</b>	
<b>Signature :</b>	<b>Date :</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No. :  
5P420-19-0427/A

N° de la modif. - Amd. No. :  
00

Responsable de l'arrangement en matière  
d'approvisionnement - Supply Arrangement  
Authority :  
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No. :  
n/a

Titre – Title :  
Arrangement en matière d'approvisionnement – Campements et services de  
restauration dans divers parcs nationaux de l'Ouest et du Nord du Canada

---

## **AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES**

**LES ARRANGEMENTS REÇUS PAR TÉLÉCOPIEUR ET PAR COURRIEL SERONT ACCEPTÉS.**

**LES ARRANGEMENTS REÇUS EN MAINS PROPRES OU PAR SERVICE DE MESSAGERIE POURRAIENT NE PAS ÊTRE ACCEPTÉS.**

La seule adresse courriel acceptable où envoyer une réponse à la demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement est [soumissionsouest-bidswest@canada.ca](mailto:soumissionsouest-bidswest@canada.ca). Les arrangements soumis par courriel directement au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement ou envoyés à toute adresse autre que [soumissionsouest-bidswest@canada.ca](mailto:soumissionsouest-bidswest@canada.ca) pourraient ne pas être acceptés.

Le seul numéro de télécopieur acceptable où envoyer une réponse à la demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement est le 1-866-246-6893.

Parcs Canada peut recevoir par courriel des fichiers d'une taille maximale de 25 mégaoctets. Le fournisseur est responsable de tout échec de transmission ou de réception attribuable à la taille du fichier.

Les courriels contenant des liens vers des documents relatifs à l'arrangement ne seront pas acceptés. Les documents doivent être envoyés par courriel sous forme de pièces jointes.

### **Dépôt direct**

Le gouvernement du Canada est passé du paiement par chèque au dépôt direct, un virement de fonds électronique dans votre compte bancaire. Les nouveaux fournisseurs à qui on attribue un contrat seront tenus de remplir un formulaire de dépôt direct pour s'inscrire auprès de l'Agence Parcs Canada pour recevoir un paiement.

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

N° de l'invitation - Sollicitation No. :  
5P420-19-0427/A

N° de la modif. - Amd. No. :  
00

Responsable de l'arrangement en matière  
d'approvisionnement - Supply Arrangement  
Authority :  
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No. :  
n/a

Titre – Title :  
Arrangement en matière d'approvisionnement – Campements et services de  
restauration dans divers parcs nationaux de l'Ouest et du Nord du Canada

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>5</b>
1.1 INTRODUCTION.....	5
1.2 SOMMAIRE.....	5
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	6
1.4 COMPTE RENDU .....	6
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS .....</b>	<b>7</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	7
2.2 PRÉSENTATION DES ARRANGEMENTS .....	7
2.4 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – AVIS .....	8
2.5 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'ARRANGEMENTS EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT..	8
2.6 LOIS APPLICABLES .....	8
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS.....</b>	<b>9</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS .....	9
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>10</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	10
4.2 METHODE DE SELECTION - CRITERES TECHNIQUES OBLIGATOIRES .....	10
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>11</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'ARRANGEMENT.....	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	11
<b>PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>13</b>
<b>A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT.....</b>	<b>13</b>
6.1 ARRANGEMENT .....	13
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	13
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
6.4 DURÉE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT .....	13
6.5 RESPONSABLES .....	13
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS.....	14
6.7 OCCASION DE QUALIFICATION CONTINUE .....	14
6.8 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	15
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	15
6.10 LOIS APPLICABLES.....	15
6.11 EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCE.....	15
<b>B. DEMANDE DE SOUMISSIONS.....</b>	<b>17</b>
6.1 DOCUMENTS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	17
6.2 PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS .....	18
<b>C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>18</b>
6.1 GÉNÉRAL.....	18
<b>ANNEXE A.....</b>	<b>19</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No. :  
5P420-19-0427/A

