



Environnement  
Canada

Environnement  
Canada

Direction générale des services ministériels  
Biens, approvisionnements et gestion environnementale  
1040, boulevard Saint-Joseph  
Gatineau, QC  
J8Z 1T3

**le 16 avril 2013**

**SUJET : Demande de sollicitation K2A51-12-0105**

**TITRE DU PROJET: Programme des dons écologiques : Gestionnaire du Comité d'examen des évaluations (président, comité et opérations) (2013-2017)**

Chèr(e) Madame/Monsieur,

Environnement Canada doit acquérir les services décrits dans les Termes de Référence ci-joints. Nous invitons donc des fournisseurs à nous soumettre des propositions pour l'exécution de ces travaux.

Si vous êtes intéressé à offrir ces services, vous devez soumettre **en trois (3) exemplaires votre proposition ainsi que deux (2) exemplaires de l'Offre de services complète et signée** au plus tard à **15 h (heure locale) le 28 mai 2013** au bureau suivant :

Environnement Canada (Soumission)  
Salle du courrier  
171 Jean-Proulx  
Gatineau (Québec)  
J8Z 1W5

En vous conformant aux procédures suivantes :

1. Indiquer le numéro de sollicitation **K2A51-12-0105** sur vos enveloppes de proposition/ de compagnie de messenger;
2. Dans votre proposition, veuillez inclure les éléments suivants de façon détaillée pour qu'on puisse les évaluer :
  - a) un court énoncé expliquant votre perception des travaux à exécuter;
  - b) un résumé de votre expérience pertinente;
  - c) une liste des personnes (personnel professionnel, technique et administratif,

sous-traitants) qui seront appelées à exécuter les travaux, ainsi que leur curriculum vitae.

**(LES NOMS DES ANCIENS FONCTIONNAIRES QUI REÇOIVENT UNE PENSION DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL DOIVENT ÊTRE INDIQUÉS EXPRESSÉMENT)**

- d) une description de la démarche et/ou de la méthodologie proposée ;
  - e) des plans d'urgence qui pourront être utilisés dans l'éventualité où le personnel désigné ne serait pas en mesure d'exécuter les travaux pendant la période du contrat.
3. Environnement Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission dans des sections distinctes, à savoir :

**SECTION I : SOUMETTEZ TROIS (3) COPIES PAPIER DE VOTRE PROPOSITION TECHNIQUE;**

**SECTION II : SOUMETTEZ DEUX (2) COPIES PAPIER SIGNÉES DE L'OFFRE DE SERVICE (QUI REPRÉSENTE LA SOUMISSION FINANCIÈRE).**

**SECTION III: SOUMETTEZ DEUX (2) COPIES PAPIER SIGNÉES DE L'ATTESTATION ANCIEN FONCTIONNAIRE**

Les prix doivent figurer dans l'offre de service (soumission financière) seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.  
L'offre de service doit être signée.

Les soumissions doivent être présentées à la salle du courrier d'Environnement Canada d'ici la date, l'heure et le lieu indiqués à la page 1 de l'appel d'offres.

En raison de la nature de l'appel d'offres, les soumissions qui sont transmises à Environnement Canada par télécopieur ou par courriel ne seront pas acceptées.

**Toutes questions concernant ce projet doivent être soumises par courriel à: david.anderson@ec.gc.ca.**

Veillez agréer, Monsieur/Madame, l'expression de mes sentiments distingués.

David Anderson  
Agent des acquisitions et des contrats  
Gestion du matériel et des contrats

Pièces jointes :  
Offre de services (à être complétée en deux (2) exemplaires)  
Marche à suivre obligatoire pour la proposition  
Termes de référence  
Grille d'évaluation

## MARCHE À SUIVRE OBLIGATOIRE POUR LA PROPOSITION

- 1. Réception**

Le bureau désigné acceptera les propositions originales (incluant l'offre de service) ou les révisions scellées jusqu'à l'heure et la date limites de soumission indiquées dans la lettre d'invitation.

Environnement Canada n'acceptera plus l'Offre de services ainsi que la portion technique des propositions des soumissionnaires par télécopieur ou par courrier électronique
- 2. Propositions non recevables**

Les propositions reçues après l'heure et la date de clôture de réception des soumissions ne seront pas examinées **et seront retournées sans avoir été ouvertes.**

Les propositions qui ne sont **PAS** accompagnées de formulaires d'Offre de services dûment remplis selon les directives précisées par le Ministère en matière de présentation matérielle seront rejetées.

Les propositions incomplètes seront considérées non conformes et rejetées.

L'Offre de services dépassant le plafond énoncé ou le prix maximal, sera considérée non conforme et rejetée.

L'Offre de services qui n'est pas signée selon les exigences du Ministère sera considérée non conforme et rejetée.
- 3. Acceptation**

Le Ministère ne choisira pas nécessairement la soumission la plus basse ou une des soumissions reçues.
- 4. Présentation**

Le formulaire d'offre de services doit être rempli et soumis de façon à respecter les directives du Ministère en matière de présentation matérielle.

Les propositions doivent être soumises de façon à se conformer aux directives contenues dans la présente et dans la lettre d'invitation à soumissionner.

**Il revient au proposant de s'assurer qu'il/elle a parfaitement compris les exigences et les instructions du Ministère. Toutes demandes de renseignements concernant cette sollicitation doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante (David Anderson) au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de fermeture afin qu'il soit possible d'y répondre en temps opportun.**
- 5. Références**

Le ministère de l'Environnement se réserve le droit, avant d'accorder le contrat, de demander à l'entrepreneur de soumettre, s'il le juge nécessaire, des preuves de ses compétences, et il examinera les documents relatifs aux aptitudes financières, techniques et autres compétences de l'entrepreneur.

## OFFRE DE SERVICES

1. **Offre soumise par** : Inscire ou dactylographier le nom d'affaires ou le nom de l'entreprise, l'adresse au complet, le numéro de téléphone et le numéro de télécopieur)

---

---

---

---

N° tél.: \_\_\_\_\_ N° télécopieur: \_\_\_\_\_

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

2. Le(s) soussigné(s) s'engage(nt) par la présente à offrir à Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par le/la ministre de l'Environnement, l'ensemble des services spécialisés, de la surveillance, des produits, du matériel et des autres articles nécessaires pour exécuter, à la pleine satisfaction du/de la Ministre ou de son représentant autorisé, les travaux décrits dans le document de sollicitation, selon les conditions et les modalités inscrites dans le contrat de services conclu avec le Ministère et selon les prix suivants :

## 2.1 Services professionnels :

Le tableau ci-dessous donne une ventilation détaillée du coût des services professionnels (le barème des honoraires doit comprendre toute marge de profit ou frais fixes). Tous les montants doivent être en devise canadienne.

<b>Tableau 1</b>		
	Année 1 – De la fourniture du contrat jusqu'au 31 mars 2014	Taux quotidien ferme
T1.1	honoraires professionnels pour la personne désignée comme président	
T1.2	honoraires professionnels pour les services d'examen d'évaluations effectués par des membres du CEE	
T1.3	honoraires professionnels pour les services d'examen d'évaluations effectués par des examinateurs d'évaluation <i>spéciaux</i>	
T1.4	honoraires professionnels pour tout autre expert ou spécialiste engagé pour l'examen d'évaluations et de rapports d'évaluation	
T1.5	honoraires professionnels pour l'élaboration de produits de communication, de formations d'évaluateurs et de politiques du CEE	
T1.6	honoraires professionnels pour le personnel de soutien administratif	



<b>Tableau 2</b>		
	Année 2 – Du 1er avril 2014 au 31 mars 2015	Taux quotidien ferme
T2.1	honoraires professionnels pour la personne désignée comme président	
T2.2	honoraires professionnels pour les services d'examen d'évaluations effectués par des membres du CEE	
T2.3	honoraires professionnels pour les services d'examen d'évaluations effectués par des examinateurs d'évaluation <i>spéciaux</i>	
T2.4	honoraires professionnels pour tout autre expert ou spécialiste engagé pour l'examen d'évaluations et de rapports d'évaluation	
T2.5	honoraires professionnels pour l'élaboration de produits de communication, de formations d'évaluateurs et de politiques du CEE	
T2.6	honoraires professionnels pour le personnel de soutien administratif	

