



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

Réception des soumissions – Rez-de-chaussée
Agence Parcs Canada
John Cabot Building, 10 Barter’s Hill,
St. John’s (Terre-Neuve) A1C 6M1
À l’attention de : Colleen Sheehan

**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 Demande de Proposition - Parcs Canada - Gestionnaire de projet Conseil canadien des parcs	
Solicitation No. - N° de l’invitation 5P300-15-5224	Date 18 janvier 2016
GETS Reference No. – N° de référence de SEAG	
Client Reference No. – N° de référence du client	
Solicitation Closes L’invitation prend fin – at – à 02 :00pm on – le 01-03- 2016	Time Zone Fuseau horaire - Heure normale de l’Est (HNE)
Address Inquiries to : - Adresser toute demande de renseignements à : Colleen Sheehan Colleen.sheehan@pc.gc.ca	
Telephone No. - No de téléphone 709-772-6129	Fax No. – N° de FAX : 709-772-3651
Destination of Goods, Services, and Construction: Destinations des biens, services et construction : Voir dans la présente	
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l’entrepreneur :	
Telephone No. - N° de téléphone : 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 a signer au nom du fournisseur/de l’entrepreneur (taper ou écrire en caractères d’imprimerie)	
_____	_____
Name/Nom	Title/Titre
_____	_____
Signature	Date

Demande de Proposition - Parcs Canada
Gestionnaire de projet Conseil canadien des parcs

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	3
1.3 MARCHÉS RÉSERVÉS AUX BÉNÉFICIAIRES D’UNE ENTENTE SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES	3
S. O.....	3
1.4 MARCHÉS RÉSERVÉS DANS LE CADRE DE LA STRATÉGIE D’APPROVISIONNEMENT AUPRÈS DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA), UNE INITIATIVE DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL.....	3
S. O.....	3
1.5 COMPTE RENDU	3
1.6 LES EXCEPTIONS RELATIVES À LA SÉCURITÉ NATIONALE.....	3
S.O.....	3
1.7 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
DÉFINITION	4
ANCIEN FONCTIONNAIRE TOUCHANT UNE PENSION	5
DIRECTIVE SUR LE RÉAMÉNAGEMENT DES EFFECTIFS.....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	8
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L’ATTRIBUTION DU CONTRAT	8
ATTESTATION	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D’ANCIENS FONCTIONNAIRES	12
6.7 PAIEMENT.....	12
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	13
6.9 ATTESTATIONS	14
6.10 LOIS APPLICABLES	14
TOUT CONTRAT SUBSÉQUENT SERA INTERPRÉTÉ ET RÉGI SELON LES LOIS EN VIGUEUR QUÉBEC, ET LES RELATIONS ENTRE LES PARTIES SERONT DÉTERMINÉES PAR CES LOIS.	14
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
ANNEXE « A » <u>ÉNONCÉ DES TRAVAUX</u>	15
ANNEXE "B" <u>CRITÈRES D'ÉVALUATION</u>	22
ANNEXE « C » <u>BASE DE PAIEMENT</u>	23

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Aucune exigence n'est prévue en matière de sécurité.

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail dans l'Énoncé des travaux figurant à l'annexe « A ».

1.3 Marchés réservés aux bénéficiaires d'une entente sur les revendications territoriales globales

S. O.

1.4 Marchés réservés dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA), une initiative du gouvernement fédéral

S. O.

1.5 Compte rendu

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.

1.6 Les exceptions relatives à la sécurité nationale

S.O.

1.7 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux accords commerciaux suivants :

(ACI) (Accord sur le commerce intérieur)
ALENA (Accord de libre-échange nord-américain)
OMC (Organisation mondiale du commerce)

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 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.

Demande de Proposition - Parcs Canada
Gestionnaire de projet Conseil canadien des parcs

Le document [2003](#) (2015-07-03) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Parcs 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 l'intention de Parcs Canada ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

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 attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis 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 se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi](#)

Demande de Proposition - Parcs Canada
Gestionnaire de projet Conseil canadien des parcs

[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 () Non ()**

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de 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.

Demande de Proposition - Parcs Canada
Gestionnaire de projet Conseil canadien des parcs

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 7 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur *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

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (__3__ copies papier)
Section II : Soumission financière (__2__ copies papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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.

