



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

Unité de réception des soumissions de l'Agence
Parcs Canada
Services de passation de marchés nationaux
635 – 8 Avenue S.W., Suite 1300
Calgary, AB T2P 3M3

**REQUEST FOR
PROPOSAL**

**DEMANDE DE
PROPOSITION**

Proposal to: Parks Canada Agency

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred or attached hereto, the 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 construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Due to the nature of the bid solicitation, bids transmitted by facsimile or email to PCA will not be accepted.

Issuing Office - Bureau de distribution :

Unité de réception des soumissions de l'Agence
Parcs Canada
635 – 8 Avenue S.W., Suite 1300
Calgary, AB T2P 3M3

Title - Sujet Mise en œuvre de la Stratégie de communication et d'éducation pour le programme Coast Smart : Mettre en place une culture de sécurité en mer au Canada – région du littoral du Pacifique, C.-B.		
Solicitation No. - N° de l'invitation 5P420-16-5242/A	Date 04 novembre 2016	
Client Reference No. - N° de référence du client n/a		
GETS Reference No. N° de référence de SEAG PW-16-00755074		
Solicitation Closes - L'invitation prend fin At - à : 14 :00 On - le : 19 décembre 2016		Time Zone - Fuseau horaire (HNR)
F.O.B. - F.A.B. Plant - Usine : <input type="checkbox"/> Destination : <input checked="" type="checkbox"/> Other - Autre : <input type="checkbox"/>		
Address Enquiries to - Adresser toutes questions à Joanne Cuthbert		
Telephone No. - N° de telephone (403) 292-4558	Fax No. -N° de télécopieur (403) 292-4475	Email Address - Courriel joanne.cuthbert@pc.gc.ca
Destination of Goods, Services, and Construction - Destination des biens, services, et construction Voir ici		

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

Vendor/ Firm Name - Raison sociale et adresse du fournisseur/ de l'entrepreneur	
Address - Adresse	
Telephone No. - N° de telephone	Fax No. - N° de télécopieur
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)	
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 ACCORDS COMMERCIAUX	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	8
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ...	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	10
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	12
6.7 PAIEMENT.....	12
6.11 LOIS APPLICABLES	15
6.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
6.13 CLAUSES DU GUIDE DES CUA.....	15
6.14 INSPECTION ET ACCEPTATION	15
ANNEXE «A» - ÉNONCÉ DES TRAVAUX	16
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT.....	24
ANNEXE C – ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ AUX EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST).....	27
ANNEXE D – DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – LISTE DES NOMS.....	29
ANNEXE E – ÉVALUATION TECHNIQUE	30
ANNEXE F – FORMULAIRE D'INSCRIPTION AU DÉPÔT DIRECT.....	34

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P420-16-5242/A

Amd. No. - N° de la modif.
00

Contracting Authority - Autorité contractante
J.S. Cuthbert

Client Ref. No. - N° de réf. du client
n/a

Title - Sujet
Mise en œuvre de la Stratégie de communication et d'éducation pour le programme
Coast Smart : Mettre en place une culture de sécurité en mer au Canada – région du littoral du
Pacifique, C.-B.

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Le présent besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 2 des clauses du contrat subséquent.

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 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2016-04-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Tout renvoi au ministre de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada doit être supprimé et remplacé par un renvoi à la ministre de l'Environnement et du Changement climatique pour les besoins de l'Agence Parcs Canada. Toute référence au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux doit être remplacée par une référence à l'Agence Parcs Canada.

2.1.1 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

L'Agence Parcs Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat sera dévolu au Canada, pour les motifs suivants, conformément à la [Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État](#).

2.1.1.1 L'objet principal du contrat ou des livrables en vertu du contrat est de générer des connaissances et une information pour diffusion dans le public.

2.2 Présentation des soumissions

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

Par la nature de la présente demande de soumissions, les soumissions transmises à l'APC par télécopieur ou par courriel ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

« *période du paiement forfaitaire* » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La

période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins quinze (15) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique, 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 un (1) (copie papier)

Section II : Soumission financière un (1) (copie papier)

Section III : Attestations un (1) (copie papier)

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.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés 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) L'évaluation sera effectuée par une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada, de Lookfar Solutions Inc., du district de Tofino et du district d'Ucluelet.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissions seront évaluées en fonction des critères d'évaluation techniques obligatoires énoncés à l'annexe E – Évaluation technique.

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Les soumissions seront évaluées en fonction des critères d'évaluation techniques cotés énoncés à l'annexe E – Évaluation technique.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.1.2.1 Financement maximal

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de **250,000.00 \$** (taxes applicables en sus). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

4.2 Méthode de sélection

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

4.2.1.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
- c. obtenir un minimum de 70 points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. La note est attribuée sur une échelle de 100 points.

4.2.1.2 Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus grand nombre de points sera recommandée pour attribution d'un contrat, pourvu que le prix total évalué n'excède pas le budget disponible pour ce besoin.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur 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 sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaires.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Les soumissionnaires peuvent utiliser le formulaire Dispositions relatives à l'intégrité – Liste de noms joint à l'annexe D.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée 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 ces derniers. Si, pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une ressource identifiée dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant ayant des compétences 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. Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P420-16-5242/A

Amd. No. - N° de la modif.
00

Contracting Authority - Autorité contractante
J.S. Cuthbert

Client Ref. No. - N° de réf. du client
n/a

Title - Sujet
Mise en œuvre de la Stratégie de communication et d'éducation pour le programme
Coast Smart : Mettre en place une culture de sécurité en mer au Canada – région du littoral du
Pacifique, C.-B.

parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

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

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 Le 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.

6.3.1 Conditions générales

[2010B \(2016-04-04\), Conditions générales - services professionnels \(complexité moyenne\) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.](#)

Tout renvoi au ministre de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada doit être supprimé et remplacé par un renvoi à la ministre de l'Environnement et du Changement climatique pour les besoins de l'Agence Parcs Canada. Toute référence au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux doit être remplacée par une référence à l'Agence Parcs Canada.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2017 inclusivement.