<b>Tableau 3</b>		
	Année 3 – Du 1er avril 2015 au 31 mars 2016	Taux quotidien ferme
T3.1	honoraires professionnels pour la personne désignée comme président	
T3.2	honoraires professionnels pour les services d'examen d'évaluations effectués par des membres du CEE	
T3.3	honoraires professionnels pour les services d'examen d'évaluations effectués par des examinateurs d'évaluation <i>spéciaux</i>	
T3.4	honoraires professionnels pour tout autre expert ou spécialiste engagé pour l'examen d'évaluations et de rapports d'évaluation	
T3.5	honoraires professionnels pour l'élaboration de produits de communication, de formations d'évaluateurs et de politiques du CEE	
T3.6	honoraires professionnels pour le personnel de soutien administratif	

<b>Tableau 4</b>		
	Année 4 – Du 1er avril 2016 au 31 mars 2017	Taux quotidien ferme
T4.1	honoraires professionnels pour la personne désignée comme président	
T4.2	honoraires professionnels pour les services d'examen des évaluations effectués par des membres du CEE	
T4.3	honoraires professionnels pour les services d'examen des évaluations effectués par des examinateurs d'évaluation <i>spéciaux</i>	
T4.4	honoraires professionnels pour tout autre expert ou spécialiste engagé pour l'examen d'évaluations et de rapports d'évaluation	
T4.5	honoraires professionnels pour l'élaboration de produits de communication, de formations d'évaluateurs et d'élaboration de politique du CEE	
T4.6	honoraires professionnels pour le personnel de support administratif	

Taux quotidiens moyens de per diem A1 et A2 (moyens sont employés pour des besoins d'évaluation):

Taux quotidien moyen pour professionnels (A1):

Taux moyen pour la personne désignée comme président (A1a) =  
 $(T1.1+T2.1+T3.1+T4.1)/4 = \$$  \_\_\_\_\_

**Taux moyen pour les autres professionnels (A1b) =**

$(T1.2+T1.3+T1.4+T1.5+T2.2+T2.3+T2.4+T2.5+T3.2+T3.3+T3.4+T3.5+T4.2+T4.3+T4.4+T4.5)/16$

= \_\_\_\_\_ \$

A1 = (A1a + A1b)/2 = \$ \_\_\_\_\_ \$

Taux quotidien moyen pour le personnel de support administratif (A2):

A2 = (T1.6+T2.6+T3.6+T4.6)/4 = \_\_\_\_\_ \$

Les valeurs A1 et A2 sont utilisés dans la formule de sélection de l'entrepreneur ci-après:

$$\frac{\text{Note attribuée au soumissionnaire}}{\text{Note maximale possible}} \times 70 + \frac{\text{Taux quotidien le plus bas pour professionnels (le plus bas des A1)}}{\text{Taux quotidien moyen du soum. pour professionnels (A1)}} \times 25 + \frac{\text{Taux quotidien le plus bas pour personnel soutien admin (le plus bas des A2)}}{\text{Taux quotidien moyen du soum. pour personnel de soutien admin (A2)}} \times 5$$

3. Le(s) soussigné(s) convient(nent) que l'offre de service demeurera ferme pour une période de cent vingt (120) jours civils suivant la date de clôture de la soumission.
4. Le paiement des services professionnels et des coûts connexes sera effectué à la fin de chaque étape, une fois que les factures contenant un relevé détaillé des services rendus ou des produits livrés à ce jour auront été reçues et que le représentant du ministère les aura acceptées. Les réclamations de frais de déplacement et d'hébergement seront remboursées en fonction des déboursés effectués, conformément à la directive sur les voyages, et elles devront être accompagnées de reçus, pièces justificatives ou autres documents pertinents.
5. Le(s) soussigné(s) convient(nent) par la présente de soumettre les documents suivants :
  - (a) une PROPOSITION d'exécution des travaux, indiquant la façon dont l'entrepreneur perçoit les objectifs et les responsabilités relatifs à la demande, ainsi que la méthodologie et l'échéancier qu'il entend suivre ;
  - (b) un PROFIL DE L'ENTREPRISE, donnant un aperçu de l'expérience pertinente et les noms des personnes proposées pour faire partie de l'équipe de travail, y compris leur curriculum vitae ;
  - (c) une liste, si nécessaire, des SOUS-TRAITANTS, y compris leurs noms et adresses au complet, la ou les parties des travaux qu'ils seront appelés à exécuter en sous-traitance et une description de l'expérience pertinente de leur entreprise ;
  - (d) une OFFRE DE SERVICES dûment remplie et soumise en deux (2) exemplaires.
6. Il est entendu que, pendant la durée du contrat, toute personne qui sera appelée à exécuter des tâches prévues au contrat devra se comporter de façon à respecter les principes du code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêt et l'après-mandat. L'entrepreneur devra aviser immédiatement le responsable du Ministère si l'acquisition d'un intérêt ou une situation semble causer une dérogation à ces principes.

**LES OFFRES QUI NE SONT PAS ACCOMPAGNÉES DES DOCUMENTS MENTIONNÉS CI-DESSUS OU QUI S'ÉCARTENT DES NORMES PRESCRITES SUR LA FAÇON DE PRÉSENTER LES COÛTS DE LA PROPOSITION SERONT CONSIDÉRÉES COMME INCOMPLÈTES ET NON CONFORMES AUX EXIGENCES ET SERONT REJETÉES.**

Signé ce jour de \_\_\_\_\_, 2013, à \_\_\_\_\_ dans la provenance de \_\_\_\_\_

par : (Agent signataire)

Titre

## Attestation ancien fonctionnaire – Besoins concurrentiels

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 avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

### Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#), 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.

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 ( ) No ( )

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.

#### Attestation

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que les renseignements fournis par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus sont exacts et complets.

---

Signé/Nom d'empreinte

---

Date

## Cadre de référence

K2A51-12-0105

### **Programme des dons écologiques : Gestionnaire du Comité d'examen des évaluations (président, comité et opérations) (2013-2017)**

Exigences obligatoires :

#### Références professionnelles

Le soumissionnaire doit démontrer que la personne désignée comme président détient un agrément en vigueur\* de l'Accredited Appraiser Canadian Institute (AACI).

\*REMARQUE : Un agrément en vigueur signifie que la ressource est actuellement, au moment de la soumission de la demande, membre en exercice, admissible à une police d'assurance d'évaluateur et en possédant une. L'état de l'adhésion de la ressource doit être clairement indiqué dans la proposition.

Le soumissionnaire doit démontrer que chaque ressource proposée qui examine des évaluations en tant que membre du CEE ou en tant qu'examineur d'évaluations *spécial* possède un agrément en vigueur\* de l'Accredited Appraiser Canadian Institute (AACI) ou en tant qu'évaluateur agréé (EA/C.App) dans le cas du membre du comité représentant la région du Québec.

\*REMARQUE : Un agrément en vigueur signifie que la ressource est actuellement, au moment de la soumission de la demande, membre en exercice, admissible à une police d'assurance d'évaluateur et en possédant une. L'état de l'adhésion de chaque ressource doit être clairement indiqué dans la proposition.

Le soumissionnaire doit proposer au moins un membre du CEE pour chacune des cinq régions d'Environnement Canada (Atlantique, Ontario, Pacifique et Yukon, Prairies et Nord, Québec). La même personne ne peut pas être proposée pour plusieurs régions.

#### Expérience professionnelle :

Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède au moins trois (3) années d'expérience directe pertinente en gestion et en administration de projets.

Le soumissionnaire doit démontrer que la personne désignée comme président possède au moins quinze (15) ans d'expérience en tant qu'évaluateur principal au sein d'une organisation d'évaluation externe, période pendant laquelle il ou elle a :

a) préparé des évaluations de biens immobiliers en zone rurale qui comprenaient des zones de conservation incluant des éléments naturels tels que des marais, des estuaires, des parcs, des bois; et,

b) effectué des examens par les pairs de rapports d'évaluation de domaines immobiliers ruraux qui comprenaient des zones de conservation incluant des éléments naturels tels que des marais, des estuaires, des parcs, des bois.