Demande de Proposition - Parcs Canada
Gestionnaire de projet Conseil canadien des parcs

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes 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) (<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 x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et 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 des taxes applicables doit être indiqué séparément.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues 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.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Conformément à l'annexe « B » – Critères d'évaluation

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Conformément à l'annexe « B » – Critères d'évaluation

4.1.2 Évaluation financière

Conformément à l'annexe « C »

4.2 Méthode de sélection- cotation numérique la plus élevée dans les limites du budget

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 la cotation numérique minimale pour les critères d'évaluation techniques qui sont cotés.
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

Demande de Proposition - Parcs Canada
Gestionnaire de projet Conseil canadien des parcs

recommandée pour attribution d'un contrat, pourvu que le prix total évalué n'excède pas le

Si, au terme de l'évaluation technique, plus d'un soumissionnaire obtenait le plus grand nombre de points, le contrat serait attribué au soumissionnaire dont le total des frais fixes annuels est le plus bas (durée du contrat + options).

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, 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. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

5.1 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 et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées [2003](#).

Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

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

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

Demande de Proposition - Parcs Canada
Gestionnaire de projet Conseil canadien des parcs

Attestation

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

5.2 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

5.3 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

5.4 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.

Demande de Proposition - Parcs Canada
Gestionnaire de projet Conseil canadien des parcs

- e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

- r. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la *Loi sur le ministère de la Justice*, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

- 2. Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers

Demande de Proposition - Parcs Canada
Gestionnaire de projet Conseil canadien des parcs

l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

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.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'annexe A des clauses du contrat éventuel.

6.3 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.

6.3.1 Conditions générales

[2010B](#) (2015-09-03), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la 1, avril 2016 jusqu'au 31 mars 2017 inclusivement

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 3 période(s) supplémentaire(s) de 1 année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Colleen Sheehan
Conseillère, Service national de passation de marchés

Demande de Proposition - Parcs Canada
Gestionnaire de projet Conseil canadien des parcs

l'Agence Parcs Canada
immeuble John Cabot
St. John's, T.-N.-L. A1C 6M1
Téléphone 709-772-6129
Télécopieur 709-772-3651
Courriel : colleen.sheehan@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.

6.5.2 Chargé de projet (dont le nom sera fourni lors de l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

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.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (doit être rempli par l'entrepreneur)

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

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique \(LPFP\)](#), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7. Paiement

Demande de Proposition - Parcs Canada
Gestionnaire de projet Conseil canadien des parcs

6.7.1 Base de paiement

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture 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.

6.7.2 Limitation des dépenses

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane _____ (*insérer « sont inclus », « sont exclus » ou « font l'objet d'une exemption »*) et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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.

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.

6.7.3 Limite de prix

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.

6.8 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit présenter des factures mensuelles conformément à la section des conditions générales intitulée « Présentation des soumissions ». Aucune facture ne peut être présentée avant que les travaux énumérés dans la facture n'aient été achevés.

Demande de Proposition - Parcs Canada
Gestionnaire de projet Conseil canadien des parcs

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 :

Un (1) exemplaire doit être remis au chargé de projet dont le nom figure à la section du contrat intitulée « Responsables ».

6.9 Attestations

6.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, 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.

6.10 Lois applicables

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

6.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des 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 2010B (2015-09-03);
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B, Evaluation Criteria;
- f) Annexe C, Basis of Payment
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)
(*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

I Introduction et objet de l'énoncé des travaux

Le présent contrat a pour objet de fournir des services de gestion professionnels ainsi que le soutien et la coordination continus d'un secrétariat au Conseil canadien des parcs (CCP), un organisme relevant des gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux. L'entrepreneur est directement responsable devant le président du Conseil canadien des parcs pour la mise en œuvre de services définis dans le présent contrat. Chaque juridiction fédérale, provinciale et territoriale représentée au sein du CCP en occupe la présidence à tour de rôle pour une période d'un an.

