



Public Works and Government  
Services Canada

Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada

Environment Canada  
45 Alderney Drive  
Dartmouth, NS  
B2Y 2N6

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal to: Public Works and Government Services Canada

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 therefor.

Propositions aux : Travaux publics et Services gouvernementaux 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).

Solicitation No. - N° de l'invitation K4B20-13-0367	Type - Genre	Update - Mise à jour
Solicitation closes - L'invitation prend fin at - à 14:00 on - le 2014-01-10	PWGSC File No. - N° de référence de TPSGC	

↑ Please ensure this area appears in window of return envelope ↑  
↑ S'assurer que cette partie figuré dans la fenêtre de l'enveloppe-réponse ↑

Canada

PWGSC-TPSGC 9400-2 (06/2010)

Page of  
de

Date of Solicitation - Date de l'invitation 2013-12-13	
Address inquiries to - Adresser toute demande de renseignements à : Carole Daigle - carole.daigle@ec.gc.ca or alternative: Isabelle MacDonald - isabelle.macdonald@ec.gc.ca	
Area code and Telephone No. Code régional et N° de téléphone 902-426-0935	Facsimile No. N° de télécopieur 902-426-2690
Destination 45 Alderney Drive 16th Floor Mailroom Dartmouth, NS B2Y 2N6	

**Instructions:**  
Municipal taxes are not applicable.

Unless otherwise specified herein by the Crown, all prices quoted are to be net prices in Canadian funds including Canadian customs duties, excise taxes, and are to be F.O.B, including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax is to be shown as a separate item.

**Instructions:**  
Les taxes municipales ne s'appliquent pas.

Sauf indication contraire, énoncée par la Couronne, dans les présentes, tous les prix indiqués sont des prix nets, en dollars canadiens, comprenant les droits de douane canadiens, la taxe d'accise et doivent être F.A.B, y compris tous frais de livraison à la (aux) destination(s) indiquée(s). La somme de la taxe sur les produits et services devra être un article particulier.

Delivery required - Livraison exigée	Delivery offered - Livraison proposée
Vendor Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur	
Facsimile No. - N° de télécopieur	
Telephone No. - N° de téléphone	
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'impression)	
Signature	Date



## TABLE DES MATIÈRES

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Comptes rendus

### **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. Code de conduite et attestations
2. Attestations préalables à l'attribution du contrat

### **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Responsables
5. Paiement
6. Instructions relatives à la facturation
7. Attestations
8. Lois applicables
9. Ordre de priorités des documents
10. Inspection et acceptation

#### **Liste des annexes**

Annexe A	Énoncé des besoins
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Exigences obligatoires et critères d'évaluation
Annexe D	Base de paiement

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

La demande de soumissions comprend six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : comprend une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : comprend les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires des instructions sur la façon de préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Clauses du contrat subséquent : comprend les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la méthode de sélection, les exigences obligatoires, les critères d'évaluation et la base de paiement.

### **2. Sommaire**

Aux termes de l'article 37 de la *Loi sur les espèces en péril* (LEP), le Service canadien de la faune d'Environnement Canada doit élaborer une stratégie de rétablissement des espèces en péril au Canada. Le contenu de ce programme de rétablissement est décrit à l'article 41 de la LEP. Le paragraphe 41(1)c) indique que l'habitat essentiel doit être désigné « dans la mesure du possible, en se fondant sur la meilleure information accessible, notamment les informations fournies par le COSEPAC, et des exemples d'activités susceptibles d'entraîner sa destruction ».

Actuellement, Environnement Canada s'affaire à élaborer simultanément des documents de rétablissement pour cinq espèces d'oiseaux terrestres, dont trois espèces boréales : le moucherolle à côtés olive, la paruline du Canada et l'engoulevent d'Amérique. Ces trois espèces sont visées dans le cadre du contrat, conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux, sur la « désignation de l'habitat essentiel du moucherolle à côtés olive, de la paruline du Canada et de l'engoulevent d'Amérique » du document de demande de soumissions.

La portée géographique du projet est le Canada dans son ensemble. Les analyses seront réalisées en fonction de trois échelles : l'échelle nationale, l'échelle des régions de conservation des oiseaux (RCO) et l'échelle des RCO dans chaque province ou territoire.

Compte tenu de la répartition de ces oiseaux migrateurs dans l'ensemble du Canada et de leur population relativement importante, une approche axée sur les paysages est envisagée pour

définir l'habitat essentiel des espèces. La modélisation de l'habitat est considérée comme l'outil optimal de désignation de l'habitat essentiel à court terme.