Le soumissionnaire doit démontrer que chaque ressource proposée effectuant des examens d'évaluation en tant que membre du CEE ou en tant qu'examineur d'évaluations *spécial* possède au moins sept (7) années d'expérience en tant qu'évaluateur dans une organisation d'évaluation externe, période pendant laquelle il/elle a :

a) préparé des évaluations de biens immobiliers en zone rurale qui comprenaient des zones de conservation incluant des éléments naturels tels que des marais, des estuaires, des parcs, des bois; et,

b) effectué des examens par les pairs de rapports d'évaluation de domaines immobiliers ruraux qui comprenaient des zones de conservation incluant des éléments naturels tels que des marais, des estuaires, des parcs, des bois.

#### Exigence de sécurité :

L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau PROTÉGÉ B, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Afin de démontrer cette exigence, le soumissionnaire doit fournir une copie de la lettre de confirmation de la DSIC pour l'enregistrement de la vérification d'organisation désignée avec la cote de protection des documents approuvée au niveau PROTÉGÉ B.

Chaque ressource proposée par le soumissionnaire doit détenir une cote de sécurité de niveau fiabilité au moment de la réponse à cette demande de proposition. Afin de démontrer cette exigence, chaque ressource doivent être énumérés, ainsi que leur niveau d'autorisation et leur numéro de cote de sécurité ou une lettre de confirmation provenant du Ministère émetteur.

#### Propriété intellectuelle

La Couronne a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus au contrat sera dévolu au Canada, pour les motifs suivants :

6.2 Lorsque les éléments originaux de la propriété intellectuelle ne peuvent appartenir à l'entrepreneur aux termes d'une loi, d'un règlement ou d'une obligation antérieure contractée par la Couronne envers une tierce partie.

#### But :

Environnement Canada (EC) fait appel à un entrepreneur pour mettre sur pied une équipe d'évaluateurs qualifiés et gérer l'administration, l'exécution, l'examen des évaluations, la formation des évaluateurs ainsi que les exigences d'émission de rapports du Comité d'examen des évaluations du Programme des dons écologiques sous la direction du Secrétariat national du Programme des dons écologiques (PDE) d'Environnement Canada.

#### Contexte :

Le Programme des dons écologiques du Canada fournit aux Canadiennes et aux Canadiens qui possèdent des terres écosensibles le moyen de protéger des aires naturelles, constituant ainsi un legs aux générations futures. Rendu possible par les termes de la *Loi de l'impôt sur le revenu du Canada* et la *Loi sur les impôts* du Québec, ce programme propose des avantages fiscaux importants aux propriétaires fonciers qui font don d'une terre ou d'un intérêt foncier partiel à un bénéficiaire admissible. Les bénéficiaires s'assurent que la biodiversité et l'héritage environnemental des terres sont conservés indéfiniment.

Conformément à la *Loi de l'impôt sur le revenu*, le Ministre de l'Environnement est responsable d'approuver l'admissibilité des organisations caritatives aux dons écologiques, en attestant la valeur écologique et en déterminant la juste valeur marchande de tous les dons écologiques. Le 4 octobre 2000, Environnement Canada a annoncé le lancement du Processus d'examen des évaluations et de détermination (PEED) du Programme des dons écologiques (PDE), ainsi que la constitution du Comité d'examen des évaluations (CEE). En tant que partie intégrante du PEED, EC a élaboré un processus entièrement vérifiable et rigoureux d'attestation de la juste valeur marchande, tel que l'exigeait le Budget de février 2000.

Le CEE est un élément essentiel de la prestation du PEED du Programme des dons écologiques. Le CEE est chargé de soumettre au ministre fédéral de l'Environnement des recommandations sur la juste valeur marchande des dons écologiques faits dans le cadre de la *Loi de l'impôt sur le revenu*. L'attestation de la juste valeur marchande des biens fournie par le ministre à des fins fiscales est principalement basée sur les recommandations du CEE. Puisqu'une valeur attestée pourrait être contestée devant la Cour canadienne de l'impôt, le CEE doit être formé d'évaluateurs indépendants, bien informés et chevronnés. Cette mesure assurera la fiabilité des valeurs recommandées, ce qui permettra aux membres du Comité d'agir, au besoin, à titre de témoins experts au nom du Ministre de l'Environnement dans le cadre des actions en justice engagées devant la Cour canadienne de l'impôt.

Environnement Canada sollicite des propositions d'évaluateurs et de gestionnaires de projets professionnels de tout le Canada pour gérer et administrer le CEE qui appuie le Programme des dons écologiques. L'entrepreneur retenu veillera à ce qu'Environnement Canada dispose des services d'un groupe national d'experts spécialisés dans le domaine de la détermination de la valeur de zones protégées (ce qui comprend les ententes de servitude ou de convention en matière de conservation) et que l'expertise réunie de ce Comité couvre l'ensemble des besoins en matière d'examen des évaluations et de formation des évaluateurs du Programme des dons écologiques.

L'entrepreneur retenu doit clairement indiquer une seule personne à qui seront confiées les responsabilités de la présidence du CEE (président du Comité) et qui sera chargée de gérer une équipe d'évaluateurs professionnels provenant de tout le Canada, formée par l'entrepreneur pour mettre en application les *Lignes directrices opérationnelles du Comité d'examen des évaluations* (2008). Il est important de noter que l'entrepreneur et la personne à qui seront confiées les responsabilités de la présidence du Comité peuvent être la même personne.

REMARQUE : Un spécialiste des politiques juridiques sera également nécessaire, dont Environnement Canada retiendra directement les services dans le cadre d'un marché distinct et qui fera partie des membres du CEE. Ce spécialiste sera engagé en fonction des besoins à la seule discrétion d'Environnement Canada en consultation avec le président.

#### Portée :

La portée de ce contrat est de soutenir le PDE en matière d'attestation de la juste valeur marchande de dons écologiques par l'établissement et la gestion du CEE du PDE.

#### Objectifs

##### L'entrepreneur devra :

1. mettre sur pied une équipe d'évaluateurs professionnels en biens immobiliers provenant de tout le Canada;

2. présenter au Ministre de l'Environnement des recommandations sur la juste valeur marchande des dons écologiques;
3. élaborer et mettre en place des sessions pertinentes d'information et de formation en fonction des besoins dans le cadre du programme; et,
4. élaborer et appliquer les politiques associées à la fonction améliorée du CEE.

#### Énoncé du travail :

Environnement Canada (EC) fait appel à un entrepreneur pour mettre sur pied une équipe d'évaluateurs qualifiés qui constituera l'entité indépendante du Comité d'examen des évaluations (CEE) pour le Programme des dons écologiques (PDE) et qui administrera les exigences des *Lignes directrices opérationnelles du Comité d'examen des évaluations* (2008). Le CEE a pour mission générale de soumettre au ministre fédéral de l'Environnement des recommandations sur la juste valeur marchande de dons écologiques. L'entrepreneur doit désigner un évaluateur principal qualifié au sein de l'équipe proposée qui dirigera et gèrera les opérations du CEE pour le PDE pour toute la durée du contrat (le président). L'entrepreneur et la personne à qui seront confiées les responsabilités de la présidence du Comité peuvent être la même personne.

