



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

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

**TÉLÉCOPIEUR : 1-855-983-1808**

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

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

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

**INVITATION À SE QUALIFIER**

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

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

**Bureau de distribution :**

Agence Parcs Canada  
Opérations des approvisionnements  
Cornwall, Ontario, K6H 6S2  
-----

<b>Title-Sujet</b> <b>Phase 1 - Parc national des Hautes-Terres-du-Cap-Breton - Remplacement des installations sanitaires de la plage d'Ingonish</b>		
<b>Solicitation No. - No. de l'invitation</b> <b>5P468-23-0040/A</b>		<b>Date:</b> <b>19 avril 2023</b>
<b>GETS Reference No. – No de référence de SEAG</b> n/a		<b>Client Ref. No. – No. de réf du client.</b> 2230CBFU
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin :</b>		
<b>at – à</b> <b>14h00</b>	<b>on – le</b> <b>28 avril 2023</b>	<b>Time Zone - Fuseau horaire</b> <b>HAA - ADT</b>
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine: –      Destination: <input checked="" type="checkbox"/>      Other-Autre: –</b>		
<b>Address Inquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à :</b> <b>Sheldon Lalonde <a href="mailto:sheldon.lalonde@pc.gc.ca">sheldon.lalonde@pc.gc.ca</a></b>		
<b>Telephone No. - No de téléphone</b> <b>343-585-3836</b>		<b>Fax No. – No de FAX:</b> <b>1-855-983-1808</b>
<b>Destination of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destinations des biens, services et construction :</b>		
See Herein – Voir aux présentes		

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

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

---

## **PROCESSUS DE SÉLECTION EN DEUX PHASES**

### **AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES**

#### **PROCESSUS DE SÉLECTION EN DEUX PHASES**

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

#### **LISTE DE SOUMISSIONNAIRES PRÉQUALIFIÉS :**

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

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

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

La seule adresse électronique acceptable pour les réponses aux appels d'offres est [soumissionsami-bidsrpc@pc.gc.ca](mailto:soumissionsami-bidsrpc@pc.gc.ca). Les offres soumises par courrier électronique directement à l'autorité contractante ou à une adresse électronique autre que [soumissionsami-bidsrpc@pc.gc.ca](mailto:soumissionsami-bidsrpc@pc.gc.ca) ne seront pas acceptées.

La seule transmission par télécopieur acceptable pour les réponses aux demandes de soumissions est le 1-855-983-1808.

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

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

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

#### **DÉPÔT DIRECT**

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

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

## INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

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

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

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

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

## PHASE 1

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

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

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

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

## ÉTABLISSEMENT DE LA SOUMISSION

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**5P468-23-0040/A**  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**2230CBFU**

Amd. No. - N° de la modif.  
**000**  
File Name - Nom du dossier

**Phase 1 - Parc national des Hautes-Terres-du-Cap-Breton - Remplacement des installations sanitaires de la plage d'Ingonish**

Contracting Authority - Autorité contractante  
**Sheldon Lalonde**

---

## **COMPTE RENDU**

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

---

## **ANNEXE 1 - FORMULAIRE DE QUALIFICATION DE LA PHASE 1**

### **DESCRIPTION**

L'Agence Parcs Canada (APC) est à la recherche d'un entrepreneur qualifié pour fournir et installer toute la main-d'œuvre, les services, les matériaux, les essais et l'équipement nécessaires à l'exécution du contrat. Les travaux doivent comprendre les domaines suivants, sans toutefois s'y limiter : Construction générale d'une nouvelle installation de toilettes et de kiosques, ainsi que divers travaux, services et aménagements paysagers au parc national des Hautes-Terres-du-Cap-Breton, près d'Ingonish, en Nouvelle-Écosse.

Les soumissionnaires retenus auront jusqu'au 31 mars 2024 pour achever les travaux.

Instructions aux soumissionnaires : Le soumissionnaire est invité à répondre aux critères d'évaluation de la phase 1 à l'aide des tableaux ci-dessous.

### **MÉTHODE DE SÉLECTION :**

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

### **EXIGENCES OBLIGATOIRES :**

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

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

Toutes les exigences obligatoires indiquées doivent être respectées et soumises avec suffisamment de détails pour démontrer la conformité avant la date de clôture de la demande de soumissions. Si la soumission initiale ne démontre pas le respect de toutes les exigences obligatoires, l'offre peut être jugée non conforme. Si, à tout moment au cours de la phase d'évaluation des soumissions, les représentants de l'Agence Parcs Canada relèvent des irrégularités ou des omissions mineures, l'autorité contractante peut accorder au soumissionnaire un délai pendant lequel il doit fournir des clarifications ou des renseignements manquants. Le fait de ne pas répondre à la demande de l'autorité contractante dans le délai imparti rendra l'offre non conforme.