La période du contrat commence à la date d'attribution du contrat et elle prend fin le 31 mars 2014.

Les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent fournir l'information demandée à l'article 2 de la partie 5, Attestations.

### **3. Comptes rendus**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demandes 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>) 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 (2012-11-19), 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 uniquement à l'Unité de réception des soumissions d'Environnement Canada au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

*En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à Environnement Canada ne seront pas acceptées.*

### **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 doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question. Ils doivent prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec précision. 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 en Nouvelle-Écosse, 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 (quatre (4) exemplaires papier)

Section II : Soumission financière (un (1) exemplaire papier)

Section III : Attestations (deux (2) exemplaires 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 sur 11 po (216 mm sur 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, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 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 démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à l'annexe D, Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, le cas échéant.

### **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la partie 5.

## **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **1. Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, 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 et cotés**

Les critères techniques obligatoires et cotés sont inclus dans l'annexe C, Critères d'évaluation.

Les propositions techniques seront évaluées et cotées conformément à l'annexe C, Exigences obligatoires et critères d'évaluation. Il est suggéré aux soumissionnaires de fournir suffisamment de renseignements sur chaque critère dans leurs propositions afin de permettre à l'équipe d'évaluation d'évaluer correctement leurs compétences et leur capacité à mener à bien les travaux.

## **1.2 Évaluation financière**

Clause du *Guide des CUA* : A0220T (2013-04-25), Évaluation du prix

## **2. Méthode de sélection**

**Voir annexe B, Méthode de sélection.**

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par ce dernier. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le défaut de répondre à cette demande rendra également la soumission non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat

### **1. Code de conduite et attestations - documentation connexe**

En présentant une soumission, le soumissionnaire confirme qu'il respecte le Code de conduite pour l'approvisionnement du gouvernement du Canada au moment de la présentation de sa soumission et qu'il respectera ce code pendant toute la durée du contrat.

### **2. Attestations préalables à l'attribution du contrat**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie ou fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et



de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

## 2.1 Attestation pour ancien fonctionnaire – à remplir par le soumissionnaire

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, au besoin, l'information requise n'ont pas été fournies par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de répondre à la demande du Canada et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence de rendre la soumission irrecevable.

### Définitions

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie un ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/f-11/>), L.R. 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou un ancien membre 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;
- 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 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) (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/P-36/index.html>), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires* (<http://lois-laws.justice.gc.ca/fra/lois/s-24/>), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. Elle ne comprend pas les pensions payables en vertu de la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes* (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/c-17/>), L.R., 1985, ch. C-17, de la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense* (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/D-1.3/>), 1970, ch. D-3, de la *Loi sur la continuation de la pension de la Gendarmerie royale du Canada* (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/R-10.6/>), L.R., 1985, ch. R-10, de la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada* (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/r-11/>), L.R., 1985, ch. R-11, de la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires* (<http://lois-laws.justice.gc.ca/fra/lois/m-5/>), L.R., 1985, ch. M-5 et de

cette partie de la pension payable en vertu de la *Loi sur le régime de pensions du Canada* (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/C-8/>), L.R., 1985, ch. C-8.

**Ancien fonctionnaire touchant une pension – (à remplir par le soumissionnaire)**

Aux termes de la définition ci-dessus, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui ( ) Non ( )

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit donner les renseignements suivants qui s'appliquent aux anciens fonctionnaires touchant une pension :

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, 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 ([http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs\\_pol/dcgpubs/ContPolNotices/2012/10-31-fra.asp](http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/dcgpubs/ContPolNotices/2012/10-31-fra.asp)) et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés (<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14676&section=text>).

**Directive sur le réaménagement des effectifs – (à remplir par le soumissionnaire)**

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire conformément aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui ( ) Non ( )

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

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c) la date de 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 de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g) le nombre et le 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 la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Attestation

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information qu'il a fournie pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

**2.2 Statut et disponibilité du personnel**

2.2.1 Clause du *Guide des CCUA* : A3005T (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel

## 2.4 Études et expérience

2.4.1 Clause du *Guide des CCUA* : A3010T (2010-08-16), Études et expérience

## PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### 1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur devra réaliser les travaux conformément à l'Énoncé des travaux à l'annexe A et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée \_\_\_\_\_, en date du \_\_\_\_\_.