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P420-16-5242/A

Amd. No. - N° de la modif.
00

Contracting Authority - Autorité contractante
J.S. Cuthbert

Client Ref. No. - N° de réf. du client
n/a

Title - Sujet
Mise en œuvre de la Stratégie de communication et d'éducation pour le programme
Coast Smart : Mettre en place une culture de sécurité en mer au Canada – région du littoral du
Pacifique, C.-B.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

Joanne S. Cuthbert

Agente des contrats
Agence Parcs Canada
Services nationaux de passation de marchés
635 – 8^e Avenue SW, bureau 1300
Calgary (Alberta) T2P 3M3

Téléphone : 403-292-4558

Télécopieur : 403-292-4475

Courriel : joanne.cuthbert@pc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

*****À déterminer à l'attribution du contrat*****

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P420-16-5242/A

Amd. No. - N° de la modif.
00

Contracting Authority - Autorité contractante
J.S. Cuthbert

Client Ref. No. - N° de réf. du client
n/a

Title - Sujet
Mise en œuvre de la Stratégie de communication et d'éducation pour le programme
Coast Smart : Mettre en place une culture de sécurité en mer au Canada – région du littoral du
Pacifique, C.-B.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom du représentant :		
Titre :		
Nom du fournisseur/de l'entreprise :		
Adresse :		
Ville :	Province/territoire :	Code postal :
Téléphone :	Télécopieur :	
Courriel :		
Numéro d'entreprise – approvisionnement ou numéro de taxe sur les produits et services :		

Consignes pour obtenir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Les soumissionnaires canadiens doivent avoir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant de se voir attribuer un contrat. Pour obtenir un NEA, les soumissionnaires peuvent s'inscrire au service Données d'inscription des fournisseurs sur le site Web d'[Accès entreprises Canada](https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/s-inscrire-comme-fournisseur) (<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/s-inscrire-comme-fournisseur>). Pour s'inscrire autrement que par Internet, les soumissionnaires peuvent communiquer avec la LigneInfo d'Accès entreprises Canada au 1-800-811-1148 afin d'obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur accepte que ces renseignements figurent dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, 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 - prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, précisé à l'annexe B, soit **(à insérer au moment de l'attribution du contrat) \$**. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.7.2 Paiements d'étape (lorsque le montant réclamé pourra être retenu)

6.7.2.1 Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier d'étapes détaillé dans le contrat et aux dispositions de paiement du contrat, jusqu'à concurrence de 90 % du montant réclamé et approuvé par le Canada, si :

- a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b. toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés;
- d. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été terminés et acceptés par le Canada.

6.7.2.2 Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été terminés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.

6.7.3 Calendrier des étapes

Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits en vertu du contrat est le suivant :

N° de l'étape	Description	Pourcentage ferme du prix estimé	Échéance
01	Après la première réunion et la visite des lieux	<i>(à insérer au moment de l'attribution du contrat)</i>	Au plus tard une semaine après l'attribution du contrat.
02	Après l'achèvement et l'acceptation des livrables de la phase 1	<i>(à insérer au moment de l'attribution du contrat)</i>	31 janvier 2017
03	Après l'achèvement et l'acceptation des livrables de la phase 2	<i>(à insérer au moment de l'attribution du contrat)</i>	28 février 2017
04	Après l'achèvement et l'acceptation des livrables de la phase 3 et du rapport de projet final	<i>(à insérer au moment de l'attribution du contrat)</i>	31 mars 2017

6.8 Instructions relatives à la facturation – demande de paiement progressif – documents à l'appui exigés

6.8.1 L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif.

Chaque demande doit contenir :

- a. toute l'information exigée sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#);
- b. toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
- c. la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat.

Chaque demande doit être appuyée par :

- d. une copie des factures, des reçus et des pièces justificatives pour tous les frais directs et les frais de déplacement ou de subsistance.

6.8.2 Les taxes applicables doivent être calculées sur la somme totale de la demande de paiement avant l'application de la retenue. Lorsque la retenue sera exigée, il n'y aura aucune taxe à payer étant donné qu'elle était exigée et payable lors des précédentes demandes de paiement progressif.

6.8.3 L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), et les envoyer au chargé de projet identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.

Le chargé de projet fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.

6.8.4 L'entrepreneur ne peut soumettre une demande pour des travaux inachevés.

6.9 Dépôt direct

En avril 2012, le gouvernement du Canada a annoncé que le dépôt direct deviendrait, en remplacement des chèques, la méthode de paiement principale pour les paiements émis par le Receveur général du Canada d'ici avril 2016. Si le soumissionnaire n'est pas inscrit au dépôt direct, le formulaire d'inscription au dépôt direct joint à l'annexe F devra être soumis à l'autorité contractante dès l'attribution d'un bon de commande ou d'un contrat.

Pour plus d'information sur l'initiative du gouvernement du Canada, veuillez consulter la page Web à l'adresse suivante : <http://www.depotdirect.gc.ca>

6.10 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P420-16-5242/A

Amd. No. - N° de la modif.
00

Contracting Authority - Autorité contractante
J.S. Cuthbert

Client Ref. No. - N° de réf. du client
n/a

Title - Sujet
Mise en œuvre de la Stratégie de communication et d'éducation pour le programme Coast Smart : Mettre en place une culture de sécurité en mer au Canada – région du littoral du Pacifique, C.-B.

6.11 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.12 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 supplémentaires 4007 (2010-08-16) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- c) les conditions générales [2010B \(2016-04-04\)](#), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) Annexe C, Attestation et preuve de conformité aux exigences en matière de santé et de sécurité au travail (SST);
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du (*insérer au moment de l'attribution du contrat*).

