



Retourner Les Soumissions à:
Return Bids to :

nrcan.bcbidssubmission-cbsoumissiondesoffres.nrcan@canada.ca

Demande de proposition (DDP)
Request for Proposal (RFP)

Proposition à: Ressources Naturelles 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).

Proposal To: Natural Resources 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.

Commentaires – Comments:

Bureau de distribution - Issuing Office:

Direction de la gestion des finances et de l'approvisionnement
Ressources naturelles Canada
Route Burnside Ouest
Victoria, C.-B.
V8Z 1M5

Title – Sujet Recensement des chauves-souris sur certaines propriétés de la Base des Forces canadiennes d'Esquimalt	
Solicitation No. – No de l'invitation NRCan-500048938	Date November 5 2019
Requisition Reference No. - N° de la demande 154794	
Solicitation Closes – L'invitation prend fin at – à 02:00 PM PST on – le 16 Décembre 2019	
Address Enquiries to: - Adresse toutes questions à: Nadia Kelly nadia.kelly@canada.ca	
Telephone No. – No de telephone (236)464-5236	
Destination – of Goods and Services: Destination – des biens et services: Ressources naturelles Canada Route Burnside Ouest Victoria, C.-B. V8Z 1M5	
Security – Sécurité CE DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.	
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur Telephone No.:- No. de téléphone: Facsimile No.: - No. de télécopieur:	
Name and Title of person authorized to sign on behalf of Vendor/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.....	5
1.1 INTRODUCTION.....	5
1.2 SOMMAIRE	5
1.3 COMPTE RENDU.....	6
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	7
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	7
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	7
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	8
2.4 LOIS APPLICABLES	8
2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	12
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	17
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	17
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	18
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	18
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	18
7.3 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	18
7.4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	19
7.5 DURÉE DU CONTRAT.....	19
7.6 RESPONSABLES.....	19
7.8 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	20
7.9 PAIEMENT	20
7.10 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	21
7.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	21
7.12 LOIS APPLICABLES	22
7.13 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	22
7.14 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN).....	22
7.15 ASSURANCES.....	22
7.16 ADMINISTRATION DU CONTRAT.....	22
ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	23
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT.....	27
ANNEXE « C » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	28
PIÈCE JOINTE 1- CRITÈRES D'ÉVALUATION	29



PIÈCE JOINTE « 2 » – FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE 33



Les articles contenus dans ce document sont obligatoires dans leur intégralité, sauf indication contraire. L'acceptation de ces articles, dans leur intégralité, tels qu'ils figurent dans ce document, est une exigence obligatoire de la présente DDP. Les soumissionnaires qui présentent une soumission contenant des déclarations laissant entendre que leur offre est conditionnelle à la modification de ces clauses ou contenant des conditions qui visent à remplacer ces clauses ou y déroger seront considérées comme non recevables.

Les soumissionnaires qui ont des préoccupations concernant les dispositions du présent modèle d'invitation à soumissionner (y compris les clauses du contrat subséquent) devraient les faire connaître conformément aux directives de la clause Demande de renseignements de cette DDP.



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

Partie 1	Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
Partie 3	Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité: comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
Partie 7	Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité.

Les pièces jointes comprennent les critères d'évaluation et le formulaire de proposition financière.

1.2 Sommaire

En vertu de cette DDP, Ressources naturelles Canada (RNCan) sollicite des propositions des soumissionnaires pour un projet émanant du Centre de foresterie du Pacifique de Ressources naturelles Canada (NRCan) du Service canadien des forêts (SCF), et est lancé à l'appui du Programme des terres fédérales et des services qu'il fournit au Ministère de la défense Nationale a la base des forces canadiennes (BFC) a Esquimalt. La BFC Esquimalt comprend 16 propriétés situées sur la côte de la Colombie-Britannique, qui totalisent plus de 4 000 hectares. Ces propriétés abritent une biodiversité considérable, notamment des espèces en péril. L'évaluation de l'habitat effectuée en 2017-2018 a permis d'établir la présence d'un habitat de grande qualité pour les chauves-souris, y compris un habitat de repos et d'alimentation, dans un certain nombre de propriétés de la BFC Esquimalt. Les travaux de reconnaissance menés en 2018-2019 ont confirmé la présence de la chauve-souris brune (*Myotis lucifugus*) sur toutes les propriétés étudiées. Le présent projet permettra d'examiner toutes les propriétés qui abritent des habitats de qualité élevée ou modérée pour en déterminer l'utilisation par les chauves-souris et connaître les espèces présentes.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de



sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), l'accord de libre-échange Canada-Corée du Sud, l'Accord de libre-échange Canada-Chili, l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, l'Accord de libre-échange Canada- Honduras et l'Accord de libre-échange Canada-Panama.

