



<p>RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À:</p> <p>Bid Receiving - Environment Canada / Réception des soumissions – Environnement Canada</p> <p>Josee.francoeur@canada.ca</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 de kiosques de conservation dans le cadre de l'initiative « Rapprocher les Canadiens de la nature »</p>	
	<p>ECCC Bid Solicitation No. /SAP No. – N° de la demande de soumissions ECCC / N° SAP 5000019314</p>	
	<p>Date of Bid solicitation (2017-02-03) – Date de la demande de soumissions (2017-02-03)</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 20 mars 2017</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 Fiabilité</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. Divulgateur 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 de « Rapprocher les Canadiens de la nature », Environnement et changement climatique Canada (ECCC) souhaite par cette initiative éduquer et sensibiliser le public face aux différents efforts fournis pour protéger et conserver le patrimoine écologique canadien.

L'entrepreneur qui se verra octroyer ce contrat devra s'assurer de mettre en place, des structures autoportantes qui afficheront et mettront en valeur du contenu¹ de façon

¹ Le contenu sera fourni ultérieurement par le programme. Le genre d'information qui sera éventuellement intégré au produit demandé sera du genre :

- À présenter les Réserves National de la faune (RNF) comme étant des sites gérés principalement pour la conservation de la faune et la flore du pays (les trois piliers sont recherche, conservation et interprétation);
- À 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;
- À promouvoir le fait que les RNFs sont des endroits qui permettent aux Canadiennes et Canadiens de se rapprocher de la nature.

harmonieuse et durable. L'information qui s'y retrouvera, aura trait au réseau d'aires protégées d'ECCC du Service Canadien de la faune (SCF). Les messages devront pouvoir être intégrés tant aux modules statiques (sur des kiosques ou sur des panneaux) qu'aux modules électroniques (écrans tactiles) servant de média d'information pour les visiteurs de ces aires protégées.

2.2 Il y a un besoin en matière de sécurité pour ce projet.

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.

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 (1 copie électronique),

Section II : Soumission financière (1 copie électronique),

Section III : Attestations (1 copie électronique)

Section IV : Renseignements supplémentaires (1 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>).

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 leurs 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 comme période initiale

- (a) Honoraires professionnels :
- (b) Équipement (s'il y a lieu) :
- (c) Équipement et fournitures (le cas échéant) :
- (d) Frais de voyage et d'hébergement (le cas échéant) :
- (e) Sous-traitants (le cas échéant) :
- (f) Autres frais directs (le cas échéant) :

Prix Total : \$ _____

- (g) Taxes applicables :

Prix Total incluant les taxes : \$ _____

NOTE : Le budget pour l'année d'option sera établi en fonction des prix offerts à la phase I du projet. Aucune soumission financière n'est demandé pour la phase II du projet.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET FONDEMENT DE SÉLECTION

Procédures d'évaluation

Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (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. 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 **104 points (80 %) comme note GLOBALE** pour les critères d'évaluation technique (la cotation est effectuée sur une échelle de 130 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 sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.

Tout renseignement pertinent qui permettrait à Environnement Canada d'accorder à la proposition un score approprié en fonction des critères énoncés ci-après doit être mentionné.

1.1 Évaluation technique

Critères d'évaluation technique

Critères obligatoires

	<i>Critères obligatoires</i>
O2	Le soumissionnaire doit fournir des services bilingues .
O3	L'installation des kiosques et modules devra être réalisée selon les standards reconnus et être menée de façon à faciliter leur entretien.