N° de la modif. - Amd. No. :  
00

Responsable de l'arrangement en matière  
d'approvisionnement - Supply Arrangement  
Authority :  
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No. :  
n/a

Titre – Title :  
Arrangement en matière d'approvisionnement – Campements et services de  
restauration dans divers parcs nationaux de l'Ouest et du Nord du Canada

---

ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	19
<b>ANNEXE B.....</b>	<b>20</b>
ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE COMMERCIALE .....	20
<b>ANNEXE C DE LA PARTIE 5 DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT .....</b>	<b>22</b>
ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	22
<b>ANNEXE D DE LA PARTIE 5 DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT .....</b>	<b>24</b>
FORMULAIRE - LISTE DE NOMS POUR LA VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ .....	24
<b>ANNEXE E.....</b>	<b>26</b>
ÉVALUATION TECHNIQUE.....	26

N° de l'invitation - Sollicitation No. :  
5P420-19-0427/A

N° de la modif. - Amd. No. :  
00

Responsable de l'arrangement en matière  
d'approvisionnement - Supply Arrangement  
Authority :  
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No. :  
n/a

Titre – Title :  
Arrangement en matière d'approvisionnement – Campements et services de  
restauration dans divers parcs nationaux de l'Ouest et du Nord du Canada

---

## **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 : comprends 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;

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, Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - attestation et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

**1.2.1** Le programme de gestion des incendies de l'Agence Parcs Canada (APC) nécessite l'installation de campements sur demande dans divers parcs nationaux de l'Alberta, de la Saskatchewan, de la Colombie-Britannique, des Territoires du Nord-Ouest, du Manitoba et au Yukon. L'entrepreneur devra mettre en place un campement et/ou des services de restauration à proximité de zones d'incendies actifs afin d'appuyer les interventions. Les emplacements seront accessibles par voie routière.

**1.2.2** Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

**1.2.3** La demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA) vise à établir un arrangement afin de combler le besoin décrit dans la DAMA pour les utilisateurs désignés au Manitoba, en Saskatchewan, en Alberta, en Colombie-Britannique, dans les Territoires du Nord-Ouest et au Yukon, y compris dans des zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG).

**N° de l'invitation - Sollicitation No. :**  
5P420-19-0427/A

**N° de la modif. - Amd. No. :**  
00

**Responsable de l'arrangement en matière  
d'approvisionnement - Supply Arrangement  
Authority :**  
Kirsten Sage

**N° de réf. du client - Client Ref. No. :**  
n/a

**Titre – Title :**  
Arrangement en matière d'approvisionnement – Campements et services de  
restauration dans divers parcs nationaux de l'Ouest et du Nord du Canada

---

### **1.3 Exigences relatives à la sécurité**

L'arrangement en matière d'approvisionnement ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **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 - Sollicitation No. :  
5P420-19-0427/A

N° de la modif. - Amd. No. :  
00

Responsable de l'arrangement en matière  
d'approvisionnement - Supply Arrangement  
Authority :  
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No. :  
n/a

Titre – Title :  
Arrangement en matière d'approvisionnement – Campements et services de  
restauration dans divers parcs nationaux de l'Ouest et du Nord du Canada

---

## **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](#) (2019-03-04), Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, sont incorporées par renvoi à la DAMA et en font partie intégrante.

Le paragraphe 2 de l'article 8, « Transmission par télécopieur ou par Connexion postal – Connexion postal », des Instructions uniformisées de [2008](#) intégrées par renvoi ci-dessus est supprimé dans son intégralité.

### **2.2 Présentation des arrangements**

Les arrangements doivent être présentés uniquement au Module de réception des soumissions de l'Agence Parcs Canada (APC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la DAMA.

#### **Les arrangements reçus en mains propres ou par service de messagerie pourraient ne pas être acceptés**

Le seul numéro de télécopieur acceptable où envoyer une réponse à la demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement est le 1-866-246-6893.

