



<p>RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À:</p> <p>Bid Receiving - Environment Canada / Réception des soumissions – Environnement Canada</p> <p>Salle de courrier 171 rue Jean-Proulx Gatineau, Québec J8Z 1W5</p> <p>BID SOLICITATION DEMANDE DE SOUMISSIONS</p> <p>PROPOSAL TO: ENVIRONMENT CANADA</p> <p>We offer to perform or provide to Canada the services detailed in the document including any attachments and annexes, in accordance with the terms and conditions set out or referred to in the document, at the price(s) provided.</p> <p>SOUSSION À: ENVIRONNEMENT CANADA</p> <p>Nous offrons d'effectuer ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans le document incluant toutes pièces jointes et annexes, les services détaillés dans le document, au(x) prix indiqué(s).</p>	<p>Title – Titre Mise en place d'un concept d'activités de géocachette dans huit (8) réserves nationales de faune d'Environnement et changement climatique Canada (ECCC) dans le but de « Rapprocher les Canadiens de la nature ».</p>	
	<p>ECCC Bid Solicitation No. /SAP No. – N° de la demande de soumissions ECCC / N° SAP 5000019311</p>	
	<p>Date of Bid solicitation (2016-01-21) – Date de la demande de soumissions (2016-03-02)</p>	
	<p>Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD) – La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ)</p> <p>at – à 2:00 P.M. on – le 2 mars 2016</p>	<p>Time Zone – Fuseau horaire EST</p>
	<p>F.O.B – F.A.B</p>	
	<p>Address Enquiries to – Adresser toutes questions à Josee.francoeur@canada.ca</p>	
	<p>Telephone No. – N° de téléphone 819-938-3822</p>	<p>Fax No. – N° de Fax</p>
	<p>Delivery Required (YEAR-MM-DD) – Livraison exigée (AAAA-MM-JJ)</p>	
	<p>Destination – of Services / Destination des services</p>	
	<p>Security / Sécurité</p>	
<p>Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</p>		
<p>Telephone No. – N° de téléphone</p>	<p>Fax No. – N° de Fax</p>	
<p>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm: (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</p>		
<p>Signature</p>	<p>Date</p>	

TABLE DES MATIÈRES

TITRE

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Entretien final

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS POUR LES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements – Demande de soumissions
5. Lois applicables
6. Fondement au droit du Canada à la propriété intellectuelle

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET FONDEMENT DE LA SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Fondement de la sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. Attestations requises avec la soumission

PARTIE 6 – SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES

1. Exigences en matière de sécurité

Liste des pièces jointes :

Pièce jointe 1 à la partie 3, Feuille de présentation des soumissions financières

Pièce jointe 1 à la partie 4, Critères techniques obligatoires

PARTIE 7 – CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences en matière de sécurité
4. Durée du contrat
5. Autorités
6. Divulgaration proactive de contrats avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement

8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Priorité des documents

Liste des annexes :

- Annexe A Énoncé des travaux
- Annexe B Modalités de paiement

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions se divise en sept parties en plus des pièces jointes et des annexes, comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : donne une description générale de l'exigence;
- Partie 2 Instructions aux soumissionnaires : donne les instructions, les clauses et les conditions applicables à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions sur 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 : indique la façon dont l'évaluation est effectuée, les critères d'évaluation qui doivent être abordés dans la soumission et la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences en matière de sécurité et autres : comprend des exigences particulières que les soumissionnaires doivent aborder;
- Partie 7 Clauses contractuelles subséquentes : comprend les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les pièces jointes comprennent : une entente de confidentialité, la législation sur l'information et la main-d'œuvre de l'Ontario, la Feuille de présentation des soumissions financières, les Critères techniques obligatoires.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, les modalités de paiement, la liste de vérification des exigences en matière de sécurité, les exigences en matière d'assurance, le calendrier des jalons et toute autre annexe.

2. Sommaire

- 2.1 Dans le but précis de « Rapprocher les Canadiens de la nature », ECCC souhaite éduquer et sensibiliser le public face aux différents efforts fournis pour protéger et conserver le patrimoine écologique canadien via le réseau des aires protégées du service Canadien de la faune.

La région du Québec a mis en œuvre un concept d'activités de géocachette à l'intérieur de deux de ses réserves nationales de faune (RNFs) soit : Cap-Tourmente et Lac-Saint-François. ECCC propose donc d'étendre ce concept aux huit autres RNFs choisies dans le cadre de l'initiative « Rapprocher les Canadiens de la nature ».

- 2.2 Les soumissionnaires doivent fournir la liste de noms et autres renseignements connexes au besoin conformément à la section 01 Dispositions relatives à l'intégrité des Instructions uniformisées.
- 2.3 En ce qui concerne les exigences en matière de services, les soumissionnaires qui reçoivent une pension ou ont reçu un paiement forfaitaire doivent fournir les renseignements requis conformément à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.

3. Entretiens finaux

Les soumissionnaires peuvent demander un entretien final concernant les résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables après avoir reçu les résultats du processus de demande de soumission. L'entretien final peut être par écrit, au téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS POUR LES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande de soumission par numéro, date et titre sont présentées dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* de TPSGC (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publiées par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission acceptent de respecter les instructions, clauses et conditions de la demande de soumission, et ils acceptent les clauses et conditions du contrat subséquent.

Les Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, 2003, 2014-09-25 sont intégrées par renvoi et font partie de la demande de soumissions.

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

Sous « texte » à 02 :

Supprimer : « Numéro d'entreprises – approvisionnement »

Insérer : « Supprimé »

À la section 02 Numéro d'entreprise - approvisionnement

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Supprimé »

À la section 05 Présentation des soumissions, sous-section 05(2d) :

Supprimer : Intégralement

Insérer : « de faire parvenir sa soumission uniquement à Environnement et changement climatique Canada (ECCC) tel qu'indiqué à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions. »

À la section 06 Soumissions déposées en retard :

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement Canada »

À la section 07 Soumissions retardées :

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement Canada »

À la section 08 Transmission par télécopieur, sous-section 08 (1) :

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Les soumissions peuvent être transmises par télécopieur si la demande de soumissions le prévoit. »

À la section 12 Rejet d'une soumission, sous-section 12 (1) a. et b. :

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Supprimé »

À la section 17 Coentreprise, sous-section 17 (1) b. :

Supprimer : « le numéro d'entreprise-approvisionnement de chaque membre de la coentreprise; »

Insérer : « Supprimé »

