



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

Bid Receiving/Réception des soumissions

Procurement Hub | Centre d'approvisionnement
Fisheries and Oceans Canada | Pêches et Océans Canada
301 Bishop Drive | 301 promenade Bishop
Fredericton, NB E3C 2M6

Email - courriel: DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal to: Fisheries and Oceans Canada

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

Proposition aux : Pêches et Océans 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 appendices ci-jointes, les biens et les services énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments: - Commentaries :

Title – Sujet Centre d'appels pour le Réseau Québécois d'urgence des mammifères marins		Date 28 septembre 2016
Solicitation No. – N° de l'invitation F5211-160255		
Client Reference No. - No. de référence du client F3732-16GRAA001		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin At /à : 2 :00PM ADT (Atlantic Daylight Time)/ HAA (heure avancée de l'Atlantique) On / le : 13 octobre 2016		
F.O.B. – F.A.B Destination	GST – TPS See herein — Voir ci-inclus	Duty – Droits See herein — Voir ci-inclus
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein — Voir ci-inclus		
Instructions See herein — Voir ci-inclus		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Nancy Paquette Agente de contrats sénior par intérim Email - Courriel: DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca		

Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir ci-inclus	Delivery Offered – Livraison proposée
Vendor Name, Address and Representative – Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:	
Telephone No. – No. de téléphone	Facsimile No. – No. de télécopieur
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
1.4 BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	9
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.....	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	13
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	13
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	13
6.5 RESPONSABLES.....	14
6.7. PAIEMENT	15
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	16
6.9 ATTESTATIONS.....	16
6.10 LOIS APPLICABLES	16
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	17
6.12 OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT	17
ANNEXE «A» ÉNONCÉ DES TRAVAUX	18
ANNEXE «B» BASE DE PAIEMENT	20
ANNEXE «C» CRITÈRES D'ÉVALUATION	21



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement

Le gouvernement du Canada a créé le bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement pour que les fournisseurs puissent déposer des plaintes à un organisme indépendant en ce qui a trait à l'octroi de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous avez le choix de faire part de vos doléances et de vos préoccupations relatives aux demandes de soumissions et aux contrats qui en découlent au Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement par téléphone, au 1 8667345169 ou par courriel à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca. Vous pouvez aussi obtenir de plus amples renseignements sur les services du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement sur le site de ce dernier, à l'adresse www.opoboa.gc.ca.



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Modification touchant le nom du ministère : Puisque la présente demande de propositions est lancée par Pêches et Océans Canada (MPO), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait le MPO ou son ministre.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

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

Le texte de la section 01 – Disposition relatives à l'intégrité - soumission du document 2003 susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer la section 01 en entier.

Le texte de la section 02 - Numéro d'entreprise - approvisionnement du document 2003 susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer la section 02 en entier.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Pêches et Océans Canada (MPO) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de MPO ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.



Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur **dans la province ou territoire où les biens et/ou services sont rendus**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (une (1) copie papier **ou** une (1) copie en format PDF)

Section II : Soumission financière (une (1) copie papier **ou** une (1) copie en format PDF)

Section III : Attestations (une (1) copie papier **ou** une (1) copie en format PDF)

Veillez noter que le MPO préfère recevoir des propositions électroniques soumises au courriel indiqué à la page 1 de l'invitation. Les courriels ne doivent pas dépasser 8 MB (ci le courriel dépasse la limite, les soumissionnaires sont demandés d'envoyer des courriels subséquent numéroté).

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

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

1. utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
2. utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations



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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Se référer à l'Annexe C pour les détails

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Se référer à l'Annexe C pour les détails

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (50%) et du prix (50%)

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 70 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
 - d. L'échelle de cotation compte 140 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences « a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 50% sera accordée au mérite technique et une proportion de 50 % (inscrire le pourcentage pour le prix) sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 50%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 50 %.



