



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

Agence Parcs Canada
Module de réception des soumissions
3, passage du Chien-d'Or
Québec, QC – G1R 3Z8

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal to: Parks Canada Agency
We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred or attached hereto, the supplies and services listed herein or on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

Proposition à : l'Agence Parcs Canada
Nous offrons par la présente de vendre à sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les articles et les services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

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

Title-Sujet Document à l'appui de la préparation des arrêtés du ministre visant à protéger un habitat essentiel situé sur des terres administrées par Parcs Canada	
Solicitation No. - N° de l'invitation 10140464	Date 19 août 2013
GETS Reference No. – N° de référence de SEAG	
Client Reference No. – N° de référence du client 13-2026	
Solicitation Closes L'invitation prend fin – at – à 14 h on – le 4 septembre 2013	Time Zone Fuseau horaire - Heure avancée de l'Est (HAE)
Address Inquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à : Marilyn Bernier	
Telephone No. - No de téléphone (418) 648-4569	Fax No. – N° de FAX: (418) 648-5392
Destination of Goods, Services, and Construction: Destinations des biens, services et construction : Agence Parcs Canada 25, rue Eddy, 4 ^{ème} étage (25-4-5) Gatineau, QC K1A 0M5	
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur : Telephone No. - N° de telephone : Facsimile No. - N° de télécopieur :	
Name and title of person authorized to sign on behalf of the Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) _____	
Name/Nom	Title/Titre

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clause du guide des CCUA

Liste des annexes

- Annexe A Énoncé des travaux

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux de document d'appui pour la préparation des arrêtés du Ministre visant à protéger un habitat essentiel situé sur des terres administrées par Parcs Canada le tout conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe «A »

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des [Clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2011-05-16) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la demande de soumissions, ainsi qu'à l'article 5 de la Partie 2 - Clauses du contrat subséquent, au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de proposition.

3. Demandes de renseignements en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un

caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (**2** copies papier)

Section II : Soumission financière (**2** copies papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

1.1 Clauses du guide des CCUA

C3011T (11-01-2010) Fluctuation du taux de change

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumission, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

EO1	Exigences linguistiques : Anglais essentiel. Tous les produits doivent être fournis en anglais.
EO2	Copie du curriculum vitae de l'entrepreneur

1.1.2 Critères techniques cotés

	EXIGENCES	Max. de points	Min. de points (note de passage)	Points accordés
EC1	<p>Connaissances</p> <p>Dans sa proposition le soumissionnaire démontre qu'il connaît et comprend les instruments de réglementation du gouvernement fédéral (10 points)</p> <p>La proposition sera évaluée en fonction des connaissances et de la compréhension des éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Objet et portée du contrat ; (5 points) 2. Résultats attendus et produits livrables selon le contrat; (5 points) 	10	6	
EC2	<p>Approche et méthodologie</p> <p>La proposition indique la méthode et les tâches précises qui seront exécutées pour réaliser tous les aspects du contrat. L'information est présentée de façon suffisamment détaillée et se rapporte directement aux exigences du contrat, permettant de bien comprendre la méthode de travail et les caractéristiques des produits livrables.</p> <p>Information à fournir :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Une description détaillée de la méthode envisagée pour chaque partie du contrat (10 points) 2. Une évaluation de toutes les contraintes éventuelles pouvant être envisagées dans l'exécution du contrat (2 points) 3. Un plan de consolidation de toutes les copies électroniques des ébauches de documents et de courriels qui se rapportent au contrat (5 points) 	10	8	
EC3	<p>Qualifications et expérience</p> <p>La proposition doit inclure le curriculum vitae de l'entrepreneur. Dans son curriculum vitae, l'entrepreneur doit démontrer :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Études : baccalauréat (3 points), points supplémentaires pour un diplôme de niveau supérieur dans une discipline pertinente (3 points) 2. Expérience du traitement d'affaires législatives et/ou réglementaires avec le gouvernement fédéral (10 points) 	6	3	
		10	5	
		5	8	