À la section 20 Autres renseignements, sous-section 20 (2) :

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Supprimé »

À la section 05 Présentation des soumissions, sous-section 05 (4) :

Supprimer : « soixante (60) jours »

Insérer : « cent vingt (120) jours »

Les instructions uniformisées 2004 sont modifiées comme suit :

Sous « texte » à 02 :

Supprimer : « Numéro d'entreprises – approvisionnement »

Insérer : « Supprimé »

À la section 02 Numéro d'entreprise - approvisionnement

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Supprimé »

À la section 07 Rejet d'une soumission, sous-section 07 (1) a. et b. :

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Supprimé »

À la section 10 Coentreprise, sous-section 10 (1 b) :

Supprimer : « le numéro d'entreprise-approvisionnement de chaque membre de la coentreprise; »

Insérer : « Supprimé »

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être acheminées à Environnement et changement climatique Canada (ECCC) au plus tard à la date, à l'heure et au lieu indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Ancien fonctionnaire – soumission concurrentielle

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires touchant une pension ou un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen public le plus minutieux, et refléter l'équité dans la dépense des fonds publics. Dans le but de se conformer aux politiques et aux directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements requis ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, le cas échéant, les renseignements requis n'ont pas été reçus avant la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire d'un délai dans lequel il doit fournir les renseignements. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et de satisfaire à l'exigence dans les délais prescrits rend la soumission non conforme.

Définitions

Aux fins de cette clause, un « ancien fonctionnaire » est un ancien membre d'un ministère défini dans la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R.C. 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. une personne;
- b. une personne qui s'est constituée en société;
- c. une société de personnes formée d'anciens fonctionnaires;
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité où la personne touchée détient le contrôle ou un intérêt majoritaire.

On entend par « paiement forfaitaire » la période mesurée en semaines de salaires pour laquelle un paiement est effectué dans le but de faciliter la transition à la retraite ou à un autre emploi en raison de la mise en œuvre de divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire n'inclut pas la période d'indemnité de départ, qui est mesurée d'une manière semblable.

On entend par « pension » une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), L.R.C. 1985, ch. P.36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R.C. 1985, ch. S-24 en ce qui concerne la LPFP. Elle ne comprend pas les pensions payables en vertu de la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R.C., 1985, ch. C-17, la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R -10, et la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R.C., 1985, ch. R -11, la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R.C., 1985, ch. M-5, et la partie de la pension payable au *Régime de pensions du Canada*, L.R.C., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Conformément à la page 7, définitions, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** **Non**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants, pour tout fonctionnaire touchant une pension, le cas échéant :

- a. Nom de l'ancien fonctionnaire :
- b. Date de fin d'emploi ou de retraite de la fonction publique.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en ce qui concerne le fait d'être ancien fonctionnaire touchant une pension, soit signalé dans les sites Web ministériels dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés conformément à l'Avis sur la politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire en vertu des modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** **Non**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif de paiement forfaitaire;
- c. la date de fin d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de paie sur lequel le paiement forfaitaire est fondé;
- f. la période du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) d'autres contrats assujettis aux restrictions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période de paiement forfaitaire, le montant total des frais qui peuvent être versés à un ancien fonctionnaire touchant un paiement forfaitaire est de 5 000 \$, y compris les taxes applicables.

4. Demandes de renseignements – Demande de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être soumises par écrit à l'autorité contractante pas moins que cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçus après cette période peuvent ne pas recevoir de réponse.

Les soumissionnaires devraient mentionner le plus exactement possible l'élément numéroté de la demande de soumission auquel la demande de renseignement se rapporte. Les soumissionnaires doivent s'assurer d'expliquer chaque question en suffisamment de détail pour permettre au Canada de donner une réponse précise. Les demandes de renseignements techniques qui sont de nature exclusive doivent être indiquées clairement comme « exclusifs » à chaque point pertinent. Les éléments indiqués comme « exclusifs » seront traités comme tels, sauf si le Canada détermine que la demande de renseignement n'est pas de nature exclusive. Le Canada peut modifier les questions ou demander au soumissionnaire de faire, afin que la nature exclusive des questions soit éliminée et que la réponse à la demande de renseignements puisse être donnée à tous les soumissionnaires. Les demandes de renseignements qui ne sont pas soumises dans un format qui peut être distribué à tous les soumissionnaires peuvent ne pas recevoir de réponse de la part du Canada.

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent doit être interprété et gouverné, et les relations entre les parties déterminées par les lois en vigueur en Ontario.

Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion, remplacer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix sans nuire à la validité de leur soumission en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien indiqué et en insérant le nom de la province ou du territoire de leur choix. Le fait de ne rien changer indique que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

8. Fondement au droit du Canada à la propriété intellectuelle

Environnement Canada a déterminé que tous les droits de propriété découlant de l'exécution des travaux en vertu du contrat subséquent appartiennent au Canada, en fonction des motifs suivants :

(6.4.1) lorsque le matériel créé ou conçu se compose de matériel visant à informer le public.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande aux soumissionnaires de fournir leur soumission en sections reliées distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (3 copies imprimées),

Section II : Soumission financière (1 copie imprimée),

Section III : Attestations (1 copie imprimée)

Section IV : Renseignements supplémentaires (3 copies imprimées)

S'il y a un écart entre la formulation de la copie électronique et la copie imprimée, la formulation de la copie imprimée l'emporte sur la formulation de la copie électronique.

Les prix ne doivent paraître que dans la soumission financière. Aucun prix ne doit être indiqué dans d'autres sections de la soumission.

Le Canada demande aux soumissionnaires de suivre les instructions de mise en page indiquées ci-dessous dans la préparation de leur soumission :

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

En avril 2006, le Canada a émis une politique instruisant les ministères et organismes fédéraux à prendre les mesures nécessaires pour intégrer des considérations d'ordre environnemental au processus d'approvisionnement, la 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 x 11 po (216 mm x 279 mm) qui contient des fibres certifiées comme provenant d'une forêt gérées de façon durable et contenant au moins 30 % de contenu recyclé;
- 2) utiliser un format plus écologique, y compris l'impression en noir et blanc plutôt qu'en couleur, l'utilisation d'agrafes ou de pinces au lieu de cerlox, Duotangs ou cartables;
- (3) l'impression des deux côtés du papier.