6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 50/50 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (50%) et du prix (50%)			
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission	55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 50 = 42.59$	$89/135 \times 50 = 32.96$
	Note pour le prix	$45/55 \times 50 = 40.90$	$45/50 \times 50 = 45.00$
Note combinée	83,49	77,96	84,07
Évaluation globale	2 ^e	3 ^e	1 ^{er}



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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

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

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

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

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

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

5.1.2 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces



armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#)(LPFP),L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada,L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#),L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;



- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Signature

Date

5.1.3 Attestations exigées avec la soumission

5.1.3.1 Statut et disponibilité du personnel

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

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

Signature

Date

5.1.3.2 Études et expérience

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

Signature

Date

5.1.3.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat:

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____



Courriel : _____

5.1.3.4 Renseignements supplémentaires sur l'entrepreneur

Suivant l'alinéa 221(1)d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, les paiements effectués par les ministères et les organismes aux termes des marchés de services pertinents (y compris des contrats englobant une combinaison de produits et de services) doivent être déclarés sur un feuillet T4-A supplémentaire.

Pour permettre au ministère des Pêches et des Océans de se conformer à la présente exigence, l'entrepreneur convient ici de fournir les renseignements suivants qu'il atteste être exacts et complets et qui divulguent entièrement son identité :

- a) le nom du particulier ou la raison sociale de l'entité, selon le cas (le nom associé au numéro d'assurance sociale (NAS) ou la raison sociale associée au numéro d'entreprise (NE)), de même que son adresse et son code postal :

- b) le statut de l'entrepreneur (particulier, entreprise non constituée en corporation, corporation ou société en nom collectif) :

- c) pour les particuliers et les entreprises non constituées en corporation, le NAS de l'entrepreneur et, s'il y a lieu, le NE ou, le cas échéant, le numéro d'inscription aux fins de la taxe sur les produits et services (TPS)/la taxe de vente harmonisée (TVH):

- d) pour les corporations, le NE ou, s'il n'est pas disponible, le numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH. S'il n'y a pas de NE ou de numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH, il faut fournir le numéro indiqué sur le formulaire de déclaration de revenus des sociétés T2 :

L'attestation suivante doit être signée par l'entrepreneur ou un dirigeant autorisé de l'entrepreneur :

« J'atteste que j'ai examiné les renseignements fournis ci-dessus et qu'ils sont exacts et complets. »

Signature

Nom du signataire en caractères d'imprimerie



PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe «A».

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Modification touchant le nom du ministère: Puisque le présent contrat est lancé par Pêches et Océans Canada (MPO), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou TPSGC ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait le MPO ou son ministre.

6.3.1 Conditions générales

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

Section 27 – Disposition relatives à l'intégrité – contrat de 2010C en référence ci-haut est modifié comme suit:

Supprimer l'article 27 dans son intégralité.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du 1^{er} novembre 2016 au 31 octobre 2017 inclusivement.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) de une année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins quinze (15) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.



6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Nancy Paquette
Titre : Agente d'approvisionnement
Département : Pêches et Océans Canada
Direction : Services du matériel et des acquisitions
Adresse : 301, promenade Bishop
Fredericton, N.-B. E3C 2M6
Téléphone : 506 452 3494
Télécopieur : 506 452 3676
Courriel : DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet (attribué au moment du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

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

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



6.7. Paiement

6.7.1 Base de paiement

- 6.7.1.1 L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ (**insérer le montant au moment de l'attribution du contrat**) .Les droits de douane et les taxes applicables sont en sus.
- 6.7.1.2 Tous les prix et les montants d'argent dans le contrat sont exclusifs de la taxe sur les produits et services (TPS) ou la vente harmonisée (TVH), selon le cas, sauf en cas d'indication contraire. La TPS ou la TVH , dans la mesure applicable , seront intégrées dans toutes les factures et demandes d'acompte pour les biens fournis ou travaux effectués et seront payés par Sa Majesté . L'entrepreneur accepte de verser à l'Agence du revenu du Canada la TPS ou la TVH payées ou dues.
- 6.7.1.3 Tout paiement par Sa Majesté en vertu du présent contrat est soumis à une affectation de crédits pour l'exercice au cours duquel le paiement doit être effectué.

6.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.



6.7.3 Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.7.4 Frais de déplacement et de subsistance

Canada ne paiera pas les frais de déplacement ou de subsistance associée à l'exécution des travaux.

6.8 Instructions relatives à la facturation

6.8.1 Les paiements seront effectués à condition que:

6.8.1.1 Les factures doivent être envoyées par courriel aux comptes créditeurs du MPO à l'adresse électronique indiquée ci-dessous :

Courriel : DFOinvoicing-MPOfacturation@DFO-MPO.GC.CA

6.8.1.2 L'entrepreneur doit présenter des factures en conformité avec la section « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent pas être soumises avant que tous les travaux identifiées sur la facture soient terminés.