	3. Expérience de la collecte de données (5 points) 4. Expérience des consultations et des entrevues menées auprès de collaborateurs /d'intervenants (10 points) 5. Expérience de la préparation de notes d'information et/ou d'infocapsules (10 points)	10 10	8 8	
EC4	Plan de travail et contrôle de la qualité Il existe un plan de travail directeur pour la réalisation des étapes et des tâches du contrat. Le plan de travail prévoit le nombre de jours à consacrer à chaque tâche et illustre l'engagement à réaliser l'objectif du contrat et à respecter son échéancier. (20 points) La proposition doit préciser de quelle façon l'entrepreneur propose d'assurer le contrôle de la qualité des produits livrables et compte faire face aux imprévus. (2 points)	20 2	8 5	
EC5	Qualité d'ensemble de la proposition La proposition est claire, bien écrite et facile à comprendre. (15 points) La proposition est réaliste et il est possible de réaliser le projet en respectant les délais impartis et le budget. (10 points)	15 10	8 6	
TOTAL		125		

1.2 Évaluation financière

Clause du guide des CUA A0220T (2013-04-25) Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
 - c. « obtenir au moins **95 p. 125 des points** pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte **125 points.** »
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus grand nombre de points sera recommandée pour attribution d'un contrat, pourvu que le prix total évalué n'excède pas le budget disponible pour ce besoin.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1.1 Programme de contrats fédéraux - attestation

1.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

Cette clause sert à identifier tout soumissionnaire qui pourrait être un ancien fonctionnaire :

- a. à des fins d'approbation lorsque le soumissionnaire retenu est un ancien fonctionnaire qui touche une pension versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#);
- b. pour l'application de la limite de 5 000 \$, incluant les taxes applicables, prévue pour les honoraires du contrat lorsque le soumissionnaire retenu est un ancien fonctionnaire, y compris les anciens membres des Forces canadiennes et de la Gendarmerie royale du Canada, ayant reçu un paiement forfaitaire en vertu d'un programme de réaménagement des effectifs ; et
- c. informer le soumissionnaire retenu que les rapports de divulgation proactive des marchés comprendront des renseignements indiquant si le soumissionnaire retenu est un ancien fonctionnaire publiés touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP).

Fournir cette information constitue une condition préalable à l'attribution du contrat, par opposition aux exigences obligatoires pour les besoins de l'évaluation.

Pour plus de renseignements, consulter les articles [3.90 Anciens fonctionnaires](#) et [7.65 Divulgation proactive](#) du *Guide des approvisionnements*.

Texte :

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 avant l'attribution du contrat.

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.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux de document d'appui pour la préparation des arrêtés du Ministre visant à protéger un habitat essentiel situé sur des terres administrées par Parcs Canada le tout conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe «A »

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des [Clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010C (2011-05-16), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 28 février 2014 inclusivement.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Marilyn Bernier
Agente, Marchés, approvisionnement
Agence Parcs Canada
Direction générale des approvisionnements
3, passage du Chien-d'Or
Québec, Qc G1R 3Z8

Téléphone : 418 648-4569 / Télécopieur : 418 648-5392
Adresse électronique : CSQ.CONTRATS@PC.GC.CA

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

**L'INFORMATION SERA COMPLÉTÉ
À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT**

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Adresse électronique : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

**L'INFORMATION DOIT ÊTRE COMPLÉTÉ
PAR L'ENTREPRENEUR**

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Adresse électronique : _____

Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) : _____

Instructions pour l'obtention d'un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA)

Les soumissionnaires canadiens doivent avoir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant de se voir attribuer un contrat. Ils peuvent s'inscrire pour obtenir un NEA du système Données d'inscription des fournisseurs en se rendant sur le site Web d'Accès entreprises Canada : <http://contratscanada.gc.ca>. Pour s'inscrire autrement que par Internet, les soumissionnaires peuvent communiquer avec la LigneInfo d'Accès entreprises Canada au 1-800-811-1148 afin d'obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