Section I : Soumission technique

Dans sa soumission technique, les soumissionnaires devraient indiquer leur compréhension des exigences comprises dans la demande de soumissions et expliquer la manière dont ils satisferont à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité et décrire leur approche d'une manière claire et concise pour l'exécution des travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et en suffisamment de profondeur les points qui sont soumis aux critères d'évaluation par rapport auxquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement reprendre les énoncés de la demande de soumission. Pour faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande à ce que les soumissionnaires traitent et présentent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes en-têtes. Pour éviter le dédoublement, les soumissionnaires peuvent renvoyer aux différentes sections de leur soumission en indiquant le paragraphe particulier et le numéro de page où le sujet a déjà été abordé.

Section II : Soumission financière

1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la Feuille de présentation des soumissions financières à la pièce jointe 1 de la partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens conformément à la Feuille de présentation des soumissions financières à la pièce jointe 1 de la partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.3 Les soumissionnaires doivent soumettre leur prix et leurs tarifs, destination FAB; droits de douane et taxes d'accises canadiens inclus s'il y a lieu, et taxes applicables exclues.

1.4 Ventilation des prix

Dans leur soumission financière, les soumissionnaires sont invités à fournir une ventilation détaillée du prix pour les éléments suivants pour l'exécution des travaux, le cas échéant :

- (a) Honoraires professionnels : pour chaque personne et (ou) catégorie de main-d'œuvre à qui les travaux seront attribués, les soumissionnaires doivent indiquer : i) le taux horaire fixe ou le taux quotidien fixe, y compris les frais généraux et les bénéfiques; et ii) le nombre d'heures ou de jours estimatifs, s'il y a lieu. Les soumissionnaires devraient indiquer le nombre d'heures d'une journée de travail.
- (b) Équipement (s'il y a lieu) : les soumissionnaires devraient indiquer chaque élément requis pour effectuer les travaux et fournir le fondement des prix pour chacun, incluant les droits de douane et les taxes d'accises du Canada, s'il y a lieu.
- (c) Équipement et fournitures (le cas échéant) : les soumissionnaires devraient indiquer chaque catégorie d'équipement et de fournitures nécessaires pour achever les travaux et fournir la base d'établissement des prix. Le soumissionnaire devrait indiquer, selon la catégorie, si les éléments sont susceptibles d'être consommés pendant l'exécution d'un contrat subséquent.

- (d) Frais de voyage et d'hébergement (le cas échéant) : les soumissionnaires devraient indiquer le nombre de voyages et le nombre de jours de chaque voyage, le coût, la destination et l'objet de chaque voyage, ainsi que la base d'établissement de ces coûts sans dépasser les frais de repas, de véhicule privé et accessoires prévus aux appendices B, C et D de la *Directive sur les voyages du Conseil national mixte* et les autres dispositions de la directive renvoyant aux « voyageurs », plutôt que celles qui renvoient aux « employés ».
- (e) Sous-traitants (le cas échéant) : Les soumissionnaires devraient identifier tous les sous-traitants proposés et fournir une ventilation des prix pour chacun d'eux dans leur soumission financière.
- (f) Autres frais directs (le cas échéant) : les soumissionnaires devraient indiquer toutes les catégories d'autres frais directs prévus, comme les communications interurbaines et les locations, fournissant la base d'établissement des prix pour chacun et expliquant la pertinence pour les travaux décrits à la partie 7 de la demande de soumissions.
- (g) Taxes applicables : les soumissionnaires devraient indiquer les taxes applicables séparément.

1.5 Les soumissionnaires devraient inclure les renseignements suivants dans leur soumission financière :

- (a) Leur nom légal;
- (b) Le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur et son courriel) autorisé par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada relativement à sa soumission, et tout contrat pouvant découler de sa soumission.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent soumettre les attestations requises en vertu de la partie 5.

**PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3 –
FEUILLE DE PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS FINANCIÈRES**

Le soumissionnaire doit remplir la Feuille de présentation des soumissions financières et l'inclure dans sa soumission financière une fois remplie. À tout le moins, le soumissionnaire doit répondre à cette Feuille de présentation des soumissions financières en incluant dans sa soumission financière pour chacune des périodes indiquées ci-dessous son taux horaire fixe inclusif (en CAD) pour chacune des catégories de ressource indiquées.

EC désire établir un contrat jusqu'au 31 mars 2018

Tableau 5 – signature du contrat au 31 mars 2018 Total général du prix du soumissionnaire excluant les taxes =	<hr style="width: 100%;"/> <p style="text-align: right;">\$</p>
---	---

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET FONDEMENT DE SÉLECTION

Procédures d'évaluation

Méthode de sélection - Note la plus élevée pour le mérite technique (70%) et le prix combinés (30%)

Les propositions seront évaluées en fonction des exigences énumérées ci-dessus. Les propositions qui ne respectent pas tous les critères obligatoires ou qui n'obtiennent pas le nombre minimum de points requis pour chaque section des critères cotés seront jugées non conformes. De plus, les propositions seront évaluées de manière pondérée, avec la note technique **valant 70 % et la note financière valant 30 %**. L'entreprise avec la note totale la plus élevée sera recommandée pour l'attribution du contrat. Un exemple est présenté à la fin de cette section.

Si aucune des soumissions présentées n'est acceptable, Environnement Canada se réserve le droit de ne pas attribuer le contrat.

Pour qu'une proposition soit jugée conforme aux critères techniques, la soumission doit :

- a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b) respecter tous les critères obligatoires;
- c) obtenir la note minimale requise pour chacun des critères d'évaluation technique qui font l'objet d'une cotation par points;
- d) obtenir la note minimale requise de **175 points (70 %)** comme note GLOBALE pour les critères d'évaluation technique (la cotation est effectuée sur une échelle de **250 points**).

Les soumissions ne répondant pas aux points **a), b), c) ou d)** seront déclarées non recevables. La proposition recevable qui obtient le plus grand nombre de points et celle qui offre le prix le plus bas ne seront pas nécessairement retenues. La soumission recevable dont le prix évalué par point est le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

1.1 Évaluation technique

Critères d'évaluation technique

1. Aspect technique

La proposition doit comporter une déclaration de compréhension des travaux à entreprendre, d'au plus une page, et les raisons ayant conduit à sa demande. La proposition doit contenir un plan de travail et indiquer la méthode qu'adoptera l'entrepreneur pour réaliser les tâches qui permettront d'atteindre les objectifs du projet. La proposition doit comprendre une description de l'approche technique, de la méthodologie, du plan de travail et des sources de données utilisées.