6.9 Attestations

6.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur **les lois en vigueur dans la province ou territoire où les biens et/ou services doivent être rendus**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.



6.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a. les articles de la convention;
- b. les conditions générales (2015-09-03), Conditions générales – Services (Complexité moyenne)
- c. Annexe A, Énoncé des travaux;
- d. Annexe B, Base de paiement;
- e. la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « , modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

6.12 Ombudsman de l'approvisionnement

6.12.1 L'entrepreneur atteste qu'il a lu le Code de conduite pour l'approvisionnement et qu'il accepte de s'y conformer.

6.12.2 Le gouvernement du Canada a créé le bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement pour que les fournisseurs puissent déposer des plaintes à un organisme indépendant en ce qui a trait à l'octroi de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous avez le choix de faire part de vos doléances et de vos préoccupations relatives aux demandes de soumissions et aux contrats qui en découlent au Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement par téléphone, au 1 8667345169 ou par courriel à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca. Vous pouvez aussi obtenir de plus amples renseignements sur les services du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement sur le site de ce dernier, à l'adresse www.opo.boa.gc.ca.

6.12.3 Pour plus d'informations, l'entrepreneur peut se référer au site de TPSGC suivant: <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-eng.html>

6.13 Assurances G1005C (2016-01-28)

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.



ANNEXE «A» ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.1 TITRE

Centre d'appels spécialisé lorsque des incidents surviennent impliquant des mammifères marins en détresse ou mort pour l'année 2016-2017.

1.2 OBJECTIF

Fournir la main-d'œuvre et l'expertise spécialisée nécessaires à la mise en place et la gestion d'un système intégré de prise d'appels en français de rapport d'incidents impliquant des mammifères marins pour les besoins du ministère des Pêches et des Océans du Canada (MPO) – Région du Québec.

1.3 CONTEXTE

À chaque année, des incidents impliquant des mammifères marins se produisent : prises accidentelles, échouage de cétacés vivants, animaux retrouvés à l'extérieur de leur aire de répartition normale, animaux orphelins ou malades, carcasses d'animaux morts, etc. Les interventions, lors d'incidents de cette nature, sont complexes, impliquent plusieurs intervenants, nécessitent une coordination efficace, suscitent l'intérêt du public, représentent des occasions privilégiées pour recueillir des informations scientifiques et touchent plusieurs espèces en péril.

La nécessité de venir au secours des mammifères marins en difficulté pour des raisons écologiques, scientifiques et humanitaires sont bien connues et le MPO doit rassurer le public que leurs préoccupations à l'égard des mammifères marins sont prises en considération.

C'est pour répondre à ces préoccupations et à la livraison de son mandat de conservation que le MPO doit octroyer un contrat de service pour la mise en place et la gestion d'un système d'appels spécialisés afin de permettre au public de contacter immédiatement des spécialistes afin que les interventions appropriées et rapides soient menées lors d'incidents impliquant des mammifères marins en détresse ou mort.

1.4 PORTÉE

La période visée du présent mandat est du 1er novembre 2016 au 31 octobre 2017 avec 2 années d'option.

2.0 EXIGENCES

- Fournir une main-d'œuvre et une expertise spécialisée nécessaires à la mise en place et la gestion d'un système intégré de prise d'appels de rapport d'incidents impliquant des mammifères marins;
- L'entrepreneur devra veiller à ce qu'une catégorisation des incidents soit réalisée selon les protocoles en vigueur et devra établir le plan d'action approprié et assurer sa mise en œuvre afin que les urgences soient traitées avec diligence;
- Une veille d'urgence devra également être effectuée lorsque des événements exceptionnels pourraient survenir;
- Le centre d'appels devra offrir aussi une assistance téléphonique dans un français avancé aux équipes terrains qui interviendront lors d'incidents impliquant des mammifères marins; et,
- Fournir un rapport d'activités annuel avec la compilation des données pertinentes.



3. TÂCHES ET PRODUITS LIVRABLES

Les services suivants devront être fournis par l'entrepreneur :

- Assurer la prise d'appels de rapport d'incidents;
- Disposer d'un système de communication adéquat;
- Assurer une couverture horaire suivant les indications ci-dessous:
1er mai au 31 octobre : 8h00 à 17h00, tous les jours
1er novembre au 30 avril : 9h00 à 17h00, deux jours par semaine
- Avoir un service de garde en dehors des heures d'ouverture;
- Améliorer et/ou mettre à jour les protocoles d'interventions au besoin;
- Assurer une communication avec les divers intervenants sur le terrain lors des interventions.