### 2. 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### 2.1 Conditions générales

La clause du *Guide des CCUA* 2035 (2013-06-27), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

### 3. Durée du contrat

#### 3.1 Période du contrat (à fournir lors de l'attribution du contrat)

La période du contrat est estimée du 1<sup>er</sup> janvier 2014 au 31 mars 2014 inclusivement.

#### 3.2 Date de livraison

Tous les produits livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2014.

### 4. Responsables

#### 4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Carole Daigle  
Agente de contrat  
Environnement Canada  
45, promenade Alderney  
Dartmouth (N.-É.) B2Y 2N6

Téléphone : 902-426-0935  
Télécopieur : 902-426-2690  
Courriel : [carole.daigle@ec.gc.ca](mailto:carole.daigle@ec.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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

#### 4.2 Chargé de projet

Le responsable technique pour le contrat est : (à préciser au moment de l'attribution du contrat).

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

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

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés conformément au 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements ne peuvent être effectués qu'au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

#### 4.3 Représentant de l'entrepreneur (à préciser par le soumissionnaire)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

### 5. Paiement

#### 5.1 Base de paiement

##### 5.1.1 Le paiement des travaux effectués par l'entrepreneur se fera comme suit :

Le paiement est conditionnel à l'exécution des modalités prévues au contrat, à l'approbation de l'autorité technique, à la réception des produits livrables, ainsi qu'à la soumission de factures

portant le numéro de contrat K4B20-13-0367 directement à l'autorité technique après l'achèvement des travaux.

**5.1.2** Il est interdit à l'entrepreneur de négocier ou d'engager quelque dépense que ce soit au nom du Canada sans l'autorisation préalable de l'**autorité contractante**.

## **5.2 Limitation des dépenses**

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont de \_\_\_\_\_ (à préciser au moment de l'attribution du contrat). La taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.
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;
  - b) (2) mois avant la date d'expiration du contrat;
  - c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces éventualités 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.

## **5.3 Paiement unique**

Clause du *Guide des CCUA* : H1000C (2008-05-12), Paiement unique

## **5.4 Clauses du guide des CCUA**

A9117C (2007-11-30), Demande directe du ministère client

## **6. Instructions pour la facturation**

Les factures seront directement envoyées au responsable technique (nommé au moment de l'attribution du contrat). Le paiement est conditionnel à l'exécution des modalités prévues au contrat, à l'approbation de l'autorité technique, à la réception des produits livrables, ainsi qu'à la soumission de factures portant le numéro de contrat K4B20-13-0367 directement à l'autorité technique après l'achèvement des travaux.

## **7. Attestations**

## **7.1 Conformité**

Le respect des attestations et de la documentation connexe 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, à fournir la documentation connexe ou encore 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.

## **8. Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Nouvelle-Écosse et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **9. Ordre de priorités des documents**

En cas d'incompatibilité entre les documents 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 par la suite sur la liste en question :

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2035 (2013-06-27) Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- c) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'annexe B, Méthode de sélection;
- e) l'annexe C, Exigences obligatoires et critères d'évaluation;
- f) l'annexe D, Base de paiement;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

## **10. Inspection et acceptation**

Le responsable technique est le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis conformément au marché sont assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

La portée des travaux du présent contrat vise trois espèces : 1) le moucherolle à côtés olive; 2) la paruline du Canada; et 3) l'engoulevent d'Amérique. Toutes les tâches décrites dans la présente section doivent être réalisées pour ces trois espèces.

L'entrepreneur doit utiliser les données les plus exhaustives et les plus récentes disponibles au sujet de l'aire complète de reproduction canadienne des espèces étudiées, y compris des données liées sur le plan spatial (p. ex. Relevé des oiseaux nicheurs, Atlas des oiseaux nicheurs, Parcs Canada, Environnement Canada et d'autres sources de données disponibles, dont des organismes gouvernementaux, universitaires et industriels, et des OENG), des données sur l'habitat et des données sur l'utilisation des terres à jour à la date d'entrée en vigueur du contrat. Il incombe à l'entrepreneur de recueillir les données requises des diverses sources. Pour les besoins du présent énoncé des travaux :

- « Données sur l'habitat » désigne des covariables biophysiques comprenant, sans s'y limiter : les données d'inventaire numérique des ressources forestières (IRF), qui incluent les caractéristiques des peuplements forestiers comme l'âge des forêts, les essences dominantes et les paramètres de prévision climatique. Les données sur l'habitat devraient permettre de prévoir le comportement des oiseaux à l'échelle du peuplement.
- « Données sur l'utilisation des terres » comprend les produits de données nationaux décrivant l'intensité de l'empreinte humaine dans l'ensemble ou par industrie, actuellement connue.