Critères Cotés

C-1	APPROCHE ET MÉTHODOLOGIE	Points
(POINTS MAX: 17) POINTS MIN REQUIS POUR C1 A) ET B) : 12)	<p>A) <i>La proposition démontre une approche méthodologique globale pour compléter tous les aspects du projet.</i></p> <p>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 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 :</p> <p>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) <i>Les problèmes et les défis susceptibles de nuire à la qualité et / ou à la livraison du projet et les solutions proposées possibles.</i></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 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>A)</p> <p>B)</p>
	Sous total pour C1	/17

C-2	PLAN DE TRAVAIL ET JALONS	Points
(POINTS MAX: 23) POINTS MIN REQUIS POUR C2 A) ET B) : 16)	<p>A) <i>Le plan de travail établit-il des jalons et la manière dont l'entrepreneur réalisera les objectifs et comment l'assurance de la qualité sera adressée?</i></p> <p>L'échelle de notation suivante sera utilisée pour évaluer ce critère :</p> <p>(15) La proposition décrit clairement les jalons, les échéanciers et les produits livrables pour toutes les exigences contenues dans l'énoncé de travail et l'assurance de la qualité est adressée.</p> <p>(10) La proposition manque d'information concernant les jalons, les échéanciers, les produits livrables et l'assurance de la qualité pour certaines des exigences contenues dans l'énoncé de travail.</p> <p>(5) La proposition manque d'information concernant les jalons, les échéanciers, les produits livrables et l'assurance de la qualité pour bon nombre des exigences contenues dans l'énoncé de travail.</p> <p>(0) La proposition ne contient pas d'information concernant les jalons, les échéanciers, les produits livrables et l'assurance de la qualité pour les exigences contenues dans l'énoncé de travail.</p> <p>B) <i>La proposition comprend les détails de l'affectation du temps de travail, pour chaque membre de l'équipe de projet.</i></p> <p>L'échelle de notation suivante sera utilisée pour évaluer ce critère :</p> <p>(8) La proposition présente des détails quant au degré d'effort, en jours-personne, pour chaque membre du personnel pour chaque tâche majeure.</p> <p>(6) La proposition présente des détails quant au degré d'effort, en jours-personne, pour les membres du personnel assignés à un rôle de supervision pour chaque tâche majeure.</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>	<p>A)</p> <p>B)</p>
	Sous-total pour C2	/23

C-3	EXPÉRIENCE DE L'ÉQUIPE	Points
(POINTS MAX: 90)	<p><i>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.</i></p> <p>L'échelle de notation suivante sera utilisée pour évaluer ce critère :</p> <p>A) <i>Est-ce que l'équipe possède de l'expérience dans la conception des kiosques et des modules ou à un produit qui s'y apparente?</i> 30 POINTS MAXIMUM (1 point par année par membre de l'équipe, jusqu'à un maximum de 10 ans)</p> <p>B) <i>Est-ce que l'équipe possède de l'expérience dans la planification et la mise en œuvre de kiosque et modules ou à un produit qui s'y apparente?</i> 30 POINTS MAXIMUM (1 point par année par membre de l'équipe, jusqu'à un maximum de 10 ans)</p> <p>C) <i>Est-ce que l'équipe possède des connaissances dans le tourisme de loisirs?</i> 30 POINTS MAXIMUM (1 point par année par membre de l'équipe, jusqu'à un maximum de 10 ans)</p>	<p>A)</p> <p>B)</p> <p>C)</p>
	Sous total pour C3	/90
	Points UNE NOTE GLOBALE MINIMUM DE 104/130 (80%) EST REQUISE TOTAL MAXIMUM	/130

	AU TOTAL, une note de 80% ou 104/130 est requis.	Points maximum	Points minimum requis
C1	APPROCHE ET 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	

UNE NOTE GLOBALE MINIMUM DE 104/130 (80%) EST REQUISE

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

Les entrepreneurs / personnel offrant devant avoir accès à des renseignements PROTÉGÉS / CLASSIFIÉS, ou à des lieux de travail (s) doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau de FIABILITÉ.

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 : **Mise en place de kiosques de conservation dans le cadre de l'initiative
« Rapprocher les Canadiens de la nature »**

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*

3. Besoins en sécurité

3.1 Les entrepreneurs / personnel offrant devant avoir accès à des renseignements PROTÉGÉS / CLASSIFIÉS, ou à des lieux de travail (s) doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau de FIABILITÉ.

3.1.1 Les contrat de sous-traitance comportant des exigences de sécurité ne doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de ECCC.

