



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

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

**Soumission par télécopieur:**  
[1-855-983-1808](tel:1-855-983-1808)

**Soumission par courriel:**  
[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.

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Parks Canada Agency**

We hereby offer to sell to His Majesty the King in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

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

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté le Roi du Chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente at aux annexes ci-jointes, les biens, services et travaux de construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Issuing Office - Bureau de distribution

**Agence Parcs Canada  
Calgary, AB**

<b>Title-Sujet</b> Conception et fourniture d'un pont en fibre de verre renforcée de polymère, parc national Jasper		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 5P468-23-0174/A		<b>Date :</b> 21 septembre 2023
<b>Client Ref. No. - N° de réf. du client</b>		
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin :</b>		
<b>at – à</b> 14 h	<b>on – le</b> 24 octobre 2023	<b>Time Zone - Fuseau horaire</b> HAR
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine :</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination :</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre :</b> <input type="checkbox"/>		
<b>Address Inquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à :</b> Ken Lacanilao <a href="mailto:kenneth.lacanilao@pc.gc.ca">kenneth.lacanilao@pc.gc.ca</a>		
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> 587-832-1894		<b>Fax No. – N° de télécopieur</b> 1-855-983-1808
<b>Destination of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destinations des biens, services et travaux de construction :</b>		
See Herein – Voir aux présentes		

**TO BE COMPLETED BY THE BIDDER  
À COMPLÉTER 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>Title – Titre :</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone :</b> _____	
<b>Email Address - Courriel :</b> _____	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## **AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES**

**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](tel: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 de dépôts directs, un transfert électronique de fonds déposés directement dans un compte bancaire. Les nouveaux fournisseurs qui obtiennent un contrat seront tenus d'enregistrer leurs informations de dépôt direct avec Parcs Canada pour recevoir le paiement.

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

## DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)

### TABLE DES MATIÈRES

Le but de cette table des matières est de clarifier la structure générale de l'ensemble du document.

#### Page de couverture

#### Instructions particulières aux proposants (IP)

IP1	Introduction
IP2	Documents de la proposition
IP3	Questions ou demandes d'éclaircissement
IP4	Accords commerciaux du Canada
IP5	Attestations
IP6	Sites Web

#### Clauses, conditions et modalités générales

Entente

Conditions supplémentaires (CS)

CS1	Conditions supplémentaires
CS2	Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place
CS3	Remplacement De Personnes En Particulier

Particularités de l'entente

#### Annexes

Annexe A	Formulaire d'identification des membres de l'équipe
Annexe B	Formulaire de déclaration/d'attestations
Annexe C	Formulaire de proposition de prix
Annexe D	Énoncé de projet
Annexe E	Exigences de présentation et évaluation des propositions (EPEP)
Annexe F	Faire affaire avec TPSGC
Annexe G	Formulaire d'attestation

## INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX PROPOSANTS (IP)

### IP1 INTRODUCTION

1. L'Agence Parcs Canada (APC) a l'intention de faire appel à une entreprise ou à une coentreprise d'experts-conseils pour assurer les services professionnels requis dans le cadre du projet, selon les modalités exposées dans la présente Demande de propositions (DDP).
2. Il s'agit d'un processus de sélection en une seule phase.
3. Les soumissionnaires qui répondent à cet appel d'offres sont priés de présenter les exigences obligatoires dans EPEP3.

### IP2 DOCUMENTS DE LA PROPOSITION

1. Toutes les instructions, les clauses et les conditions identifiées dans la DDP et le contrat subséquent par un numéro, une date et un titre sont incorporées par renvoi et font partie intégrante de la DDP et du contrat subséquent comme si elles y étaient formellement reproduites.

Toutes les instructions, les clauses et les conditions identifiées dans la DDP et le contrat subséquent par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et Conditions uniformisées d'achat publié par TPSGC. Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC :

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>

Toute référence au ministre de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada doit être supprimée et remplacée par le ministre de l'environnement représenté par Parcs Canada. Toute référence au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux doit être supprimée et remplacée par l'Agence Parcs Canada.