6. Paiement

1. La période normale de paiement du Canada est de trente (30) jours. La période de paiement est calculée à compter de la date de réception d'une facture dont le format et le contenu sont acceptables conformément au contrat, ou la date de réception des travaux dans un état acceptable tel qu'exigé au contrat, selon la plus tardive des deux dates. Un paiement est considéré en souffrance le 31^e jour suivant cette date, et des intérêts seront calculés automatiquement, conformément à l'article 12.
2. Si le contenu de la facture et les renseignements connexes nécessaires ne sont pas conformes au contrat, ou si les travaux fournis ne sont pas dans un état acceptable, le Canada avisera l'entrepreneur dans les quinze (15) jours suivant la réception. La période de paiement de trente (30) jours débute à la réception de la facture révisée ou à la réception des travaux corrigés ou remplacés. Le défaut du Canada d'aviser l'entrepreneur dans les quinze (15) jours n'aura pour conséquence que la date stipulée au paragraphe 1 servira uniquement à calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé en deux versements, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*) et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de 15 000.00 \$ et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou

- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

- 3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.3 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7. Instructions relatives à la facturation

- 1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
 - c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
 - d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
- 2. Les factures doivent être distribuées comme suit:
 -
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2011-05-16);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;

11. Clauses du guide des CCUA

K3200T (12-12-2008) - Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

L'Agence Parcs Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants : (6.4.1) l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est de générer des connaissances et une information pour diffusion dans le public.

ANNEXE « A »

Énoncé des travaux

Document à l'appui de la préparation des arrêtés du ministre visant à protéger un habitat essentiel situé sur des terres administrées par Parcs Canada

Contexte

Un arrêté du ministre [paragraphe 58(4) et 58(5) de la LEP] peut être utilisé pour protéger toute partie d'un habitat essentiel qui n'est pas protégé par la LEP ou par une autre loi du Parlement, et ce, au plus tard 180 jours après qu'il a été désigné dans un programme de rétablissement ou un plan d'action. Dans le cas de l'Agence Parcs Canada (APC), les arrêtés du ministre pourraient être utilisés pour protéger toute partie d'un habitat essentiel situé sur des terres ou dans des eaux qui ne figurent pas aux annexes 1 ou 2 de la *Loi sur les parcs nationaux du Canada* et qui ne sont pas protégées par d'autres textes juridiques fédéraux.

Un arrêté du ministre permet à l'APC d'appliquer l'interdiction prévue au paragraphe 58(1) de la LEP (« il est interdit de détruire un élément de l'habitat essentiel ») dans l'aire géographique visée par l'arrêté. Lorsqu'un arrêté du ministre entre en vigueur, toutes les caractéristiques biophysiques de l'habitat essentiel présentes au sein de l'aire géographique définie dans l'arrêté sont protégées de la destruction en vertu de la loi.

Un arrêté du ministre est un règlement fédéral (comme le définit la *Loi sur les textes réglementaires*), et il doit donc être élaboré selon le processus fédéral de réglementation, ce qui comprend la préparation d'un énoncé de triage, de l'arrêté du ministre et d'un Résumé de l'étude d'impact de la réglementation (REIR). De plus, l'arrêté du ministre doit être enregistré par le Bureau du Conseil privé, recevoir un numéro DORS (Décrets, ordonnances et règlements statutaires) et être publié dans la Partie II de la *Gazette du Canada*.

Voici une description des documents requis pour l'élaboration d'un arrêté du ministre.

1. Énoncé de triage

L'énoncé de triage sert à déterminer l'importance des répercussions positives et négatives (par exemple, sur le plan de la santé et de la sécurité, de l'environnement, de l'économie, de l'intérêt public ou de la controverse suscitée) d'un règlement proposé à l'étape de son élaboration.

Les consultations effectuées pendant l'élaboration du document de planification du rétablissement peuvent donner un aperçu des répercussions possibles de l'arrêté et ainsi permettre de déterminer la nature de l'énoncé de triage et du REIR subséquent.

Les énoncés de triage indiquent si les répercussions prévues sont faibles, modérées ou importantes en fonction du degré d'importance de l'arrêté du ministre concernant un éventail de questions allant de la santé et la sécurité aux obligations et aux accords sur le commerce international. En ce qui concerne la plupart des énoncés de triage se rapportant aux arrêtés du ministre promulgués en vertu de la LEP, les deux catégories de répercussions les plus importantes à prendre en compte sont l'environnement ainsi que l'intérêt public, le soutien des intervenants et le risque de controverse.