#### Tâches

1. L'entrepreneur doit évaluer les diverses sources de données pour déterminer les unités spatiales de chaque analyse en composante et espèce. Il devra entre autres déterminer les composantes réalisables pour les trois espèces, s'il en est. Le modèle de l'habitat devrait être conçu pour répondre aux questions suivantes :
  - i. Quelles sont les caractéristiques biophysiques de l'habitat de l'espèce?
  - ii. Quelles aires sont probablement nécessaires pour protéger la population existante?
  - iii. Quel niveau de perturbation anthropique limiterait l'utilité de l'habitat existant?
  - iv. Quelle est la tendance de la population de l'espèce dans des aires spécifiques?

L'inventaire numérique des ressources forestières (IRF) est la source privilégiée de covariables de l'habitat utilisées dans les modèles. Lorsque ces données ne sont pas disponibles, des produits de télédétection comme Landsat peuvent être utilisés (p. ex. la couverture terrestre du Canada en 2005). L'entrepreneur et le chargé de projet doivent convenir d'un commun accord des choix d'unités spatiales, de covariables de l'habitat et d'autres détails avant l'analyse finale, au plus tard le 15 janvier 2014. Il est essentiel que l'ensemble de l'aire de répartition des trois espèces étudiées ait une couverture complète de données sur l'habitat et de données d'observation, incluant les régions du centre et de l'ouest de la Colombie-Britannique situées à l'extérieur de la région boréale, mais reconnues pour leurs fortes densités de moucherolles à côtés olive.

2. L'entrepreneur doit élaborer des modèles de répartition et d'abondance des espèces étudiées en fonction des meilleures covariables de l'habitat et de l'utilisation des terres disponibles pour les unités spatiales déterminées. Les modèles devraient permettre de prévoir la densité des mâles par hectare et tenir compte de l'incertitude des procédures d'estimation de la densité. Les modèles devraient aussi tenir compte des diverses formes de biais dans les relevés associés à la distance sur laquelle les espèces étudiées peuvent être détectées dans différents habitats. L'entrepreneur doit préciser le type de modèle utilisé pour chaque région du pays (c.-à-d. modèle utilisant l'IRF seulement, modèle de télédétection seulement ou combinaison des deux systèmes de classification de la couverture terrestre). L'entrepreneur doit expliquer son processus d'élaboration des modèles (p. ex. la sélection des covariables des modèles; la sélection de la forme et de la structure des modèles; les méthodes d'évaluation de la probabilité de détection; les méthodes d'ajustement de l'abondance à la densité; les comparaisons de modèles multiples; et l'évaluation et la qualité de l'ajustement des modèles) et ses procédures d'évaluation des modèles (p. ex. la sélection de procédures normalisées d'évaluation des modèles internes ou externes; la justification et le processus de création d'ensembles de données de modélisation et de validation; et l'interprétation des procédures d'évaluation). L'entrepreneur doit fournir des preuves du succès de la mise en œuvre des modèles, ainsi qu'une description et une interprétation des extraits des modèles spatiaux et non spatiaux.
3. À l'aide de ces modèles, l'entrepreneur doit :
  - a. Décrire les habitats biophysiques associés à la forte abondance des espèces et expliquer le contraste, le cas échéant, entre les unités spatiales pour une même espèce et entre les aires de forte abondance et de faible abondance prévues;
  - b. Estimer la taille totale des populations à l'aide d'estimations de densité liées à l'habitat et tenir compte de l'incertitude associée à ces estimations;
  - c. Créer des cartes de la densité prévue;
  - d. Produire des cartes des habitats des espèces utilisant des données sur l'habitat et sur l'utilisation des terres similaires à celles utilisées à l'échelle des RCO et des RCO dans chaque province ou territoire afin de permettre la comparaison de l'occupation, l'abondance et la densité dans ces différentes strates.
4. L'entrepreneur doit élaborer, s'il existe des données pour le faire, un modèle de sélection de sites afin de mettre en évidence les options de protection des habitats pour l'atteinte des objectifs suivants :
  - i. Définir des habitats de reproduction de grande qualité et adéquats au Canada pour abriter les estimations de population établies par le COSEPAC. Par la suite, délimiter la proportion requise à l'échelle des RCO et des RCO dans chaque province ou territoire :
    - a. 1,2 million de parulines du Canada (600 000 couples reproducteurs);
    - b. 450 000 moucherolles à côtés olive;
    - c. 400 000 engoulevents d'Amérique.
  - ii. Définir des habitats de reproduction de grande qualité au Canada pour abriter les estimations de population indiquées dans la base de données en ligne Partners in Flight (<http://rmbo.org/pifpopestimates/Database.aspx>). Par la suite, délimiter la proportion requise à l'échelle des RCO et des RCO dans chaque province ou territoire en fonction de l'habitat disponible :
    - a. 3 millions de parulines du Canada,