2. Les documents qui constituent la proposition sont les suivants :
  - (a) Instructions particulières aux proposants (IP);  
R1410T (2022-01-28), Instructions générales (IG) – Services d'architecture et/ou de génie – Demande de proposition;  
Exigences de présentation et évaluation des propositions (EPEP);
  - (b) les clauses, conditions et modalités générales, et les modifications qui s'y rapportent, identifiées dans la clause Entente;
  - (c) l'énoncé de projet / le mandat;
  - (d) le document intitulé « Faire affaire avec TPSGC- Manuel de documentation et de livrables »;
  - (e) toute modification au document de la DDP émise avant la date prévue de présentation des propositions; et
  - (f) la proposition, le formulaire de déclaration/d'attestations et le formulaire de proposition de prix.

3. La présentation d'une soumission constitue une affirmation que le soumissionnaire a lu ces documents et accepte les modalités qui y sont énoncées.

### **IP3 QUESTIONS OU DEMANDES D'ÉCLAIRCISSEMENT**

Les questions ou les demandes d'éclaircissement pendant la période de soumission doivent être soumises par écrit le plus tôt possible à l'autorité contractante dont le nom figure à la page 1 de la DDP. Les demandes de renseignements ou d'éclaircissement devraient être reçues au plus tard **huit (8) jours ouvrables** avant la date limite indiquée sur la page couverture de la DDP. Il se peut que les demandes de renseignements ou d'éclaircissement reçues après cette date demeurent sans réponse avant la date de clôture pour la présentation des propositions.

### **IP4 ACCORDS COMMERCIAUX DU CANADA**

Ce besoin est assujéti aux dispositions l'Accord de libre-échange Canada-Corée (ALECC)

### **IP5 ATTESTATIONS**

#### **1. Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction, de l'article Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des Instructions générales, le proposant doit, s'il y a lieu, présenter avec sa soumission le [Formulaire de déclaration](#) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **2. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) -Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

### **IP6 SITES WEB**

La connexion à certains des sites Web se trouvant dans la DDP est établie à partir d'hyperliens. La liste suivante énumère les adresses de ces sites Web.

Loi sur l'équité en matière d'emploi  
<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/E-5.401>

Programme de contrats fédéraux (PCF)  
[http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/index.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml)

Formulaire LAB 1168 Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi  
<http://www.servicecanada.gc.ca/cgi-bin/search/eforms/index.cgi?app=profile&form=lab1168&dept=sc&lang=f>

Code de conduite pour l'approvisionnement

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>

Loi sur le lobbying

<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/L-12.4/index.html?noCookie>

AchatsCanada page d'occasions de marché

<https://canadabuys.canada.ca/fr/occasions-de-marche>

Données d'inscription des fournisseurs

<https://srisupplier.contractscanada.gc.ca/>

Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'expert-conseil

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913-1.pdf>

Sanctions économiques canadiennes

<http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra>

Directive sur les voyages du Conseil national mixte <http://www.njc->

[cnm.gc.ca/directive/index.php?dlabel=travel-voyage&lang=fra&did=10&merge=2](http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?dlabel=travel-voyage&lang=fra&did=10&merge=2)

Faire affaire avec TPSGC- Manuel de documentation et de livrables

[https://canadabuys.canada.ca/documents/pub/att/2022/11/03/0f326dddf4546fa2f24e4cd864863d5/ABE.S.PROD.PW\\_PWZ.B050.F11380.ATTA005.PDF](https://canadabuys.canada.ca/documents/pub/att/2022/11/03/0f326dddf4546fa2f24e4cd864863d5/ABE.S.PROD.PW_PWZ.B050.F11380.ATTA005.PDF)