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.



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](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante avec les modifications mentionnées ci-dessous.

- **Dans tout le texte (sauf article 3.0) : Supprimer** “ Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ” et **insérer** “ Ressources Naturelles Canada ”. **Supprimer** “TPSGC” et **insérer** “RNCan”.
- **À l'article 2 : Supprimer** “ Les fournisseurs doivent détenir ” et **insérer** « Il est suggéré aux fournisseurs de détenir ».
- **Au paragraphe 1 de l'article 8 :**
Supprimer entièrement : Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises par télécopieur. Le seul numéro de télécopieur valide pour la réception des réponses aux demandes de soumissions émises par l'administration centrale de TPSGC est le 819-997-9776 ou, si applicable, le numéro de télécopieur indiqué dans la demande de soumissions. Le numéro de télécopieur pour répondre aux demandes de soumissions émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiqué dans la demande de soumissions.
- **Paragraphe 2 de l'article 20 :** Sans objet.

2.2 Présentation des soumissions

C'est au soumissionnaire qu'il revient de s'assurer que la proposition est livrée à l'adresse courriel suivante, au plus tard à l'heure et à la date indiquée à la page 1 de la présente DDP :

nrcan.bcbidsubmission-cbsoumissiondesoffres.nrcan@canada.ca

IMPORTANT

Inscrire l'information suivante en objet:

NRCan-500048938

L'adresse ci-dessus est réservée pour la présentation des soumissions. Aucune autre communication ne doit y être envoyée.

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

RNCan n'assume aucune responsabilité pour des propositions envoyées à toute autre adresse.

C'est au soumissionnaire qu'il incombe de s'assurer que la proposition est livrée à l'endroit indiqué ci-dessus. Le défaut de se conformer aux instructions qui précèdent peut faire en sorte que RNCan soit



incapable de confirmer la date de réception ou d'examiner la soumission avant l'attribution du contrat. RNCan se réserve donc le droit de rejeter toute proposition non conforme aux présentes instructions.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur 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.

2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard dix jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.



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 (1 copie électronique)
- Section II: Soumission financière (1 copie électronique) dans un fichier/document distinct.
- Section III: Attestations (1 copie électronique)
- Section IV: Renseignements supplémentaires (1 copie électronique)

Les prix devraient figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne devrait 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 un format 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 proposition

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

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. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la Pièce Jointe «A» Formulaire de Proposition Financière. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.



Section IV : Renseignements supplémentaires

L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité industrielle (PSI) que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé, tel que décrit à la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

Les critères d'évaluation obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans la Pièce Jointe «B» – Critères d'évaluation.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Le prix le plus bas par point

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 au moins 60 points pour l'ensemble des critères d'évaluation technique qui sont cotés. L'échelle de cotation compte 100 points.

Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour attribution d'un contrat.



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 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 à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>) le soumissionnaire doit, présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa 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 – liste de noms et documentation exigée

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ciif/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.

- Les fournisseurs constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- Les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires.
- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms

Nom du soumissionnaire: _____



OU

Nom de chacun des membres de la coentreprise:

Membre 1: _____
 Membre 2: _____
 Membre 3: _____
 Membre 4: _____

Identification des administrateurs/propriétaires :

NOM	PRÉNOM	TITRE

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](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page) (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page).

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 Statut et disponibilité du personnel

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



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

5.2.4 Études et expérience

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

5.2.5 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 _____
 - La date d'achèvement _____
 - le nombre de semaines _____
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Honoraires Professionnels

Montant



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.

5.2.6 Désignation autochtone

Qui est admissible?