6.13 Clauses du Guide des CCUA

A1009C (2008-05-12) Accès aux lieux d'exécution des travaux
A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement
B2008C (2014-06-26) Normes Web pour le gouvernement du Canada
B6802C (2007-11-30) Biens de l'État
G1005C (2016-01-28) Assurance - aucune exigence particulière

6.14 Inspection et acceptation

Le chargé de projet est responsable des inspections. Tous les rapports, produits livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat sont soumis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Titre du projet

« Mise en œuvre de la Stratégie de communication et d'éducation pour le programme Coast Smart : Mettre en place une culture de sécurité en mer au Canada »

2. Objectifs

Fournir des services et collaborer avec les partenaires du projet, les intervenants et d'autres ressources afin de mettre en œuvre la Stratégie de communication et d'éducation Coast Smart pour les régions touristiques côtières dans les districts de Tofino et d'Ucluelet et le secteur de la plage Long de la réserve de parc national Pacific Rim. Les travaux incluront la mise au point d'une diversité d'outils de communication et d'apprentissage, y compris la production et l'acquisition de ressources photo, vidéo et audio, la mise en place d'un site Web interactif, l'élaboration et la production de dépliants et autres médias imprimés et la production d'éléments graphiques adaptés pour l'affichage. Une stratégie média, notamment une annonce officielle, des communiqués de presse et des présentations dynamiques, sera mise en œuvre par le soumissionnaire retenu pour appuyer les produits et le programme dans son ensemble. Le projet Coast Smart dans la région du littoral du Pacifique (Tofino, Ucluelet et réserve de parc national Pacific Rim) se veut un projet pilote qui pourra être appliqué dans d'autres régions du Canada.

(Consulter l'article 9 du présent document pour des renseignements plus précis sur les livrables du projet.)

3. Contexte

Le Canada possède le plus long littoral au monde, qui apporte une interface dynamique entre l'océan et la terre, mais pose des dangers naturels uniques pour les usagers. Si l'utilisation à des fins récréatives à de nombreux emplacements côtiers est en hausse, bien trop souvent les usagers ne sont pas conscients des dangers et ne possèdent pas l'expérience nécessaire pour prendre des décisions éclairées sur leur sécurité personnelle. Actuellement, il n'existe aucun programme national relativement aux messages de sécurité ou à la sensibilisation aux dangers liés aux plages au bord de l'océan, aux sentiers au bord de l'océan ou à la zone de déferlement.

Parcs Canada, ses partenaires en matière d'intervention d'urgence et les municipalités de Tofino et d'Ucluelet ont constaté ensemble la nécessité d'améliorer la sécurité en zone côtière et la prévention des incidents dans la région du littoral du Pacifique. L'élaboration et l'exécution d'un programme de prévention complet sont essentielles pour réduire le nombre d'incidents liés aux activités côtières, gérer le risque pour les intervenants, protéger le public et, finalement, mettre en place une culture « Coast Smart », soit de sécurité en mer, au Canada. En outre, celui-ci favorisera une réputation positive de destination sécuritaire, accessible et axée sur les visiteurs pour l'industrie du tourisme dans la région.

Pour satisfaire leur besoin commun, Parcs Canada et un groupe de partenaires ont obtenu l'approbation de mener un projet pilote jusqu'au 31 mars 2017. L'objectif de ce projet est de définir les programmes de prévention de la sécurité en zone côtière existants et les pratiques exemplaires à d'autres endroits (p. ex. Australie, Royaume-Uni) à appliquer au Canada. En utilisant la région du littoral du Pacifique comme modèle, le projet élaborera et mettra en œuvre une approche commune en matière de gestion du risque qui englobera une identification des dangers propres à l'emplacement, des traitements du risque, des messages, des affiches, des modes de prestation, de la terminologie et des conseils pouvant être fournis aux usagers indépendamment de la province ou du territoire.

Le projet pilote, Coast Smart, porte sur 17 points d'accès principaux et sentiers le long du littoral du Pacifique. Les objectifs du projet pilote sont appuyés par une évaluation des dangers des plages (évaluation des dangers effectuée en 2016) et une campagne de communication et d'éducation (stratégie de communication et d'éducation réalisée en 2016).

La présente demande de soumissions vise la gestion et la mise en œuvre des stratégies et outils recommandés dans la Stratégie de communication et d'éducation Coast Smart pour le projet Coast Smart afin d'élaborer la campagne de communication et d'éducation. La stratégie a été conçue à partir de nombreux commentaires exprimés par les intervenants. D'autres éléments du projet Coast Smart dans son ensemble menés en parallèle comprennent la réalisation d'une évaluation des risques détaillée de la région et le développement d'une application mobile destinés aux téléphones intelligents et appareils similaires.

Jusqu'en mars 2017, le projet Coast Smart concevra et mettra à l'essai les outils pour accroître la sensibilisation aux risques côtiers, plus particulièrement en ce qui a trait aux activités près des côtes et aux activités de surf. Même si ce projet de mise en œuvre se termine le 31 mars 2017, le plan de mise en œuvre présentera comment la campagne, les outils de communication et les messages Coast Smart subsisteront grâce à des partenariats, une communauté de pratique, un réseau de professionnels des communications et d'autres approches stratégiques pour poursuivre le projet au-delà du contrat.

Objectifs de Coast Smart

1. Réduire le risque pour le public et améliorer la sécurité en zone côtière dans la région du littoral du Pacifique.
2. Réduire le nombre de situations d'urgence se rapportant à des activités aquatiques ou à proximité de l'eau en zone de déferlement et sur les côtes/plages.
3. Adopter une approche de collaboration entre les différentes instances pour gérer les lieux récréatifs publics en zone de déferlement et sur les côtes/plages.
4. S'appuyer sur les efforts de prévention préexistants d'autres organisations au moyen de programmes uniformisés, en adoptant les pratiques exemplaires et en appliquant une gestion adaptative fondée sur des données probantes.
5. Établir un modèle pouvant être utilisé dans d'autres régions du Canada.

Objectifs de communication à l'appui

1. Mieux faire connaître l'initiative Coast Smart (aux échelles locale, provinciale et nationale).
2. Favoriser la participation et encourager une communauté de pratique/collaboration locale par le processus de consultation avec les intervenants.
3. Étendre la portée des messages de sécurité de Coast Smart grâce à l'utilisation stratégique de moyens de communication et d'éducation.
4. Créer des outils pouvant être adaptés à divers contextes locaux et assez flexibles pour être utilisés par d'autres collectivités canadiennes à la suite du présent projet pilote.

4. Portée

L'entrepreneur travaillera avec Parcs Canada (à la réserve de parc national Pacific Rim) et ses partenaires de projet pour produire et terminer les livrables du projet au plus tard le 31 mars 2017. L'entrepreneur dirigera les travaux, mais collaborera avec tous les partenaires du projet (Parcs Canada et les districts de Tofino et d'Ucluelet), les intervenants locaux, les organismes d'intervention et les autres ressources pour accomplir les livrables du projet énoncés dans la demande de soumissions (DP).