3.1.2 L'entrepreneur / offrant doit respecter les dispositions:

- a) Exigences de sécurité Liste de vérification et de sécurité (le cas échéant), joint à l'annexe C;
- b) Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat court de la date d'attribution du contrat jusqu'au **31 mars 2018** 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 **une (1) période(s) supplémentaire(s) de une (1) année(s), pour la phase II du projet**, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé comparativement 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 dix (10) 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.

4.3 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.

5. Autorités

5.1 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.

5.2 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.

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

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone : ____-____-_____

Télécopieur : ____-____-_____

Courriel : _____

6. Divulgence proactive de contrats avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant les renseignements sur son statut, en ce qui ce 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.

7. Paiement

7.1 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.

7.2 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.

7.3 Contrôle du temps

C0711C 2008-05-12 Contrôle du temps

8. Instructions relatives à la facturation

8.1 Paiements mensuels

H1008C, 2008-12-05 Paiement mensuels

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

9. Attestations

9.1 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.

10. Lois applicables

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

11. 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 le précisée le _____ **ou**
telle que modifiée le _____

ANNEXE A

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.

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 partie du réseau des aires protégées du Service canadien de la faune (SCF), nous retrouvons les RNFs suivantes:

Province	Réserve nationale de faune
Colombie-Britannique	Alaksen Vaseux-Bighorn
Saskatchewan	Last Mountain Lake
Ontario	Ruisseau Big Creek Prince Edward Point
Québec	Cap-Tourmente Lac Saint-François
Nouveau-Brunswick	Cap-Jourimain Shepody
Nouvelle-Écosse	Chignecto

Le financement investi dans cette initiative 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 grâce à des partenariats.

But du contrat

Dans le but de « Rapprocher les Canadiens de la nature », ECCC souhaite par cette initiative éduquer et sensibiliser le public face aux différents efforts fournis pour protéger et conserver le patrimoine écologique canadien.

L'entrepreneur qui se verra octroyer ce contrat devra s'assurer de mettre en place, des structures autoportantes qui afficheront et mettront en valeur du contenu² de façon harmonieuse et durable. L'information qui s'y retrouvera, aura trait au réseau d'aires protégées d'ECCC du SCF. Les messages devront pouvoir être intégrés tant aux modules statiques (sur des kiosques ou sur des panneaux) qu'aux modules électroniques (écrans tactiles) servant de média d'information pour les visiteurs de ces aires protégées.

Énoncé des travaux

ECCC croit qu'en utilisant différents moyens de présenter de l'information (kiosques multimédias, colonnes Morris, panneaux amovibles) il deviendra plus facile de démontrer l'importance du travail des employés(es) d'ECCC et du SCF aux yeux des canadiens et des visiteurs.

Ces modules devront faire partie d'une image de marque que le gouvernement du Canada et qu'ECCC veut se donner. La standardisation de ces nouveaux éléments est importante puisqu'ils feront maintenant partie intégrante du réseau des aires protégées du SCF dans le but de « *Rapprocher les canadiens de la nature* ».

Les travaux seront exécutés par phase de deux étapes chacune.

Phase I – Étape 1, la planification et le design du projet pilote

ECCC envisage, dans un premier temps, de faire faire la planification et le design de kiosques d'interprétation sur la conservation pour les deux RNFs suivantes : ruisseau Big Creek et Cap-Tourmente. Ces RNFs « pilotes » serviront de mesure pour éventuellement étendre au reste des aires protégées sélectionnées³ ce concept.

Phase I – Étape 2, la construction et l'installation du projet pilote

À cette étape, ces modules devront être construits puis installés stratégiquement sur le territoire des aires protégées sélectionnées.

² Le contenu sera fourni ultérieurement par le programme. Le genre d'information qui sera éventuellement intégré au produit demandé sera du genre :

- À présenter les RNFs comme étant des sites gérés principalement pour la conservation de la faune et la flore du pays (les trois piliers sont recherche, conservation et interprétation);
- À 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;
- À promouvoir le fait que les RNFs sont des endroits qui permettent aux Canadiennes et Canadiens de se rapprocher de la nature.

³ Dans la phase II, l'accent sera mis prioritairement sur les sites suivants : Alaksen, Vaseux-Bighorn, Last Mountain Lake, Prince Edwards Point, Lac Saint-François, Chignecto, Shepody et Cap-Jourimain.