## CLAUSES, CONDITIONS ET MODALITÉS GÉNÉRALES

### ENTENTE

1. L'expert-conseil comprend et convient que, sur acceptation de l'offre par le Canada, une entente ayant force obligatoire doit être conclue entre le Canada et l'expert-conseil, et les documents qui constituent l'entente doivent être les documents suivants :
  - (a) la page de couverture et la présente clause « Entente »;
  - (b) les clauses, conditions et modalités générales, ainsi que les modifications qui s'y rapportent, désignées comme suit :
    - R1210D (2022-12-01), Conditions générales (CG) 1 - Dispositions générales – Services d'architecture et/ou de génie
    - R1215D (2022-12-01), Conditions générales (CG) 2 - Administration du contrat
    - R1220D (2015-02-25), Conditions générales (CG) 3 - Services d'expert-conseils
    - R1225D (2015-04-01), Conditions générales (CG) 4 - Droits de propriété intellectuelle
    - R1230D (2018-06-21), Conditions générales (CG) 5 - Modalités de paiement
    - R1235D (2011-05-16), Conditions générales (CG) 6 - Modifications
    - R1240D (2018-06-21), Conditions générales (CG) 7 - Services retirés à l'expert-conseil, suspension ou résiliation
    - R1245D (2016-01-28), Conditions générales (CG) 8 - Règlements des conflits
    - R1250D (2022-12-01), Conditions générales (CG) 9 - Indemnisation et assuranceParticularités de l'entente
  - (c) l'Énoncé de projet / Mandat;
  - (d) le document intitulé « Faire affaire avec TPSGC »;
  - (e) toute modification au document de la DDP incorporée dans l'entente avant la date de l'entente;
  - (f) la proposition, le formulaire de déclaration/d'attestations et le formulaire de proposition de prix.
2. Les documents identifiés ci-dessus par un numéro, une date et un titre, sont incorporés par renvoi à l'entente et en font partie intégrante comme s'ils y étaient formellement reproduits, sous réserve des autres conditions contenues dans la présente.

Les documents identifiés ci-dessus par un numéro, une date et un titre, sont reproduits dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC à l'adresse suivante : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>.

Toute référence au ministre de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada doit être supprimée et remplacée par le ministre de l'Environnement représenté par Parcs Canada. Toute référence au ministère de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada doit être supprimée et remplacée par l'Agence Parcs Canada.
3. En cas d'incompatibilité entre l'information fournie dans les documents suivants, ces derniers auraient priorité dans l'ordre suivant :
  - a) toute modification ou tout changement apporté à l'entente conformément aux modalités et conditions de l'entente;
  - b) toute modification à l'invitation à soumissionner émise avant la date prévue de présentation des propositions;
  - c) la présente clause « Entente »;
  - d) les Conditions supplémentaires;
  - e) les clauses, conditions et modalités générales;

- f) les Particularités de l'entente;
- g) l'Énoncé de projet / le mandat;
- h) le document intitulé « Faire affaire avec TPSGC- Manuel de documentation et de livrables »;
- i) la proposition.

## **CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)**

### **CS1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

Cette entente ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **CS2 Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place**

L'entrepreneur doit se conformer et s'assurer que ses employés et ses sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques et règles sur place qui sont en vigueur sur le lieu où le travail est effectué.