2. Expérience de l'équipe de projet

La proposition doit comporter les curriculum vitæ de tous les membres de l'équipe. Le curriculum vitæ de chaque membre doit démontrer clairement les expériences de travail connexes :

Critères obligatoire

	Critères obligatoire	Atteint/Non atteint
O1	Chaque ressource proposée par le soumissionnaire doit détenir une cote de sécurité de niveau Fiabilité au moment de répondre à la présente demande de propositions. Pour démontrer le respect de cette exigence, il faut citer chaque ressource, ainsi que le niveau et le numéro de leur autorisation de sécurité, ou présenter une lettre de confirmation du ministère émetteur.	
O2	Chaque ressource proposée par le soumissionnaire peut fournir des services bilingues	
O3	L'installation des géocaches devra être réalisée selon les standards reconnus de la géocachette et être menée par une personne-ressource expérimentée et active dans ce domaine.	

Critères Cotés

	Critères Cotés	Points maximum	Points obtenus	Commentaire
C1. APPROCHE, MÉTHODOLOGIE				
(POINTS MAXIMUM: 17) (POINTS MINIMUM REQUIS POUR C1 A) ET B) : 12)	<p>A) La proposition démontre une approche méthodologique globale pour compléter tous les aspects du projet, y compris. L'approche et la méthode proposée: L'échelle de notation suivante sera utilisée pour évaluer ce critère :</p> <p>(12) La description de l'approche technique et la méthode est suffisamment détaillé pour inclure une description de chaque étape qui sera entrepris pour répondre à chaque livrable de l'énoncé de travail. L'approche et la méthode sont complets, réaliste et techniquement</p>	A) 12		

	<p>faisable; l'approche offre des avantages sans compromis et ces avantages sont clairement énoncés;</p> <p>(9) La description de l'approche technique et la méthode, y compris une description de chaque étape qui sera entrepris pour répondre à chaque livrable de l'énoncé de travail est : a) manque quelques détails ou b) pas facilement réalistes ou techniquement réalisable. L'approche offre des avantages;</p> <p>(6) La description de l'approche technique et la méthode est incomplète ou non réaliste ou non techniquement réalisable ou l'approche n'est pas avantageuse;</p> <p>(3) La description de l'approche technique et la méthode est incomplète ou pas réaliste ou non techniquement réalisable ou l'approche ne présente aucun avantage;</p> <p>(0) Les Avantages à l'approche proposée ne sont pas présentés;</p> <p>B) les problèmes et les défis susceptibles de nuire à la qualité et / ou à la livraison du projet et les solutions proposées possibles.</p> <p>L'échelle de notation suivante sera utilisée pour évaluer ce critère :</p> <p>(5) les problèmes et défis possibles qui pourraient survenir et ayant un impact sur l'incidence de la qualité et / ou de la livraison du projet sont clairement décrites et démontre une approche et une compréhension du projet réaliste; les solutions proposées sont réalistes et sont dans le cadre du projet.</p> <p>(3) les problèmes et les défis possibles qui pourraient survenir et ayant un impact sur l'incidence de la qualité et / ou de la livraison du projet ne sont pas clairement décrits ou sont incomplètes, à savoir qu'ils ne sont pas entièrement compatibles avec l'approche proposée ou ne démontrent pas une</p>	<p>B) 5</p>		
--	---	-------------	--	--

	<p>compréhension réaliste du projet.</p> <p>(1) les problèmes et défis possibles qui pourraient survenir et ayant un impact sur l'incidence de la qualité et / ou de la livraison du projet sont mal décrits.</p> <p>(0) les problèmes, les défis et les solutions ayant un impact sur l'incidence de la qualité et / ou de la livraison du projet ne sont pas identifiés.</p>			
	<p>Sous total pour C1</p>	<p>/17</p>		

	<p>(4) La proposition présente des détails quant au degré d'effort, en jours-personne, pour chaque membre de l'équipe pour la plupart des tâches majeures, mais les détails de certaines tâches majeures sont manquants.</p> <p>(2) La proposition présente des détails quant au degré d'effort, en jours-personne, pour chaque membre de l'équipe mais pour la plupart des tâches majeures, les détails sont manquants.</p> <p>(0) La proposition ne présente pas les détails de l'affectation du temps professionnel par tâche.</p>			
	Sous-Total for C2	/23		

C3 Expérience de l'équipe				
(POINTS MAXIMUM : 120)	<p>L'expérience cumulative de l'équipe en fait-elle un groupe qui convient pour mener à bien le projet? L'expérience doit être décrite de façon claire dans la proposition.</p> <p>A) Est-ce que l'équipe possède de l'expérience dans la planification et le design de circuits de géocache ou à un produit qui s'y apparente? POINTS MAXIMUM 30 (1 point par année par membre de l'équipe, jusqu'à un maximum de 10 ans)</p> <p>B) Est-ce que l'équipe possède de l'expérience dans le développement et la mise en œuvre de produits liés à la géocache ou à un produit qui s'y apparente? (1 point par année par membre de l'équipe, jusqu'à un maximum de 10 ans)</p> <p>C) Est-ce que l'équipe possède des connaissances en environnement, dans la coordination des aires protégées? (1 point par année par membre de l'équipe, jusqu'à un maximum de 10 ans)</p> <p>D) Est-ce que l'équipe possède de l'expérience dans le domaine récréotouristique? (1 point par année par membre de l'équipe, jusqu'à un maximum de 10 ans)</p>	<p>A) 30</p> <p>B) 30</p> <p>C) 30</p> <p>D) 30</p>		
	Sous total for C3	/120		

C4 Description de projet				
<p>(POINTS MAXIMUM: 90)</p>	<p>A) Chaque membre de l'équipe doit démontrer, en utilisant la description de projet, qu'ils possèdent l'expérience dans des projets liés à l'environnement touristes.</p> <p>Un maximum de deux projets (2) de référence pour chacun des membres de l'équipe seront évalué comme décrit ci-dessous. Si un membre de l'équipe soumet plus de deux projets (2) référencés, seuls les deux (2) premiers dans l'ordre de présentation seront évalués.</p> <p>• 5 points pour chaque projet présenté par membre de l'équipe pour un maximum de 2 projets par membre de l'équipe.</p>	<p>A) 30</p>		
	<p>B) Chaque membre de l'équipe doit démontrer, en utilisant la description (s) de projet, qu'ils possèdent l'expérience et les connaissances qui se rapportent aux études scientifiques comme la biologie, la géologie, la géographie, les sciences physiques ou de toute expérience qui peut être considéré.</p> <p>Un maximum de deux projets (2) de référence pour chacun des membres de l'équipe seront évalués comme décrit ci-dessous. Si un membre de l'équipe soumet plus de deux projets (2) référencés, seuls les deux (2) premiers dans l'ordre de présentation seront évalués.</p> <p>• 5 points pour chaque projet présenté pour chaque membre de l'équipe pour un maximum de 2 projets par membre de l'équipe.</p>	<p>B) 30</p>		
	<p>C) Chaque membre de l'équipe doit démontrer, en utilisant la description de projet, qu'ils possèdent l'expérience sur des projets liés à la géocache.</p> <p>Un maximum de deux projets (2) de référence pour chaque membre de l'équipe seront évalués comme décrit ci-dessous.</p>	<p>C) 30</p>		