L'entrepreneur retenu aura les responsabilités suivantes :

1. Il incombera à l'entrepreneur de mettre sur pied une équipe d'évaluateurs expérimentés qui détiennent actuellement le titre de « Accredited Appraiser Canadian Institute (AACI) » ou d'évaluateur agréé (EA/C.App) dans la province du Québec. L'entrepreneur est aussi chargé de gérer la composition du CEE de manière à ce que chacune des cinq régions d'Environnement Canada soit représentée (Atlantique, Ontario, Pacifique et Yukon, Prairies et Nord, Québec). Parallèlement, l'entrepreneur sera responsable de mettre en place une équipe d'évaluateurs *spéciaux* supplémentaires qui examineront les évaluations dans les zones géographiques recevant un grand volume de demandes, sur décision du président. L'entrepreneur sera personnellement et exclusivement responsable du contrôle de la qualité, de la valeur des services fournis, du respect des délais et du paiement des services fournis. Un membre du CEE peut se voir attribuer les responsabilités de coordonnateur du CEE de la région de l'Ontario (à la discrétion du président) afin de l'aider à coordonner le volume élevé des examens des évaluations pour cette région.
2. L'entrepreneur demeurera personnellement et exclusivement responsable envers Environnement Canada pour tout travail dirigé par le président et pour tout travail d'examen d'évaluations ou autre que le CEE peut effectuer, notamment :
  - a. préparer et présenter une recommandation de juste valeur marchande et la documentation associée justifiant cette recommandation (notamment les raisons de tout écart entre la juste valeur marchande recommandée par le CEE et la valeur recommandée dans le rapport d'évaluation accompagnant la demande du donateur) au Secrétariat national du PDE conformément aux *Lignes directrices opérationnelles du Comité d'examen des évaluations* (2008);
  - b. préparer et présenter des recommandations subséquentes de juste valeur marchande de dons écologiques à nouveau déterminés et la documentation associée justifiant la nouvelle valeur (notamment les raisons de l'écart de la nouvelle valeur par rapport à la valeur figurant dans le rapport d'évaluation initial et à la valeur de l'*Avis de nouvelle détermination de la juste valeur marchande d'un don écologique*) auprès du Secrétariat national du PDE conformément aux *Lignes directrices opérationnelles du Comité d'examen des évaluations* (2008),

dans les 60 jours suivant la conclusion de la réunion du Comité de nouvelle détermination.

3. L'entrepreneur doit s'assurer que le président et tous les évaluateurs engagés relativement aux activités du CEE respectent toutes les directives détaillées dans les *Lignes directrices opérationnelles du Comité d'examen des évaluations (2008)*. Ce document comprend également des directives spécifiques sur le fonctionnement du CEE, des règles relatives aux conflits d'intérêt pour les membres du CEE et les évaluateurs d'évaluations *spéciaux*, des restrictions relatives à l'utilisation des informations du CEE et des restrictions sur les types de communications avec les donateurs, les bénéficiaires, les médias et le grand public autorisées par Environnement Canada.
4. Il incombera à l'entrepreneur de gérer l'administration, la formation des membres et le fonctionnement du CEE, de satisfaire aux exigences du Programme en matière de production de rapports sur les activités du CEE, d'établir des documents à des fins d'information et de formation, ainsi que de fournir la formation et de présenter les informations et les autres initiatives de communication selon les directives et autorisations d'Environnement Canada.
5. L'entrepreneur est personnellement et exclusivement responsable de l'efficacité et de l'efficience de l'administration du CEE, notamment de toutes les communications, de la formation et de la délégation du travail d'examen aux membres du CEE ou aux évaluateurs d'évaluations *spéciaux*. Toutes les dépenses liées au fonctionnement du Comité doivent être facturées à Environnement Canada.
6. L'entrepreneur doit définir le budget des besoins de déplacement potentiels suivants, du président et des membres du CEE :
  - a. présence du président et de tous les membres du CEE à une réunion du CEE maximum par an;
  - b. présence du président et de tous ou presque tous les membres du CEE à deux réunions maximum du Comité de nouvelle détermination par an (remarquez que ces réunions potentielles peuvent avoir lieu conjointement aux réunions du CEE);
  - c. présence du président à deux ateliers ou conférences maximum par an au Canada;
  - d. présence du président à une réunion par an, tout au plus, à l'Administration centrale d'Environnement Canada à Gatineau (Québec), à la demande du coordonnateur national du PDE.
7. L'entrepreneur et le président (s'il ne s'agit pas de la même personne) doivent être disponibles pour tout appel téléphonique, courriel, télécopie, et le cas échéant, en personne, pour s'entretenir avec le coordonnateur national du PDE ou d'autres membres du personnel du PDE, en fonction des besoins. Une réunion de fonctionnement des examens des évaluations aura lieu hebdomadairement par téléconférence avec le Secrétariat national pour discuter de l'état des dossiers actifs et de toute question.
8. L'entrepreneur doit remplir un formulaire de suivi d'examen d'évaluation pour chaque rapport d'évaluation examiné par le CEE et l'envoyer avec le document de Détermination de la juste valeur marchande du président au Secrétariat national du PDE une fois chaque examen de dossier terminé. Les informations devant être ajoutées au formulaire de suivi des examens des évaluations sont notamment les suivantes :

- a. Coordonnateur du CEE
  - b. Date de réception du rapport par le CEE
  - c. Nom de l'examineur assigné à l'examen de l'évaluation
  - d. Date de transmission de l'évaluation à l'examineur
  - e. Date de transmission de l'évaluation à l'examineur demandée au Secrétariat
  - f. Date de réception par l'examineur
  - g. Remarques
  - h. Date de fin de l'examen
  - i. Juste valeur marchande recommandée
  - j. Date d'avis au président de la fin de l'examen du coordonnateur du CEE
  - k. Date d'avis au ministre du Comité de la recommandation du président
  - l. Motif de l'écart par rapport au rapport d'évaluation initial (le cas échéant)
  - m. Commentaires
  - n. Noms de tout expert supplémentaire engagé pour examiner le dossier
  - o. Total des honoraires payés à ces experts
  - p. Justification d'un besoin d'expertise supplémentaire pour l'examen de ces rapports d'évaluation
9. L'entrepreneur doit remplir et transmettre un rapport semi-annuel au Secrétariat national détaillant et décrivant toute demande de nouvelle détermination reçue au cours des six mois précédents. Le rapport doit résumer la date proposée ainsi que le lieu et les participants potentiels à une réunion du Comité de nouvelle détermination, dans le but de combiner plusieurs demandes de nouvelle détermination en un seul ordre du jour de réunion.
10. L'entrepreneur sera responsable de la préparation d'un Rapport sommaire de CEE à soumettre annuellement au Coordonnateur national du PDE, soulignant et résumant les informations relatives au fonctionnement du CEE au cours de l'exercice fiscal précédent et présentant des recommandations quant aux améliorations à apporter au processus d'examen d'une évaluation et de détermination.
11. L'entrepreneur doit produire des factures détaillées énumérant le nombre d'heures ainsi que les taux quotidiens facturés pour les tâches suivantes au cours de la période de facturation spécifique :
- a. les coûts opérationnels du CEE, notamment l'administration, la formation, l'élaboration des produits de communication et de la politique du CEE, détaillés par personne pour chaque tâche, y compris les heures et taux quotidiens;
  - b. pour chaque rapport d'évaluation examiné pour chaque don écologique traité :
    - le travail effectué par le président, y compris les heures et taux quotidiens;
    - le travail d'examen d'évaluation effectué par un examineur qualifié, détaillé pour chaque personne, y compris les heures et taux quotidiens;
    - les services professionnels de tout spécialiste ou expert engagé dans le cadre de l'examen des dons, détaillés par personne;
  - c. les dépenses de déplacement et factures associées pour en obtenir le remboursement, conformément aux règlements et directives du Conseil du Trésor détaillées par personne; et,
  - d. un justificatif des motifs de tout montant supérieur à la moyenne de tous frais ou dépenses de déplacement.

12. L'entrepreneur sera personnellement et exclusivement responsable du travail effectué par son équipe d'experts engagés dans l'élaboration et la fourniture professionnelle de support de formation et de communication visant un public cible précis, lors d'événements spécifiques ou dans des lieux donnés, selon les directives et les autorisations du Coordonnateur national du PDE. L'entrepreneur sera responsable de fournir la formation requise aux évaluateurs qualifiés faisant partie du Comité, notamment le président et les examinateurs d'évaluations *spéciaux*, afin d'assurer le respect de tous les règlements et procédures du CEE de manière rentable et conforme aux *Lignes directrices opérationnelles du Comité d'examen des évaluations (2008)*.
13. L'entrepreneur sera responsable de l'élaboration de la politique relative au processus d'examen des évaluations et de détermination ainsi que de l'identification des besoins et de la préparation de mises à jour *des Lignes directrices opérationnelles du Comité d'examen des évaluations (2008)*, en consultation avec le Coordonnateur national du PDE.
14. Les membres du CEE et les examinateurs d'évaluations spéciaux seront responsables de l'examen des rapports d'évaluation qui leur sont assignés par le président, de la gestion adéquate de leur temps et de leur charge de travail et de la conduite efficace de chaque évaluation avant son échéance.