Bien que l'évaluation des risques et le système d'évaluation des dangers constituent des éléments essentiels du projet Coast Smart, leur utilité est limitée s'ils ne sont pas communiqués au public et aux intervenants locaux de façon attrayante et facile à comprendre. Pour assurer le succès et l'efficacité du projet, la Stratégie de communication et d'éducation et ses campagnes doivent être mises en œuvre afin d'atteindre des publics variés au moyen de diverses techniques et approches de communication.

Le public cible est composé des groupes suivants.

Principaux publics

- Travailleurs des centres de villégiature locaux et de l'industrie du tourisme qui interagissent avec les visiteurs
- Entreprises locales de location et de leçons de sports en mer
- Personnes qui fréquentent les plages du littoral du Pacifique

Publics secondaires

- Jeunes et jeunes adultes (en classe et en dehors des classes)
- Visiteurs dans la région du littoral du Pacifique
- Résidents d'Ucluelet et de Tofino

5. Tâches et spécifications techniques

L'entrepreneur assumera les responsabilités suivantes.

1. Examen et perfectionnement du plan de projet

- Rencontrer le chargé de projet, le gestionnaire de projet et le comité directeur pour examiner le plan de projet et les exigences
- Examiner et confirmer la portée des livrables
- Examiner et confirmer le calendrier du projet

2. Atteinte des publics cibles

La campagne Coast Smart doit s'adresser entre autres aux personnes qui sont le plus à risque et qui sont mal informées. Un tel public englobe les jeunes (adolescents), les jeunes adultes, les adultes et les familles qui sont peu expérimentés en surf, fréquentent les plages et observent les tempêtes. Le public du littoral est également important puisque selon les tendances récentes un nombre croissant de personnes qui n'entendaient pas aller dans l'eau sont blessées ou tuées en bord de mer.

Le contenu de la campagne doit insister sur les dangers et risques propres au milieu côtier, y compris les courants d'arrachement, la houle, les roches glissantes et les rondins. La campagne comprendra des stratégies pour atteindre les publics clés qui participent à des activités comme le surf, la planche à rame et l'observation des tempêtes ou qui sont des mordus de plage, visitent les plages ou s'y amusent.

3. Mise sur pied de la campagne Coast Smart et de la communauté de pratique

Tirer parti des influenceurs locaux pour encourager les gens à adopter une culture Coast Smart, soit de sécurité en mer. Définir et créer une microcampagne mettant en vedette des influenceurs locaux de divers secteurs (secteur de l'hébergement, instructeurs de surf, organisateurs de voyages, organismes sans but lucratif, milieu de l'éducation et gouvernement). Cette microcampagne doit être présentée dans les médias locaux et partout dans la province. Des ressources photo et vidéo doivent être créées présentant chaque influenceur.

Le projet Coast Smart doit se servir des éléments actuels et en créer de nouveaux. La marque, le logo et les messages clés sont les éléments déjà approuvés à utiliser dans la campagne Coast Smart, dont le message principal est de *respecter l'océan et comprendre sa dangereuse imprévisibilité*. Les principaux résultats de la campagne Coast Smart sont de sensibiliser le public et de modifier les comportements grâce à la fonction d'ambassadeur de la marque pour :

- adopter une culture Coast Smart, soit de sécurité en mer;
- être informé avant d'aller près de l'eau;
- comprendre la force de l'océan pour en profiter en toute sécurité.

Il existe à ce jour de nombreux outils de communication pour les messages sur la sécurité en zone côtière. La mise en œuvre de la campagne doit s'ajouter à ces outils plutôt que de constituer des outils distincts et indépendants. Les nouveaux messages et outils Coast Smart doivent soutenir le bon travail axé sur la prévention qui est déjà effectué. Ils doivent tenir compte de la culture communautaire et des efforts de marketing locaux. Coast Smart doit être complémentaire aux campagnes locales. Par exemple, le *Shore Hikers Tide Guide* actuel est largement utilisé et le soumissionnaire retenu devra travailler étroitement avec l'éditeur de ce guide afin d'établir la meilleure façon de s'y ajouter avec les messages Coast Smart et fournir les ressources nécessaires à cet égard.

Le projet Coast Smart nécessite la mise sur pied d'une communauté de pratique. L'objectif d'un tel groupe est de réunir des personnes possédant des compétences précises ou occupant des professions qui peuvent favoriser la communication efficace et le réseautage requis pour atteindre les résultats du projet. La communauté de pratique tirera parti des partenaires et des influenceurs locaux pour poursuivre la lancée et l'exécution du projet à long terme. Un rôle clé de l'entrepreneur consiste à établir et à mettre sur pied la communauté de pratique comprenant des influenceurs de divers secteurs (secteur de l'hébergement, instructeurs de surf, organisateurs de voyages, organismes sans but lucratif, milieu de l'éducation et gouvernement). La communauté de pratique a également besoin de soutien pour travailler de façon plus poussée dans l'ensemble de la Colombie-Britannique et du Canada afin de diffuser les messages clés et d'offrir des ressources d'apprentissage pour informer le public des dangers propres à l'océan et au littoral.

4. **Élaboration, mise en œuvre et gestion des outils de communication Coast Smart**

Élaborer des outils de communication pour la communauté de pratique, y compris une stratégie média pour le lancement et la poursuite de Coast Smart, ciblant les organes de presse nationaux et régionaux, les présentations en ligne et les produits photo et vidéo qui mettent en vedette chaque influenceur.

- Créer un site Web Coast Smart (www.coastsmart.ca) axé essentiellement sur l'éducation et la communication à propos des dangers locaux, compatible avec les messages touristiques et évolutif pour inclure de futures collectivités au-delà du projet pilote. Le site Web doit comporter des capacités pour présenter l'information dans plusieurs langues, y compris le français et l'anglais, des renseignements sur les plages de la région du littoral du Pacifique et renseignements météorologiques en temps réel synchronisés avec l'application mobile Coast Smart (projet distinct qui devrait être terminé le 31 janvier 2017) ainsi que des vidéos de campagne sur les trois dangers (ci-dessous), pour le référencement naturel, pour les médias sociaux, pour des fonctions de recherche du contenu en ligne et pour un volet d'apprentissage interactif.