	<p>Si un membre de l'équipe soumet plus de deux projets (2) référencés, seuls les deux (2) premiers dans l'ordre de présentation seront évalués.</p> <p>• 5 points pour chaque projet présenté pour chaque membre de l'équipe pour un maximum de 2 projets par membre de l'équipe.</p>			
	Sous total pour C4	/90		
	Points Total maximum	/250		

		Points maximum	Points minimum requis
C1	Approche, méthodologie	A) 12 B) 5	A) & B) 12
C2	Plan de travail et jalons	A) 15 B) 8	A) & B) 16
C3	Expérience de l'équipe	A) 30 B) 30 C) 30 D) 30	
C4	Description de projet	A) 30 B) 30 C) 30	

NOTE : Les soumissions doivent obtenir la note minimale requise de 175 points (70 %) comme note GLOBALE pour les critères d'évaluation technique

Évaluation Financière

CF1 – Critère financier	Atteint	Non-Atteint
Environnement et changement climatique Canada a établi le financement de ce projet à un montant maximum de 200 000 \$ (en dollars canadiens) - excluant la TPS - pour les services professionnels, y compris les coûts associés et les frais de voyage.		

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations requises et les renseignements connexes pour qu'on leur attribue un contrat.

L'attestation fournie par les soumissionnaires au Canada peut faire l'objet d'une vérification par le Canada en tout temps. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou déclarera l'entrepreneur en défaut de s'acquitter de ses obligations en vertu du contrat si une attestation fournie par le soumissionnaire s'avérait fautive, que ce soit sciemment ou sans le savoir, pendant la période d'évaluation des soumissions ou au cours de la période du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le défaut de se conformer et de collaborer avec une demande ou une exigence imposée par l'autorité contractante peut rendre la soumission non conforme ou constituer un défaut en vertu du contrat.

Attestations requises avant l'attribution du contrat

1. Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que lui et ses affiliés respectent les dispositions énoncées à la section 01 Dispositions relatives à l'intégrité – Soumission des Instructions uniformisées de 2003. Les renseignements connexes requis dans le cadre des Dispositions relatives à l'intégrité aideront au Canada à confirmer si les attestations sont véridiques.

Attestations supplémentaires requises avant l'attribution du contrat

Les attestations indiquées ci-dessous devraient être remplies et présentées avec la soumission, mais elles peuvent l'être par la suite. Si l'une de ces attestations requises n'est pas remplie et soumise telle que demandée, l'autorité contractante informera le soumissionnaire d'un délai dans lequel il doit fournir l'information. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir des attestations dans les délais prescrits rendra la soumission non conforme.

2. Statut et disponibilité des ressources

Le soumissionnaire atteste que, si on lui attribue le contrat à la suite de la présente demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera en mesure d'effectuer le travail conformément aux besoins des représentants du Canada et au moment prévu dans la demande de soumissions ou tel que convenu avec les représentants du Canada. Si, pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire n'est pas en mesure de fournir les services d'une personne nommée dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant qui possède des qualifications et une expérience semblables. Le soumissionnaire doit informer l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, les qualifications et l'expérience du remplacement proposé. Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme hors du contrôle du soumissionnaire : le décès, la maladie, un congé de maternité ou parental, la retraite, la démission, le congédiement pour cause ou la résiliation d'un accord pour défaut.

Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de cette personne pour proposer ses services

relativement aux travaux à effectuer et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite signée par la personne, de la permission accordée au soumissionnaire et de sa disponibilité. Le défaut de se conformer à la demande peut avoir pour résultat que la soumission soit déclarée non conforme.

2.1 Études et expérience

Guide des CCUA de TPSGC, clause A3010T 2010-08-16 Études et expérience

2.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension

Conformément à la page 7, définitions, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** **Non**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants, pour tout fonctionnaire touchant une pension, le cas échéant :

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en ce qui concerne le fait d'être ancien fonctionnaire touchant une pension, soit signalé dans les sites Web ministériels dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés conformément à l'Avis sur la politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire en vertu des modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** **Non**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif de paiement forfaitaire;
- c. la date de fin d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de paie sur lequel le paiement forfaitaire est fondé;
- f. la période du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) d'autres contrats assujettis aux restrictions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période de paiement forfaitaire, le montant total des frais qui peuvent être versés à un ancien fonctionnaire touchant un paiement forfaitaire est de 5 000 \$, y compris les taxes applicables.

Signé par

Date

PARTIE 6 – SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES

1. Exigences en matière de sécurité

- 1.1 Chaque ressource proposée par le soumissionnaire doit détenir une cote de sécurité de **niveau Fiabilité** au moment de répondre à la présente demande de propositions.

2.0. Exigences en matière d'assurance

Aucune

PARTIE 7 – CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Titre : Atelier de modélisation examen d'experts

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit effectuer les travaux conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe A.

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et les conditions indiquées dans le contrat par numéro, date et titre sont présentées dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat de TPSGC* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A3010T/4>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

Les Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne) 2010B 2014-09-25, telles que modifiées ci-dessous, s'appliquent au contrat et en font partie.