Le président aura les responsabilités suivantes :

Il incombe au président du Comité de formuler des recommandations d'expert sur la juste valeur marchande des propositions de dons de terres écosensibles, ou des droits partiels à l'égard de ces terres, à l'intention du ministre fédéral de l'Environnement. Lors de la préparation des recommandations d'expert, le président sera en outre responsable des tâches suivantes :

1. Il appartient au président de veiller à ce que tous les rapports d'évaluation et les recommandations soient examinés conformément aux normes de l'Institut canadien des évaluateurs, ou de l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec (pour les dons relatifs au Québec), et aux *Lignes directrices relatives aux évaluations* du PDE. Parallèlement, il appartient au président du Comité de veiller à ce que chaque examen d'une évaluation soit confié à un évaluateur qualifié, disponible pour exécuter l'examen en question pour la région particulière dans laquelle est situé le don écologique, et à ce que cet examen soit mené d'une manière conforme aux *Lignes directrices opérationnelles du Comité d'examen des évaluations (2008)*.
2. Le président veillera à la distribution appropriée du travail lié aux opérations du CEE dans chaque région à un membre pertinent de l'équipe du CEE ou à d'autres examinateurs d'évaluations *spéciaux* d'expérience.
3. Pour chaque examen d'évaluation effectué, le président doit présenter une recommandation de juste valeur marchande du CEE par écrit au Secrétariat national du PDE, accompagnée des documents justificatifs.
4. Lorsqu'un donateur signale qu'il n'accepte pas la détermination de juste valeur marchande du ministre fédéral et demande une nouvelle détermination de cette valeur, le président doit mettre en place un Comité de nouvelle détermination qui se réunira dans les quatre mois suivant la demande afin de considérer à nouveau la demande initiale, notamment toute nouvelle information fournie par le donateur et ses représentants, et fournir une deuxième recommandation de juste valeur marchande au Ministre de l'Environnement. Le Comité de nouvelle détermination

doit au minimum être constitué du président, de l'examineur d'évaluation ayant étudié la demande initiale et d'au moins un autre membre du CEE, selon les besoins et la décision du président. L'heure et le lieu des réunions ainsi que la situation d'adhésion du Comité de nouvelle détermination doivent être déterminées en collaboration avec le coordonnateur national du PDE.

5. Le président doit s'assurer que toutes les feuilles de suivi, lettres, notes et documents justificatifs sont remplis et transmis au Secrétariat national du PDE avant l'échéance précisée dans les *Lignes directrices opérationnelles du Comité d'examen des évaluations (2008)*.

Durée du contrat :

### **Contrat accordé jusqu'au 31 mars 2017**

Trouvez ci-joint une copie des *Lignes directrices opérationnelles du Comité d'examen des évaluations (2008)* (format .pdf) qui permettra aux soumissionnaires de comprendre suffisamment les rôles, responsabilités et procédures du président et du Comité d'examen des évaluations, selon sa structure actuelle établie pour le PDE (Programme des dons écologiques).

### Description du projet et produits livrables :

#### **Mettre sur pied une équipe d'évaluateurs professionnels en biens immobiliers provenant de tout le Canada.**

- Déterminer les ressources pour l'examen des évaluations (membres du comité, examinateurs, autres évaluateurs professionnels) en fonction des besoins.
- Élaborer un énoncé du travail approuvé par EC, un mécanisme de publicité et les critères d'évaluation pour des besoins supplémentaires en examinateurs spéciaux.
- Inviter des professionnels qualifiés à fournir les services d'examen d'évaluations spéciaux décrits dans l'énoncé du travail, par le biais d'associations professionnelles, d'instituts et d'autres moyens jugés nécessaires.
- Produire, administrer et transmettre des rapports sur les contrats de sous-traitance des ressources requises.

#### **Présenter au ministre de l'Environnement des recommandations sur la juste valeur marchande des dons écologiques.**

- Examiner les rapports d'évaluation de dons écologiques conformément aux normes de l'Institut canadien des évaluateurs ou de l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec (pour les dons relatifs au Québec) et au Processus d'examen des évaluations et de détermination du Programme des dons écologiques.
- Présenter au Ministre de l'Environnement ou à la personne désignée des recommandations sur la juste valeur marchande des dons écologiques.
- Recommander une valeur pour l'Avis de détermination de la juste valeur marchande d'un don écologique, à communiquer aux donateurs par Environnement Canada, conformément au Processus d'examen des évaluations et de détermination relatif à la juste valeur marchande de dons écologiques.
- Recommander une valeur pour l'Avis de nouvelle détermination de la juste valeur marchande d'un don écologique, à communiquer aux donateurs par Environnement Canada, conformément au Processus d'examen des évaluations et de détermination relatif à la juste valeur marchande de dons écologiques.

#### **S'occuper de l'administration du Comité, assurer une bonne communication et fournir de la formation.**

- Mener les initiatives de communication, d'élaboration de la politique et de formation au nom du Comité d'examen des évaluations, en coopération avec Environnement Canada.
- Appliquer les politiques et procédures du Comité d'examen des évaluations comme le décrivent les Lignes directrices opérationnelles du Comité d'examen des évaluations (décembre 2008 ou les versions subséquentes de ces lignes directrices).
- Mettre à jour, en fonction des besoins, les Lignes directrices opérationnelles du Comité d'examen des évaluations (2008), en consultation avec Environnement Canada.
- Préparer un Rapport sommaire soulignant les tendances et activités du Comité d'examen des évaluations et le transmettre à Environnement Canada.

- Formuler des recommandations sur l'amélioration des activités du Comité d'examen des évaluations et du Processus d'examen des évaluations et de détermination et, au besoin, inclure ces recommandations dans le Rapport sommaire.
- Au cours de la dernière année du contrat (Année 4, 2016-2017), agir comme ressource pour Environnement Canada et l'entrepreneur suivant, responsable de mettre sur pied et de gérer le Comité d'examen des évaluations et d'administrer les exigences des Lignes directrices opérationnelles du Comité d'examen des évaluations. REMARQUE : Si l'entrepreneur est désigné comme le soumissionnaire retenu au cours du processus de soumission concurrentiel suivant, pour la durée suivante prévue du contrat du 1er avril 2016 au 31 mars 2020, ce contrat se terminera lorsque le nouveau contrat débutera.

### Coût du projet

Environnement Canada estime que le financement total de ce marché sera, au maximum, de 1 230 000 \$ sur quatre exercices fiscaux (en considérant que le quatrième exercice est une année de transition vers un nouveau comité), TPS/TVH en sus (de la fourniture du contrat jusqu'au 31 mars 2017), réparti comme suit. L'entrepreneur sera engagé selon les besoins, à la discrétion d'Environnement Canada. Environnement Canada ne peut donner aucune garantie quant à la charge de travail minimale liée au présent contrat; la rémunération sera basée sur le volume de travail effectué, fourni, reçu et examiné par le Coordonnateur national du PDE d'Environnement Canada.

L'exercice fiscal du gouvernement du Canada se termine le 31 mars et, pour les contrats s'étendant sur plus d'un exercice, l'entrepreneur devra préciser le montant des frais et des dépenses engagés entre la date d'attribution du contrat et le 31 mars d'une certaine année, ainsi qu'entre le 1er avril et la fin du contrat, pour les exercices suivants.