- Le programme d'apprentissage Coast Smart est une série de segments d'apprentissage en ligne intégrée au site Web et s'appuyant sur du matériel existant pour sensibiliser les jeunes aux dangers en zone côtière. Ces segments d'apprentissage en ligne seront modifiés pour répondre aux besoins du public cible. L'élément d'apprentissage en ligne comprendra au moins trois produits d'apprentissage interactifs très visuels destinés aux enfants du primaire et inspirés des trois dangers en zone côtière. D'autres segments avec des éléments interactifs seront destinés aux jeunes du secondaire. Ceux-ci doivent inclure des questionnaires visuels qui se terminent par un statut d'achèvement pouvant être partagé sur les médias sociaux, pour les jeunes qui possèdent l'âge légal.
- Campagne de photos Coast Smart (voir ci-dessous, mêmes séances) – Le photographe doit pouvoir prendre des photos dans l'eau, en collaboration avec un vidéaste et, souvent à court préavis, s'adapter aux conditions météorologiques de la région du littoral du Pacifique qui changent constamment et aux dates données de conditions, de vagues et de marées de tempête prévues. Une diversité de situations doit être captée en exécutant des séances de photos présentant des influenceurs locaux, les publics cibles, les principaux dangers et les principales activités (dans de bonnes et mauvaises conditions météorologiques).
- Campagne de vidéos Coast Smart (voir ci-dessous, mêmes séances). Le vidéaste doit pouvoir capter des images dans l'eau, en collaboration avec un photographe et, souvent à court préavis, s'adapter aux conditions météorologiques de la région du littoral du Pacifique qui changent constamment et aux dates données de conditions, de vagues et de marées de tempête prévues. Trois segments vidéo inspirés des trois dangers doivent être produits, dans un format leur permettant d'être lus individuellement ou en combinaison. Chaque capsule doit être rédigée et conçue dans un style éducatif, attrayant pour un public élargi, y compris des jeunes, et compatible du point de vue de la qualité et du style avec d'autres vidéos utilisées par l'industrie du tourisme à Ucluelet et à Tofino et au sein de la culture surf. La longueur combinée des trois segments vidéo ne doit pas dépasser cinq minutes.
- Le programme de tourisme Coast Smart comprend l'élaboration d'un atelier pouvant être offert aux propriétaires/directeurs de centres de villégiature et prestataires de l'industrie du tourisme afin d'obtenir la certification dans le cadre du programme Coast Smart. Les fournisseurs certifiés recevront du matériel à afficher à leur emplacement (matériel imprimé, autocollant à l'entrée, dépliant éducatif/chevalet, etc.).
- Après avoir consulté le comité directeur, concevoir des éléments graphiques de carte pouvant être utilisés tant sur des affiches physiques que sur des sites Web et applications mobiles en respectant les normes comme celles exposées dans le guide sur l'affichage de la RNLI <http://rnli.org/aboutus/lifeguardsandbeaches/Documents/guidetobeachsafetysigns.pdf> (à partir de la page 40) pour jusqu'à neuf emplacements.
- Après avoir consulté le comité directeur, concevoir des éléments graphiques de carte pouvant être utilisés tant sur des affiches que sur des sites Web et applications mobiles qui illustrent les messages clés Coast Smart comme les dangers entourant les courants d'arrachement et les vagues imprévisibles/la houle. Jusqu'à cinq éléments graphiques.

- Outils promotionnels : affichettes, tente pour profiter de la plage, etc.
- Marketing coopératif en partenariat avec les intervenants locaux
- Annonces publicitaires de masse – panneaux d'affichage, panneaux dans les parcs, radio, télévision (les fonds pour l'achat de publicités sont disponibles séparément – le présent contrat n'inclut que le plan média et la création d'illustrations prêtes à photographier/de vidéos)
- Collaborer avec les membres du comité directeur, Parcs Canada et les districts de Tofino et d'Ucluelet pour les communiqués de presse et les relations avec les médias afin de réussir le mieux possible à solliciter la participation du public et des médias.

6. Déplacements

Les réunions et les visites sur place dans la région du littoral du Pacifique font partie intégrante du projet. L'entrepreneur devra se déplacer dans la région du littoral du Pacifique à plusieurs reprises. Il est estimé qu'il devra effectuer quatre (4) déplacements au cours de la durée du contrat pour rencontrer le comité directeur et les intervenants locaux et effectuer la coordination avec les photographes et vidéographes, soit un voyage au début du projet, un à la fin pour présenter les résultats finaux et deux autres pour des réunions de fond avec les intervenants locaux et pour coordonner la production locale. Les déplacements seront dans la région de la côte ouest de l'île de Vancouver avec des réunions tenues à Tofino ou à Ucluelet, en Colombie-Britannique, ainsi que des visites sur place des principaux lieux.

7. Contraintes

La date d'achèvement et de mise en œuvre de tous les livrables est le 31 mars 2017.

Des restrictions budgétaires existent et s'appliquent au projet conformément aux politiques et lignes directrices du Secrétariat national Recherche et sauvetage et au budget du projet.

8. Soutien à la clientèle

Parcs Canada fournira à l'entrepreneur des copies de la Stratégie de communication et d'éducation ainsi que tout matériel et toutes directives relativement à la conception du projet et à d'autres aspects du projet pertinents.

Parcs Canada et ses partenaires ont formé un comité directeur consacré au projet Coast Smart qui peut fournir une orientation générale et favoriser la communication avec la communauté et les intervenants locaux.