II Objectifs du contrat

Les objectifs de l'entrepreneur sont les suivants :

- Fournir un soutien au président ainsi qu'au Comité exécutif du CCP pour la détermination et la mise en œuvre de priorités stratégiques en élaborant, planifiant, coordonnant, et mettant en œuvre des activités et des projets conformément au cadre stratégique du CCP, au manuel de gestion du CCP, à la stratégie de communication du CCP, à l'Accord sur les comptes à fins déterminées et au budget annuel;
- Fournir des analyses et conseils experts au président ainsi qu'au comité exécutif du CCP concernant l'élaboration et la mise en œuvre de politiques, procédures, directives opérationnelles et pratiques de gestion du CCP;
- Fournir un soutien aux groupes de travail du CCP en prenant part à ses discussions afin de fournir des conseils stratégiques et des mises en rapport avec d'autres priorités du CCP; et
- Assurer la planification et la coordination de toutes les activités relatives à l'administration et à la gestion des projets au nom du CCP, y compris la planification financière, et les tâches contractuelles en lien avec les services décrits en détail dans le présent énoncé des travaux.

III Historique – Conseil canadien des parcs

Le CCP a été fondé en 1962 dans le but d'offrir un forum pan-canadien pour l'échange de renseignements et d'actions sur les parcs et les aires protégées entre les gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux. Actuellement, le Conseil est en grande partie composé de directeurs (ou de cadres équivalents) d'agences de parcs provinciaux et territoriaux et de l'Agence Parcs Canada, qui est représentée par le vice-président de la Direction des relations extérieures et de l'expérience des visiteurs.

Le Conseil fonctionne au moyen d'une structure de gouvernance impliquant des ministres et sous-ministres responsables de parcs fournissant une orientation aux travaux du CCP. Les services de gestion sont fournis par un directeur général engagé à contrat, chargé d'administrer le fonctionnement du Conseil et de faire progresser ses travaux. L'entrepreneur est responsable du soutien et de la coordination continus d'un secrétariat agissant indépendamment de toute juridiction membre. Son financement est fourni au moyen d'une taxe administrative approuvée par les juridictions membres y compris l'Agence Parcs Canada.

Demande de Proposition - Parcs Canada
Gestionnaire de projet Conseil canadien des parcs

En 2012, le CPC a officiellement été créé à titre de collaboration entre les gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux par l'entremise d'un Accord sur les comptes à fins déterminées (un protocole d'accords intergouvernementaux) permettant à Parcs Canada d'administrer les fonds du Conseil et d'agir à titre d'agent de négociation de marchés et d'approvisionnement selon les directives du CCP.

Récemment, le CCP a été l'un des plus importants endosseurs d'un Énoncé de position canadien sur le jeu actif à l'extérieur élaboré en collaboration et qui a donné lieu au chiffre astronomique de 968 nouveaux articles pour un total de 298 047 615 tirages médiatiques. Ces travaux remarquables ont coïncidé avec la ratification d'un mémoire de compréhension entre l'Association canadienne des parcs et loisirs et le CCP ayant donné lieu à une nouvelle alliance ayant, entre autres, pour engagement l'organisation du Sommet des parcs canadiens en 2016, coprésidé par le directeur général du CCP.

Sur la scène internationale, le CCP a été représenté par son directeur général et président lors du Congrès mondial sur les parcs de l'UICN 2014 lors duquel il a présenté ses travaux intitulés *Connecter les Canadiens à la nature*. Le CCP a également organisé la Zone technologie mettant en évidence les parcs fédéraux provinciaux et territoriaux du Canada. Ces efforts se sont ajoutés au courant « Inspirer une nouvelle génération ». Grâce à cette expérience, le CCP dirige l'élaboration d'un document sur les meilleures pratiques intergénérationnelles et intersectorielles intitulé *Connecter une nouvelle génération à la nature* (qui sera publié en 2016). Le CCP compte participer au prochain Congrès mondial de l'UICN pour la conservation avec pour objectif d'accroître la visibilité du CCP et de renforcer la collaboration internationale. On s'attend à ce que le directeur général fasse partie de la délégation.

IV Étendue des travaux

Les travaux impliquent la fourniture de conseils aux membres du CCP en matière de politiques et de programmes ayant pour objectifs la préservation et la jouissance de parcs et d'aires protégées. Les travaux impliquent d'assurer la coordination et le leadership nécessaires à l'élaboration de cadres, mécanismes, systèmes, processus et programmes de gestion stratégiques. Les travaux impliquent également de représenter les intérêts du CCP lors de divers forums nationaux et internationaux, y compris dans les domaines de l'élaboration de politiques et de la conception et de la gestion de programmes. Le contrat comprend la coordination, l'administration, la planification et la gestion de toutes les affaires du CCP selon les directives du Conseil. Les travaux comprennent également la mise en place de mesures préconisées dans le plan stratégique du CCP tel qu'approuvé par les sous-ministres. Les travaux comprennent en outre la prestation de services administratifs et professionnels visant à fournir un soutien lors de réunions, conférences, cours de formation et au sein d'équipes de projets ainsi que la représentation du Conseil au sein de divers groupes de travail fédéraux-provinciaux-territoriaux et la fourniture de conseils concernant la gestion financière et de contrats. Les travaux impliquent également de coordonner la collaboration internationale avec des organisations partenaires aux États-Unis et de développer, au besoin, les produits de communication du CCP.