Dans la plupart des cas, les arrêtés du ministre qui s'appliquent aux terres de l'APC devraient avoir de faibles répercussions puisque ces terres font déjà l'objet de mesures de conservation, et que les consultations effectuées dans le cadre de la planification du rétablissement ont permis de cerner les éventuelles préoccupations des intervenants concernés et/ou d'y remédier. Les énoncés de triage décrivant des répercussions faibles doivent tout de même comprendre plusieurs éléments importants. Ils doivent indiquer :

- i. que les répercussions globales du règlement sont minimales;
- ii. que le règlement ne suscitera pas la controverse (par exemple, que l'arrêté est en harmonie avec les méthodes de gestion et de protection en place),

iii. que des consultations ont été menées pendant l'élaboration du document de planification du rétablissement, que la population a manifesté son appui et que les mauvaises surprises sont improbables.

2. Tout règlement promulgué au Canada doit être accompagné d'un Résumé de l'étude d'impact de la réglementation (REIR). Celui-ci est publié dans la *Gazette du Canada* en même temps que le règlement lui-même. Le REIR décrit la situation dont il est question ainsi que l'objectif et la justification du règlement proposé, y compris les possibles répercussions sur la santé, la sécurité, l'environnement et les conditions socioéconomiques des Canadiens.

3. Arrêté du ministre promulgué en vertu de la LEP

L'arrêté du ministre est composé de plusieurs sections :

- i. un préambule;
- ii. une référence à l'interdiction prévue dans la LEP qui s'appliquerait à l'habitat essentiel décrit dans l'annexe de l'arrêté;
- iii. une annexe qui comprend la description du lieu géographique où est situé la partie de l'habitat essentiel visée par l'interdiction.

4. Produits de communication

Des produits de communication (p. ex. des infocapsules et des notes d'information) peuvent être élaborés tout au long du processus.

Objectif

L'entrepreneur devra :

1. Travailler avec les unités de gestion et les planificateurs principaux du rétablissement afin de recueillir les renseignements nécessaires à l'élaboration des énoncés de triage des neuf espèces (dans certains cas, les énoncés de triage porteront sur plus d'une espèce ou aire géographique à la fois; la décision sera prise au cas par cas);
2. Préparer les ébauches des énoncés de triage des neuf espèces;
3. Collaborer avec le conseiller principal, Affaires législatives, pour recueillir d'autres renseignements nécessaires à l'élaboration des REIR des neuf espèces;
4. Rédiger les ébauches des infocapsules et des notes d'information portant sur les neuf espèces;
5. Élaborer les ébauches des arrêtés du ministre (pour un maximum de neuf espèces).

Portée des travaux

- Rédiger les ébauches des énoncés de triage des neuf espèces suivantes :
 - le fouille-roche gris (Voie-Navigable-Trent—Severn),
 - l'isoète d'Engelmann (Voie-Navigable-Trent—Severn),
 - le chardon de Pitcher (parc national Pukaskwa),
 - le caribou des bois (parc national Pukaskwa et lieu historique national Saoyu-?ehdacho),
 - le cornouiller fleuri (lieu historique national du Fort-George),
 - le massasauga (parc national de la Péninsule-Bruce),
 - la balsamorhize à feuilles deltoïdes (lieu historique national Fort Rodd Hill),
 - le limnanthe de Macoun (lieu historique national Fort Rodd Hill),
 - le braya de Fernald (lieu historique national de Port au Choix).