#### **Exercice financier 1 – de la fourniture du contrat jusqu'au 31 mars 2014**

- un montant maximal qui ne doit pas dépasser 303 000 \$ en services professionnels
- un montant maximal qui ne doit pas dépasser 25 000 \$ en frais de déplacement (reçus originaux requis)

**Total : 328 000 \$**

#### **Exercice financier 2 – du 1er avril 2014 jusqu'au 31 mars 2015**

- un montant maximal qui ne doit pas dépasser 387 000 \$ en services professionnels
- un montant maximal qui ne doit pas dépasser 30 000 \$ en frais de déplacement (reçus originaux requis)

**Total : 417 000 \$**

#### **Exercice financier 3 – du 1er avril 2015 jusqu'au 31 mars 2016**

- un montant maximal qui ne doit pas dépasser 406 000 \$ en services professionnels
- un montant maximal qui ne doit pas dépasser 30 000 \$ en frais de déplacement (reçus originaux requis)

**Total : 436 000 \$**

#### **Exercice financier 4 – du 1er avril 2016 jusqu'au 31 mars 2017**

- un montant maximal qui ne doit pas dépasser 45 000 \$ en services professionnels
- un montant maximal qui ne doit pas dépasser 4 000 \$ en frais de déplacement (reçus originaux requis)

**Total : 49 000 \$**

Valeur maximale totale évaluée du contrat :  
1 230 000 \$ (TPS/TVH en sus)

### Présentation des propositions :

Toutes les propositions doivent être imprimées recto-verso, sur du papier recyclé.

La proposition technique doit suivre et respecter le sommaire suivant :

1. Introduction
2. Présentation générale de la proposition
3. Expérience professionnelle du soumissionnaire en gestion et administration de projet
4. Qualifications et expérience professionnelle du président proposé
5. Qualifications et expérience professionnelle des membres du CEE et examinateurs d'évaluations *spéciaux* proposés
6. Plan opérationnel proposé
7. Système de soutien des employés et de l'administration proposé
8. Annexe A : CV de toutes les ressources professionnelles proposées (dans l'ordre suivant : entrepreneur, président, membres du CEE et examinateurs d'évaluations *spéciaux*)
9. Annexe B : Référence professionnelle pour toutes les ressources proposées (dans l'ordre suivant : entrepreneur, président, membres du CEE et examinateurs d'évaluation *spéciaux*)

La proposition doit indiquer les taux quotidiens de chaque ressource proposée et fournir des détails suffisants en matière d'études, de références professionnelles, de qualifications techniques et d'expérience pertinente pour l'entrepreneur et tous les membres professionnels de l'équipe d'évaluation, afin de permettre la comparaison de la proposition par rapport aux critères techniques.

Plan opérationnel : La proposition doit comprendre un plan opérationnel décrivant la manière dont l'entrepreneur planifiera, organisera, gèrera et fonctionnera, afin de s'assurer que toutes les exigences de l'énoncé du travail seront entièrement respectées pendant la durée du contrat. Ce plan devrait inclure, sans s'y limiter, une description détaillée de la manière dont l'entrepreneur et le président :

- mettront sur pied et conserveront une équipe qualifiée d'évaluateurs sous la direction du président, afin de gérer les demandes d'examen d'évaluation de toutes les provinces;
- assureront que les dossiers transmis au CEE sont assignés à l'évaluateur le plus qualifié pour cet examen;
- s'assureront que les examens des évaluations pour le PDE sont traités en priorité par rapport aux autres responsabilités professionnelles, afin de respecter les objectifs de prestation de services du PDE;
- préciseront les situations et conditions selon lesquelles l'entrepreneur fera participer ou engagera des experts ou spécialistes supplémentaires pour honorer les responsabilités du CEE telles qu'elles sont décrites dans l'énoncé du travail;
- planifieront la relève et élaboreront un plan d'urgence en cas d'indisponibilité de la personne désignée comme président pour exécuter ses tâches au cours de la durée du contrat; et,
- organiseront et mettront en place des systèmes et procédures pour s'assurer

que toutes les exigences d'Environnement Canada en matière de création de rapport sont respectées de manière opportune et efficace.

**Annexe A** : Le soumissionnaire doit fournir un CV complet et détaillé de chaque ressource professionnelle potentielle (y compris le sien) proposée pour fournir les services décrits dans l'énoncé du travail de l'Annexe A de la DP.

**Annexe B** : Le soumissionnaire devrait fournir les coordonnées de deux références professionnelles pour chaque ressource professionnelle proposée, notamment les siennes, pour la personne désignée comme président, pour chaque membre du CEE proposé et pour chaque examinateur d'évaluations *spécial* proposé. Ces deux références professionnelles doivent être associées à des prestations de services professionnels effectuées au cours des deux (2) dernières années. Environnement Canada se réserve le droit de demander des références et des personnes à contacter afin de vérifier l'exactitude des informations figurant dans la proposition, avant d'octroyer le contrat.

Toutes les exigences suivantes doivent être respectées dans la soumission de proposition technique :

## 1. Aspect technique

### Critères techniques obligatoires

Les critères techniques obligatoires suivants seront évalués selon un système simple de critères RESPECTÉS/NON RESPECTÉS (par ex. recevable/non recevable, conforme/non conforme). Les soumissions ne respectant pas tous les critères techniques obligatoires seront considérées non recevables et ne seront pas étudiées plus avant.

	Critères obligatoires	Page de référence dans la proposition
A.	<b><u>Références professionnelles</u></b>	
O1	<b>Le soumissionnaire doit démontrer que la personne désignée comme président détient un agrément en vigueur* de l'Accredited Appraiser Canadian Institute (AACI).</b>  <b>*REMARQUE : Un agrément en vigueur signifie que la ressource est actuellement, au moment de la soumission de la demande, membre en exercice, admissible à une police d'assurance d'évaluateur et en possédant une. L'état de l'adhésion de la ressource doit être clairement indiqué dans la proposition.</b>	
O2	<b>Le soumissionnaire doit démontrer que chaque ressource proposée qui examine des évaluations en tant que membre du CEE ou en tant qu'examineur d'évaluations <i>spécial</i> possède un agrément en vigueur* de l'Accredited Appraiser Canadian Institute (AACI) ou en tant qu'évaluateur agréé (EA/C.App) dans le cas du membre du comité représentant la région du Québec.</b>	

	<p><b>*REMARQUE : Un agrément en vigueur signifie que la ressource est actuellement, au moment de la soumission de la demande, membre en exercice, admissible à une police d'assurance d'évaluateur et en possédant une. L'état de l'adhésion de chaque ressource doit être clairement indiqué dans la proposition.</b></p>	
O3	<p><b>Le soumissionnaire doit proposer au moins un membre du CEE pour chacune des cinq régions d'Environnement Canada (Atlantique, Ontario, Pacifique et Yukon, Prairies et Nord, Québec). La même personne ne peut pas être proposée pour plusieurs régions.</b></p>	
B.	<p><b><u>Expérience professionnelle :</u></b></p>	
O4	<p><b>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède au moins trois (3) années d'expérience directe pertinente en gestion et en administration de projets.</b></p>	
O5	<p><b>Le soumissionnaire doit démontrer que la personne identifiée comme président possède au moins quinze (15) ans d'expérience en tant qu'évaluateur principal au sein d'une organisation d'évaluation externe, période pendant laquelle il ou elle a :</b></p> <p><b>a) préparé des évaluations de biens immobiliers en zone rurale qui comprenaient des zones de conservation incluant des éléments naturels tels que des marais, des estuaires, des parcs, des bois; et,</b></p> <p><b>b) effectué des examens par les pairs de rapports d'évaluation de domaines immobiliers ruraux qui comprenaient des zones de conservation incluant des éléments naturels tels que des marais, des estuaires, des parcs, des bois.</b></p>	
O6	<p><b>Le soumissionnaire doit démontrer que chaque ressource proposée effectuant des examens d'évaluation en tant que membre du CEE ou en tant qu'examineur d'évaluations <i>spécial</i> possède au moins sept (7) années d'expérience en tant qu'évaluateur dans une organisation d'évaluation externe, période pendant laquelle il/elle a :</b></p> <p><b>a) préparé des évaluations de biens immobiliers en zone rurale qui comprenaient des zones de conservation incluant des éléments naturels tels que des marais, des estuaires, des parcs, des bois; et,</b></p> <p><b>b) effectué des examens par les pairs de rapports d'évaluation de domaines immobiliers ruraux qui comprenaient des zones de conservation incluant des éléments naturels tels que des marais, des estuaires, des parcs, des bois.</b></p>	

<b>O7</b>	<b>L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau PROTÉGÉ B, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Afin de démontrer cette exigence, le soumissionnaire doit fournir une copie de la lettre de confirmation de la DSIC pour l'enregistrement de la vérification d'organisation désignée avec la cote de protection des documents approuvée au niveau PROTÉGÉ B.</b>	
<b>O8</b>	<b>Chaque ressource proposée par le soumissionnaire doit détenir une cote de sécurité de niveau fiabilité au moment de la réponse à cette demande de proposition. Afin de démontrer cette exigence, chaque ressource doivent être énumérés, ainsi que leur niveau d'autorisation et leur numéro de cote de sécurité ou une lettre de confirmation provenant du Ministère émetteur.</b>	

## Critères cotés

Les critères cotés présentés ici seront utilisés par Environnement Canada pour évaluer les soumissions respectant tous les critères techniques obligatoires. Les soumissionnaires sont informés que leur proposition doit répondre à ces exigences dans l'ordre suivant et avec suffisamment de détails pour permettre une évaluation approfondie. L'évaluation d'Environnement Canada se basera uniquement sur les renseignements contenus dans la proposition.