V Contraintes

Le CCP n'existe que grâce au bon vouloir des gouvernements participants. Il n'a pas de mandat législatif ni de réglementation, et les juridictions ont le choix de participer ou non. Les juridictions membres partagent les coûts liés aux activités et initiatives du CCP en conformité avec le cadre stratégique et l'orientation que peuvent fournir les ministres ou sous-ministres, sur la base d'une formule de partage des coûts et d'un budget annuel approuvé. Toute modification du nombre de membres participants a une incidence sur les budgets administratifs et les budgets de projets du CCP.

Demande de Proposition - Parcs Canada
Gestionnaire de projet Conseil canadien des parcs

Le Conseil est un conseil de travail dont les projets sont menés à bien par des comités composés de personnel de juridictions participantes. Sans ressources en personnel dédiées, la concurrence des priorités, les contraintes liées aux déplacements et la réduction des dépenses sont autant de facteurs pouvant rendre difficile la réunion de groupes de travail du CCP pour faire progresser les travaux du Conseil.

Les priorités stratégiques sont cernées en fonction d'intérêts partagés. Ces intérêts ne sont cependant pas d'égale importance pour chaque juridiction, et une juridiction peut choisir de consacrer ou non des fonds ou des ressources humaines pour soutenir ces activités. Cela signifie que les budgets de projets peuvent être imprévisibles.

Les projets pluriannuels sont potentiellement vulnérables aux priorités changeantes des gouvernements, aux mesures de compression des dépenses, entre autres. Les engagements pluriannuels du gouvernement en matière de financement sont conditionnels à la disponibilité des crédits budgétaires au cours de l'année ou ces derniers doivent être déboursés.

Certains enjeux auxquels le CCP est confronté sont de nature générale et concernent les responsabilités de divers ministères (p. ex., tourisme, développement économique, affaires autochtones et développement du Grand Nord, environnement, parcs et aires protégées, jeunesse, promotion de la santé, culture et patrimoine, entre autres). Il peut être fastidieux et compliqué pour les ministères fédéraux, provinciaux et territoriaux de consulter d'autres ministères et d'obtenir pour leur soutien afin de parvenir à des positions juridictionnelles en regard de programmes ou d'initiatives proposés.

VI Priorités actuelles du CCP

Les priorités actuelles du CCP sont définies dans le Cadre stratégique 2015 (tel qu'approuvé par les sous-ministres en décembre 2015).

VII Ressources

Les fonds du Conseil canadien des parcs sont fournis au moyen d'une taxe répartie entre Parcs Canada et les juridictions provinciales et territoriales participantes. Les fonds provinciaux et territoriaux seront détenus dans un compte à fins déterminées, et les contributions sont détenues dans un compte spécial distinct. Les projets du CCP devant être financés annuellement varieront en fonction des priorités et des orientations du Conseil. Le budget est établi lors de l'assemblée générale annuelle du CCP.

Le secrétariat formulera des recommandations à l'Agence Parcs Canada afin que cette dernière signe des contrats au nom du CCP, au moyen du compte à fins déterminées, sous la direction du CCP et avec le concours de Parcs Canada en tant qu'autorité contractante, tel que décrit dans l'Entente de 2012 concernant le compte à fins déterminées du CCP.