La seule adresse courriel acceptable où envoyer une réponse à la demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement est [soumissionsouest-bidswest@canada.ca](mailto:soumissionsouest-bidswest@canada.ca). Les arrangements soumis par courriel directement au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement ou envoyés à toute adresse autre que [soumissionsouest-bidswest@canada.ca](mailto:soumissionsouest-bidswest@canada.ca) pourraient ne pas être acceptés.

Parcs Canada peut recevoir par courriel des fichiers d'une taille maximale de 25 mégaoctets. Le fournisseur est responsable de tout échec de transmission ou de réception attribuable à la taille du fichier.

Les courriels contenant des liens vers des documents relatifs à l'arrangement ne seront pas acceptés. Les documents doivent être envoyés par courriel sous forme de pièces jointes.

### **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

---

N° de l'invitation - Sollicitation No. :  
5P420-19-0427/A

N° de la modif. - Amd. No. :  
00

Responsable de l'arrangement en matière  
d'approvisionnement - Supply Arrangement  
Authority :  
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No. :  
n/a

Titre – Title :  
Arrangement en matière d'approvisionnement – Campements et services de  
restauration dans divers parcs nationaux de l'Ouest et du Nord du Canada

---

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 [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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 (AMA) et tout contrat attribué dans le cadre de l'AMA seront interprétés et régis selon les lois en vigueur au 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.



N° de l'invitation - Sollicitation No. :  
5P420-19-0427/A

N° de la modif. - Amd. No. :  
00

Responsable de l'arrangement en matière  
d'approvisionnement - Supply Arrangement  
Authority :  
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No. :  
n/a

Titre – Title :  
Arrangement en matière d'approvisionnement – Campements et services de  
restauration dans divers parcs nationaux de l'Ouest et du Nord du Canada

---

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

### **3.1 Instructions pour la préparation des arrangements**

Le Canada demande aux fournisseurs de présenter leurs arrangements en pièces jointes séparées, comme suit :

Section I : Arrangement technique

Section II : Attestations

#### **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.

N° de l'invitation - Sollicitation No. :  
5P420-19-0427/A

N° de la modif. - Amd. No. :  
00

Responsable de l'arrangement en matière  
d'approvisionnement - Supply Arrangement  
Authority :  
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No. :  
n/a

Titre – Title :  
Arrangement en matière d'approvisionnement – Campements et services de  
restauration dans divers parcs nationaux de l'Ouest et du Nord du Canada

---

## **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.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les arrangements.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

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

Les arrangements techniques seront évalués en fonction des critères d'évaluation techniques qui figurent à l'**Annexe E**.

### **4.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires**

L'arrangement doit respecter les exigences de la demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclaré recevable.

N° de l'invitation - Sollicitation No. :  
5P420-19-0427/A

N° de la modif. - Amd. No. :  
00

Responsable de l'arrangement en matière  
d'approvisionnement - Supply Arrangement  
Authority :  
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No. :  
n/a

Titre – Title :  
Arrangement en matière d'approvisionnement – Campements et services de  
restauration dans divers parcs nationaux de l'Ouest et du Nord du Canada

---

## **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 (AMA) 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 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 fournisseurs doivent fournir l'information exigée à l'**Annexe C** de la Partie 5 de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement avant l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

N° de l'invitation - Sollicitation No. :  
5P420-19-0427/A

N° de la modif. - Amd. No. :  
00

Responsable de l'arrangement en matière  
d'approvisionnement - Supply Arrangement  
Authority :  
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No. :  
n/a

Titre – Title :  
Arrangement en matière d'approvisionnement – Campements et services de  
restauration dans divers parcs nationaux de l'Ouest et du Nord du Canada

---

### 5.2.2 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le 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 soumettre une liste de noms avant l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Les fournisseurs doivent fournir les renseignements demandés à l'**Annexe D** de la partie 5 de l'Arrangement en matière d'approvisionnement.