Les soumissions seront évaluées selon les critères cotés dans l'ordre dans lequel ils figurent dans les tableaux suivants. Le résultat minimum pour chaque section de critères cotés (C1, C2, C3, C4) est 50 % du nombre maximum possible de points pour la section. La note de passage globale est 70 % (70 points sur le nombre maximum possible de 100 points). Si une soumission est évaluée comme ne recevant pas les points minimum requis à toute étape de l'évaluation technique, la soumission sera immédiatement déclarée non recevable et ne sera pas étudiée plus avant.

Lorsque les critères cotés sont pris en compte pour une soumission, chaque point est respectivement appelé C1a, C1b C2c, etc.

C1 – La personne désignée comme président possède les connaissances nécessaires et l'expérience professionnelle pertinente pour examiner des rapports d'évaluation de dons écologiques et faire des recommandations au Ministre de l'Environnement conformément au Processus d'examen des évaluations et de détermination du Programme des dons écologiques.

C1	Critères cotés	Note maximale	Numéro de page de la soumission
C1a	Possède une expérience diversifiée comme évaluateur principal titulaire reconnu par ses pairs régionaux ou nationaux, une expérience comme témoin expert de la Cour canadienne de l'impôt, a effectué des missions supérieures au sein de l'Institut canadien des évaluateurs ou de l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec, a reçu des récompenses professionnelles (1 point pour chaque intervention ou mission pertinente au cours des quinze (15) dernières années, pour un maximum de 5 points)	5	
C1b	Désignations professionnelles actuelles au sein d'organisations d'évaluations immobilières provinciales, nationales ou internationales reconnues (1 point pour chaque désignation professionnelle, à l'exception d'une désignation de l'Accredited Appraiser Canadian Institute évaluée en O1, pour un maximum de 3 points)	3	
C1c	Possède une expérience d'examen d'évaluations et/ou de préparation	8	

	d'évaluations pour des bénéficiaires admissibles dans le cadre du PDE (1 point pour chaque dizaine d'évaluations PDE effectuées ou examinées au cours des quinze (15) dernières années, pour un maximum de 8 points)		
C1d	A dirigé ou assisté à des ateliers de formation d'évaluateurs du PDE au cours des cinq (5) dernières années (1 point pour un atelier, 2 points pour plus d'un atelier)	2	
C1e	A participé, au cours des cinq (5) dernières années, à une formation de perfectionnement professionnel relativement aux exigences et à la mise en place de normes et pratiques de terres en fiducie foncière au Canada et/ou aux États-Unis. Des exemples incluraient la participation aux conférences annuelles CLTA et/ou US LTA (1 point pour une participation à 1 événement, 2 points pour plus d'un événement)	2	
C1f	A une expérience éprouvée en communication de recommandations d'évaluation à des représentants supérieurs du gouvernement (5 points pour Oui, 0 point pour Non)	5	
C1g	A une expérience éprouvée en communication de recommandations d'élaboration de politiques à des représentants supérieurs du gouvernement (5 points pour Oui, 0 point pour Non)	5	
SOUS-TOTAL		30 (Minimum=15)	

C2 – La personne désignée comme président possède une expérience de préparation d'évaluations de zones de conservation rurales/espaces verts au Canada.

C2	Critères cotés	Note maximale	Numéro de page de la soumission
C2a	Expérience de préparation d'évaluations de zones de conservation, notamment d'usage, de convention ou de servitude (1 point pour 5 évaluations au cours des quinze (15) dernières années, pour un maximum de 5 points)	5	
C2b	Expérience en tant qu'évaluateur expert auprès de la Court fédérale, d'une cour	5	

	<b>provinciale, de tribunaux d'expropriation (1 point pour chaque intervention, pour un maximum de 5 points)</b>		
<b>C2c</b>	<b>Expérience comme évaluateur AACI externe désigné au sein de compétences provinciales ou territoriales canadiennes (1 point pour chaque juridiction, pour un maximum de 5 points)</b>	<b>5</b>	
<b>SOUS-TOTAL</b>		<b>15</b> (Minimum= 7,5)	

C3 – La personne désignée comme président possède une expérience de production de rapports d'évaluation d'examens par les pairs pour des zones rurales/espaces verts au Canada.

<b>C3</b>	<b>Critères cotés</b>	<b>Note maximale</b>	<b>Numéro de page de la soumission</b>
<b>C3a</b>	<b>Expérience d'examen d'évaluations de terres de conservation, notamment d'usage, de convention ou de servitude (1 point pour 5 examens au cours des quinze (15) dernières années, pour un maximum de 10 points)</b>	<b>10</b>	
<b>C3b</b>	<b>Expérience de direction d'examen par les pairs d'autres travaux d'évaluateur professionnel (1 point pour 5 directions d'examen par un pair, au cours des quinze (15) dernières années, pour un maximum de 5 points)</b>	<b>5</b>	
<b>SOUS-TOTAL</b>		<b>15</b> (Minimum= 7,5)	

C4 – L'entrepreneur et le président proposés (qui peuvent être la même personne, deux personnes différentes ou une entreprise et une personne) possèdent les compétences nécessaires de leadership, de communication et de gestion de projets ainsi qu'une expérience de gestion de la formation

<b>C4</b>	<b>Critères cotés</b>	<b>Note maximale</b>	<b>Numéro de page de la soumission</b>
<b>C4a</b>	<b>L'entrepreneur possède une expérience de mise sur pied et de gestion d'une équipe d'évaluateurs externes professionnels (5 points pour Oui, 0 point pour Non)</b>	<b>5</b>	
<b>C4b</b>	<b>L'entrepreneur possède une expérience de gestion de ressources financières et humaines, notamment de planification budgétaire et de production de rapports budgétaires, de planification de ressources</b>	<b>10</b>	

	humaines, d'octroi de contrat ainsi que de planification et d'attribution du travail pour répondre aux besoins de clients (1 point pour chaque année d'expérience au cours des quinze (15) dernières années, pour un maximum de 10 points)		
C4c	Le président possède une expérience comme président de conseil de direction ou de comité décisionnel (1 point pour chaque année d'expérience, au cours des dix (10) dernières années, pour un maximum de 5 points)	5	
C4d	Le président possède une expérience de préparation de programme et de présentation d'ateliers relatifs à l'évaluation pour des publics d'évaluateurs ou non (tels que le personnel/les bénévoles de terre en fiducie foncière (1 point pour chaque programme ou atelier préparé, au cours des cinq (5) dernières années, pour un maximum de 5 points)	5	
C4e	Le président possède l'aptitude à communiquer des points complexes à des publics non professionnels, oralement et par écrit. Les points pour ce critère seront octroyés en fonction d'une liste de livres, d'articles et/ou de matériel de formation que la personne a écrits, publiés ou révisés et/ou une liste d'expériences en présentations professionnelles/cours sur l'évaluation de zones rurales/espaces verts. (1 point pour chacun des travaux susmentionnés au cours des cinq dernières années, pour un maximum de 3 points)	3	
C4f	Le plan opérationnel proposé présente en détail les six éléments susmentionnés au début de la section « Soumission des propositions » : (2 points pour chaque élément) : <ul style="list-style-type: none"> <li>• mettront sur pied et conserveront une équipe qualifiée d'évaluateurs sous la direction du président, afin de gérer les demandes d'examen d'évaluation de toutes les provinces;</li> <li>• assureront que les dossiers transmis au CEE sont assignés à</li> </ul>	12	