9. Livrables

1. Plan du projet

- Plan de projet détaillé convenu par le gestionnaire de projet et l'entrepreneur

2. Livrables de la phase 1 – Achievés au 31 janvier 2017

- Acquisition des ressources visuelles et audio (séances de photos et de vidéos, enregistrement de la narration, options de musique)

- Scénarisation vidéo/scénario-maquette
- Conception, contenu et programmation personnalisée du site Web (au besoin)
- Élaboration des éléments graphiques et des cartes pour les affiches
- Mise au point d'une stratégie média
- Maquettes de la microcampagne et plan média pour les achats de publicités
- Établissement de relations à l'échelle locale avec les influenceurs et les partenaires de communication
- Planification de la mise en œuvre

3. Livrables de la phase 2 – Achievés au 28 février 2017

- Mise à l'essai et correction de la programmation des fonctions personnalisées du site Web
- Mise à l'essai du site Web et modifications finales
- Édition et postproduction des vidéos
- Achat de médias et planification des messages d'intérêt public
- Contenu mis à jour/nouveau contenu pour le *Shore Hikers Tide Guide*

4. Livrables de la phase 3 – Achievés au 31 mars 2017

- Corrections et approbations définitives pour la campagne
- Impression des dépliants et de tous les autres produits imprimés
- Impression et création de tous les articles promotionnels
- Lancement du site Web
- Approbations définitives

5. Présentation d'un rapport final de projet – D'ici au 31 mars 2017

- Exposer le projet et le statut à la fin du projet
- Décrire les possibilités de matériel supplémentaire qui pourrait être conçu pour le littoral du Pacifique et à l'échelle nationale
- Présenter le travail supplémentaire qui serait nécessaire pour appliquer le matériel de communication et d'éducation Coast Smart à d'autres emplacements au Canada

Tous les rapports doivent être fournis en version électronique en formats Word et PDF.

Renseignements supplémentaires

a. Classification de sécurité

Tous les travaux sont non classifiés et l'entrepreneur n'aura pas accès à des renseignements classifiés.

b. Propriété intellectuelle

Toute création ou conception par l'entrepreneur dans le cadre des travaux prévus dans le contrat protégée par le droit d'auteur appartient au Canada ou à l'une des organisations ou l'un des organismes partenaires du projet. Le matériel protégé par un droit d'auteur doit être signalé comme tel pour faire connaître son propriétaire légitime.

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P420-16-5242/A

Amd. No. - N° de la modif.
00

Contracting Authority - Autorité contractante
J.S. Cuthbert

Client Ref. No. - N° de réf. du client
n/a

Title - Sujet
Mise en œuvre de la Stratégie de communication et d'éducation pour le programme
Coast Smart : Mettre en place une culture de sécurité en mer au Canada – région du littoral du
Pacifique, C.-B.

c. Durée du contrat

La durée du présent contrat ira du moment de l'attribution du contrat au 31 mars 2017. La date limite d'achèvement pour tous les produits et services livrables précisés du projet sera le 31 mars 2017.

d. Chargé de projet

Parcs Canada est l'autorité principale pour la durée du projet. Aux fins de gestion du présent contrat, Parcs Canada nommera un chef de projet qui agira à titre de personne-ressource principale pour communiquer avec l'entrepreneur relativement aux modalités du contrat et à toute directive précise obtenue du comité directeur du projet.

e. Autorité administrative

Parcs Canada est directement responsable des fonds du projet et de l'administration du projet au nom du Secrétariat national Recherche et sauvetage et de la ministre.

Parcs Canada fournira des renseignements, du soutien et de l'orientation sur des sujets se rapportant aux demandes administratives, questions financières, préparatifs de voyage, politiques et autres exigences administratives pertinentes de l'entrepreneur.

Appendice 1 : Stratégie de communication et d'éducation (pièce jointe séparée)

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de 250 000,00 \$ (taxes applicables en sus). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

1. Prix ferme total

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme en dollars canadiens tous les frais, excluant ceux de déplacement, et incluant, sans toutefois s'y limiter, tous les frais et coûts professionnels, techniques et administratifs devant être engagés pour répondre à toutes les exigences présentées dans l'Annexe A – Énoncé des travaux.

(A)	PRIX FERME TOTAL (taxes applicables en sus)	(A) \$
-----	---	--------

2. Frais estimatifs de déplacement et de subsistance pour les réunions prévues

Pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit rencontrer le chargé de projet ou l'équipe de projet (au gré du client) et, au besoin, le Comité directeur et les intervenants locaux, et assurer la coordination avec les photographes et les vidéographes, environ à quatre (4) reprises. Les réunions doivent avoir lieu à Tofino ou à Ucluelet, dans la région de la côte ouest de l'île de Vancouver, en Colombie-Britannique. Chaque réunion durera environ cinq (5) jours, comme suit.

- Une première réunion et une visite des lieux après l'attribution du contrat. La durée estimative est de cinq (5) jours à Tofino ou à Ucluelet, en Colombie-Britannique.
- Deux (2) autres déplacements sont prévus pour tenir des réunions consacrées aux travaux de fond avec les intervenants locaux et assurer la coordination avec la production locale. La durée estimative de chacun des déplacements est de cinq (5) jours à Tofino ou à Ucluelet, en Colombie-Britannique.
- Une réunion suivant la fin du contrat visant à présenter les résultats finaux devrait durer environ cinq (5) jours à Tofino ou à Ucluelet, en Colombie-Britannique.

Pour les réunions ci-devant, l'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la [Directive sur les voyages du Conseil du Trésor](#), et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

Tous les déplacements doivent être approuvés au préalable par le chargé de projet. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

Les précisions concernant les réunions supplémentaires se trouvent à la section 8 *Réunions* de l'*Annexe A – Énoncé des travaux*.

(B)	FRAIS ESTIMATIFS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE POUR LES RÉUNIONS PRÉVUES (taxes applicables en sus)	(B) \$
-----	---	--------

3. Prix total combiné évalué de la soumission

Le prix total évalué de la soumission représente la somme de (A) 1. *Limite des frais* et de (B) 2. *Frais estimatifs de déplacement et de subsistance pour les réunions prévues*.

(C)	PRIX TOTAL COMBINÉ <u>ÉVALUÉ</u> ESTIMATIF DE LA SOUMISSION (taxes applicables en sus)	(A + B = C) \$
(D)	TAXES APPLIQUES	(D) \$
(E)	PRIX TOTAL ESTIMATIF DE LA SOUMISSION	(C + D = E) \$

4. Calendrier des étapes

Parcs Canada ne versera aucun paiement anticipé. Les paiements ne seront versés que lorsque les travaux seront terminés et acceptés par Parcs Canada. Tous les paiements d'étape sont assujettis aux dispositions relatives au paiement et à la facturation du contrat. Une **retenue de 10 % est prévue pour tous les paiements d'étape**.

Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits en vertu du contrat est comme suit.