N° de l'invitation - Sollicitation No. :  
5P420-19-0427/A

N° de la modif. - Amd. No. :  
00

Responsable de l'arrangement en matière  
d'approvisionnement - Supply Arrangement  
Authority :  
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No. :  
n/a

Titre – Title :  
Arrangement en matière d'approvisionnement – Campements et services de  
restauration dans divers parcs nationaux de l'Ouest et du Nord du Canada

---

## **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**

L'arrangement en matière d'approvisionnement ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### **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](#) (2017-09-21), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services, s'appliquent au présent arrangement en matière d'approvisionnement et en font partie intégrante.

#### **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.

La période d'attribution de marchés en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement débute à la date de l'arrangement.

#### **6.5 Responsables**

##### **6.5.1 Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement**

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

Kirsten Sage  
Conseiller en passation de marchés, Approvisionnement, marchés et contributions  
l'Agence Parcs Canada  
Service national de passation de marchés  
Direction générale du dirigeant principal des finances  
720, 220 4th Ave SE  
Calgary, AB T2G 4X3

---

N° de l'invitation - Sollicitation No. :  
5P420-19-0427/A

N° de la modif. - Amd. No. :  
00

Responsable de l'arrangement en matière  
d'approvisionnement - Supply Arrangement  
Authority :  
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No. :  
n/a

Titre – Title :  
Arrangement en matière d'approvisionnement – Campements et services de  
restauration dans divers parcs nationaux de l'Ouest et du Nord du Canada

Téléphone : (587) 436-5795  
Facsimile : (866) 246-6893  
Courriel : [Kirsten.sage@canada.ca](mailto:Kirsten.sage@canada.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 :

<b>Nom du représentant :</b>		
<b>Titre :</b>		
<b>Nom du fournisseur / de l'entreprise :</b>		
<b>Adresse :</b>		
<b>Ville :</b>	<b>Province / Territoire :</b>	<b>Code postal / Code ZIP :</b>
<b>Téléphone :</b>	<b>Télécopieur :</b>	
<b>Adresse électronique :</b>		
<b>Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) ou Numéro de taxe sur les produits et services (TPS) :</b>		

### 6.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné est : Services nationaux de passation de marchés

### 6.7 Occasion de qualification continue

Un avis sera affiché pendant la durée de l'arrangement par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) pour permettre à de nouveaux fournisseurs de se qualifier. Les fournisseurs pré qualifiés, auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement a été émis, ne seront pas tenus de soumettre un nouvel arrangement.

Des arrangements peuvent être soumis à tout moment, mais, en raison des ressources requises pour évaluer les arrangements, le Canada se réserve le droit de procéder à l'évaluation des arrangements par cycles, au moins une fois tous les semestriellement. Le calendrier ci-dessous indique les dates de clôture pour chaque évaluation semestriellement.

Périodes d'actualisation semestriellement :

N° de l'invitation - Sollicitation No. :  
5P420-19-0427/A

N° de la modif. - Amd. No. :  
00

Responsable de l'arrangement en matière  
d'approvisionnement - Supply Arrangement  
Authority :  
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No. :  
n/a

Titre – Title :  
Arrangement en matière d'approvisionnement – Campements et services de  
restauration dans divers parcs nationaux de l'Ouest et du Nord du Canada

---

- 30 avril à 14h00, Heure avancée des Rocheuses (HAR)
- 30 octobre à 14h00, Heure avancée des Rocheuses (HAR)

Les soumissions doivent être présentées au plus tard à la date d'actualisation semestriellement.

## 6.8 Ordre de priorité des documents

If there is a discrepancy between the wording of any documents that appear on the list, the wording of the document that first appears on the list has priority over the wording of any document that subsequently appears on the list.