## EXIGENCES OBLIGATOIRES

### O1 : Phase 1 - Formulaire de qualification

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

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

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

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

#	Exigences obligatoires	Résultat (Réussite / Échec)
O1	<p>À la date de clôture de la présente présélection, le soumissionnaire doit avoir mené à bien deux (2) projets de construction au cours des dix (10) dernières années concernant les installations sanitaires et les kiosques. Les projets doivent avoir été réalisés dans le secteur public (c'est-à-dire pour un client du gouvernement fédéral, provincial/territorial ou municipal).</p> <p>Le soumissionnaire doit avoir été l'entrepreneur principal et ne pas avoir été retenu pour effectuer le travail en sous-traitance.</p> <p>La composante du projet réalisée par le soumissionnaire en rapport avec la Construction générale d'une nouvelle installation de toilettes et de kiosques doit avoir été d'une valeur d'au moins 500 000 \$ ou plus (taxes non comprises).</p> <p>Note : Le soumissionnaire doit fournir la justification de l'exigence obligatoire ci-dessus en utilisant les formulaires 1, et 2 ci-dessous (utiliser des pages supplémentaires si nécessaire).</p>	

**FORMULAIRE – PROJET 1**

<b>Exigences obligatoires</b>	<b>Résultat (Réussite / Échec)</b>
<b>FORMULAIRE DE PROJET 1 :</b>	
<b>Titre du projet:</b>	
<b>Emplacement du projet :</b>	
<b>Client / Maître d'ouvrage :</b>	
<b>Date de début du projet :</b> (AAAA/MM/JJ)	<b>Date d'achèvement substantiel du projet :</b> (AAAA/MM/JJ)
<b>Ce projet a-t-il été pratiquement achevé au cours des 10 dernières années ?</b> ____ Oui ou ____ non	
<b>Ce projet était-il un projet de Construction générale d'une nouvelle installation de toilettes et de kiosques ?</b> ____ Oui ou ____ Non	
<b>Ce projet a-t-il été financé par des fonds publics ?</b> ____ Oui ou ____ Non	
Fournir une référence client. Il peut s'agir du nom, de l'adresse e-mail et du numéro de téléphone d'un propriétaire ou d'un représentant du propriétaire pour l'authentification/vérification des informations présentées. Le soumissionnaire doit avoir été l'entrepreneur principal et ne pas avoir été retenu pour réaliser les travaux en sous-traitance. <b>Nom:</b> <b>Titre:</b> <b>E-mail:</b> <b>Téléphone #:</b>	
Coût du projet lié à la construction générale d'une nouvelle installation de toilettes et de kiosques: _____ \$ (doit être d'au moins 500 000 \$ hors taxes)	
<b>Décrivez brièvement le projet (c.-à-d. : coût, portée, taille, caractéristiques distinctives, etc.)</b>	

*(utilisez des pages supplémentaires si nécessaire)*

**FORMULAIRE – PROJET 2**

Exigences obligatoires		Résultat (Réussite / Échec)
<b>FORMULAIRE DE PROJET 2 :</b>		
Titre du projet:		
Emplacement du projet :		
Client / Maître d'ouvrage :		
Date de début du projet : (AAAA/MM/JJ)	Date d'achèvement substantiel du projet : (AAAA/MM/JJ)	
Ce projet a-t-il été pratiquement achevé au cours des 10 dernières années ? ____ Oui ou ____ non		
Ce projet était-il un projet de Construction générale d'une nouvelle installation de toilettes et de kiosques ? ____ Oui ou ____ Non		
Ce projet a-t-il été financé par des fonds publics ? ____ Oui ou ____ Non		
<p>Fournir une référence client. Il peut s'agir du nom, de l'adresse e-mail et du numéro de téléphone d'un propriétaire ou d'un représentant du propriétaire pour l'authentification/vérification des informations présentées. Le soumissionnaire doit avoir été l'entrepreneur principal et ne pas avoir été retenu pour réaliser les travaux en sous-traitance.</p> <p><b>Nom:</b>  <b>Titre:</b>  <b>E-mail:</b>  <b>Téléphone #:</b></p>		
Coût du projet lié à la construction générale d'une nouvelle installation de toilettes et de kiosques: _____ \$ (doit être d'au moins 500 000 \$ hors taxes)		
<p><b>Décrivez brièvement le projet (c.-à-d. : coût, portée, taille, caractéristiques distinctives, etc.)</b></p>		

*(utilisez des pages supplémentaires si nécessaire)*



Solicitation No. - N° de l'invitation  
**5P468-23-0040/A**  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**2230CBFU**

Amd. No. - N° de la modif.  
**000**  
File Name - Nom du dossier

**Phase 1 - Parc national des Hautes-Terres-du-Cap-Breton - Remplacement des installations sanitaires de la plage d'Ingonish**

Contracting Authority - Autorité contractante  
**Sheldon Lalonde**

---

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

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