N° de l'étape	Description	Pourcentage ferme du prix ferme	Date d'échéance
01	Lorsque la première réunion et la visite des lieux sont terminées.	10 %	Au plus tard une semaine après l'attribution du contrat
02	Lorsque les livrables de la phase 1 sont terminés et acceptés.	20 %	31 janvier 2017
03	Lorsque les livrables de la phase 2 sont terminés et acceptés.	25 %	28 février 2017
04	Lorsque les livrables de la phase 3 et le rapport de projet final sont terminés et acceptés.	45 %	31 mars 2017

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P420-16-5242/A

Amd. No. - N° de la modif.
00

Contracting Authority - Autorité contractante
J.S. Cuthbert

Client Ref. No. - N° de réf. du client
n/a

Title - Sujet
Mise en œuvre de la Stratégie de communication et d'éducation pour le programme Coast Smart : Mettre en place une culture de sécurité en mer au Canada – région du littoral du Pacifique, C.-B.

5. Frais de déplacement et de subsistance pour les réunions supplémentaires

Si des réunions autres que celles mentionnées au point 2. *Frais estimatifs de déplacement et de subsistance pour les réunions prévues* sont nécessaires pendant l'exécution du contrat, l'entrepreneur doit rencontrer le chargé de projet à l'endroit qui convient le mieux à l'objet de celles-ci. Si l'entrepreneur doit se déplacer pour ces réunions, il sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la [Directive sur les voyages du Conseil du Trésor](#).

Tous les déplacements doivent être approuvés au préalable par le chargé de projet. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

Si des réunions supplémentaires sont nécessaires en raison du rendement de l'entrepreneur, ce dernier assumera les frais de déplacement.

Remarques

- a). Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.
- b). Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.
- c). Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus, s'il y a lieu.
- d). Tous les prix seront présentés en dollars canadiens, destination FAB – Réserve de parc national du Pacific Rim, Colombie-Britannique, y compris tous les frais de livraison.

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P420-16-5242/A

Amd. No. - N° de la modif.
00

Contracting Authority - Autorité contractante
J.S. Cuthbert

Client Ref. No. - N° de réf. du client
n/a

Title - Sujet
Mise en œuvre de la Stratégie de communication et d'éducation pour le programme
Coast Smart : Mettre en place une culture de sécurité en mer au Canada – région du littoral du
Pacifique, C.-B.

ANNEXE C – ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ AUX EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST)

Le formulaire suivant doit être rempli et signé avant le début des travaux dans des lieux gérés par Parcs Canada.

Les entrepreneurs doivent remplir ce formulaire à la satisfaction de Parcs Canada pour avoir accès aux lieux de travail.

Parcs Canada reconnaît que la réglementation fédérale en matière de SST lui impose certaines responsabilités en tant que propriétaire des lieux de travail. Pour être en mesure de s'acquitter de ces responsabilités, Parcs Canada met en œuvre un régime de sécurité à l'intention des entrepreneurs qui exécutent des travaux sur ses lieux de travail, afin qu'ils assument bien les rôles et les responsabilités qui leur incombent en vertu de la Partie II du *Code canadien du travail* et du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.

Autorité responsable ou chef de projet de Parcs Canada	Adresse	Coordonnées
Gestionnaire de projet ou autorité contractante		
Entrepreneur principal		
Sous-traitant(s) (ajouter des lignes, au besoin)		

Lieux de travail

Description générale des travaux à exécuter
--

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P420-16-5242/A

Amd. No. - N° de la modif.
00

Contracting Authority - Autorité contractante
J.S. Cuthbert

Client Ref. No. - N° de réf. du client
n/a

Title - Sujet
Mise en œuvre de la Stratégie de communication et d'éducation pour le programme
Coast Smart : Mettre en place une culture de sécurité en mer au Canada – région du littoral du
Pacifique, C.-B.

Inscrire « Oui », s'il y a lieu.

	Une réunion a été organisée pour discuter des risques et de l'accès au lieu de travail, et tous les risques connus et prévisibles ont été signalés à l'entrepreneur et à ses sous-traitants.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants se conformeront à la législation fédérale, à celle de la province ou du territoire ainsi qu'aux politiques et aux procédures de Parcs Canada en matière de santé et de sécurité au travail.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants fourniront l'ensemble du matériel, de l'équipement, des dispositifs et des vêtements de protection prescrits.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants veilleront à ce que leurs employés connaissent bien l'ensemble du matériel, de l'équipement, des dispositifs et des vêtements de protection prescrits et qu'ils les utilisent en tout temps.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants veilleront à ce que leurs activités ne mettent pas en danger la santé et la sécurité des employés de Parcs Canada.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants ont, avant le début des travaux, inspecté les lieux et ont effectué une évaluation des risques, ont mis en œuvre un plan de santé et de sécurité et ont informé leurs employés en conséquence.
	Lorsque l'entrepreneur et ses sous-traitants entreposeront, manipuleront ou utiliseront des substances dangereuses sur les lieux de travail, ils placeront des panneaux d'avertissement aux points d'accès afin d'avertir les personnes concernées de la présence de ces substances et de leur communiquer les précautions à prendre pour éviter ou limiter les risques de blessure ou d'accident mortel.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants veilleront à ce que leurs employés connaissent toutes les procédures d'urgence en vigueur sur les lieux de travail.

Je soussigné, _____ (l'entrepreneur), certifie avoir lu et compris les exigences formulées dans le présent document et les modalités du contrat, et j'atteste que mon entreprise, mes employés et tous mes sous-traitants s'y conformeront.

Nom

Signature

Date

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P420-16-5242/A

Amd. No. - N° de la modif.
00

Contracting Authority - Autorité contractante
J.S. Cuthbert

Client Ref. No. - N° de réf. du client
n/a

Title - Sujet
Mise en œuvre de la Stratégie de communication et d'éducation pour le programme
Coast Smart : Mettre en place une culture de sécurité en mer au Canada – région du littoral du
Pacifique, C.-B.

ANNEXE D – DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – LISTE DES NOMS

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Structure de l'entreprise du soumissionnaire :

(Propriétaire unique, société, coentreprise, partenariat, etc.)

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

ANNEXE E – ÉVALUATION TECHNIQUE

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Pour faciliter l'évaluation des soumissions, **le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques.** Pour éviter les recouvrements, les soumissionnaires peuvent faire des renvois aux différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro du paragraphe et de la page où le sujet visé est déjà traité.