### **CS3 REMPLACEMENT DE PERSONNES EN PARTICULIER**

1. Si des personnes en particulier sont désignées dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces personnes, à moins qu'il ne soit dans l'incapacité de le faire pour des raisons indépendantes de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services d'une personne en particulier nommée dans le contrat, il doit fournir un remplaçant ayant le même niveau de compétences et d'expérience que la personne remplacée. Le remplaçant doit répondre aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, dès que possible, aviser l'autorité contractante de la raison du remplacement de la personne et fournir :
  - a. le nom, les compétences et l'expérience du remplaçant proposé;
  - b. la preuve que le remplaçant proposé possède l'habilitation de sécurité requise accordée par le Canada, le cas échéant.
3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre l'exécution des travaux par des remplaçants non autorisés. Le représentant du Ministère peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. Dans ce cas, l'entrepreneur doit immédiatement se conformer à l'ordre et trouver un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que le représentant du Ministère n'ordonne pas à un remplaçant de cesser d'exécuter les travaux ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de satisfaire aux exigences du contrat.
4. Si l'entrepreneur ne fournit pas un remplaçant aussi qualifié et expérimenté que la personne proposée à l'origine, le Canada peut appliquer une réduction allant jusqu'à 10 % des demandes de paiement partiel pour chaque où il a été démontré que le remplaçant fourni est équivalent ou supérieur à la personne proposée à l'origine dans la soumission de l'entrepreneur. Le gouvernement du Canada est autorisé en tout temps à retenir, recouvrer, déduire ou prélever de toute somme qu'il doit à l'entrepreneur la pénalité due et impayée aux termes de la présente disposition.

Le Canada se réserve le droit, à sa discrétion exclusive, de réduire ou d'annuler la retenue des sommes s'il est clairement démontré que des efforts importants ont été déployés pour respecter les engagements individuels précisés en raison de circonstances indépendantes de la volonté de l'entrepreneur.

### **PARTICULARITÉS DE L'ENTENTE**

Les particularités de l'entente seront émises au moment de l'adjudication du contrat et identifieront les honoraires à verser à l'expert-conseil pour les services tels que déterminés dans le formulaire de proposition de prix.

## ANNEXE A - FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE

Pour obtenir des détails sur le présent formulaire, se référer à Annexe E - l'EPEP dans la Demande de proposition.

L'expert-conseil principal et les autres membres de l'équipe de l'expert-conseil doivent être agréés, ou admissibles à l'agrément, certifiés et/ou autorisés à dispenser les services professionnels requis, dans toute la mesure prescrite par les lois provinciales ou territoriales.

### I. Expert-conseil principal (Proposant – Manufacturier de fibre de verre renforcée de polymère) :

Nom de la firme ou de la coentreprise : .....  
.....  
.....

Personnes clés et attestation professionnelle provinciale et/ou accréditation professionnelle :

.....  
.....  
.....  
.....

### II. Principaux sous-experts-conseils / spécialistes:

#### Ingénieur(e) en structures ou en ponts

Nom de la firme : .....  
.....  
.....

Personnes clés et attestation professionnelle provinciale et/ou accréditation professionnelle :

.....  
.....  
.....  
.....

## ANNEXE B - FORMULAIRE DE DÉCLARATION/D'ATTESTATIONS

**Titre du projet : Fiberglass Reinforced Polymer Bridge Design and Supply, Jasper National Park**

### 1. Information concernant le proposant

<b>NOM DU PROPOSANT :</b>	
Adresse :	Adresse de correspondance (si elle diffère de l'adresse)
Ville :	Ville :
Prov./Terr./ État :	Prov./Terr./ État :
Code postal :	Code postal :
Numéro de téléphone :	Numéro de télécopieur :
Courriel :	
Numéro d'entreprise – approvisionnement :	

#### Type d'entreprise

- Propriétaire unique
- Associés
- Société
- Coentreprise

#### Taille de l'entreprise

- Nombre d'employés \_\_\_\_\_
- Architectes diplômés \_\_\_\_\_
- Ingénieurs professionnels \_\_\_\_\_
- Autres professionnels \_\_\_\_\_
- Soutien technique \_\_\_\_\_
- Autre \_\_\_\_\_

## ANNEXE B - FORMULAIRE DE DÉCLARATION/D'ATTESTATIONS (SUITE)

### Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'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. Pour se conformer aux politiques et directives du Conseil du Trésor sur les contrats accordés aux anciens fonctionnaires, les entrepreneurs doivent fournir les renseignements ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, selon le cas, l'information requise, n'ont pas été reçues avant la fin de l'évaluation des propositions, le Canada informera l'entrepreneur d'un délai pour s'exécuter. Si l'entrepreneur ne répond pas à la demande du Canada dans le délai prescrit, sa proposition sera jugée non recevable.

### Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?      **OUI (    )      NON (    )**

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

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

## **ANNEXE B - FORMULAIRE DE DÉCLARATION/D'ATTESTATIONS (SUITE)**

### **Attestation pour ancien fonctionnaire (suite)**

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.

### **Programme de réduction des effectifs**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction 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 réduction 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 la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

## ANNEXE B - FORMULAIRE DE DÉCLARATION/D'ATTESTATIONS (SUITE)

**Nom du proposant :**

### DÉCLARATION :

Je, soussigné, à titre de dirigeant du proposant, atteste par la présente que les renseignements fournis dans le présent formulaire et dans la proposition ci-jointe sont exacts au meilleur de ma connaissance. Si la proposition est présentée par des associés ou une coentreprise, chacun des associés ou chacune des entités membres de cette coentreprise doit fournir ce qui suit.

..... Nom	..... Signature
..... Titre	
J'ai l'autorité d'engager la société / les associés / le propriétaire unique / la coentreprise	
..... Nom	..... Signature
..... titre	
J'ai l'autorité d'engager la société / les associés / le propriétaire unique / la coentreprise	
..... Nom	..... Signature
..... Titre	
J'ai l'autorité d'engager la société / les associés / le propriétaire unique / la coentreprise	

La personne suivante servira d'intermédiaire avec TPSGC durant la période d'évaluation de la proposition : \_\_\_\_\_.

Téléphone : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Cette Annexe B devrait être remplie et fournie avec la proposition mais elle peut être fournie plus tard comme suit: si l'Annexe B n'est pas remplie et fournie avec la proposition, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la proposition sera déclarée non recevable.

## ANNEXE C - FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX

DIRECTIVES : Veuillez remplir ce formulaire de proposition de prix et le soumettre au numéro de télécopieur ou à l'adresse électronique désignée sur la première page de la "demande de proposition" pour la réception des propositions avec le nom du soumissionnaire, le nom du projet, le numéro de sollicitation de l'APC et les mots "FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX" écrits sur la page de couverture de la télécopie ou sur la ligne d'objet du courriel électronique. Les propositions de prix ne doivent pas inclure les taxes applicables.

LES PROPOSANTS NE DOIVENT PAS MODIFIER LE PRÉSENT FORMULAIRE

**Nom de projet :** Fiberglass Reinforced Polymer Bridge Design and Supply, Jasper National Park

**Nom du proposant :**

---

**Les éléments suivants feront partie intégrante du processus d'évaluation :**

---

### 1. SERVICES REQUIS

#### A) Honoraires fixes (R1230D (2018-06-21), CG 5 - Modalités de paiement)

Services requis, y compris la totalité des frais, des services et des produits à livrer pour fournir les services précisés dans l'énoncé du projet et dans les documents de la demande de soumission :

SERVICES	Honoraires fixes maximum
SR 1 Conception des ponts	..... \$
SR 2 Livraison des matériaux	..... \$
<b>TOTAL DES FRAIS FIXES POUR LES SERVICES REQUIS</b>	<b>..... \$</b>

**Total des frais évalués** ..... \$

---

### ANNEXE C - FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX (SUITE)

---

**Les éléments suivants NE feront PAS partie intégrante du processus d'évaluation.**

---

Le Canada peut accepter ou refuser n'importe lesquels des honoraires, débours ou tarifs horaires suivants. Le Canada se réserve le droit de négocier ces honoraires, débours ou tarifs horaires.

#### TAUX HORAIRES

**LES TAUX HORAIRES SUIVANTS PEUVENT ÊTRE EMPLOYÉS POUR LES MODIFICATIONS FUTURES AU CONTRAT.**

##### A) Patrons

Nom	Taux horaire

##### B) Employés

Nom	Taux horaire

**FIN DU FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX**

Solicitation No. - N° de l'invitation  
5P468-23-0174/A

Amd. No. - N° de la modif.