VIII Responsabilités de l'entrepreneur

L'entrepreneur est responsable de :

- Participer à une réunion de lancement de projet ou de prendre part à une conférence téléphonique dans les locaux de l'entrepreneur avec un représentant de Parcs Canada et le comité exécutif du CCP dans le but a) d'établir des lignes de communication; b) de fournir une orientation et de la documentation en lien avec le présent contrat; c) de valider des approches et des échéanciers; et d) de lancer la première année du présent contrat;
- Fournir toute la main-d'œuvre, le matériel, les locaux et l'équipement nécessaires à l'exécution des travaux définis dans le présent contrat;
- Consulter le représentant de Parcs Canada et le président du CCP sur une base régulière et chercher à obtenir des conseils et une orientation du représentant de Parcs Canada concernant tout aspect incertain du contrat avant de s'impliquer dans un cet aspect du contrat;

Demande de Proposition - Parcs Canada
Gestionnaire de projet Conseil canadien des parcs

- Présenter un plan de travail mensuel détaillé pour l'année dès le _____ (date à déterminer) en fonction de l'orientation du Conseil. Le plan de travail portera principalement sur les livrables essentiels, selon les directives émises par le Conseil lors de l'AGA;
- Gérer tous les projets en respectant le calendrier et le budget;
- Fournir tous les livrables définis dans le plan de travail à temps et dans les limites du budget tel qu'alloué par le CCP et selon les directives de Parcs Canada conformément à l'entente concernant le compte à fins déterminées;
- Gérer une affectation budgétaire pour diverses dépenses, p. ex. l'hébergement de sites Web, les déplacements du gestionnaire du projet, les frais téléphoniques et frais de téléconférences, petite caisse (timbres, services de courrier, etc.);
- Fournir un soutien et une coordination continus à un secrétariat afin de favoriser le succès du Conseil et de ses comités;
- Aider les gouvernements hôtes à organiser les conférences et réunions des ministres de Parcs Canada (à la demande de l'autorité juridictionnelle), des sous-ministres (réunion en personne tous les deux ans et téléconférences au besoin), des directeurs du CCP (une téléconférence tous les trois mois et une réunion en personne chaque année), ainsi que du comité exécutif du CCP (téléconférences mensuelles et réunion en personne tous les ans) afin de s'assurer que le matériel requis avant, pendant et après la réunion est fourni selon les besoins et que l'organisation matérielle et les services de soutien sont adéquats;
- Agir à titre de secrétaire et rédiger les procès-verbaux de toutes les réunions du CCP;
- Préparer un budget annuel aux fins d'examen par le comité administratif et budgétaire et d'approbation par le Conseil;
- Aider Agence Parcs Canada à administrer les démarches financières du Conseil, déterminer les exigences en matière de facturation, d'achats, et de passation de marchés et superviser et conseiller le Conseil quant à l'exécution de l'Entente concernant le compte à fins déterminées;
- Fournir un bureau central pour l'organisation et l'échange de renseignements et de résultats de recherches, assumer une fonction de centrale de renseignements/relations publiques, et tenir à jour la mémoire organisationnelle du CCP grâce à la création et à la tenue à jour de fichiers, dossiers, procès-verbaux de réunions et de réunions d'information à l'intention de nouveaux membres;
- Favoriser une communication soutenue entre les agences membres et représenter le CCP en tant que porte-parole dans les médias, et lors de réunions, conférences et ateliers nationaux et internationaux (selon les directives du Comité exécutif);
- Superviser l'entretien et la mise à jour du site Web du CCP;
- Coordonner et apporter un soutien aux groupes de travail et autres projets et initiatives du Conseil y compris la surveillance et la production de rapports concernant la conception, l'exécution et le démarrage de tous les projets en fonction des, buts, objectifs et jalons établis;
- D'organiser des séances d'information à l'intention du président et des autres membres du Conseil, fournir des conseils concernant les enjeux d'intérêt commun et collaborer à l'élaboration de documents afin de traiter de ces questions et de mettre en œuvre l'orientation du Conseil à cet égard;
- D'assurer la liaison avec les autres agences gouvernementales et non gouvernementales dont les intérêts sont connexes;
- Proposer, élaborer, analyser et apporter des modifications, aux politiques, lignes directrices scientifiques et techniques, plans stratégiques et directives du CCP;
- Rédiger et réviser des rapports et des notes d'information traitant d'un vaste éventail d'enjeux opérationnels et financiers;
- Coordonner la formation, et tout particulièrement le Cours sur le leadership au sein des réseaux de parcs;
- Tenir à jour le manuel de gestion et le cadre stratégique du CCP et recommander, au besoin, des mises à jour et des modifications; et
- Conseiller et répondre du président du CCP concernant toute question relative au Conseil.

