



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scotia

B3J 1T3

Bid Fax: (902) 496-5016

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services 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, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux 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 sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique
Acquisitions

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scot

B3J 1T3

Title - Sujet Interactive Display-Musquash Marine	
Solicitation No. - N° de l'invitation F5299-180039/A	Date 2019-02-07
Client Reference No. - N° de référence du client F5299-18-0039	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$HAL-320-10640	
File No. - N° de dossier HAL-8-81196 (320)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-02-26	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST
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: MacKinnon-Daoust, Angela	Buyer Id - Id de l'acheteur hal320
Telephone No. - N° de téléphone (902) 403-9545 ()	FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS BEDFORD INSTITUTE OCEANOGRAPHY POLARIS BLDG 5TH FL. DARTMOUTH NOVA SCOTIA B2Y4A2 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	2
1.2 COMPTE RENDU.....	2
1.3 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	2
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	2
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	4
2.5 LOIS APPLICABLES.....	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.3 STATUT ET DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL.....	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	8
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	8
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX - CONTRAT	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT	9
6.5 RESPONSABLES	9
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	10
6.7 PAIEMENT	10
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	11
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	12
6.10 LOIS APPLICABLES.....	12
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
ANNEXE A	13
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	13
ANNEXE B.....	23
BASE DE PAIEMENT	23
ANNEXE C	24
CRITÈRES D'ÉVALUATION	24
ANNEXE D DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	28
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	28

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 2.2 des clauses du contrat éventuel.

1.2 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.

1.3 Service Connexion postel

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

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](#) (2018-05-22) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

Module de réception des soumissions

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada,

Halifax, N.S.

B3J 1T3

TPSGC.RAReceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Aucune soumission ou offre transmise directement à cette adresse de courriel ne sera acceptée. Le présent courriel vise simplement à ouvrir une conversation Connexion postel, conformément aux instructions uniformisées.

Bid Fax: (902) 496-5016.

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 :

- un individu;
- un individu qui s'est incorporé;
- une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- 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 :

- le nom de l'ancien fonctionnaire;
- 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 :

- 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 5 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 Nouvelle-Écosse, 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

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postel a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière**Section III : Attestations**

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (3 exemplaire papier)

Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)

Section III : Attestations (1 exemplaire papier)

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

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- 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 adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Soumission financière

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

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe C Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe C Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté. L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section II : 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) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères techniques obligatoires sont énumérés à l'annexe C. Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés dans l'annexe C et la renvoyer avec leur soumission. Le défaut de soumettre tous les renseignements demandés dans l'annexe C sera jugée comme une soumission non conforme. Si vous ne répondez pas à l'un des critères techniques obligatoires requis à l'annexe C, votre proposition sera déclarée non conforme et ne sera plus prise en considération.

Il sera dans votre intérêt de fournir le plus de détails possible pour étayer vos commentaires et vos déclarations de conformité pour chaque critère de critère technique obligatoire figurant à l'annexe C.

Le Canada n'est PAS obligée de demander des éclaircissements sur la ou les offres ni sur la documentation technique fournie à l'appui. En cas de non-respect de l'un des critères techniques obligatoires, votre proposition sera déclarée non conforme et ne sera plus prise en considération

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Les critères techniques cotés sont énumérés à l'annexe C. Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés dans l'annexe C et la renvoyer avec leur soumission.

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 Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

- 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 80 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.L'échelle de cotation compte 135 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 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% 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 70%
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 30%.
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 60/40 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 (60%) et du prix (40%)

	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	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$
Note combinée	83,84	75,56	80,89
Évaluation globale	1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

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 fausse, 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 exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration

d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 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.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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.

5.3 Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Guide des CCUA* [A3005T](#) (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel

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 - contrat

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

2010C (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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 mai 31, 2019 inclusivement

6.4.2 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'annexe A du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Angela MacKinnon-Daoust

Titre: Supply Officer

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

1713 Bedford Row, Halifax, NS B3J 3C9

Téléphone: 902.403.9545

Télécopier: 902.496.5016

Courriel: angela.mackinnon-daoust@tpsgc-pwgsc.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 – déterminé à l'attribution

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 dans le cadre 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 – déterminé à l'attribution

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6 Divulcation 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 - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme(s), précisé dans l'annexe B. Les droits de douane sont exclus 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 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (déterminé à l'attribution). Les droits de sont exclus 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 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre 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 Calendrier des étapes

Le calendrier des étapes pour lesquelles des paiements seront versés conformément au contrat consiste en ce qui suit :

Numéro de l'étape	Description ou « Livrable »	Montant ferme	Date d'échéance ou « Date de livraison »
1	Conception et réalisation des expositions et des affichages	75 % de la valeur totale du contrat	29 mars 2019
2	Livraison des expositions et des affichages prêts pour l'installation	25 % de la valeur totale du contrat	31 mai 2019

6.7.4 Clause du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* [A9117C](#) (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client
 Clause du *Guide des CCUA* [H3010C](#) (2016-01-28), Paiements d'étape - non assujetti à une retenue
 Clause du *Guide des CCUA* [C0705C](#) (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

6.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat Visa ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;

6.8 Instructions relatives à la facturation

- L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif.
 Chaque demande doit présenter :
 - toute l'information exigée sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#);
 - toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
 - la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat.
- Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de taxes applicables à payer car celles-ci ont été réclamées et sont payables sous les demandes de paiement progressif précédentes.
- 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 à l'autorité contractante pour attestation et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.