Phase I – Étape 1 et 2

- L'entrepreneur devra au meilleur coût possible évaluer ou faire évaluer les deux différents emplacements où l'on retrouvera ces nouvelles installations – Les RNFs de Cap-Tourmente et du ruisseau Big Creek. Il est donc à noter que les coûts liés aux déplacements doivent être inclus à l'intérieur des limites du budget disponible prévu à ce contrat.

Phase I – Étape 1 et 2

- Travailler en étroite collaboration avec le SCF régional rattaché aux deux RNFs pilotes ainsi qu'avec le bureau de l'administration centrale, Région de la Capitale nationale (RCN).

Phase II – année d'option

Suivant les résultats de la phase I (étapes 1 et 2), une année d'option pourrait être envisagée afin de reproduire le concept et l'étendre aux huit autres RNFs faisant parties de l'initiative ou à des lieux externes à ECCC afin de se faire connaître davantage et de pouvoir transmettre son message à une plus large population.

NOTE : Le budget pour l'année d'option sera établi en fonction des prix offerts à la phase I du projet. Aucune soumission financière n'est demandé pour la phase II du projet.

Description du travail

Livrables et tâches à entreprendre

Phase I – Étape 1, la planification et le design du projet pilote	
Travaux	Livrables
<ul style="list-style-type: none"> • Faire la planification et le design de modules - kiosques et présentoirs; <ul style="list-style-type: none"> ○ Structures autoportantes ○ Installations intérieures ○ Installations extérieures ○ Matériaux et quincaillerie ○ Multimédia ○ Alimentation ○ Connexion Réseau – sans et avec fils 	<ul style="list-style-type: none"> • Rencontre entre les différents acteurs; <ul style="list-style-type: none"> ○ Écoute des caractéristiques et des besoins propres au projet à la région, à la RNF; ○ Survol des possibilités et capacité de l'entrepreneur – exemples de produits qui pourraient être offerts.
<ul style="list-style-type: none"> • Évaluer les possibilités de deux sites pilotes pour recevoir les futures infrastructures; <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cap-Tourmente ✓ Ruisseau Big Creek 	<ul style="list-style-type: none"> • Dépôt de l'étude de faisabilité <ul style="list-style-type: none"> ○ Suivi de visite; ○ Potentiel – Énoncer de diverses possibilités par le fournisseur à l'aide de trois scénarios; ○ Recommandations et direction à prendre.
<ul style="list-style-type: none"> • Faire les plans et devis préliminaires des modules : kiosque et présentoir. 	<ul style="list-style-type: none"> • Plans et devis préliminaires des modules : kiosque et présentoir.

Phase I – Étape 2, la construction et l'installation du projet pilote	
Travaux	Livrables
<ul style="list-style-type: none"> • Construire ou faire construire, selon les plans et devis développés, les kiosques et les présentoirs avec des matériaux adéquats⁴ tout en gardant à l'esprit qu'il est important de maintenir l'image de marque d'ECCC. 	<ul style="list-style-type: none"> • La construction; • La livraison des modules; • Livraison des plans et devis en format original et papier.

⁴ L'expression ou groupe de mots « matériaux adéquats » signifie ici que les matériaux doivent satisfaire aux normes et conditions environnementales et esthétiques de chacun des sites présélectionnés et doivent avoir une durée de vie d'au moins 20 ans.

<ul style="list-style-type: none"> • Habillage des modules 	<ul style="list-style-type: none"> • Rencontre avec le concepteur de contenu; • Reproduction du contenu sur le médium qui convient; • Installation du contenu sur l'ensemble des modules ; • Fournir un guide de l'utilisateur qui comprendra un mode d'emploi pour l'entretien du matériel ainsi que les procédures permettant d'exécuter les mises à jour des kiosques rapidement et facilement par un employé du SCF.
<ul style="list-style-type: none"> • Faire ou faire faire l'installation, des kiosques et des présentoirs, sur les sites pilotes : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cap-Tourmente ✓ Ruisseau Big Creek 	<ul style="list-style-type: none"> • L'installation des modules.
<ul style="list-style-type: none"> • Dans l'éventualité où des composantes électriques et électroniques feraient partie des plans. 	<ul style="list-style-type: none"> • Installation et mise en service des modules – prévoir la mise en service de ces composantes;