- b. 900 000 moucherolles à côtés olive;
- c. 900 000 engoulevents d'Amérique.
- iii. Définir des habitats de reproduction de grande qualité et adéquats au Canada pour abriter 1,8 million de moucherolles à côtés olive. Par la suite, délimiter la proportion requise à l'échelle des RCO et des RCO dans chaque province ou territoire.
- iv. Définir des habitats de reproduction de grande qualité et adéquats au Canada pour abriter 4 500 000 parulines du Canada. Par la suite, délimiter la proportion requise à l'échelle des RCO et des RCO dans chaque province ou territoire.

(Si une ou plusieurs de ces étapes ne peuvent pas être terminées au plus tard le 31 mars 2014 en raison des limites relatives aux programmes, aux ressources ou aux données, l'entrepreneur doit fournir un plan détaillé visant l'achèvement des travaux au-delà de cette date.)

L'entrepreneur déterminera les unités spatiales où des données d'observation additionnelles ou des efforts de surveillance sont le plus nécessaires pour atteindre les objectifs susmentionnés pour chaque espèce.

5. L'entrepreneur doit, au besoin, formuler des recommandations et des conseils additionnels destinés à Environnement Canada pour dresser un **calendrier des études** et obtenir d'autres renseignements qui permettront de déterminer avec plus de précision l'habitat essentiel des espèces étudiées et un programme d'échantillonnage sur le terrain qui pourrait servir à valider les modèles d'habitat. Le programme d'échantillonnage pour la validation sur le terrain doit aussi comprendre une description de l'approche pour évaluer les modèles prédictifs d'habitat (p. ex. l'évaluation de l'exactitude à l'aide de procédures de vérification et de validation sur le terrain; la comparaison de modèles prédictifs des données de vérification et de validation sur le terrain; et les méthodes d'évaluation de l'exactitude), et le niveau cible de précision *a priori* (y compris une justification du niveau cible de précision).
6. L'entrepreneur doit soumettre un rapport provisoire (Rapport provisoire 1) comprenant toutes les méthodes de modélisation et les résultats (tâches 1 à 4) à Environnement Canada au moins trois semaines avant la date de livraison finale afin que le personnel d'Environnement Canada dispose d'une période de deux semaines pour l'examiner.
7. L'entrepreneur doit soumettre un rapport provisoire (Rapport provisoire 2) comprenant des recommandations pour dresser un calendrier des études (tâche 5) à Environnement Canada au moins trois semaines avant la date de livraison finale afin que le personnel d'Environnement Canada dispose d'une période de deux semaines pour l'examiner.
8. L'entrepreneur doit soumettre un rapport final (Rapport final 1) comprenant toutes les méthodes de modélisation et les résultats (tâches 1 à 4) à Environnement Canada.
9. L'entrepreneur doit soumettre un rapport final (Rapport final 2) comprenant des recommandations pour dresser un calendrier des études (tâche 5) à Environnement Canada.

## PRODUITS LIVRABLES

Les deux rapports finals et les rapports provisoires à l'appui (en format Microsoft Word, sur papier et sur support électronique) :

Rapport provisoire 1 et Rapport final 1 : Modèles de répartition et d'abondance pour les trois espèces étudiées

Rapport provisoire 2 et Rapport final 2 : Recommandations pour un calendrier d'études

1. Au plus tard le 15 janvier 2014 : Réunion avec le responsable technique, au téléphone ou en personne, pour discuter des méthodes et des approches décrites à la tâche 1.
2. Au plus tard le 3 mars 2014 : Soumission des objectifs du contrat et des tâches 2 à 4 au responsable technique sous forme de rapport provisoire détaillé (Rapport provisoire 1) en format Microsoft Word. Cela comprend toutes les méthodes (élaboration de modèles, mise en œuvre de modèles, extraits de modèles et évaluation de modèles) et tous les résultats, y compris les descriptions de modèles et les sommaires en tableaux.