Les conditions générales 2010B sont modifiées comme suit :

À la section 12 Frais de transport

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Supprimé »

À la section 13 Responsabilité du transporteur

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Supprimé »

À la section 18, Confidentialité :

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Supprimé »

Insérer la sous-section « 35 – Responsabilité »

« L'entrepreneur est responsable des dommages causés par lui, ses employés, ses sous-traitants ou ses mandataires ou toute tierce partie. Le Canada est responsable des dommages causés par le Canada, ses employés ou ses mandataires à l'entrepreneur ou à une tierce partie. Les parties conviennent qu'aucune limitation de responsabilité et de disposition d'indemnisation ne s'applique au contrat à moins qu'elle ne soit particulièrement intégrée au texte intégral des articles de convention. Les dommages comprennent toute blessure corporelle (y compris les blessures entraînant la mort) ou la perte ou les dommages aux biens (y compris les biens immobiliers) causés en raison ou pendant l'exécution du contrat. »

2.2 Conditions générales supplémentaires

Les conditions générales supplémentaires suivantes s'appliquent au contrat et en font partie :

4007, 2010-08-16, *Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux*

2.3 Personnes particulières

L'entrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour effectuer les travaux, conformément au contrat : _____ (*insérer le nom des personnes*). (**à l'octroi du contrat**)

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

La période du contrat court de la date d'attribution du contrat jusqu'au **31 mars 2018** inclusivement.

3.2 Option de prolongation du contrat

Nil

3.3 Période de transition

L'entrepreneur reconnaît que la nature des services offerts en vertu du Contrat exige une continuité et qu'une période de transition peut être requise à la fin du contrat. L'entrepreneur accepte que le Canada puisse, à sa discrétion, prolonger le contrat d'une période de cinq (5) jours en vertu des mêmes conditions afin d'assurer la transition requise. L'entrepreneur accepte que, pendant la période prolongée du contrat, il soit payé conformément aux dispositions applicables établies dans les modalités de paiement.

L'autorité contractante informera l'entrepreneur de la prolongation en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins cinq (5) jours civils avant la date d'expiration du contrat. La prolongation sera indiquée aux fins administratives seulement au moyen d'une modification du contrat.

4. Autorités

4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante du contrat est :

Nom : Josée Francoeur
Titre : Agent de passation de marchés
Environnement Canada
Division de l'acquisition et des marchés

Adresse : 200, boul. Sacré-Coeur

Téléphone : 819-938-3822

Télécopieur : 819-938-4848

Courriel : josee.francoeur@canada.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification du contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer des travaux qui sortent de la portée du contrat en fonction des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne sauf l'autorité contractante.

4.2 Responsable technique (à l'octroi du contrat)

Le responsable technique du contrat est :

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone : ____-____-_____

Télécopieur : ____-____-_____

Courriel : _____

Le responsable technique nommé ci-dessus est le représentant du ministère ou de l'organisme pour qui les travaux sont effectués en vertu du contrat, et il est chargé de toutes les questions liées au contenu technique des travaux en vertu du contrat. Les questions techniques peuvent être abordées avec le responsable technique; cependant, ce dernier ne détient aucun pouvoir pour autoriser les changements à la portée des travaux. Les changements à la portée des travaux ne peuvent être effectués qu'au moyen d'une modification du contrat publiée par l'autorité contractante.

4.3 Représentant de l'entrepreneur (à l'octroi du contrat)

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone : ____-____-_____

Télécopieur : ____-____-_____

Courriel : _____

5. Divulgence proactive de contrats avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant les renseignements sur son statut, en ce qui concerne un ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique*, l'entrepreneur accepte que ces renseignements soient déclarés dans les sites Web ministériels dans le cadre de rapports de divulgation proactive, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6. Paiement

6.1 Modalités de paiement

L'entrepreneur se verra rembourser les coûts engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux, déterminés conformément aux modalités de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$, les taxes applicables en sus.

6.2 Limitation des dépenses

- (a) La responsabilité totale du Canada à l'égard de l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
- (b) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant des changements de conception, des modifications ou des interprétations des travaux ne sera autorisée ou payée par l'entrepreneur à moins que ces changements de conception, ces modifications ou interprétations n'aient été approuvées par l'autorité contractante avant leur intégration aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux ni fournir de services qui entraîneraient le dépassement de la responsabilité totale du Canada sans obtenir l'autorisation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante par écrit quant à la suffisance de cette somme :
 - (i) lorsqu'elle est engagée à 75 %, ou
 - (ii) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - (iii) dès que l'entrepreneur considère que les fonds du contrat fournis ne suffisent pas pour achever les travaux,

le premier des deux prévalant.

- (c) Si l'avis vise des fonds de contrat insuffisants, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante une estimation écrite pour les fonds supplémentaires requis. Le fait que l'entrepreneur fournit ces renseignements n'augmente pas la responsabilité du Canada.

6.3 Contrôle du temps

C0711C 2008-05-12 Contrôle du temps

7. Instructions relatives à la facturation

7.1 Paiements à échéances

H3010C, 2011-01-11 Paiement à échéances

- 7.1.1 L'entrepreneur doit soumettre des factures tous les mois conformément à l'annexe « B » Modalités de paiement.

8. Attestations

8.1 Conformité

La conformité des attestations fournies par l'entrepreneur dans sa soumission est une condition du contrat et assujettie à la vérification par le Canada pendant la durée du contrat. Si le contrat ne respecte pas les attestations ou si l'on établit qu'une attestation donnée par l'entrepreneur dans sa soumission est fautive, que ce soit sciemment ou sans le savoir, le Canada a le droit, conformément à la disposition de défaut du contrat, de résilier le contrat pour défaut.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et gouverné, et les relations entre les parties déterminées par les lois en vigueur en Ontario.

10. Priorité des documents

S'il existe un écart entre la formulation des documents qui figurent sur la liste, la formulation du document qui paraît en premier sur la liste l'emporte sur la formulation de tout document qui apparaît par la suite sur la liste.

- (a) les articles de convention;
- (b) 4007 Conditions générales supplémentaires, 2010-08-16;
- (c) 2010B Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne) 2014-09-25 telles que modifiées;
- (d) Annexe A, Énoncé des travaux
- (e) Annexe B, Modalités de paiement
- (f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____, telle que précisée le _____ **ou** telle que modifiée le _____

11. Exigences en matière d'assurance – exigence particulière

Aucune

ANNEXE 1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX

CONFIDENTIALITÉ

Les parties prévoient qu'il peut être nécessaire de transférer les informations relatives au processus sous licence, les brevets, marques de commerce, savoir-faire ou d'autres renseignements relatifs au présent Accord, de nature confidentielle.

Les parties doivent maintenir toutes ces informations confidentielles pendant et après la vie du présent Accord. Sous réserve de la Loi sur l'accès à l'information, à R.S. 1985, CA-1, les parties conviennent que les termes de cette entente sont confidentiels et chaque partie doit utiliser le même degré de soin pour empêcher la divulgation des termes du présent accord à des tiers de la même façon qu'il le ferait pour protéger ses propres informations confidentielles de même la nature.