Pêches et Océans

Bureau du directeur régional, Direction générale de l'océan

Institut océanographique de Bedford

5e étage, bld Polaris. (B500)

1 Challenger Drive, P.O. Box 1006

Dartmouth, Nouvelle-Écosse, B2Y 4A2

4. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que tous les travaux identifiés sur la demande soient complétés.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 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.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Nouvelle Écosse, 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 2010C (2018-06-21), 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 _____ (déterminé à l'attribution)

ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. TITRE

Exposition interactive et présentations didactiques pour la zone de protection marine de l'estuaire Musquash

2. CONTEXTE

L'estuaire Musquash est situé à 20 km au sud-ouest de Saint John (N.-B.) et est unique parmi les estuaires de la baie de Fundy en raison de sa taille, de ses vastes marais salés et de son état naturel. C'est le plus grand estuaire de la baie de Fundy qui est resté intact sur le plan écologique, et il présente une abondance d'espèces diverses et plusieurs ressources halieutiques commerciales. Son emplacement, sa forme et ses caractéristiques océaniques expliquent qu'on y trouve une diversité d'habitats et une forte productivité biologique marine. En raison de ses habitats physiques et de son écologie, il nécessite une gestion et une protection particulières. En 2006, le ministre des Pêches et des Océans du Canada (MPO) a désigné la zone de protection marine (ZPM) de l'estuaire Musquash par règlement en vertu de la *Loi sur les océans*.

Une partie importante de la gestion des zones de protection marine consiste à sensibiliser le public et à encourager l'intendance de la zone. Le MPO cherche toujours à offrir aux gens des occasions d'en apprendre davantage sur l'estuaire Musquash et d'en faire l'expérience. À cette fin, jusqu'à présent, Pêches et Océans Canada a accumulé des photos, des vidéos et du matériel d'information, et le personnel a participé à de nombreuses activités de sensibilisation du public. Ces activités d'éducation et de sensibilisation ont contribué de façon importante, mais incomplète, à la pleine réalisation des objectifs de gestion et d'intendance énoncés dans le plan de gestion de la ZPM de l'estuaire Musquash.

L'objectif de ce projet est de créer deux expositions interactives permanentes autoguidées avec des présentations didactiques sur la ZPM de Musquash. Une exposition avec la présentation connexe sera présentée au Centre des sciences de la mer Huntsman (N.-B.) et l'autre au Musée du Nouveau-Brunswick, situé à Saint John (N.-B.).

L'objectif est d'offrir aux visiteurs de l'aquarium et du musée l'occasion de se renseigner sur cet environnement unique de l'estuaire et sur les efforts déployés par le MPO pour protéger cet important écosystème au moyen d'expositions interactives et de présentations didactiques. Les enfants de 2 à 10 ans constitueront le public cible des expositions interactives.

3. ACRONYMES

MPO	Pêches et Océans Canada
ZPM	Zone de protection marine
ÉDT	Énoncé de travail

4. DOCUMENTS ET RÉFÉRENCES APPLICABLES

L'information sur le site Web de Pêches et Océans Canada <http://www.dfo-mpo.gc.ca/oceans/mpa-zpm/musquash/index-fra.html> peut servir de référence pour l'élaboration de l'exposition. Cela comprend l'information sur les onglets « En bref », « Écosystème » et « Gestion et conservation » du site Web, ainsi que les documents suivants auxquels il est fait référence sur le site Web :

-
- Le Plan de gestion de l'estuaire de la Musquash
 - Le *Règlement sur la ZPM de l'estuaire Musquash*

5. TÂCHES

L'entrepreneur doit concevoir, construire et transporter :

- 1a. Une exposition interactive permanente pour le Centre des sciences de la mer Huntsman
- 1b. Une exposition interactive permanente pour le Musée du Nouveau-Brunswick
- 2a. Une présentation didactique d'accompagnement (affichage) pour l'espace disponible au Centre des sciences de la mer Huntsman
- 2b. Une présentation didactique d'accompagnement (écran tactile ou affichage) pour l'espace disponible au Musée du Nouveau-Brunswick.