Options relatives aux exigences linguistiques

La région du Québec étant une région unilingue francophone, le Centre d'appels spécialisé doit obligatoirement être en mesure de répondre aux appels dans un français avancé. Les employés doivent maîtriser les deux langues officielles du Canada (français et anglais). Dans tous les cas, cela signifie que la personne doit être en mesure de s'exprimer à l'oral et par écrit de manière autonome et sans commettre d'erreurs majeures (ne peut faire l'objet d'une évaluation).

Contraintes

Assurer une couverture horaire suivant les indications indiquées à la partie 3 ci-dessus.

Soutien offert par le client : N/A.



ANNEXE «B» BASE DE PAIEMENT

A – Prix ferme tout inclus pour la période initiale du contrat

TABLEAU 1 : Première année du contrat initial – Du 1^{er} novembre 2016 jusqu'au 31 octobre 2017					
Description		Quantité (A)	Unité de mesure	Prix ferme tout inclus (B)	Prix calculé (C=A*B)
1	Centre d'appels pour les urgences touchant les mammifères marins	12	Par mois	_____ \$	_____ \$
Sous-total					_____ \$
Taxes applicables					_____ \$

B- Prix ferme tout inclus pour les périodes optionnelles du contrat

TABLEAU 2 : Période optionnelle un – Du 1^{er} novembre 2017 jusqu'au 31 octobre 2018					
Description		Quantité (A)	Unité de mesure	Prix ferme tout inclus (B)	Prix calculé (C=A*B)
1	Centre d'appels pour les urgences touchant les mammifères marins	12	Par mois	_____ \$	_____ \$
Sous-total					_____ \$
Taxes applicables					_____ \$

TABLEAU 3 : Période optionnelle deux – Du 1^{er} novembre 2018 jusqu'au 31 octobre 2019					
Description		Quantité (A)	Unité de mesure	Prix ferme tout inclus (B)	Prix calculé (C=A*B)
1	Centre d'appels pour les urgences touchant les mammifères marins	12	Par mois	_____ \$	_____ \$
Sous-total					_____ \$
Taxes applicables					_____ \$



ANNEXE «C» CRITÈRES D'ÉVALUATION

Les propositions seront étudiées selon les critères d'évaluation ci-dessous. Il est conseillé aux entrepreneurs d'aborder chaque exigence de façon assez approfondie pour que l'équipe d'évaluation puisse effectuer une analyse et une évaluation exhaustives.

Les propositions qui ne répondent pas suffisamment aux **exigences obligatoires** seront exclues dans la suite de l'évaluation. Seules les propositions qui respectent les exigences obligatoires seront évaluées conformément aux **exigences techniques cotées**.

Dans sa proposition, l'entrepreneur doit démontrer, à l'aide d'exemples concrets, qu'il possède les qualifications requises en fournissant divers documents à l'appui tels qu'un curriculum vitae détaillé en précisant les études, les champs d'expertises, les expériences de travail ainsi que tout autres documents pertinents permettant d'indiquer clairement qu'il respecte ou surpasse toutes les exigences obligatoires et les exigences techniques.

Si le soumissionnaire ne satisfait pas à toutes les exigences obligatoires ou s'il obtient une cote inférieure au minimum requis dans les exigences techniques, sa soumission sera jugée non recevable.

Les soumissionnaires doivent joindre les tableaux ci-après à leur proposition et indiquer que celle-ci satisfait aux critères d'évaluations ; ils doivent indiquer le numéro de page et la section de la proposition où se trouvent les renseignements permettant de vérifier la conformité aux critères.

Toute fausse déclaration découverte pendant la vérification aura pour effet d'exclure l'ensemble de la proposition et celle-ci ne sera pas évaluée.