- (a) les articles de l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- (b) les conditions générales [2020](#) (2017-09-21), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services;
- (c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) Annexe B, Assurance de responsabilité civile commerciale; et
- (e) l'arrangement du fournisseur daté du \*\*\* à insérer à l'émission de l'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 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 au Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### 6.11 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'**annexe B**. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour

**N° de l'invitation - Sollicitation No. :**  
5P420-19-0427/A

**N° de la modif. - Amd. No. :**  
00

**Responsable de l'arrangement en matière  
d'approvisionnement - Supply Arrangement  
Authority :**  
Kirsten Sage

**N° de réf. du client - Client Ref. No. :**  
n/a

**Titre – Title :**  
Arrangement en matière d'approvisionnement – Campements et services de  
restauration dans divers parcs nationaux de l'Ouest et du Nord du Canada

---

les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.



N° de l'invitation - Sollicitation No. :  
5P420-19-0427/A

N° de la modif. - Amd. No. :  
00

Responsable de l'arrangement en matière  
d'approvisionnement - Supply Arrangement  
Authority :  
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No. :  
n/a

Titre – Title :  
Arrangement en matière d'approvisionnement – Campements et services de  
restauration dans divers parcs nationaux de l'Ouest et du Nord du Canada

---

## B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

### 6.1 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 ;
- 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'APC 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) une description complète des travaux à exécuter;
- (b) [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.
- (c) les instructions pour la préparation des soumissions
- (d) les instructions sur la présentation des soumissions (l'adresse pour la présentation des soumissions, la date et l'heure de clôture);
- (e) les procédures d'évaluation et la méthode de sélection;
- (f) les attestations;
  - **Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Avis**
  - **Dispositions relatives à l'intégrité – déclaration de condamnation à une infraction**
- (g) les conditions du contrat subséquent;
- (h) Annexe B – Base de paiement.

N° de l'invitation - Sollicitation No. :  
5P420-19-0427/A

N° de la modif. - Amd. No. :  
00

Responsable de l'arrangement en matière  
d'approvisionnement - Supply Arrangement  
Authority :  
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No. :  
n/a

Titre – Title :  
Arrangement en matière d'approvisionnement – Campements et services de  
restauration dans divers parcs nationaux de l'Ouest et du Nord du Canada

---

## 6.2 Processus de demande de soumissions

6.2.1 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.

6.2.2 La demande de soumissions sera envoyée directement aux fournisseurs.

### Matrice de la procédure de sollicitation

La durée de la période d'invitation à soumissionner, le nombre minimum de fournisseurs devant recevoir une invitation, ainsi que les obligations de notification sont déterminés par la valeur de chaque exigence précise.

Le tableau suivant présente les responsabilités de l'utilisateur désigné au processus d'invitation à soumissionner.

	Seuil de valeur du besoin	Période de soumission	Nombre minimum de fournisseurs à solliciter
Palier 1	Jusqu'à 40 000 \$ inclusivement	Aucun minimum	1
Palier 2	Plus de 40 001 \$	24 heures	Tous les fournisseurs

## C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### 6.1 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.

**À noter** : Les références aux modèles CM et Simple dans les demandes d'arrangements en matière d'approvisionnement émises par l'APC 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 - Sollicitation No. :**  
5P420-19-0427/A

**N° de la modif. - Amd. No. :**  
00

**Responsable de l'arrangement en matière  
d'approvisionnement - Supply Arrangement  
Authority :**  
Kirsten Sage

**N° de réf. du client - Client Ref. No. :**  
n/a

**Titre – Title :**  
Arrangement en matière d'approvisionnement – Campements et services de  
restauration dans divers parcs nationaux de l'Ouest et du Nord du Canada

---

## **ANNEXE A**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

L'Énoncé des travaux est fourni en pièce jointe séparée (FR\_19-0427A\_ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX.pdf), est intégré par renvoi et fait partie de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

N° de l'invitation - Sollicitation No. :  
5P420-19-0427/A

N° de la modif. - Amd. No. :  
00

Responsable de l'arrangement en matière  
d'approvisionnement - Supply Arrangement  
Authority :  
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No. :  
n/a

Titre – Title :  
Arrangement en matière d'approvisionnement – Campements et services de  
restauration dans divers parcs nationaux de l'Ouest et du Nord du Canada