Demande de Proposition - Parcs Canada
Gestionnaire de projet Conseil canadien des parcs

IX **Responsabilité d'Agence Parcs Canada**

Au nombre des responsabilités qui incombent à Parcs Canada :

- Organiser une réunion de lancement de projet ou une conférence téléphonique entre l'entrepreneur et le membre du personnel de direction du CCP;
- En collaboration avec le membre du personnel de direction du CCP :
 - Répondre en temps voulu aux demandes de renseignements et de rétroaction de l'entrepreneur, y compris la transmission des directives précises du CCP sur les livrables souhaités;
 - Fournir des renseignements pertinents à l'entrepreneur dans les délais spécifiés;
 - Passer en revue et formuler des commentaires sur les versions préliminaires de documents dans les 10 jours ouvrables suivants la réception des articles;
- La rémunération de l'entrepreneur pour les travaux exécutés trimestriellement chaque année les 1^{er} juin, 1^{er} octobre, 1^{er} janvier et 15 mars en fonction des factures remises à Parcs Canada.

Le président du CCP fournira une évaluation annuelle de l'exécution du contrat à l'entrepreneur et à Parcs Canada.

X **Calendrier**

Le calendrier des livrables fera l'objet de discussions et sera d'abord confirmé lors de la réunion de lancement de projet et ensuite lors de conférences téléphoniques trimestrielles et d'assemblées générales annuelles du Conseil canadien des parcs;

Le présent contrat est d'une durée d'un (1) an commençant le _____ (date à déterminer) et prenant fin le 31 mars 2017. Ce contrat peut être prolongé pour une période additionnelle de trois ans après entente avec Parcs Canada et l'entrepreneur. Les honoraires professionnels de l'entrepreneur peuvent augmenter de 2,5 pour cent annuellement pour la période de trois si l'option de renouvellement de contrat est exercée.

XI **Livrables**

Les livrables clés varieront d'année en année selon les directives du Conseil, mais comprendront :

Un plan de travail mensuel détaillé pour l'année en date du _____ (date à déterminer) en fonction des orientations du Conseil. Le plan de travail sera axé sur les livrables clés selon les directives du Conseil lors de l'AGA;

Des documents d'information et autres documents à l'appui, au besoin, avant pendant et après les conférences et les réunions de ministres et sous-ministres de Parcs Canada ou de directeurs du CCP;

- Des procès-verbaux de toutes les réunions du CCP;
- Le budget annuel aux fins d'examen par le comité administratif et budgétaire et d'approbation par le Conseil;
- Des rapports et conseils à l'intention du Conseil sur l'exécution de l'Entente concernant le compte à fins déterminées;
- Un système de gestion pour les fichiers, dossiers, procès-verbaux de réunions, séances d'information à l'intention de nouveaux membres, etc.;
- Des messages importants et des communiqués de presse, selon les besoins;
- L'entretien et la tenue à jour du site Web www.parks-parcs.ca du CCP;
- Un cadre de référence pour les groupes de travail et les rapports de situation concernant d'autres projets et initiatives du Conseil;

Demande de Proposition - Parcs Canada
Gestionnaire de projet Conseil canadien des parcs

- Des séances d'information à l'intention du président et autres membres du Conseil, des recommandations et conseils pour des enjeux d'intérêt commun;
- Des rapports et notes d'information concernant un vaste éventail d'enjeux opérationnels et financiers, selon les directives du Conseil;
- Assurer la formation, et plus particulièrement le Cours sur le leadership au sein des réseaux de parcs; et
- La mise à jour, au besoin, du manuel de gestion et du cadre stratégique du CCP

XII Propriété intellectuelle

L'Agence Parcs Canada a établi que toute propriété intellectuelle découlant de l'exécution de travaux en vertu du présent Contrat sera dévolue au Canada au nom des juridictions membres du Conseil canadien des parcs. L'objectif premier des produits livrables aux termes du présent contrat est de générer des connaissances et de l'information à partager avec le public.

XIII Déplacements

L'entrepreneur sera appelé à se déplacer pour assister aux réunions annuelles du CCP et du National Association of State Park Directors et pourrait être tenu de faire deux ou trois autres voyages d'affaires au cours de l'année pour assister à des réunions, ateliers et autres, pouvant inclure : Le Sommet des parcs canadiens en Alberta (2016), le VI^e Congrès mondial de l'UICN pour la conservation à Hawaii, É.-U. (2016), la International Children and Nature Conference à Vancouver (2017), la International Play Association Conference à Calgary (2017).