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Le but de ce contrat est de générer une information pour diffusion publique. Par conséquent, la Couronne conserve le titre de propriété intellectuelle conformément à la section 6, paragraphe 6.4.1 dans le Guide de mise en œuvre de la politique: Titre de propriété intellectuelle découlant des marchés d'acquisition de l'État.

ANTÉCÉDENTS

Le gouvernement a annoncé en mai 2014, qu'il avait l'intention de « Rapprocher les Canadiens de la nature ». À travers cette initiative, Environnement et changement climatique Canada (ECCC) s'est engagé à améliorer l'accès au public dans 10 des 54 réserves nationales de faune (RNFs) où les visites sont particulièrement accrues et dans celles se situant près des grands centres urbains.

Parmi les candidates choisies faisant parties du réseau des aires protégées du Service Canadien de la faune (SCF), nous retrouvons les RNFs: Alaksen, Vaseux-Bighorn, Last Mountain Lake, Big Creek, Prince Edward Point, Cap-Tourmente, Lac-Saint-François, Cape Jourimain, Chignecto et Shepody.

Le financement investi servira principalement à des activités comme : l'amélioration des infrastructures, la construction de sentiers et le soutien d'activités à faibles incidences sur l'habitat, les oiseaux migrateurs et les espèces en péril par l'entremise de programmes exécutés dans les RNFs par l'intermédiaire de partenariats.

BUT DU CONTRAT

Dans le but précis de « Rapprocher les Canadiens de la nature », ECCC souhaite éduquer et sensibiliser le public face aux différents efforts fournis pour protéger et conserver le patrimoine écologique canadien via le réseau des aires protégées du service Canadien de la faune.

La région du Québec a mis en œuvre un concept d'activités de géocachette à l'intérieur de deux de ses RNFs soit : Cap-Tourmente et Lac-Saint-François. ECCC propose donc d'étendre ce concept aux huit autres RNFs choisies dans le cadre de l'initiative « Rapprocher les Canadiens de la nature ».

L'entrepreneur qui se verra octroyer ce contrat devra donc s'assurer de :

- 1) présenter les RNFs comme étant des sites gérés principalement pour la conservation de la faune et la flore du pays (les trois piliers sont la recherche, la conservation et l'interprétation);
- 2) démontrer que les RNFs sont des aires qui ont des objectifs spécifiques de conservation principalement en lien avec la protection de l'habitat des oiseaux migrateurs et des espèces en péril;
- 3) faire en sorte que les RNFs deviennent des endroits qui permettent aux Canadiennes et Canadiens de se rapprocher de la nature.

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Dans ce contrat, il est souhaité que le concept d'activités, déjà en place à l'heure actuelle à la RNF de Cap-Tourmente et à la RNF du Lac-Saint-François, soit repris et qu'une proposition soit présentée pour les huit (8) autres RNFs sélectionnées de l'initiative « Rapprocher les Canadiens de la nature ».

Les emplacements des géocaches devront être proposées et discutées avec les responsables des aires protégées ou avec leurs représentants afin de s'assurer que le parcours et les géocaches proposés n'entrent pas en contradiction avec le mandat du SCF qui est entre autres de protéger, de conserver et d'aider au rétablissement des populations d'oiseaux migrateurs et d'espèces en péril.

L'installation de ces géocaches devra être réalisée selon les standards reconnus de la géocachette ou dirigée par une personne-ressource expérimentée¹ et active dans ce domaine.

Il est souhaité que les items cachés devront être stratégiquement positionnés de telle sorte que les participants parcourront les RNFs en y découvrant des paysages magnifiques et en apprenant sur des thèmes en lien avec la faune, la flore et la conservation des habitats.

Les moyens retenus devront être inspirants, éducatifs et accessibles pour les différentes catégories de géocacheurs. Ces défis devront être disponibles sur le site officiel de *Géocaching* (<https://www.geocaching.com/play>) en plus d'être disponibles sur le site d'[ECCC](#)² en lien avec l'initiative.

¹ Au moins 5 ans d'expérience.

² http://www.canada.ca/fr/campagne/pnc/index.html?utm_medium=offline&utm_campaign=National+Conservation+Plan&utm_source=vanity+URL&utm_content=fra_May+15.+2014&utm_term=Canada.ca/Plandeconservationnational

DESCRIPTION DU TRAVAIL

Phase I – Planification et le design	
Travaux	Livrables
<ul style="list-style-type: none"> • Rédiger, dans les deux langues, une proposition pour l'implantation d'un concept d'activités de géocachette dans huit (8) RNFs de l'initiative. • Dresser une ébauche de 16 réseaux de 10 géocaches officielles souhaitées et de 5 géocaches maison souhaitées (si l'aire protégée le permet; 16 réseaux = 2 circuits par RNF). 	<ul style="list-style-type: none"> • Dépôt d'une proposition sommaire: <ul style="list-style-type: none"> ○ Max 20 pages; ○ Étude terrain; ○ Cycle de vie de ce genre d'activité; ○ Estimation du nombre minimal et maximal opérationnelle de géocaches par RNF; ○ Ébauche d'un plan de partenariat : regroupement « Amis de ... », d'autres agences ou ministères; ○ Ébauche d'un plan de développement potentiel sur pour l'ensemble du réseau; ○ 1 Circuit officiel de géocaches; ○ 1 Circuit « maison »³ ; ○ Carte des tracés proposés; ○ Type de géocaches envisagées; ○ Localisation suggérée de chacune des géocaches; ○ Justification derrière chacun des choix;
<ul style="list-style-type: none"> • Rédiger, dans les deux langues, une proposition de plan de développement pour les années à venir. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dépôt d'un plan de déploiement par RNFs <ul style="list-style-type: none"> ○ Détails sur ce genre d'opération; ○ Partenariat; ○ Échéancier; ○ Recommandations.

³ Circuit maison : se définit comme un produit développé pour satisfaire les besoins de groupes scolaires ainsi que les familles.