5.1 Conception des expositions interactives

La partie relative aux expositions interactives doit comprendre un volet interactif pratique (p. ex. pièces mobiles, éléments sensoriels et tactiles, jeux d'apprentissage et de découverte) pouvant être utilisé par les enfants de 2 à 10 ans.

Certains thèmes clés de l'exposition interactive peuvent inclure :

- Fluctuations importantes de la hauteur des marées dans l'estuaire
- Forme sinueuse unique de la rivière Musquash
- L'écosystème de l'estuaire et du marais salé avec ses espèces uniques (zostère marine) et ses adaptations.

L'élaboration des expositions interactives de la rivière Musquash sera entreprise avec la participation du personnel de Pêches et Océans Canada. Dans le cadre du processus de planification et de construction, des réunions auront lieu à l'étape de la conception (une réunion de lancement pour discuter de la conception et une fois l'ébauche de conception terminée pour discuter des révisions requises) et avant l'étape du transport. Ces réunions auront lieu entre l'entrepreneur et le MPO, et pourront nécessiter la participation d'autres parties concernées (représentants du Centre des sciences de la mer Huntsman et du Musée du Nouveau-Brunswick pour les réunions d'installation).

5.1.1 Exposition interactive du Centre des sciences de la mer Huntsman

Le Centre des sciences de la mer Huntsman dispose d'un espace mural situé au rez-de-chaussée de l'aquarium dans l'espace interactif pour enfants. L'espace mural disponible est de 7 pi 8 po (2,33 m) de hauteur x 6 pi 2 po (1,87 m) de largeur x 20 po (0,5 m) de profondeur, et doit être partagé avec la présentation didactique (affichage). Voir la figure 1 pour une image de l'espace disponible. Veuillez noter que la zone disponible est située près d'une sortie de secours et ne peut pas s'étendre à plus de 20 pouces (50 cm) du mur.

L'exposition interactive conçue pour être placée au Centre des sciences de la mer Huntsman doit être de « basse technologie » en ce sens qu'elle ne doit pas contenir de vidéos ou de technologie informatique impliquant des écrans. Elle doit être pratique et toutes les pièces mobiles doivent être attachées de façon à ne pas être emportées par erreur par les enfants qui utilisent l'exposition. L'exposition sera située dans la zone réservée aux enfants de l'aquarium et doit être conçue pour les enfants de 2 à 10 ans; elle doit donc être à une hauteur accessible aux enfants de cet âge.

5.1.2 Exposition interactive au Musée du Nouveau-Brunswick

Le Musée du N.-B. a une superficie disponible de 10 pieds (3 m) sur 10 pieds (3 m) carrés à l'intérieur de la Galerie des découvertes pour les enfants et doit être partagé avec la présentation didactique. Voir les

figures 2 et 3 pour l'image et le plan d'étage montrant l'espace disponible. Le plafond est d'environ 12 pieds (3,65 m) de haut.

L'espace du Musée n'est pas confiné à un mur. Par conséquent, on s'attend à ce que les éléments interactifs et statiques de l'exposition dans cet espace tirent parti des possibilités offertes par ce type d'espace (p. ex. la conception peut accueillir des boîtes, des armoires ou des panneaux autoportants).

L'exposition et la présentation au Musée du Nouveau-Brunswick seront situées dans la Galerie des découvertes pour les enfants et doivent être conçues pour les enfants de 2 à 10 ans, la majorité des utilisateurs étant âgés de 4 à 6 ans. La technologie (ordinateurs, écrans tactiles ou vidéo) peut être utilisée dans les éléments interactifs de l'exposition au Musée.

5.2 Conception de la présentation didactique

Les présentations didactiques contiendront des textes et des images didactiques relatifs à la ZPM de l'estuaire de la Musquash. Toutes les descriptions textuelles et iconographiques didactiques doivent convenir au grand public et être présentées dans les deux langues officielles.

Certains thèmes clés de la présentation didactique peuvent inclure :

- Où est la rivière Musquash et qu'est-ce qui la rend spéciale?
- Fluctuations importantes de la hauteur des marées dans l'estuaire
- Forme sinueuse unique de la rivière Musquash
- L'écosystème de l'estuaire et du marais salé avec ses espèces uniques (p. ex. zostère marine) et ses adaptations.
- Activités de recherche du MPO dans la ZPM (c.-à-d. échantillonnage des sédiments)
- Conservation des milieux marins et zones de protection marine

L'élaboration des présentations didactiques de la rivière Musquash sera entreprise avec la participation du personnel de Pêches et Océans Canada. Dans le cadre du processus de planification et de construction, des réunions auront lieu à l'étape de la conception (une réunion de lancement pour discuter, et une après l'ébauche de conception terminée, pour discuter des révisions requises) et avant l'étape du transport. Ces réunions auront lieu entre l'entrepreneur et le MPO, et pourront nécessiter la participation d'autres parties concernées (représentants du Centre des sciences de la mer Huntsman et du Musée du Nouveau-Brunswick pour les réunions d'installation).