Contracting Authority - Autorité contractante  
Ken Lacanilao

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
N/A

File Name - Nom du dossier  
Fiberglass Reinforced Polymer Bridge Design and Supply, Jasper National Park

---

## **ANNEXE D ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

Ce document est joint en format PDF.

## ANNEXE E - EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS (EPEP)

- EPEP 1 Renseignements généraux
  - EPEP 2 Demandes de proposition
  - EPEP 3 Exigences de présentation et évaluation des propositions
- 

### EPEP 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

#### 1.1 Référence à la procédure de sélection

Un « Aperçu de la procédure de sélection » est présenté dans la clause R1410T Instructions générales aux proposants (IG 3).

### EPEP 2 DEMANDES DE PROPOSITION

#### 2.1 Exigences de présentation des propositions

On devrait tenir compte de l'information de présentation suivante au moment de la préparation de la proposition.

- Déposer une (1) copie électronique de la proposition
- Format de la feuille : 216 mm x 279 mm (8.5" x 11")
- Dimension minimum du caractère - 11 points Times ou équivalent
- Largeur minimum des marges - 12 mm à droite et à gauche, en haut et en bas
- Il est préférable que les propositions soient présentées sur des pages recto-verso
- Une (1) « page » désigne un côté d'une feuille de papier
- Une feuille à pliage paravent de format 279 mm x 432 mm (11"x17") pour les tableaux et les organigrammes, par exemple, comptera pour deux pages
- L'ordre de la proposition devrait suivre l'ordre établi dans la demande de proposition, section EPEP.

***Conséquence de non-conformité: toute page excédentaire au-delà du nombre maximum de pages mentionné ci-dessus et toutes autres pièces jointes seront retirées de la proposition et exclues de l'évaluation par le Comité d'évaluation de l'APC.***

### EPEP 3 EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

#### 3.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES

Si la proposition ne respecte pas toutes les exigences obligatoires, elle sera jugée irrecevable et ne sera pas étudiée plus en profondeur.

##### 3.1.1 Licences et permis, certification ou autorisation

Le sous-expert-conseil principal du promoteur doit être un(une) ingénieur(e) en structures ou en ponts accrédité(e) pour fournir les services professionnels requis, dans toute la mesure prescrite par les lois provinciales ou territoriales en vigueur dans la au Canada.

##### 3.1.2 Identification des membres de l'équipe de l'expert-conseil

Les membres de l'équipe de l'expert-conseil à identifier sont les suivants :

Proposant (expert-conseil principal) - Manufacturier de fibre de verre renforcée de polymère  
Principaux sous-experts-conseils / spécialistes - Ingénieur(e) en structures ou en ponts

Si le soumissionnaire propose de fournir des services pluridisciplinaires qui pourraient normalement être fournis par un sous-expert-conseil, il doit l'indiquer ici.

Renseignements requis - nom de l'entreprise et des personnes clés qui seront affectées à la réalisation du projet. En ce qui concerne l'expert-conseil principal, indiquer les accréditations, certifications ou autorisations existantes et/ou les moyens qu'il entend prendre pour respecter les exigences en matière de licences et de permis de la province ou du territoire où le projet sera réalisé. Dans le cas d'une coentreprise, indiquer la forme juridique existante ou proposée de cette dernière (se reporter à l'article IG9 intitulé « Limite quant au nombre de propositions » de la clause R1410T Instructions générales aux proposants).

Un exemple d'un formulaire acceptable (typique) pour la présentation des renseignements relatifs à l'identification des membres de l'équipe, est présenté à l'annexe A.

### **3.1.3 Formulaire de déclaration/d'attestations**

Les proposants doivent remplir, signer et présenter ce qui suit :

- L'annexe B, Formulaire de déclaration/d'attestations tel que demandé

### **3.1.4 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement, le proposant doit présenter, **s'il y a lieu**, la documentation exigée selon R1410T (2022-01-28), Instructions générales 1 (IG1) – Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, **section 3a**.