Le rapport doit être soumis sur papier et sur support électronique, et comprendre des produits cartographiques numériques (c.-à-d. fichiers de forme et PDF). Le premier rapport provisoire sera intitulé Rapport provisoire 1 et doit être reçu par Environnement Canada au plus tard le 3 mars 2014 pour examen (période d'examen de 2 semaines). Ce rapport doit :

- a. Préciser et justifier la forme et la structure des modèles;
  - b. Décrire la mise en œuvre des modèles et prouver que chaque modèle a été mis en œuvre avec succès;
  - c. Décrire et interpréter les extraits des modèles spatiaux et non spatiaux;
  - d. Décrire et justifier toutes les procédures d'évaluation des modèles.
3. Au plus tard le 14 mars 2014 : Soumission du Rapport provisoire 2 au responsable technique. Le Rapport provisoire 2 doit comprendre des recommandations et des conseils pour dresser un calendrier des études pertinent à la définition de l'habitat essentiel du moucherolle à côtés olive, de la paruline du Canada et de l'engoulevent d'Amérique, et indiquer la voie à suivre en vue de la définition complète de l'habitat essentiel des trois espèces (tâche 5).
  4. Au plus tard le 24 mars 2014 : Soumission du Rapport final 1 (après l'examen du Rapport provisoire 1 par le responsable technique). Le Rapport final 1 doit tenir compte des commentaires formulés par Environnement Canada au sujet du Rapport provisoire 1. L'entrepreneur doit fournir la version finale du rapport au responsable technique au plus tard le 24 mars 2014 et être prêt à apporter des modifications finales en fonction des commentaires finals d'Environnement Canada, au plus tard le 31 mars 2014.
  5. Au plus tard le 31 mars 2014 : Soumission du Rapport final 2 (après l'examen du Rapport provisoire 2 par le responsable technique). Le Rapport final 2 doit tenir compte de tous les commentaires formulés par le responsable technique. Il doit être soumis au responsable technique au plus tard le 31 mars 2014.
  6. Au plus tard le 31 mars 2014 : Pour tous les rapports, l'entrepreneur doit fournir toutes les copies numériques des modèles et des fichiers pour la mise en œuvre et la production, de

même que tous les fichiers de forme finals et les versions en format PDF (sur papier et sur support électronique) des produits cartographiques.

7. Au plus tard le 31 mars 2014 : Toutes les sources de données compilées associées à ce projet doivent être soumises en format numérique seulement.

## **DÉPLACEMENTS**

Le contrat ne nécessitera aucun déplacement.

## **COMMUNICATIONS**

Pendant la durée du marché, l'entrepreneur devra communiquer régulièrement avec le responsable technique soit par téléphone ou en personne, afin d'assurer la bonne marche du projet. Les communications auront lieu toutes les deux semaines pendant la durée du projet.

## **PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

L'entrepreneur conservera la propriété intellectuelle d'aval issue des travaux réalisés dans le cadre du présent contrat à la condition de remettre une licence acceptable à la Couronne. Par licence acceptable on entend une licence non-exclusive, perpétuelle, irrévocable, universelle, entièrement acquittée et libre de redevances à la Couronne pour exercer tous les droits de propriété intellectuelle contenus dans l'information d'aval qui sont dévolus à l'entrepreneur, mais qui peuvent limiter l'exploitation commerciale par la Couronne.

## **BUDGET**

Le budget maximal pour ces travaux ne doit pas dépasser 50 000 \$, taxes applicables en sus.

## ANNEXE B

### MÉTHODE DE SÉLECTION

Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences obligatoires seront considérées comme non conformes et seront rejetées.

Le contrat sera accordé en fonction du meilleur rapport qualité/prix en prenant en compte les qualités techniques et le coût des propositions qui satisfont aux exigences obligatoires.

La proposition recevable qui obtient la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix, c'est-à-dire, la somme du résultat technique et du résultat financier, sera recommandée pour l'attribution du contrat.

La note technique maximale est de 70 tandis que la note financière maximale est de 30. Lorsque deux propositions ou plus obtiennent la même note combinée du point de vue technique (70 %) et des coûts (30 %), la proposition dont le **prix total** est le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

*Pour chaque proposition, on procédera comme suit :*

**Calcul de la note technique :** la note technique est déterminée en calculant au prorata la note technique obtenue par la proposition par rapport à la note totale possible de 70.

**NOTE TECHNIQUE =  $\frac{\text{NOTE TECHNIQUE du soumissionnaire}}{\text{NOTE TECHNIQUE maximale possible}} \times 70$  points**

**Calcul de la note financière :** La note financière est calculée en attribuant le maximum de points (30) à la proposition recevable présentant le prix le plus bas (selon le **coût estimatif total** de la proposition) et en calculant au prorata la note financière de toutes les autres propositions recevables.