Phase II⁴ – Développement et mise en œuvre du projet

Travaux	Livrables
<ul style="list-style-type: none"> • Développer une vaste banque de défis (bilingue) : ludiques, éducatifs, de conscientisation et de découvertes interchangeables d'une région à l'autre. – produit apparenté à ce qui est fait dans les RNFs de Cap-Tourmente et du Lac-Saint-François : « Sur la piste de Renard » et « Sur la piste de Ououaron! ». 	<ul style="list-style-type: none"> • Tous les fichiers sources originaux en format Word dans les deux langues officielles, Graphisme, cartes, etc. • Un guide éco-tour en soutien pour chacun des circuits maison.
<ul style="list-style-type: none"> • Proposer et acheter des géocaches/équipement qui respectent le mandat d'ECCC et du SCF suivant leur approbation; • Préparer une formation de base pour le personnel du SCF et produire un guide de l'administrateur; • Faire l'installation de celles-ci. 	<p>À la suite de tous ces livrables :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une liste finale avec la description des items, des fournisseurs, des prix qui : <ul style="list-style-type: none"> ○ Offrent un bon rapport qualité/prix; ○ Respectent les réalités géographiques des sites; • Inclus l'achat de géocaches/équipement en surplus pour le maintien de chacun des sites. • Offrir une formation par site accompagné d'un guide qui contient entre autres : <ul style="list-style-type: none"> ○ Comment faire le suivi des géocaches (officiel et maison); ○ Comment faire l'entretien des produits virtuels et des circuits. • Les géocaches devront être installées <ul style="list-style-type: none"> ○ par une ressource expérimentée et active dans le domaine de la géocachette; ○ Tous les circuits devront être installés au plus tard le 31 mars 2018.
<ul style="list-style-type: none"> • Envoyer les géocaches pour révision et inscrire, en utilisant l'image de marque du ministère l'ensemble des géocaches sur le site officiel de <i>Géocachette</i> <u>et sur le site d'ECCC.</u> 	<ul style="list-style-type: none"> • Lancement – géocaches inscrites sur le site officiel de Géocachette https://www.geocaching.com/play et sur le site d'ECCC; <ul style="list-style-type: none"> ○ Inscription des géocaches avec les attributs préalablement approuvés; ○ Au plus tard 31 mars 2018.

⁴ Si le budget et les ressources de l'année en cours le permettent.

Méthodologie et approche

- Faire en sorte qu'ECCC fasse partie intégrante de ce virage technologique en impliquant le personnel désigné dans ce projet ce qui permettra une meilleure prise en charge de cette nouvelle façon de transmettre son message et de se faire connaître par les Canadiennes et les Canadiens ainsi que par les visiteurs.

Responsabilités de l'entrepreneur

- S'assurer que dans chaque région où l'implantation de ce concept sera réalisée que le territoire devra être exempt de toutes géocaches n'appartenant pas à ECCC-SCF;
- Travailler en étroite collaboration avec chaque personne désignée par région, le chargé de projet de la RCN et avec le groupe des communications d'ECCC;
 - Rencontre physique ou virtuelle avec les employés désignés dans ce projet.
- Prendre connaissance d'une partie de la réalité correspondante aux différentes RNF faisant partie de l'initiative (recherche documentaires et entrevues sommaires);
- S'assurer d'avoir les permis nécessaires pour opérer à l'intérieur d'une aire protégée – voir le site d'ECCC (<https://www.ec.gc.ca/default.asp?lang=Fr&n=9AC6536A-1>);
- Bien connaître le milieu de la géocachette et être actif dans ce domaine;
- Penser, pour chacune de ces actions posées, quel sera l'impact à moyen long terme de la mise en place d'une cache sur l'habitat et/ou les espèces qu'on y retrouve;
- S'assurer de faire l'achat de matériaux qui prennent en considération les réalités géographiques et climatiques de la région et de la RNF où sera mis en place un nouveau circuit;
- S'assurer de respecter le milieu en s'adaptant à celui-ci, et non l'inverse, lors de la mise en place des géocaches et des défis et;
- Remettre le terrain et les accès dans un état adéquat et propice au renouvellement de la végétation si ces derniers ont dû être altérés ou perturbés à la toute fin du projet.

Budget et calendrier

Pour réaliser ce projet, Environnement Canada a prévu un budget total de 200 000\$. Un montant de \$160 000 sera pour les produits et services et \$40 000 alloués pour le transport et l'hébergement.

La durée de ce contrat est déterminée à au plus 2 années. L'amorce de la [Phase I – Planification et le design](#) de cette initiative est prévue pour avril 2016. Dans la suite du projet, la [Phase II – Développement et mise en œuvre du projet](#) devront être complétés en entier au plus tard pour le 31 mars 2018.

Méthode et répartition du paiement

Phase I – Planification et le design

1 ^{er} versement (20% du montant total) : <i>avril-mai 2016</i>	Suite au dépôt de la proposition sommaire et à l'approbation de celle-ci dans les deux langues officielles;
2 ^e versement (15% du montant total) : <i>juin 2016</i>	Suite au dépôt et à l'approbation d'un plan de déploiement, par RNFs, dans les deux langues officielles.
3 ^e versement (10% du montant total) : <i>juin-août 2016</i>	Suite au dépôt et à l'approbation d'une proposition de directive concernant le concept de géocachette sur le réseau des aires protégées d'ECCC-SCF dans les deux langues officielles;

Phase II³ – Développement et mise en œuvre du projet

4 ^e versement (15% du montant total) : <i>septembre 2016</i>	Suite au dépôt et à l'approbation d'une liste de différentes géocaches/équipement à acheter.
5 ^e versement (30% du montant total) : <i>octobre 2016-octobre 2017</i>	À la suite de tous les livrables qui suivent : <ul style="list-style-type: none">• Une liste finale avec la description des items, des fournisseurs, des prix qui :<ul style="list-style-type: none">○ Offrent un bon rapport qualité/prix;○ Respectent les réalités géographiques des sites;• L'achat de géocaches/équipement en surplus pour le maintien de chacun des sites.• La prestation d'une formation dans la langue du choix de la région touchée par le projet accompagnée d'un guide (disponible dans les deux langues) qui contient entre autres :<ul style="list-style-type: none">○ Comment faire le suivi des géocaches (officiel et maison);○ Guides éco-tour;○ Comment faire l'entretien des produits virtuels et des circuits.

- Les géocaches devront être installées :
 - par une ressource expérimentée et active dans le domaine de la géocache;
 - Tous les circuits devront être installés au plus tard le 31 mars 2018.

Versement final (10% du montant total)
novembre 2017

Suite au lancement officiel et suivant l'inscription des géocaches officielles sur le site de Geocaching.com et du lancement du produit « maison ».

**ANNEXE B
MODALITÉS DE PAIEMENT**

(à remplir au moment de l'attribution du contrat)