**ANNEXE F FAIRE AFFAIRE AVEC TPSGC – MANUEL DE DOCUMENTATION ET DE  
LIVRABLES**

Faire affaire avec TPSGC- Manuel de documentation et de livrables  
[https://canadabuys.canada.ca/documents/pub/att/2022/11/03/0f326dddfe4546fa2f24e4cd864863d5/ABE  
S.PROD.PW\\_PWZ.B050.F11380.ATTA005.PDF](https://canadabuys.canada.ca/documents/pub/att/2022/11/03/0f326dddfe4546fa2f24e4cd864863d5/ABE_S.PROD.PW_PWZ.B050.F11380.ATTA005.PDF)

Toute mention du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux doit être supprimée et remplacée par « Agence Parcs Canada ».

## ANNEXE G ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ AUX EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST)

***Le formulaire suivant doit être rempli et signé avant le début des travaux sur les lieux gérés par Parcs Canada.***

**Les entrepreneurs devront remplir ce formulaire à la satisfaction de Parcs Canada pour avoir accès aux lieux de travail.**

Parcs Canada considère que les textes législatifs fédéraux régissant la santé et la sécurité au travail lui imposent certaines responsabilités en tant que propriétaire de lieux de travail. Pour être en mesure d'assumer ces responsabilités, Parcs Canada met en œuvre un régime de sécurité à l'intention des entrepreneurs qui exécutent des travaux sur ses lieux de travail, afin qu'ils assument bien les rôles et les responsabilités qui leur incombent en vertu de la partie II du Code canadien du travail et du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.

Autorité responsable/chef de projet de Parcs Canada	Adresse	Coordonnées
Gestionnaire de projet/autorité contractante (supprimer la mention inutile)		
Entrepreneur principal		
Sous-traitant(s) (ajouter des lignes au besoin)		

Lieux des travaux
-------------------

Description générale des travaux à exécuter
---

Répondre par « Oui » aux énoncés qui s'appliquent à la situation.

	Une réunion a été organisée pour discuter des risques et de l'accès au lieu de travail; tous les risques connus et prévisibles ont été signalés à l'entrepreneur et à ses sous-traitants.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants respecteront tous les textes législatifs fédéraux et provinciaux/territoriaux, ainsi que les politiques et procédures de Parcs Canada qui s'appliquent L'entrepreneur et ses sous—traitants respecteront tous les textes législatifs fédéraux et provinciaux/territoriaux, ainsi que les politiques et procédures de Parcs Canada qui s'appliquent à la Santé et sécurité au travail.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants fourniront tous les matériels, équipements, dispositifs et vêtements de sécurité exigés.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs employés connaissent bien tous les matériels, équipements, dispositifs et vêtements de sécurités exigés, et qu'ils les utilisent en tout temps.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs activités ne mettent pas en danger la santé et la sécurité des employés de Parcs Canada.
	L'entrepreneur/le sous-traitant a inspecté le chantier et a effectué une évaluation des risques; il a mis en place un plan de santé et sécurité qu'il a porté à la connaissance de ses employés avant le début des travaux.
	Lorsque l'entrepreneur ou un sous-traitant entreposera, manipulera ou utilisera des substances dangereuses sur le lieu de travail, il placera des panneaux d'avertissement aux points d'accès afin d'avertir les personnes concernées de la présence de ces substances et de leur communiquer les précautions à prendre pour éviter ou limiter les risques de blessure ou d'accident mortel.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs employés connaissent toutes les procédures d'urgence en vigueur dans le lieu de travail.

Je soussigné, \_\_\_\_\_ (entrepreneur), atteste que j'ai lu, que je comprends et que je respecterai, ainsi que mon entreprise, mes employés et tous mes sous-traitants, les exigences exposées dans le présent document et les conditions du contrat.

Nom \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_