L'entrepreneur sera remboursé pour les déplacements autorisés et les frais de subsistance raisonnablement et convenablement encourus pendant l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans provision pour les profits ou les frais généraux administratifs, conformément au repas, au véhicule privé et aux dépenses imprévues, décrits aux annexes B, C et D de la Directive du Conseil du Trésor sur les voyages, et conformément aux autres dispositions de ladite directive se rapportant aux « voyageurs » plutôt que celles se rapportant aux « employés ».

Tous les déplacements doivent être préalablement autorisés par le chargé de projet.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification gouvernementale.

XIV Langues

Agence Parcs Canada est tenue de respecter l'esprit et la lettre de la Loi sur les langues officielles. Il est donc primordial que l'équipe de l'entrepreneur soit formée de personnes maîtrisant les deux langues officielles afin de pouvoir communiquer oralement et par écrit dans la langue officielle préférée des participants. Les procès-verbaux et la correspondance du CPC avec ses membres sont rédigés dans les deux langues officielles, soit en anglais et en français.

Demande de Proposition - Parcs Canada
Gestionnaire de projet Conseil canadien des parcs

Annexe « B »

Critères d'évaluation

EXIGENCES OBLIGATOIRES

Afin que les propositions soient acceptées et soumises à un examen plus approfondi, toutes les exigences obligatoires suivantes doivent être respectées.

O1	Langues officielles : Au moins un des membres de l'équipe doit être en mesure d'effectuer les travaux dans les langues officielles. La proposition doit clairement faire état de la capacité bilingue de chacun des membres de l'équipe.
O2	Le budget maximal annuel alloué aux services professionnels associés au présent projet est de 105 000 \$ pour la première année. Le plafond de 105 000 \$ peut donc être augmenté de 2,5 pour cent annuellement pour la période de trois si l'option de renouvellement de contrat est exercée. La TPS ainsi que la TVH sont applicables. Toute proposition financière dont le montant est supérieur à 105 000 \$ sera jugée irrecevable.

EXIGENCES COTÉES

Afin d'être considérée valide, une soumission doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires décrites ci-haut et doit avoir obtenu une note minimale de 70. Les soumissionnaires doivent présenter des renseignements détaillés tenant compte de chacun des critères d'évaluation faisant l'objet d'une cotation numérique énoncés ci-dessous. Une note de 0 sera attribuée pour chaque critère coté dont la proposition ne tiendra pas compte.

	EXIGENCES	N° de page dans la proposition	Note maximale	Note minimale
E1	<p>Connaissances</p> <p>La proposition démontre une connaissance et d'une compréhension :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Des réseaux de parcs et aires protégées du Canada et les enjeux auxquels ces derniers font face à l'échelon régional, national et international (5 points). • Des principes régissant la création, les politiques, la planification, l'exploitation et l'entretien de parcs (4 points). • De la gestion financière, de l'administration des marchés, de la tenue de dossiers et de l'administration publique (4 points). • Des objectifs d'organismes non gouvernementaux s'intéressant activement à des questions concernant les parcs et aires protégées (4 points) • De la technologie de l'information, surtout en ce qui a trait aux communications électroniques, à l'édition, à l'entretien de sites Web, au traitement de texte, aux tableurs, au stockage et à la récupération de données (3 points) 		20	

Demande de Proposition - Parcs Canada
Gestionnaire de projet Conseil canadien des parcs