5.2.1 Présentation didactique au Centre des sciences de la mer Huntsman

Le Centre des sciences de la mer Huntsman dispose d'un espace mural situé au rez-de-chaussée de l'aquarium dans l'espace interactif pour enfants. L'espace mural disponible est de 7 pi 8 po (2,33 m) de hauteur x 6 pi 2 po (1,87 m) de largeur x 20 po (0,5 m) de profondeur, et doit être partagé avec l'exposition interactive. Voir la figure 1 pour une image de l'espace disponible. La présentation didactique doit être située sur le mur au-dessus de l'exposition interactive. Veuillez noter que la zone disponible est située près d'une sortie de secours et ne peut pas s'étendre à plus de 20 pouces (50 cm) du mur.

La présentation didactique conçue pour être placée au Centre des sciences de la mer Huntsman doit être de « basse technologie » en ce sens qu'elle ne doit pas contenir de vidéos ou de technologie informatique impliquant des écrans. La présentation sera située dans la zone réservée aux enfants de l'aquarium et doit être conçue pour les enfants de 2 à 10 ans. La présentation didactique sera lue par les enfants, mais aussi par le grand public, de sorte que le texte doit s'adresser à un public cible général.

5.2.2 Présentation didactique au Musée du Nouveau-Brunswick

Le Musée du N.-B. a une superficie disponible de 10 pieds (3 m) sur 10 pieds (3 m) carrés à l'intérieur de la Galerie des découvertes pour les enfants et doit être partagé avec l'exhibition interactive. Voir les

figures 2 et 3 pour l'image et le plan d'étage montrant l'espace disponible. Le plafond est d'environ 12 pieds (3,65 m) de haut.

L'espace du Musée n'est pas confiné à un mur. Par conséquent, on s'attend à ce que les éléments interactifs et statiques de la présentation dans cet espace tirent parti des possibilités offertes par ce type d'espace (p. ex. la conception peut accueillir des boîtes, des armoires ou des panneaux autoportants).

L'exposition et la présentation au Musée du Nouveau-Brunswick seront situées dans la Galerie des découvertes pour les enfants et doivent être conçues pour les enfants de 2 à 10 ans, la majorité des utilisateurs étant âgés de 4 à 6 ans. La technologie (ordinateurs, écrans tactiles ou vidéos) peut être utilisée dans la présentation didactique du Musée. L'auditoire de la présentation didactique sera principalement composé d'enfants et devrait inclure la langue au niveau d'âge approprié.

5.3 Construction de l'exposition interactive et de la présentation didactique

Une fois la conception finale approuvée par le MPO, l'entrepreneur construira les expositions interactives et les présentations didactiques conformément à la conception convenue.

5.3.1 Construction de l'exposition et de la présentation du Centre des sciences de la mer Huntsman

L'entrepreneur construira l'exposition et la présentation pour le Centre des sciences de la mer Huntsman. L'exposition et la présentation doivent toutes deux être construites pour être fixées à un mur fini (recouvert de gypse). Tout le matériel doit être quasiment préalablement assemblé à l'arrivée sur les lieux d'exposition pour faciliter le montage par les employés du Centre des sciences de la mer Huntsman. Les instructions de montage doivent être fournies avec le matériel si un montage mineur est requis à l'arrivée. Tout matériel spécialisé pour l'installation des expositions et des présentations doit également être fourni.

5.3.2 Construction de l'exposition et de la présentation pour le Musée du Nouveau-Brunswick

L'exposition et la présentation au Musée doivent être construites de façon à être autoportantes au milieu de l'espace disponible de 10 pieds (3 m) x 10 pieds (3 m). La présentation (écran tactile interactif) doit être autoportante et, soit fixée directement à l'exposition, soit au plancher à côté de l'exposition. Tout le matériel doit être quasiment préalablement assemblé à l'arrivée sur les lieux d'exposition pour faciliter le montage par les employés du Musée. Les instructions de montage doivent être fournies avec le matériel si un montage mineur est requis à l'arrivée. Tout matériel spécialisé nécessaire pour l'installation des expositions et des présentations doit également être fourni.

5.4 Transport des expositions interactives et présentations didactiques

Les unités d'exposition/de présentation définitives doivent être apportées au Centre des sciences de la mer Huntsman et au Musée du Nouveau-Brunswick. Les adresses complètes sont les suivantes :

Centre des sciences de la mer Huntsman
1, chemin Lower Campus
St. Andrews (N.-B.) Canada
E5B 2L7

Musée du Nouveau-Brunswick
1, Market Square
Saint John (N.-B.) Canada
E2L 4Z6

6. PRODUITS LIVRABLES

6.1 Conception d'expositions interactives

Le MPO organisera une réunion de lancement du projet avec l'entrepreneur pour discuter des exigences générales, des éléments de conception, des détails propres au site et des thèmes des expositions interactives.