- Évaluer les possibilités des lieux d'accueil des futures infrastructures pour la phase II;
 - ✓ Alasken
 - ✓ Vaseux-Bighorn
 - ✓ Last Mountain Lake
 - ✓ Prince Edwards Point
 - ✓ Lac Saint-François
 - ✓ Chignecto
 - ✓ Cap-Jourimain
 - ✓ Shepody.

Année d'option

Phase II – Étape 1, la planification et le design – reprise du concept de la Phase I	
Travaux	Livrables
<ul style="list-style-type: none"> • Préparer les lieux⁵ d'accueil des nouvelles infrastructures – en référence à la Phase I du projet; 	
<ul style="list-style-type: none"> • Construire, selon les plans et devis développés, les kiosques et les présentoirs avec des matériaux adéquats⁶; 	<ul style="list-style-type: none"> • La construction et la livraison des modules; • Livraison des plans et devis en format original et papier.
<ul style="list-style-type: none"> • Habillage des modules 	<ul style="list-style-type: none"> • L'installation du contenu développé par le SCF et/ou d'autres parties qui vous sera fourni sur les kiosques du réseau ; • Fournir un guide de l'utilisateur qui comprendra un mode d'emploi pour l'entretien du matériel ainsi que les procédures permettant d'exécuter les mises à jour des kiosques rapidement et facilement par un employé du SCF.
<ul style="list-style-type: none"> • Faire l'installation, des kiosques et des présentoirs, sur les sites présélectionnés des nouvelles infrastructures : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Alasken ✓ Vaseux-Bighorn ✓ Last Mountain Lake ✓ Prince Edwards Point ✓ Lac Saint-François ✓ Chignecto ✓ Cap-Jourimain ✓ Shepody. 	<ul style="list-style-type: none"> • L'installation des modules.
<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en service les composantes électriques (éclairage) et électroniques (écrans tactiles) des différents modules; 	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en service des installations; • Suite au dépôt du rapport des tests finaux avant la mise en service des modules.

⁵ En fonction des ententes en places – notez que ces lieux proposés sont à titre indicatif seulement et peuvent faire partie d'une révision au cours du processus.

⁶ L'expression ou groupe de mots « matériaux adéquats » signifie ici que les matériaux doivent satisfaire aux normes et conditions environnementales et esthétiques de chacun des sites présélectionnés et doivent avoir une durée de vie d'au moins 20 ans.

Budget et calendrier

Pour réaliser ce projet, ECCC a prévu un budget total de **\$150 000**.

Un montant pouvant aller jusqu'à concurrence de **\$40 000** est prévu pour répondre aux besoins entourant la Phase I – Étape 1, la planification et le design du projet. De ce montant, une portion pouvant aller jusqu'à **\$5 000** est prévue pour faire l'analyse sur place et l'installation des modules – Transport et hébergement.

Pour la Phase I – Étape 2, la construction et l'installation le reste du budget, soit **\$110 000**, y sera alloué.

La durée de ce contrat est déterminée à 1 an pour réaliser les deux étapes de la phase I. L'échéancier prévu est de la signature du contrat au **31 mars 2018**.

L'amorce de la [Phase I – Étape 1, la Planification et le design](#) du projet pilote est prévue à partir de la signature du contrat. Dans la suite du projet, la [Phase I – Étape 2, la construction et l'installation](#) du projet pilote devront être complétées en entier au plus tard pour le **31 mars 2018**.

N.B. : Il est possible, suivant le succès de la première phase, qu'une année d'option soit offerte afin de planifier et mettre en œuvre la phase II du projet. Le budget de la phase II devra faire partie d'une analyse qui sera basée sur la Phase I du projet. La phase II est prévu de débiter en avril 2018.

**ANNEXE B
MODALITÉS DE PAIEMENT**

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