---

## ANNEXE B

### ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE COMMERCIALE

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature ; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à **2 000 000 \$** par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Agence Parcs Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient

**N° de l'invitation - Sollicitation No. :**  
5P420-19-0427/A

**N° de la modif. - Amd. No. :**  
00

**Responsable de l'arrangement en matière  
d'approvisionnement - Supply Arrangement  
Authority :**  
Kirsten Sage

**N° de réf. du client - Client Ref. No. :**  
n/a

**Titre – Title :**  
Arrangement en matière d'approvisionnement – Campements et services de  
restauration dans divers parcs nationaux de l'Ouest et du Nord du Canada

---

- autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
  - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No. :  
5P420-19-0427/A

N° de la modif. - Amd. No. :  
00

Responsable de l'arrangement en matière  
d'approvisionnement - Supply Arrangement  
Authority :  
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No. :  
n/a

Titre – Title :  
Arrangement en matière d'approvisionnement – Campements et services de  
restauration dans divers parcs nationaux de l'Ouest et du Nord du Canada

---

## ANNEXE C de la PARTIE 5 de l'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

### ANCIEN FONCTIONNAIRE

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

#### Définition

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

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

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

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

#### Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui ( ) Non ( )

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

N° de l'invitation - Sollicitation No. :  
5P420-19-0427/A

N° de la modif. - Amd. No. :  
00

Responsable de l'arrangement en matière  
d'approvisionnement - Supply Arrangement  
Authority :  
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No. :  
n/a

Titre – Title :  
Arrangement en matière d'approvisionnement – Campements et services de  
restauration dans divers parcs nationaux de l'Ouest et du Nord du Canada

---

- (a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
  - (b) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.
- En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire 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 : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

#### Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- (a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- (c) la date de la cessation d'emploi;
- (d) le montant du paiement forfaitaire;
- (e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- (f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- (g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables

N° de l'invitation - Sollicitation No. :  
5P420-19-0427/A

N° de la modif. - Amd. No. :  
00

Responsable de l'arrangement en matière  
d'approvisionnement - Supply Arrangement  
Authority :  
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No. :  
n/a

Titre – Title :  
Arrangement en matière d'approvisionnement – Campements et services de  
restauration dans divers parcs nationaux de l'Ouest et du Nord du Canada

---

## ANNEXE D de la PARTIE 5 de l'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

### FORMULAIRE - LISTE DE NOMS POUR LA VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ

#### Exigences

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

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

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

#### Renseignements sur le fournisseur

<b>Nom légal du fournisseur :</b>		
<b>Structure organisationnelle :</b> ( ) une entité constituée ( ) une entreprise privée ( ) une entreprise à propriétaire unique ( ) un partenariat		
<b>Adresse légale du fournisseur :</b>		
<b>Ville :</b>	<b>Province / Territoire :</b>	<b>Code postal / Code ZIP :</b>
<b>No d'entreprise – approvisionnement (facultatif) :</b>		





N° de l'invitation - Sollicitation No. :  
5P420-19-0427/A

N° de la modif. - Amd. No. :  
00

Responsable de l'arrangement en matière  
d'approvisionnement - Supply Arrangement  
Authority :  
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No. :  
n/a

Titre – Title :  
Arrangement en matière d'approvisionnement – Campements et services de  
restauration dans divers parcs nationaux de l'Ouest et du Nord du Canada

## ANNEXE E

### ÉVALUATION TECHNIQUE

#### 1. Format de la soumission technique

La soumission technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement reprendre les énoncés contenus dans la demande de soumissions.

Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, **le Canada demande instamment que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques.**

Pour éviter la redondance, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

L'offrant est avisé de lire attentivement tout le texte de cette demande de proposition. Le défaut de satisfaire à une condition de cette offre peut entraîner la non recevabilité d'une soumission.