	<p><b>l'évaluateur le plus qualifié pour cet examen;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>s'assureront que les examens des évaluations pour le PDE sont traités en priorité par rapport aux autres responsabilités professionnelles, afin de respecter les objectifs de prestation de services du PDE;</b></li> <li>• <b>préciseront les situations et conditions selon lesquelles l'entrepreneur fera participer ou engagera des experts ou spécialistes supplémentaires pour honorer les responsabilités du CEE telles qu'elles sont décrites dans l'énoncé du travail;</b></li> <li>• <b>planifieront la relève et élaboreront un plan d'urgence en cas d'indisponibilité de la personne désignée comme président pour exécuter ses tâches au cours de la durée du contrat; et,</b></li> <li>• <b>organiseront et mettront en place des systèmes et procédures pour s'assurer que toutes les exigences d'Environnement Canada en matière de création de rapport sont respectées de manière opportune et efficace.</b></li> </ul>		
<b>SOUS-TOTAL</b>		40 (Minimum=20)	

TOTAL

100  
(Minimum=70)

## 2. Coût

Dans le but d'estimer les coûts administratifs du composant financier, tous les postulants doivent utiliser les statistiques de programme suivantes comme base de leur soumission.

Le tableau (A) résume le travail du CEE de 2009-2010 à 2011-2012. En moyenne au cours de ces trois exercices fiscaux, le CEE a examiné 84 dossiers d'évaluation et effectué des recommandations de juste valeur marchande au Ministre fédéral de l'Environnement. Une moyenne de 5 dossiers supplémentaires a été retirée ou abandonnée chaque année et une moyenne de 15 dossiers supplémentaires est demeurée à l'étude par le CEE (dossiers actifs) à la fin de chaque exercice. Au cours de ces trois années, environ 40 % des dossiers ont été considérés complexes alors que les 60 % restants ont été considérés simples. Un dossier complexe est un dossier qui comprend des enquêtes supplémentaires (par ex. recherche de titre, preuve de marché supplémentaire, etc.) ou nécessite l'opinion d'experts indépendants (par ex. planificateurs fonciers, évaluateurs forestiers, etc.) Depuis 2008-2009, aucune nouvelle détermination d'évaluation initiale n'a eu lieu.

Le tableau (B) résume le nombre de recommandations formulées par lieu et type.

### COMITÉ D'EXAMEN DES ÉVALUATIONS – Exercices fiscaux 2009-2010 à 2011-2012

#### A. Charge de travail par exercice fiscal

	Nombre de dossiers			Superficie (ha)	Valeur marchande
	Externe simple	Autres*	Total		
<b>Dossiers terminés</b>	<b>65</b>	<b>31</b>	<b>96</b>	<b>7 398</b>	<b>58 000 000 \$</b>
<b>Dossiers retirés/abandonnés</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>332</b>	<b>1 500 000</b>
<b>Dossiers actifs en fin d'exercice</b>	<b>14</b>	<b>3</b>	<b>17</b>	<b>1 491</b>	<b>15 300 000 \$</b>
Total 2009-2010	87	34	121	9 221	74 800 000 \$
<b>Dossiers terminés</b>	<b>56</b>	<b>27</b>	<b>83</b>	<b>4 612</b>	<b>34 650 000 \$</b>
<b>Dossiers retirés/abandonnés</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>1 986</b>	<b>67 500 000</b>
<b>Dossiers actifs en fin d'exercice</b>	<b>13</b>	<b>1</b>	<b>14</b>	<b>650</b>	<b>19 230 000 \$</b>
Total 2010-2011	76	29	105	7248	121 380 000 \$
<b>Dossiers terminés</b>	<b>54</b>	<b>20</b>	<b>74</b>	<b>4 240</b>	<b>28 000 000 \$</b>
<b>Dossiers retirés/abandonnés</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>81</b>	<b>100 000</b>
<b>Dossiers actifs en fin d'exercice</b>	<b>13</b>	<b>2</b>	<b>15</b>	<b>344</b>	<b>16 700 000 \$</b>
Total 2011-2012	67	23	90	4 665	44 800 000 \$

\* : Usages, conventions, servitudes réelles

#### B. Nombre total de recommandations formulées par lieu (2009-2010 à 2011-2012)

	Externe simple	Autres*	Total
<b>Colombie-Britannique</b>	<b>41</b>	<b>9</b>	<b>50</b>
<b>Alberta</b>	<b>25</b>	<b>17</b>	<b>42</b>
<b>Saskatchewan et Manitoba</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Ontario</b>	<b>76</b>	<b>30</b>	<b>106</b>

<b>Québec</b>	<b>32</b>	<b>17</b>	<b>49</b>
<b>Provinces atlantiques</b>	<b>16</b>	<b>5</b>	<b>21</b>
Total	191	79	270

\* : Usages, conventions, servitudes réelles

La proposition de coût financier doit être soumise à l'aide des tableaux de l'Offre de service. Le soumissionnaire doit préciser, pour chaque année de son contrat, le taux quotidien ferme pour chaque ressource proposée.

Une proposition de coût pour les dépenses de déplacement réelles (autres que des taux quotidiens) ne sera pas évaluée, mais les soumissionnaires doivent prendre note que tous les déplacements liés à des examens, déterminations et nouvelles déterminations d'évaluation doivent avoir lieu au Canada (à l'exception des deux territoires et du Nunavut) et seront remboursés conformément aux politiques et lignes directrices actuelles du Conseil du Trésor.

#### Méthode de sélection de l'entrepreneur

Le contrat sera octroyé au soumissionnaire recevable (conforme) ayant la note combinée la plus élevée de mérite technique (70 %) et de prix (30 %). Le composant de prix est basé sur deux éléments : 1) le calcul du taux quotidien moyen pour le président et les autres honoraires professionnels<sup>1</sup> (25 %) et 2) le taux quotidien moyen pour le personnel de soutien administratif (5 %).

**Les valeurs A1 et A2 sont calculés en utilisant les formules contenues dans l'offre de services.**

Voir l'exemple de calcul suivant :

$$\frac{\text{Note attribuée au soumissionnaire}}{\text{Note maximale possible}} \times 70 + \frac{\text{Taux quotidien le plus bas pour professionnels (le plus bas des A1)}}{\text{Taux quotidien moyen du soum. pour professionnels (A1)}} \times 25 + \frac{\text{Taux quotidien le plus bas pour personnel soutien admin (le plus bas des A2)}}{\text{Taux quotidien moyen du soum. pour personnel de soutien admin (A2)}} \times 5$$

Les soumissionnaires DOIVENT fournir des taux quotidiens fermes en devise canadienne, taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus.

<sup>1</sup> Cette moyenne est calculée en divisant par deux la somme du taux quotidien moyen pour la personne désignée comme président et du taux quotidien moyen calculé pour les autres examinateurs d'évaluations (membres CEE et examinateurs d'évaluation *spéciaux*) indiqués dans la soumission. Afin de tenir compte des augmentations de taux quotidiens au cours du temps, la moyenne des taux quotidiens de chaque ressource est calculée en utilisant la moyenne de tous les taux proposés pour toutes les années du contrat.

Environnement Canada se réserve le droit de ne pas attribuer ce contrat. Aucun paiement ne sera octroyé pour des coûts encourus par le soumissionnaire lors de la préparation et de la transmission d'une soumission en réponse à cette DP et aucun coût ne doit être encouru par le soumissionnaire retenu avant réception du contrat signé.

Le coût total de ce projet, incluant les honoraires professionnels et les frais de déplacement, ne doit pas dépasser 1 230 000 \$ (TPS/TVH en sus).