



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS AU :**  
 Par la poste :  
 Module de réception des soumissions de  
 l'Agence Parcs Canada  
 Service national de passation de marchés  
 111, rue Water Est, Cornwall ON K6H  
 6S2  
 Par télécopieur : 1-877-558-2349  
 Par courriel :  
[pc.soumissioncornwall-cornwallquote.pc@canada.ca](mailto:pc.soumissioncornwall-cornwallquote.pc@canada.ca)

La seule adresse électronique acceptable pour répondre à cette invitation est [pc.soumissioncornwall-cornwallquote.pc@canada.ca](mailto:pc.soumissioncornwall-cornwallquote.pc@canada.ca)  
 Les soumissions transmises par courriel directement à l'autorité contractante ou à toute adresse autre que [pc.soumissioncornwall-cornwallquote.pc@canada.ca](mailto:pc.soumissioncornwall-cornwallquote.pc@canada.ca) ne seront pas acceptées.

## DEMANDE DE PROPOSITION Q ET R NO 1

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

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
 Agence Parcs Canada  
 Service national de passation de marchés  
 111, rue Water Est, Cornwall ON  
 K6H 6S2

<b>Title - Sujet :</b> <b>Analyse des conditions hydrodynamiques des colonies de chardon de Mingan de la réserve de parc national de l'Archipel-de-Mingan</b>	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation :</b> <b>5P300-18-0350/A</b>	<b>Date :</b> 26 février 2019
<b>Client Reference No. - N° de référence du client :</b>	
<b>GETS Reference No.   N° de référence de SEAG :</b>	

<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin :</b> At - à : 14 h On - le : 5 mars 2019	<b>Time Zone - Fuseau horaire</b> HNE (Heure normale de l'Est)
---	---

<b>F.O.B. - F.A.B. :</b> Plant - Usine : <input type="checkbox"/> Destination : <input checked="" type="checkbox"/> Other - Autre : <input type="checkbox"/>		
<b>Address Enquiries to - Adresser toute demande de renseignements à :</b> Insérer le nom de l'autorité contractante		
<b>Telephone No. - N° de téléphone :</b> 613-938-5940	<b>Fax No. -N° de télécopieur :</b>	<b>Email Address – Courriel :</b> <a href="mailto:Celine.morin@canada.ca">Celine.morin@canada.ca</a>
<b>Destination of Goods, Services, and Construction - Destination des biens, services et travaux de construction :</b> <b>Parcs Canada</b> <b>1340, rue de la Digue, Havre-St-Pierre QC G0G 1P0</b>		

**TO BE COMPLETED BY THE BIDDER - À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE**

<b>Vendor/ Firm Name - Nom du fournisseur / de l'entrepreneur :</b>	
<b>Address - Adresse :</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone :</b>	<b>Fax No. - N° de télécopieur :</b>
<b>Name of person authorized to sign on behalf of the Vendor/ Firm (type or print) - Nom de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) :</b>	
<b>Signature :</b>	<b>Date :</b>

---

## QUESTIONS ET RÉPONSES NO 1

- 1) Page 19 – Section 4 de l'annexe A : Quel est le format (conférence téléphonique ou en personne) prévu de la rencontre de travail (tâche 1) ? Si en personne, quel en sera le lieu ?

RÉPONSE : Vous n'aurez pas à vous déplacer pour la rencontre de travail de début de projet. Elle aura lieu par vidéo-conférence ou téléconférence.

- 2) Page 19 – Section 4 de l'annexe A : Quelle est la durée prévue de la visite de terrain (tâche 2) ? Est-ce que d'autres frais, autre que le transport en bateau pour la visite de sites, seront pris en charge par PC dans le cadre de cette visite ?

RÉPONSE : Une longue journée de terrain sur les îles de l'archipel de Mingan (environ 10h) devrait suffire pour bien comprendre la situation. Parcs Canada fournira les vêtements de flottaison, le transport en bateau de Havre-St-Pierre jusqu'aux îles où se trouvent le chardon de Mingan et une personne ressource pour les accompagner sur le terrain.

- 3) Page 28 – Annexe B – Point 3 : Qu'entendez-vous exactement par éventail des coûts ? Une ventilation des coûts par personne, phase, étape de travail ? Autre ? Auriez-vous un gabarit à suggérer ?

RÉPONSE : Les coûts doivent être clairement séparés pour les phases 1 et 2 du projet. La ventilation des coûts doit présenter les salaires pour chacune des personnes travaillant au projet et les autres coûts (ex. : frais de déplacement pour la visite de terrain) reliés au projet pour chacune des principales étapes. Sans être obligé de s'y conformer, les principales étapes pourraient être : 1) coûts reliés à la visite de terrain, 2) coûts menant à la remise du rapport d'étape, 3) coûts menant à la remise du rapport final et 4) coûts pour la phase 2. Nous n'avons pas de gabarit particulier à suggérer.

- 4) Est-ce que les formulaires à remplir (Annexes B, D et E) sont disponibles en format Word afin d'en faciliter la complétion et le format ?

Non, car seuls les documents PDF peuvent être affichés sur Achats et Ventes.