Tout renseignement requis aux fins de l'évaluation technique doit être inclus directement dans la soumission technique du soumissionnaire. L'équipe d'évaluation ne peut prendre en compte des renseignements qui n'ont pas été fournis directement dans la soumission technique du soumissionnaire (p. ex., liens vers du contenu additionnel sur le Web, vérifications de références, etc.).

#### 2. Critères techniques obligatoires

Les soumissions techniques seront évaluées en fonction des critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous.

Pour être déclarée recevable, une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères techniques obligatoires. Les soumissions déclarées non recevables parce qu'elles ne satisfont pas aux critères techniques obligatoires seront rejetées d'emblée.

No de l'article	Critère d'évaluation	Satisfait/non satisfait		Remarques/notes
		Remarques/notes		
		**Doit être rempli par l'équipe d'évaluation**		
2.1	Le fournisseur doit présenter un plan d'étage des roulottes du complexe de cuisine et de salle à manger.	<input type="checkbox"/> Satisfait	<input type="checkbox"/> Non satisfait	

N° de l'invitation - Sollicitation No. :  
5P420-19-0427/A

N° de la modif. - Amd. No. :  
00

Responsable de l'arrangement en matière  
d'approvisionnement - Supply Arrangement  
Authority :  
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No. :  
n/a

Titre – Title :  
Arrangement en matière d'approvisionnement – Campements et services de  
restauration dans divers parcs nationaux de l'Ouest et du Nord du Canada

2.2	Le fournisseur doit présenter un plan d'étage des roulottes sanitaires.	<input type="checkbox"/> Satisfait	<input type="checkbox"/> Non satisfait	
2.3	Le fournisseur doit présenter un plan d'étage des roulottes-dortoirs.	<input type="checkbox"/> Satisfait	<input type="checkbox"/> Non satisfait	
2.4	Le fournisseur doit présenter un plan d'étage des roulottes-bureaux.	<input type="checkbox"/> Satisfait	<input type="checkbox"/> Non satisfait	
2.5	Le fournisseur doit présenter un plan d'étage des roulottes de conférence.	<input type="checkbox"/> Satisfait	<input type="checkbox"/> Non satisfait	
2.6	Le fournisseur doit présenter un plan d'étage des roulottes servant de salles d'attente du pilote.	<input type="checkbox"/> Satisfait	<input type="checkbox"/> Non satisfait	
2.7	Le fournisseur doit présenter un plan d'étage des installations de buanderie.	<input type="checkbox"/> Satisfait	<input type="checkbox"/> Non satisfait	

2.8	Le fournisseur doit posséder au moins cinq (5) ans d'expérience de la prestation de services de traiteur.	<input type="checkbox"/> <b>Satisfait</b>	<input type="checkbox"/> <b>Non satisfait</b>	
2.9	Le fournisseur doit fournir de l'information sur trois (3) projets de services de traiteur qu'il a réalisés qu'il a fournis au cours des cinq (5) dernières années.	<input type="checkbox"/> <b>Satisfait</b>	<input type="checkbox"/> <b>Non satisfait</b>	
2.10	Le fournisseur doit fournir un exemple de menus contenant des renseignements caloriques pour un déjeuner chaud, une boîte-repas, un dîner chaud et un souper pour une période de cinq (5) jours.	<input type="checkbox"/> <b>Satisfait</b>	<input type="checkbox"/> <b>Non satisfait</b>	
2.11	Le fournisseur doit fournir une preuve de certificat de reconnaissance (COR) ou de certificat de reconnaissance de petit employeur (SECOR) ou un équivalent provincial.	<input type="checkbox"/> <b>Satisfait</b>	<input type="checkbox"/> <b>Non satisfait</b>	
2.12	Le fournisseur doit décrire l'approche et la méthodologie qu'il propose pour atteindre les objectifs et assurer la prestation des produits livrables décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux.	<input type="checkbox"/> <b>Satisfait</b>	<input type="checkbox"/> <b>Non satisfait</b>	

**Les offres qui ne démontrent pas et ne répondent pas à tous les critères techniques obligatoires ne recevront aucune autre évaluation.**