E2	<p>Approche et méthodologie</p> <p>La proposition précise l'approche à adopter et les tâches spécifiques à entreprendre pour mener à bien tous les aspects du projet. La présentation de ces renseignements est suffisamment détaillée et les renseignements sont spécifiquement corrélés aux exigences du projet afin de permettre une compréhension totale de l'approche à adopter face aux travaux à réaliser et des caractéristiques des livrables à produire.</p>		10	
E3	<p>Qualifications et expérience</p> <p>La proposition doit inclure le CV du directeur général proposé (et de chacun des membres de l'équipe proposés, s'il y a lieu), ainsi que la contribution que cette personne est en mesure d'apporter au projet.</p> <p>a. Éducation et formation des membres de l'équipe en géographie, en histoire, en planification environnementale, en sciences ou dans un domaine connexe ou une combinaison acceptable d'éducation, de formation et/ou d'expérience (5 points)</p> <p>b. Une expérience dans l'organisation et l'animation de réunions multipartites (5 points)</p> <p>c. Une expérience dans la fourniture de conseils sur les politiques stratégiques et opérationnelles et de breffages sur des questions complexes à la haute direction d'un organisme gouvernemental ou d'une ONG (5 points)</p> <p>d. Expérience dans la présentation d'exposés à des auditoires variés (5 points)</p> <p>e. Expérience de travail dans le cadre de programmes intergouvernementaux ou internationaux (5 points)</p>		25	
E4	<p>Adéquation des candidats</p> <p>La proposition démontre que l'entrepreneur possède les aptitudes suivantes :</p> <p>a. discrétion, tact et jugement; (4 points)</p> <p>b. patience et persévérance; (4 points)</p> <p>c. persuasion; (4 points)</p> <p>d. ouverture d'esprit et capacité d'écoute; (4 points)</p> <p>e. minutie et attention aux détails; (4 points)</p> <p>f. motivation personnelle et capacité à travailler sans supervision directe. (10 points)</p> <p>CETTE SECTION SERA ÉVALUÉE LORS D'UNE ENTREVUE ORALE.</p>		30	
E5	<p>Qualité de la proposition technique</p> <p>Qualité globale de la proposition</p> <p>a. La proposition est claire, bien rédigée et facile à comprendre (3 points)</p> <p>b. La proposition est réaliste et réalisable compte tenu de l'échéancier et du budget alloué (2 points)</p>		5	

***Demande de Proposition - Parcs Canada
Gestionnaire de projet Conseil canadien des parcs***

E6	Références Confirmation de l'expertise et de la capacité de mener à bien le projet. Parmi les projets précédents que l'expert-conseil a accomplis, deux projets seront choisis aux fins de vérification des références. Les soumissionnaires sont donc priés de s'assurer que les coordonnées (noms et numéros de téléphone) des gestionnaires de projets énumérés sont exactes.		10	.
TOTAL			100	70

ENTREVUE ORALE

L'adéquation des candidats sera déterminée lors d'une entrevue orale des candidats d'une durée de 45 minutes à une heure. Les critères d'évaluation s'appuieront sur une série de mises en situation afin d'évaluer chacun des critères définis en vertu de la section portant sur l'adéquation des candidats. Trente pour cent (30 %) de toutes les notes du test seront pondérées en fonction de cet exposé.

ANNEXE « C »

Base de paiement/base d'établissement des prix

- Les soumissionnaires devront présenter des **honoraires annuels** pour services professionnels, incluant toutes les dépenses **à l'exception des frais de déplacement et/ou des frais administratifs.**
- Les honoraires annuels ne doivent pas être supérieurs à 105 000 \$ lors de la première année, avec une augmentation annuelle de 2,5 % pour trois années subséquentes. (Taxes applicables en sus)
- Les frais de déplacement seront déterminés par le Conseil canadien des parcs et varieront d'année en année selon l'endroit où se tiendront les assemblées générales annuelles. Les frais de déplacement sont assujettis à la Directive du Conseil du Trésor sur les voyages qui peut être consultée sur le site Web du Conseil du Trésor à l'adresse http://www.tbs-sct-gc.ca/travel/travel_e.html et seront remboursés sur présentation de reçus originaux.
- Frais de déplacement annuels estimatifs : 15 000 \$
- Les frais d'administration seront remboursés sur présentation de reçus ou de relevés de dépenses, en attendant l'approbation du Conseil canadien des parcs.
- Frais administratifs annuels estimatifs : 15 000 \$

Demande de Proposition - Parcs Canada
Gestionnaire de projet Conseil canadien des parcs

- Le prix fixé doit exclure la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH). Tous les prix mentionnés demeureront en vigueur pendant toute la durée du contrat incluant toute période optionnelle si exercée.

Les soumissionnaires doivent fournir les prix dans le format spécifié dans la présente Annexe «C » « Base de paiement. À défaut de fournir les prix dans le format indiqué, la soumission sera jugée irrecevable.

Description de l'article	<i>Période du contrat 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017</i>	<i>Période optionnelle 1 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018</i>	<i>Période optionnelle 2 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019</i>	<i>Période optionnelle 3 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020</i>
Honoraires annuels fixes pour services professionnels	\$	\$	\$	\$