***** Les soumissionnaires sont invités à prêter une attention particulière aux termes utilisés dans la présente DP.**

Le défaut de respecter les modalités de la présente DP peut rendre celle-ci non recevable. ***

Exigences de présentation

La soumission financière ne doit pas faire partie de la copie papier de la soumission technique.

1. CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Les soumissions seront évaluées en fonction des critères techniques obligatoires énoncés ci-dessous.

***** Pour être déclarée recevable, une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères techniques obligatoires.**

Les soumissions déclarées non recevables parce qu'elles ne satisfont pas aux critères techniques obligatoires seront rejetées d'emblée. ***

Élément n°	Critères d'évaluation
1.1	Le soumissionnaire doit fournir le nom de l'entreprise, des principaux spécialistes et des employés clés qui seront affectés au projet, ainsi que leurs titres de compétences.

2. CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

Les soumissions seront évaluées en fonction des critères techniques cotés suivants.

N° d'article	Critères d'évaluation	Points	Pondération	Maximum de points pondérés
1.	Méthodologie proposée			
1.1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer son plan de projet et l'approche qu'il propose afin de réaliser les tâches et les livrables présentés dans la DP et les documents connexes. La méthodologie proposée doit comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> l'approche adoptée pour travailler avec les influenceurs locaux et les partenaires de communication; la rédaction de scénarios et de scénarios en images; l'acquisition des vidéos et des images requises, y compris la « prise de vues dans l'eau »; l'approche adoptée pour concevoir et élaborer des sites Web; la conception de documents imprimés. 	<p>0 : La proposition ne comprend pas un plan de projet qui répond aux objectifs présentés dans l'Énoncé des travaux et ne permettra pas de réaliser tous les livrables du projet.</p> <p>1-5 : La méthodologie proposée et le plan de projet répondent aux objectifs généraux du projet présentés dans l'Énoncé des travaux et permettront de réaliser tous les livrables du projet à un niveau de rendement minimal acceptable.</p> <p>6-9 : La méthodologie proposée et le plan de projet répondent à toutes les exigences de la DP et démontrent que l'entrepreneur est capable de réaliser tous les livrables du projet. La proposition démontre clairement l'existence d'un plan de travail qui permettra de réaliser toutes les tâches requises.</p> <p>10 : La méthodologie proposée et le plan de projet répondent à toutes les exigences de la DP et démontrent la capacité exceptionnelle de l'entrepreneur de réaliser tous les livrables du projet. La proposition démontre clairement l'existence d'un plan de travail qui permettra de réaliser toutes les tâches requises. Possède les connaissances spécialisées nécessaires du domaine et une expérience de travail antérieure</p>	5,0	50

		acquise dans le cadre de projets similaires, qui permettront d'adopter une approche professionnelle et créative pour le projet. Rendement global extrêmement efficace.		
2.	Expérience et qualifications techniques			
2.1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que les membres de son équipe possèdent des connaissances, des compétences et de l'expérience liées à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'éducation en gestion des risques; • la conception et à la mise en œuvre de campagnes d'éducation du public; • la gestion de campagnes de communication et de sensibilisation provinciales ou nationales; • la gestion de campagnes de sensibilisation locales; • la conception pédagogique de projets en matière de sécurité; • au programme AdventureSmart. 	<p>0 : Aucune connaissance ou expérience démontrée.</p> <p>1-3 : Connaissances ou expérience minimales démontrées.</p> <p>4-6 : Connaissances ou expérience adéquates démontrées.</p> <p>7-9 : Connaissances ou expérience importantes démontrées.</p> <p>10 : Connaissances ou expérience vastes démontrées.</p>	2,0	20
2.2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède des compétences et de l'expérience pertinentes liées à la scénarisation, à la conception et à la production de vidéos.</p>	<p>0 : Aucune expérience.</p> <p>1-4 : Expérience minimale; un (1) projet d'une envergure et d'une complexité similaires.</p> <p>5-9 : Certaine expérience; de deux (2) à quatre (4) projets d'une envergure et d'une complexité similaires.</p> <p>10 : Vaste expérience; plus de quatre (4) projets d'une</p>	1,0	10

		envergure et d'une complexité similaires.		
2.3	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède des compétences et de l'expérience pertinentes liées à la conception et à l'élaboration de sites Web à contenu interactif.	<p>0 : Aucune expérience.</p> <p>1-4 : Expérience minimale; un (1) projet d'une envergure et d'une complexité similaires.</p> <p>5-9 : Certaine expérience; de deux (2) à quatre (4) projets d'une envergure et d'une complexité similaires.</p> <p>10 : Vaste expérience; plus de quatre (4) projets d'une envergure et d'une complexité similaires.</p>	1,0	10
2.4	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède des compétences et de l'expérience pertinentes liées à la conception et à l'élaboration de documents imprimés destinés à sensibiliser le public.	<p>0 : Aucune expérience.</p> <p>1-4 : Expérience minimale; un (1) projet d'une envergure et d'une complexité similaires.</p> <p>5-9 : Certaine expérience; de deux (2) à quatre (4) projets d'une envergure et d'une complexité similaires.</p> <p>10 : Vaste expérience; plus de quatre (4) projets d'une envergure et d'une complexité similaires.</p>	1,0	10
Nombre total de points pondérés pouvant être accordés				100
Nombre minimal de points pondérés requis				70

Pour que l'on poursuive l'évaluation de la proposition, les proposants doivent obtenir une cote technique d'au moins soixante-dix (70) points sur un total de cent (100) points prévus pour les critères précisés ci-dessus.

Les propositions qui ne reçoivent pas les notes de passage indiquées seront écartées sans autre examen.

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P420-16-5242/A

Amd. No. - N° de la modif.
00

Contracting Authority - Autorité contractante
J.S. Cuthbert

Client Ref. No. - N° de réf. du client
n/a

Title - Sujet
Mise en œuvre de la Stratégie de communication et d'éducation pour le programme
Coast Smart : Mettre en place une culture de sécurité en mer au Canada – région du littoral du
Pacifique, C.-B.

ANNEXE F – FORMULAIRE D'INSCRIPTION AU DÉPÔT DIRECT

Sous pli séparé.