Pour recueillir les renseignements nécessaires et rédiger les énoncés de triage des neuf espèces (dans certains cas, les énoncés de triage porteront sur plus d'une espèce ou aire géographique à la fois; cette décision sera prise au cas par cas), l'entrepreneur devra :

- a. coopérer avec le conseiller principal, Affaires législatives, le gestionnaire, Conservation des espèces, et les planificateurs principaux du rétablissement, Conservation des espèces, partout

- au pays afin de nommer les experts qu'il convient de consulter dans chaque parc;
 - b. collaborer avec les experts du parc ou du lieu historique pour obtenir les renseignements recherchés;
 - c. consigner tous les renseignements dans le modèle approprié, lequel sera fourni par le conseiller principal, Affaires législatives.
- L'entrepreneur collaborera avec le conseiller principal, Affaires législatives, afin de recueillir les autres renseignements nécessaires à l'élaboration des REIR des neuf espèces. La collecte des renseignements sera effectuée en collaboration avec les planificateurs principaux du rétablissement et le personnel désigné des unités de gestion.
- Pour rédiger les ébauches des infocapsules et des notes d'information portant sur les neuf espèces, l'entrepreneur devra :
 - a. collaborer avec le conseiller principal, Affaires législatives, le gestionnaire, Conservation des espèces, et les planificateurs principaux du rétablissement, Conservation des espèces, partout au pays afin de recueillir les renseignements à inclure dans les infocapsules et les notes d'information;
 - d. rédiger les ébauches des notes d'information et des infocapsules à l'aide des modèles appropriés, lesquels seront fournis par le conseiller principal, Affaires législatives.
- Pour préparer les arrêtés du ministre, l'entrepreneur collaborera avec le conseiller principal, Affaires législatives, à l'élaboration des ébauches en se fondant sur les exemples fournis.
- L'entrepreneur devra également réunir à un seul endroit, qui sera déterminé par le gestionnaire de projet, toutes les copies électroniques des ébauches préparées et tous les courriels échangés qui se rapportent aux travaux.

Produits livrables et échéancier

D'ici au 31 décembre 2013 : terminer les ébauches des énoncés de triage traitant des neuf espèces susmentionnées;

D'ici au 31 janvier 2014 : terminer les ébauches des REIR portant sur les neuf espèces susmentionnées;

D'ici au 15 février 2014 : terminer les ébauches des infocapsules et des notes d'information portant sur les neuf espèces;

D'ici au 28 février 2014 : terminer la préparation des ébauches des arrêtés du ministre relatives aux neuf espèces et avoir terminé de rassembler toutes les ébauches et versions définitives des documents produits et tous les courriels échangés qui se rapportent aux travaux.

Responsabilités

L'entrepreneur assumera les responsabilités suivantes :

- Présenter les produits livrables conformément à l'échéancier indiqué ci-dessus;
- Informer régulièrement le gestionnaire de projet (ou son représentant désigné) par courriel ou par téléphone;
- Fournir toute la main-d'œuvre, tout le matériel et toutes les fournitures nécessaires aux travaux;
- Obtenir tous les permis et toutes les autorisations nécessaires pour réaliser les travaux;
- Fournir les documents en format électronique Microsoft Word aux fins d'examen et de commentaires;
- Fournir toutes les ébauches de document, tous les courriels échangés et tous les produits finaux en version électronique, dans un format à déterminer avec le gestionnaire de projet;
- Présenter la facture des travaux réalisés, en tenant compte du tarif quotidien de l'entrepreneur, selon l'échéancier suivant :
 - première facture (produits livrables) : jusqu'au 31 décembre 2013;
 - dernière facture (les produits restants) : 28 février 2014;

- le coût total du contrat a été fixé en fonction d'un taux horaire et ne devrait pas dépasser 15 000 \$ (livrables du contrat avant le 28 février 2014).

Parcs Canada assumera les responsabilités suivantes :

- Commenter les ébauches et collaborer avec l'expert-conseil pour élaborer le rapport, conformément aux exigences de Parcs Canada, dans un délai raisonnable;
- Fournir des renseignements sur les espèces visées par des arrêtés du ministre;
- Formuler des commentaires et fournir de l'aide, au besoin;
- Fournir des documents de référence et un modèle pour faciliter la rédaction des énoncés de triage, des notes d'information et des infocapsules.

Déplacement

Aucun déplacement ne sera requis pour réaliser ces travaux.

Langues officielles

Anglais essentiel.

Tous les produits doivent être fournis en anglais.