Les points de toutes les autres propositions (autres que la proposition ayant le prix le plus bas) sont calculés en divisant le COÛT ESTIMATIF TOTAL (\$) le plus bas par le COÛT ESTIMATIF TOTAL du soumissionnaire, puis en multipliant le résultat par 30 points, comme suit :

**NOTE FINANCIÈRE =  $\frac{\text{COÛT ESTIMATIF TOTAL (\$) le plus bas}}{\text{COÛT ESTIMATIF TOTAL du soumissionnaire (\$)}} \times 30$  points**

**Calcul de la note totale :**

**NOTE TECHNIQUE** du soumissionnaire (sur 70 points) + **NOTE FINANCIÈRE** du soumissionnaire (sur 30 points) = **NOTE TOTALE** du soumissionnaire (sur 100 points).

**ANNEXE C**

**EXIGENCES OBLIGATOIRES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION**

**Les exigences cotées NE SERONT PAS évaluées si les exigences obligatoires ne sont pas satisfaites.**

<p>Les soumissionnaires doivent répondre à <b>toutes</b> les exigences obligatoires ci-dessous. La conformité à l'exigence sera évaluée par un « <b>Oui</b> » ou par un « <b>Non</b> ». Les propositions qui obtiennent un « <b>Non</b> » pour l'une ou l'autre des exigences obligatoires seront <b>rejetées</b>.</p> <p><b><u>EXIGENCES OBLIGATOIRES</u></b>  <b>Attention : Inscrire à côté de chaque critère la ou les pages pertinentes de votre proposition qui traitent de ce critère.</b></p>			
<b>Critères : L'entrepreneur...</b>	<b>No de page</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b><u>DOIT</u></b> présenter une référence professionnelle pouvant faire état de travaux pertinents et relatifs au domaine en question effectués par son entreprise ou institution. Les références devront valider les affirmations concernant les compétences et l'expérience faites dans la proposition. Fournir le nom et les coordonnées (courriel ainsi que numéro de téléphone). Informer les personnes en cause que leur nom a été donné comme référence pour les besoins de ce contrat. Les références devraient être en mesure: 1) de confirmer que l'entrepreneur avez mené à bien des travaux pour elles, et 2) de juger de la qualité du travail de l'entrepreneur et d'indiquer dans quelle mesure ce dernier a respecté les exigences en ce qui concerne la ponctualité et la qualité technique, et d'indiquer le degré d'expertise manifesté.</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li><b><u>DOIT</u></b> clairement indiquer qu'il a l'effectif nécessaire pour réaliser les travaux (p. ex. gestionnaire de projet, scientifique principal, et biologiste, écologiste du paysage ou écologiste quantitatif principal) et un plan de travail qui correspond à l'échéancier des produits livrables.</li> </ul>			

**Exigences cotées**

<p><b>Attention : Inscrire à côté de chaque critère la ou les pages pertinentes de votre proposition qui traitent de ce critère.</b></p>			
<b>Critères</b>	<b>No de page</b>	<b>Nombre maximal de points</b>	<b>Cote</b>
Les critères cotés devraient être fondés sur l'Énoncé des travaux et comporter suffisamment de détails.			
<b>1. Expérience pertinente de l'entrepreneur et de l'équipe proposée en matière d'analyses de l'écologie du paysage et de</b>			