L'entrepreneur doit présenter une première ébauche du plan conceptuel et de la conception générale au MPO à des fins d'examen.

Réunion prévue pour discuter de l'examen du MPO et des changements à apporter à la conception.

Ébauche finale de la conception de l'exposition (y compris les révisions) soumise à l'approbation du MPO.

6.1.1 Conception de l'exposition interactive au Centre des sciences de la mer Huntsman

Identique à 6.1.

6.1.2 Conception de l'exposition interactive au Musée du Nouveau-Brunswick

Identique à 6.1.

6.2 Conception des présentations didactiques

Le MPO organisera une réunion de lancement du projet avec l'entrepreneur pour discuter des exigences générales, des éléments de conception, des détails propres au site et des thèmes des présentations didactiques.

Le MPO doit fournir du matériel, des photos et des vidéos pour l'élaboration des présentations didactiques.

L'entrepreneur doit présenter une première ébauche du plan conceptuel et de la conception générale au MPO à des fins d'examen.

Le MPO examinera l'ébauche de la conception au moyen d'une réunion.

L'ébauche finale de la conception (y compris les révisions) est soumise à l'approbation du MPO.

Le MPO fournira la traduction française du texte.

6.2.1 Conception des présentations didactiques du Centre des sciences de la mer Huntsman

Identique à 6.2.

6.2.2 Conception des présentations didactiques du Musée du Nouveau-Brunswick

Identique à 6.2.

6.3 Construction d'une présentation didactique et d'une exposition combinées

Fin de la construction de l'exposition/la présentation (d'ici le 31 mai 2019)

6.4 Transport des expositions interactives et des présentations didactiques

L'entrepreneur transportera en toute sécurité les expositions/présentations finales (prêtes à être installées) d'ici le 31 mai 2019 au Musée du Nouveau-Brunswick et au Centre des sciences de la mer Huntsman. Les adresses complètes sont les suivantes :

Centre des sciences de la mer Huntsman
1, chemin Lower Campus
St. Andrews (N.-B.) Canada
E5B 2L7

Musée du Nouveau-Brunswick
1, Market Square
Saint John (N.-B.) Canada
E2L 4Z6

7. DATE DE LIVRAISON

7.1 Conception d'expositions interactives

Réunion de lancement dans les cinq jours suivant la signature du contrat (organisée par le MPO).

La première ébauche de la conception doit être soumise à l'examen du MPO dans le mois suivant l'attribution du contrat.

Le MPO examinera l'ébauche de la conception et fournira une rétroaction au moyen d'une réunion.

Le concept final et la conception finale doivent être terminés d'ici le 29 mars 2019.

7.1.1 Conception de l'exposition interactive au Centre des sciences de la mer Huntsman

Identique à 7.1.

7.1.2 Conception de l'exposition interactive au Musée du Nouveau-Brunswick

Identique à 7.1.

7.2 Conception des présentations didactiques

Réunion de lancement dans les cinq jours suivant la signature du contrat (organisée par le MPO).

Le MPO doit fournir du matériel, des photos et des vidéos pour l'élaboration des présentations didactiques.

La première ébauche de la conception doit être soumise à l'examen du MPO dans le mois suivant l'attribution du contrat.

Le MPO examinera l'ébauche de la conception au moyen d'une réunion.

Le concept final et la conception finale doivent être terminés d'ici le 29 mars 2019.

7.2.1 Conception des présentations didactiques du Centre des sciences de la mer Huntsman

Identique à 7.2.

7.2.2 Conception des présentations didactiques du Musée du Nouveau-Brunswick

Identique à 7.2.

7.3 Construction d'une présentation didactique et d'une exposition combinées

Achèvement de la phase de construction des présentations didactiques et des expositions d'ici le 31 mai 2019, à temps pour être transportées à la date indiquée ci-dessous (section 7.4).

7.3.1 Construction d'une exposition et d'une présentation au Centre des sciences de la mer Huntsman

Identique à 7.3.

7.3.2 Construction d'une exposition et d'une présentation au Musée du Nouveau-Brunswick Identique à 7.3.

7.4 Transport des expositions interactives et des présentations didactiques

Le transport des expositions et des présentations (adresses indiquées à la section 6.4 ci-dessus) doit être terminé d'ici le 31 mai 2019.

8. LANGUE DE TRAVAIL

Anglais et français.

9. LIEU DE TRAVAIL

Les travaux doivent être exécutés sur le site de l'entrepreneur, avec livraison finale au Centre des sciences de la mer Huntsman et au Musée du Nouveau-Brunswick (adresses indiquées à la section 6.4 ci-dessus).