	Exigences obligatoires	Où se trouvent les renseignements dans la proposition (À remplir par le soumissionnaire)	Satisfait aux critères (réservé à l'usage du MPO)	Ne satisfait pas aux critères (réservé à l'usage du MPO)
O1	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède une connaissance exhaustive* des mammifères marins de l'estuaire et du Golfe du Saint-Laurent. <i>* Le soumissionnaire doit fournir un document corporatif permettant de démontrer qu'il possède un minimum de 5 années d'expérience de travail dans le domaine des mammifères marins.</i>			
O2	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède une connaissance exhaustive des intervenants* impliqués dans le suivi des mammifères marins au Québec. <i>* Le soumissionnaire doit fournir un ou des documents permettant de démontrer qu'il possède un minimum de 5 années d'expérience de travail auprès des intervenants impliqués dans le suivi des mammifères marins.</i>			
O3	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède une connaissance exhaustive* des habitats et milieux physiques d'importance pour les mammifères marins au Québec. <i>* Le soumissionnaire doit fournir un ou des documents permettant de démontrer qu'il possède un minimum de 5 années d'expérience de travail dans ce champ d'expertise.</i>			
O4	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède une connaissance approfondie* en biologie marine. <i>*Le soumissionnaire doit fournir le curriculum vitae de la ou des ressource (s) proposée(s) en spécifiant la ou les formation (s) académique (s).</i>			



	Exigences obligatoires	Où se trouvent les renseignements dans la proposition (À remplir par le soumissionnaire)	Satisfait aux critères (réservé à l'usage du MPO)	Ne satisfait pas aux critères (réservé à l'usage du MPO)
O5	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il dispose du personnel bilingue* qui respecte le niveau avancé en français. Se référer à la grille relative aux compétences linguistiques ci-dessous</p> <p><i>*Le soumissionnaire doit fournir le curriculum vitae de la ou des ressource (s) proposée(s).</i></p>			

Critères techniques cotés

Les soumissions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et notées comme il est précisé dans les tableaux ci-dessous.

Les soumissions qui n'obtiennent pas le nombre de points minimal exigé seront jugées irrecevables. Chaque critère technique coté doit être traité séparément.

Critère coté n° 1 : Critères techniques		Note maximale	Structure de répartition des points	Renvoi à la proposition [REPLI PAR LE SOUMISSIONNAIRE]
C1.1	<p>Le soumissionnaire devrait fournir la preuve qu'il dispose d'un système de communication adéquat, qu'il est en mesure d'assurer une couverture horaire tel que décrite dans l'énoncé des travaux et d'avoir un service de garde lors des heures de fermeture.</p>	30	<p>Système de communication = 10 points</p> <p>Couverture horaire = 10 points</p> <p>Service de garde = 10 points</p>	
C1.2	<p>Le soumissionnaire devrait fournir la preuve qu'il possède l'expérience* pour améliorer et appliquer des protocoles pour assurer la coordination des actions des intervenants gouvernementaux et non gouvernementaux lors d'interventions auprès de mammifères marins en difficulté ou mort.</p> <p><i>* Le soumissionnaire devrait fournir un ou des documents permettant de démontrer qu'il possède un minimum de 5 années d'expérience pour ce critère technique.</i></p>	20	<p>Expérience cumulative de 5 à 7 années = 10 points</p> <p>Expérience cumulative de 7 à 9 années = 15 points</p> <p>Expérience cumulative de 9 années et plus = 20 points</p>	
C1.3	<p>Capacité d'appliquer les protocoles en vigueur*.</p> <p><i>* Le soumissionnaire devrait fournir un minimum de trois protocoles ainsi qu'un document permettant de lister l'ensemble des protocoles en application lors d'interventions auprès de mammifères marins.</i></p>	20	2 points d'alloués par protocole jusqu'à concurrence de 20 points	
Note évaluée totale pour les exigences C1 (Note minimale : 35 points)		70		