<p><b>modélisation écologique des systèmes boréaux, surtout en ce qui a trait aux oiseaux.</b></p> <p>Expérience :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- compilation, résumé et analyse des couches de données géospatiales de vastes étendues spatiales (p. ex. les régions de conservation des oiseaux (RCO);</li> <li>- classification et extraction de covariables de multiples sources de couches de données géospatiales;</li> <li>- compilation, gestion, résumé et analyse de données sur les oiseaux de multiples sources de données (plus de 50 000 relevés);</li> <li>- modélisation avancée des données de dénombrement des oiseaux;</li> <li>- modélisation avancée de la probabilité de détection relative aux données de dénombrement des oiseaux de multiples sources de données;</li> <li>- méthodes analytiques de l'ajustement des nombres prévus pour obtenir l'estimation de la densité des espèces d'oiseaux à l'aide de multiples sources de données;</li> <li>- création et production de cartes de l'abondance et de la densité des oiseaux;</li> <li>- estimation de la densité des oiseaux boréaux et modélisation des relations oiseaux boréaux-habitat;</li> <li>- connaissance des principaux contacts et chercheurs actifs dans les régions boréales du Canada et pertinents pour ce projet.</li> </ul> <p>Expérience du biologiste, écologiste du paysage ou écologiste quantitatif principal :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expérience considérable (plus de 10 ans) : 30 points</li> <li>• Expérience moyenne (1 à 10 ans) : 15 points</li> <li>• Peu d'expérience directe (moins de 1 an) : 0 point</li> </ul>		30	
<p><b>2. Expérience pertinente de l'entrepreneur et de l'équipe proposée en matière d'écologie des oiseaux chanteurs de la zone boréale</b></p> <p>Dans sa proposition, l'entrepreneur doit montrer qu'il a des connaissances étendues, des compétences techniques et quantitatives, et une expérience de travail précise dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- modélisation de l'habitat à partir de données de dénombrement ponctuel des oiseaux et de données géospatiales;</li> <li>- sélection et utilisation de l'habitat pour la paruline du Canada, le moucherolle à côtés olive et l'engoulevent d'Amérique;</li> <li>- documentation sur la définition de l'habitat essentiel des espèces en péril.</li> </ul> <p>Expérience du biologiste, écologiste du paysage ou écologiste quantitatif principal :</p>		25	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expérience considérable (plus de 10 ans) : 30 points</li> <li>• Expérience moyenne (1 à 10 ans) : 15 points</li> <li>• Peu d'expérience directe (moins de 1 an) : 0 point</li> </ul>			
<p><b>3. Innovation</b>                  Dans sa proposition, l'entrepreneur doit clairement indiquer comment il prévoit réaliser les travaux décrits dans la présente demande de propositions, notamment : comment il respectera les objectifs du projet; quelle sera sa méthodologie ou son approche; comment il obtiendra les données et l'information nécessaires; et comment il assurera le respect des délais.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Très bon - 25 points : La proposition démontre la volonté d'effectuer tous les travaux demandés, fournit des explications détaillées et précises sur le déroulement des travaux et comprend des approches novatrices qui ajoutent de la valeur au projet. La proposition dépasse les attentes.</li> <li>• Bon - 15 points : La proposition démontre la volonté d'effectuer tous les travaux demandés et fournit des explications détaillées et précises sur le déroulement des travaux. La proposition répond aux attentes.</li> <li>• Acceptable - 5 points : La proposition démontre la volonté d'effectuer tous les travaux demandés, mais ne fournit qu'une explication de base et générale sur le déroulement des travaux. La proposition répond tout juste aux attentes.</li> <li>• Inacceptable - 0 point : La proposition présente des lacunes et des problèmes précis et comprend des explications sur le déroulement des travaux. La proposition ne répond pas aux attentes.</li> </ul>		25	
<p><b>5. Qualité de la proposition</b>                  La proposition doit être facile à lire, à comprendre et à évaluer. Elle doit clairement tenir compte de toutes les exigences décrites dans l'énoncé des travaux.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Très bon - 20 points : La proposition est exceptionnellement bien rédigée, claire et bien organisée. Elle est facile à lire, à comprendre et à évaluer.</li> <li>- Bon - 10 points : La proposition est facile à lire, à comprendre et à évaluer.</li> <li>- Acceptable - 5 points : La proposition manque de clarté et est mal organisée.</li> <li>- Inacceptable - 0 point : La proposition ne répond pas aux attentes.</li> </ul>		20	
<b>Total des points</b>		100	

## **ANNEXE D**

### **BASE DE PAIEMENT**

40 % de la valeur du contrat au moment de la soumission et de l'acceptation du Rapport provisoire 1 : au plus tard le 3 mars 2014

30 % de la valeur du contrat au moment de la soumission et de l'acceptation du Rapport provisoire 2 – au plus tard le 14 mars 2014

15 % de la valeur du contrat au moment de la soumission et de l'acceptation du Rapport final 1 : au plus tard le 24 mars 2014

15 % de la valeur du contrat au moment de la soumission et de l'acceptation du Rapport final 2, de toutes les copies numériques des modèles et des fichiers pour la mise en œuvre et la production, de même que tous les fichiers de forme finals et les versions en format PDF (sur papier et sur support électronique) des produits cartographiques. Toutes les sources de données compilées associées à ce projet doivent être soumises en format numérique.

L'entrepreneur doit présenter une facture pour chaque paiement, tel qu'il est indiqué au paragraphe 5.1.1 Base de paiement.