10. DÉPLACEMENTS

Il n'y a aucune disposition pour les déplacements dans cette exigence.

11. RÉUNIONS

Au moins trois réunions seront nécessaires tout au long du processus pour éclairer l'élaboration de l'exposition interactive et du matériel didactique. Une première réunion de lancement sera nécessaire entre le MPO et les entrepreneurs pour discuter des exigences particulières de conception de chaque présentation et des thèmes à intégrer. Une fois que l'ébauche de conception aura été soumise et examinée par le MPO, une autre réunion sera nécessaire pour discuter de tout changement nécessaire avant l'élaboration du produit final. Lors de cette réunion, les précisions concernant les détails spécifiques au site feront également l'objet d'une discussion. Une réunion avant l'expédition/l'installation du matériel terminé sera nécessaire pour discuter des détails du transport et des exigences particulières du processus de livraison au Centre des sciences de la mer Huntsman et au Musée, tout comme l'heure et la date, la façon dont le matériel sera livré, etc.

12. MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (MFG)

Pêches et Océans Canada sera responsable de ce qui suit à l'appui du contrat :

- Tout matériel de référence que l'entrepreneur doit utiliser pour élaborer le contenu (images, texte, vidéo, etc.) pour la présentation et l'exposition interactive.
- Traduction (anglais/français) du contenu approuvé.

13. SÉCURITÉ

Tous les travaux ne sont pas classifiés et l'entrepreneur n'aura accès à aucune information classifiée.

14. Titulaire de la propriété intellectuelle (PI)

☒ Sans objet

☐ Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux – Voir la liste de vérification de la PI ci-jointe.

☐ L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux – Voir la liste de vérification de la PI ci-jointe.

15. PHOTOGRAPHIES ET DESSINS CONNEXES

15.1 FIGURE 1

Image de l'espace disponible au Centre des sciences de la mer Huntsman. Veuillez noter que l'espace est situé près d'une issue de secours et ne peut pas faire saillie de plus de 20 pouces du mur. Les supports métalliques, les écrans et la signalisation montrés sur l'image seront enlevés avant l'installation de la nouvelle exposition.



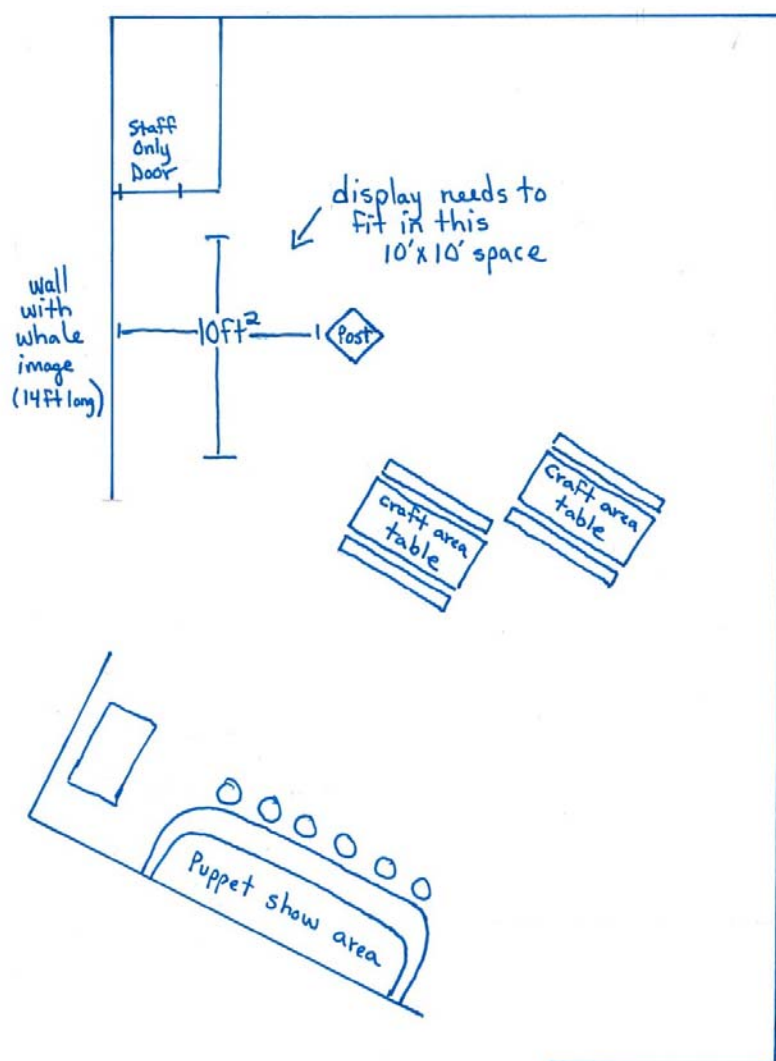
15.2 FIGURE 2

Image de l'espace disponible dans la Galerie des découvertes du Musée du Nouveau-Brunswick. Les chevaux à bascule sont actuellement situés dans l'espace au sol disponible.