Critères coté n° 2 : Critère de gestion		Note maximale	Structure de répartition des points	Renvoi à la proposition [REPLI PAR LE SOUMISSIONNAIRE]
C2.1	<p>Le soumissionnaire devrait fournir la preuve qu'il dispose des compétences* nécessaires pour évaluer les évaluations rapportées selon les protocoles en vigueur et traiter adéquatement tous les cas.</p> <p><i>* Le soumissionnaire devrait fournir un ou des documents permettant de démontrer qu'il possède un minimum de 5 années d'expérience pour ce critère technique. De plus, le soumissionnaire doit spécifier le nombre moyen d'interventions auprès de mammifères marins au cours des 5 dernières années.</i></p>	20	<p>Expérience cumulative de 5 à 7 années = 5 points</p> <p>Expérience cumulative de 7 à 9 années = 7 points</p> <p>Expérience cumulative de 9 années et plus = 10 points</p> <p>1 à 50 interventions = 3 points</p> <p>51 à 100 interventions = 6 points</p> <p>101 interventions et plus = 10 points</p>	
C2.2	<p>Le soumissionnaire devrait fournir la preuve qu'il dispose de l'expérience* pour assurer une communication avec les divers intervenants sur le terrain lors des interventions.</p> <p><i>*Le soumissionnaire devrait fournir un ou des documents permettant de démontrer qu'il possède un minimum de 5 années d'expérience pour ce critère technique.</i></p> <p><i>De plus, le soumissionnaire devrait fournir 2 exemples de protocoles permettant de démontrer une communication avec les divers intervenants sur le terrain lors des interventions.</i></p>	20	<p>Expérience cumulative de 5 à 7 années = 5 points</p> <p>Expérience cumulative de 7 à 9 années = 7 points</p> <p>Expérience cumulative de 9 années et plus = 10 points</p> <p>0 exemple = 0 point</p> <p>1 exemple = 5 points</p> <p>2 exemples = 10 points</p>	
C2.3	<p>Le soumissionnaire devrait fournir la preuve qu'il dispose de l'expertise pour assurer la coordination des actions des intervenants gouvernementaux et non-gouvernementaux lorsqu'une intervention complexe est requise lors d'incidents impliquant des mammifères marins en détresse ou mort;</p> <ul style="list-style-type: none"> - désempêtré de grands cétacés; - relocalisation de cétacés; - nécropsie de cétacés autres que le béluga; et, - euthanasie de cétacés non-inscrits à l'Annexe 1 de la <i>Loi sur les espèces en péril</i>. <p><i>* Le soumissionnaire devrait fournir 2 exemples d'interventions complexes au cours des 5 dernières années lors d'incidents impliquant des mammifères marins en détresse ou mort.</i></p>	20	<p>0 exemple = 0 point</p> <p>1 exemple = 10 points</p> <p>2 exemples = 20 points</p>	



C2.4	Maintenir un réseautage intensif avec tous les intervenants intéressés par les mammifères marins. <i>* Le soumissionnaire devrait fournir un ou des documents permettant de démontrer qu'il possède un minimum de 5 années d'expérience pour ce critère technique.</i>	10	Expérience cumulative de 5 à 7 années = 5 points Expérience cumulative de 7 à 9 années = 7 points Compétence cumulative de 9 années et plus = 10 points	
Note évaluée totale pour les exigences C2 (Note minimale : 35 points)		/70		
TOTAL DE LA SOUMISSION (C1 et C2) (Note minimale : 70 points)		/140		

Grille relative aux compétences linguistiques			
	Communication verbale	Compréhension	Communication écrite
Niveau de base	<p>Une personne qui s'exprime verbalement à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> poser des questions simples et y répondre; donner des instructions simples; donner des directives peu compliquées qui se rapportent à des situations de travail courantes. 	<p>Une personne qui lit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> comprendre des textes très simples et saisir le thème de textes portant sur des sujets qui lui sont familiers; lire et comprendre des éléments d'information simples, tels que des dates, des chiffres ou des noms tirés de textes beaucoup plus complexes afin d'exécuter les tâches habituelles de l'emploi. 	<p>Une personne qui s'exprime par écrit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> écrire des mots isolés, des phrases, des questions ou des énoncés simples portant sur des sujets très courants en utilisant des mots qui se rapportent au temps, aux lieux ou aux personnes.
Intermédiaire	<p>Une personne qui s'exprime verbalement à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> prendre part à une conversation sur des sujets concrets et décrire les mesures prises; donner des instructions explicites à des employés; donner des descriptions et des explications factuelles. 	<p>Une personne qui lit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> saisir le sens général de la plupart des textes concernant le travail; dégager des éléments d'information précis des textes; *distinguer les idées principales et secondaires. 	<p>Une personne qui s'exprime par écrit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> maîtriser suffisamment la grammaire et le vocabulaire pour pouvoir comprendre et utiliser de l'information explicite sur des sujets qui se rapportent au travail.
Avancé	<p>Une personne qui s'exprime verbalement à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> défendre une opinion, et exprimer et comprendre des idées hypothétiques et conditionnées. 	<p>Une personne qui lit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> saisir la plupart des détails complexes et reconnaître les allusions et les sous-entendus; bien comprendre les textes qui portent sur des questions spécialisées ou moins familières. 	<p>Une personne qui s'exprime par écrit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> rédigé des textes élaborés et structurés de manière logique.