15.3 FIGURE 3

Plan d'étage montrant l'espace disponible de 10 pieds sur 10 pieds pour l'exposition interactive et didactique à la Galerie des découvertes du Musée du Nouveau-Brunswick.



Porte réservée au personnel
Mur avec image de baleine (14 pieds de longueur)
Poteau
Exposition doit tenir dans cet espace de 10 pi x 10 pi
Table d'artisanat
Espace de spectacle de marionnettes

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

Conception, construction et transport:

1a. Une exposition interactive permanente pour le Centre des sciences de la mer Huntsman

1b. Une exposition interactive permanente pour le Musée du Nouveau-Brunswick

2a. Une affiche éducative (signalétique) pour l'espace disponible au Centre des sciences de la mer Huntsman

2b. Un présentoir éducatif (écran tactile ou afficheur) pour l'espace disponible au Musée du Nouveau-Brunswick.

Le prix unitaire comprend tous les coûts associés à la conception, la construction et le transport de tous les produits livrables énumérés ci-dessous.

Colonne A	Colonne B Description du travail	Colonne C Unité de mesure	Colonne D Quantité estimée	Colonne E Prix par unité	Colonne F Prix prolongée Col D* col E
1	Exposition interactive permanente pour le centre des sciences de la mer Huntsman conformément à l'annexe A - Déclaration des besoins	chaque	1	\$ _____	\$ _____
2	Une exposition interactive permanente pour le Musée du Nouveau-Brunswick, conformément à l'annexe A - Énoncé des travaux	chaque	1	\$ _____	\$ _____
3	Une affiche éducative (signalétique) pour l'espace disponible au Centre des sciences de la mer Huntsman	chaque	1	\$ _____	\$ _____
4	Une affiche éducative (affichage) pour l'espace disponible au Musée du Nouveau-Brunswick	chaque	1	\$ _____	\$ _____
Prix total évalué					\$ _____

Le prix total évalué sera le montant qui serait utilisé lors de l'évaluation du prix de toutes les offres reçues.

ANNEXE C CRITÈRES D'ÉVALUATION

1.1 CRITÈRES OBLIGATOIRES :

Les propositions qui ne contiennent pas les documents suivants seront déclarées irrecevables et ne feront l'objet d'aucune autre évaluation.

L'entrepreneur doit fournir les éléments suivants aux fins d'évaluation :

N°	Critères obligatoires	Satisfait aux critères	N° de page de la proposition
O1	<p>Deux exemples d'expositions interactives et/ou de présentations didactiques précédentes. Les exemples doivent comprendre, au minimum, des détails concernant les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • contenu/matière • types de clients (p. ex. aquariums, musées, écoles, lieux historiques, etc.) • auditoire du projet, y compris la tranche d'âge ciblée • image ou plan de la conception et du produit final <p>Ces exemples serviront à évaluer les critères cotés ci-dessous.</p>		

1.2 CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS :

1. Pour être jugée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences prévues dans la demande de soumissions;
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires;
 - c. obtenir au moins 80 points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de notation compte 135 points.
2. Les soumissions qui ne satisfont pas aux paragraphes a), b) ou c) seront déclarées irrecevables.
3. La sélection sera fondée sur la plus haute note combinée pour le mérite technique et le prix compris dans les soumissions jugées recevables. Le ratio est de 70 % pour le mérite technique et de 30 % pour le prix.
4. Afin d'établir la note accordée pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission jugée recevable sera déterminée de la manière suivante : le nombre total de points obtenus, divisé par le nombre maximal de points possibles et multiplié par le ratio de 70 %.
5. Afin d'établir la note attribuée pour le prix, chaque soumission jugée recevable se verra attribuer une note au prorata du plus bas prix évalué et du ratio de 30 %.
6. Pour chaque soumission jugée recevable, les notes attribuées pour le mérite technique et pour le prix seront additionnées afin d'obtenir la note combinée.
7. Ni la soumission jugée recevable qui obtient la note la plus élevée pour le mérite technique ni celle qui présente le plus bas prix évalué ne seront nécessairement acceptées. La soumission jugée recevable qui aura reçu la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où trois soumissions sont jugées recevables et où le choix de l'entrepreneur est déterminé selon un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000 \$ (45).

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

	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission	55 000 \$	50 000 \$	45 000 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 70 = 59,63$	$89/135 \times 70 = 46,15$
	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24,55$	$45/50 \times 30 = 27$
Note combinée	84,18	73,15	77,70
Note globale	1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

N°	Critères cotés	Note maximale	Note minimale
	Connaissances et expérience pertinentes – Les propositions doivent contenir une description des connaissances et de l'expérience de l'entrepreneur pour évaluer les exigences suivantes :		
E1	<p>Le soumissionnaire doit fournir deux exemples de sa propre conception et construction d'expositions interactives (c.-à-d. pratiques) axées sur l'éducation et dont l'objectif principal est de communiquer de nouveaux renseignements de façon attrayante.</p> <p>Les exemples doivent comprendre, au minimum, tous les détails suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> contenu/matière types de clients (p. ex. aquariums, musées, écoles, lieux historiques, etc.) auditoire du projet, y compris la tranche d'âge ciblée image ou plan de la conception et du produit final <p>Les deux exemples doivent s'inscrire dans chacun des domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> Conception et réalisation d'expositions pédagogiques pour des parcs et espaces naturels protégés, musées, aquariums, zoos, centres scientifiques ou sites historiques : 25 points pour chaque exemple. Conception et construction d'expositions pour les installations utilisées par les familles et les enfants, y compris, mais sans s'y limiter, les bibliothèques, les centres artistiques ou culturels, les hôpitaux, les écoles ou les garderies : 20 points pour chaque exemple. Conception et construction d'expositions pour les espaces publics, y compris, mais sans s'y limiter, les centres d'accueil touristique, les monuments 	50	20

	<p>commémoratifs, les installations récréatives, les installations sportives ou les centres de transport : 15 points pour chaque exemple.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conception et construction d'expositions pour des clients du secteur privé, y compris, mais sans s'y limiter, des foires commerciales et des congrès, des points de vente au détail et de marketing, des salles de production cinématographique et télévisuelle ou des aires de réception d'entreprise : 10 points pour chaque exemple. 		
E2	<p>Le nombre total d'années d'expérience du soumissionnaire en rapport avec le travail à exécuter, calculé en fonction des années d'expérience pertinente en tant qu'entreprise :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plus de 10 ans : 10 points • De 5 à 10 ans : 7,5 points • De 1 à 4 ans : 5 points 	10	5
E3	<p>Le nombre total d'années d'expérience du soumissionnaire en rapport avec le travail à exécuter, calculé en fonction des années combinées d'expérience pertinente détenue par les membres de l'équipe de projet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plus de 20 ans : 10 points • De 10 à 20 ans : 7,5 points • De 1 à 9 ans : 5 points 	10	5
E4	<p>Le soumissionnaire doit fournir une liste d'exemples de sa propre conception et construction d'expositions interactives (c.-à-d. pratiques) axées sur l'éducation et dont l'objectif principal est de communiquer de nouveaux renseignements de façon attrayante.</p> <p>Nombre total d'expositions éducatives que le soumissionnaire a achevées au cours des dix (10) dernières années</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plus de 10 projets : 15 points • De 5 à 9 projets : 10 points • De 2 à 4 projets : 5 points 	15	5
E5	<p>Expérience de projets d'exposition antérieurs qui comprenaient une partie ou la totalité des éléments de présentation suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Panneaux et/ou affichage avec texte et figures - Contenu vidéo et/ou audio - Présentations interactives avec composants tactiles (p. ex. jeux, casse-tête, modèles, simulateurs) - Écrans tactiles et/ou kiosques (y compris réalité virtuelle) - Matériel pour les enfants de 2 à 10 ans <ul style="list-style-type: none"> • Les exemples de projets comprennent les 5 éléments : 25 points • Les exemples de projets comprennent 4 éléments : 20 points 	25	5

	<ul style="list-style-type: none"> • Les exemples de projets comprennent 3 éléments : 15 points • Les exemples de projets comprennent 2 éléments : 10 points • Les exemples de projets comprennent 1 élément : 5 points 		
E6	<p>Expérience de projets d'exposition antérieurs qui comprenaient une partie ou la totalité des éléments des sujets suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Écosystèmes côtiers/océaniques et aquatiques - Conservation et/ou protection de la nature - Flore, faune et/ou habitat local d'une zone spécifique - Sciences, génie et/ou technologie - Histoire locale, utilisation des terres et/ou moyens d'existence <ul style="list-style-type: none"> • Les exemples de projets comprennent les 5 éléments : 25 points • Les exemples de projets comprennent 4 éléments : 20 points • Les exemples de projets comprennent 3 éléments : 15 points • Les exemples de projets comprennent 2 éléments : 10 points • Les exemples de projets comprennent 1 élément : 5 points 	25	5
	TOTAL	135	45

N° de l'invitation - Solicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

F5299-180039/A

HAL320

N° de réf. du client - Client Ref. No.

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

F5299-180039

HAL-8-81196

ANNEXE D de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard ;
- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;
- () Virement télégraphique (international seulement) ;
- () Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)