- a. Une entreprise autochtone, qui peut être
- i. une bande selon la définition de la Loi sur les Indiens,
 - ii. une entreprise individuelle,
 - iii. une société à responsabilité limitée,
 - iv. une coopérative,
 - v. un partenariat,
 - vi. une organisation sans but lucratif,

dont la propriété et le contrôle sont au moins à 51 p. 100 assurés par des Autochtones,

OU

- b. Une coentreprise comprenant deux ou plusieurs entreprises autochtones ou une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone, pourvu que la ou les entreprises autochtones détiennent au moins 51 p. 100 des intérêts et du contrôle de la coentreprise.

Si l'entreprise autochtone a au moins six employés à plein temps à la date de la soumission, au moins 33 p. 100 d'entre eux doivent être des Autochtones, et cette proportion doit être maintenue pendant toute la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit certifier dans sa soumission qu'il agit au nom d'une entreprise autochtone ou d'une coentreprise constituée selon les critères définis ci-dessus.

Notre entreprise n'est pas une entreprise autochtone, comme indiqué ci-dessus

Notre entreprise est une entreprise autochtone, comme indiqué ci-dessus.



PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).



PARTIE 7 – 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.

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A » et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée _____, en date du _____.

7.2 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.

7.2.1 Conditions générales

2010B (2018-06-21), Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante :

- Le cas échéant, remplacer les références à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) par Ressources Naturelles Canada (RNCan)

7.3 Règlement des différends

Médiation

Si un différend découlant du présent contrat ne peut se régler à l'amiable par voie de négociation, les parties conviennent de bonne foi de soumettre le différend à une médiation administrée par l'Institut d'Arbitrage et de Médiation du Canada. Les parties accusent réception des règles de l'Institut. Le coût de la médiation sera assumé à parts égales par les parties.

Arbitrage

Si les parties n'arrivent pas à régler le différend par voie de médiation dans un délai de soixante (60) jours, les parties conviennent de porter le différend en arbitrage conformément à la *Loi sur l'arbitrage commercial* (fédérale). La partie demandant l'arbitrage doit le faire par avis écrit à toutes les autres parties. Le coût de l'arbitrage et les honoraires de l'arbitre seront assumés à parts égales par les parties. L'arbitrage aura lieu dans la ville où l'entrepreneur exploite son entreprise, en présence d'un arbitre unique choisi par les parties. Si les parties n'arrivent pas à s'entendre sur le choix d'un arbitre dans les trente (30) jours suivant l'avis écrit de porter le différend en arbitrage, chaque partie désignera un représentant qui choisira l'arbitre.

Les parties peuvent établir la procédure à suivre par l'arbitre, ou laisser ce choix à l'arbitre. L'arbitre rendra une décision écrite dans les trente (30) jours après l'audition des parties. La décision peut être enregistrée auprès de tout tribunal compétent, et appliquée à titre de décision de ce tribunal.

Signification de « différend »

Les parties conviennent que le mot « différend » dans la présente clause désigne un différend sur une question de fait ou de droit, autre qu'un différend sur une question de droit public.

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à



proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande ou consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

7.4 Exigences relatives à la sécurité

7.4.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante du contrat :

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC) du Secteur de la sécurité industrielle (SSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC/SSI/TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC/SSI/TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions:
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe « C »;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

7.5 Durée du contrat

7.5.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2020 inclusivement.

7.5.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux période(s) supplémentaire(s) de une année(s) chacune, selon les mêmes conditions.

L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.6 Responsables

7.6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:



Nom : Nadia Kelly
Titre : Agente d'approvisionnement
Organisation : Ressources naturelles Canada
Adresse : Route Burnside Ouest, Victoria, C.-B., V8Z 1M5
Téléphone : (236) 464-5236
Courriel : nadia.kelly@canada.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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.7.2 Chargé de projet (sera identifié à l'octroi du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :
Titre :
Organisation : Ressources naturelles Canada
Adresse : Route Burnside Ouest, Victoria, C.-B., V8Z 1M5
Téléphone :
Courriel

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

7.7.3 Représentant de l'entrepreneur (sera identifié à l'octroi du contrat)

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :
Téléphone :
Courriel

7.8 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.9 Paiement

7.9.1 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(s) dans l'annexe « B », selon un montant total de _____ \$. Les droits de douane sont inclus 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.

7.9.2 Méthode de paiement

Paiements d'étape

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat si :

- a) une demande de paiement exacte et complète et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

7.10 Instructions relatives à la facturation

Une facture doit être présentée en utilisant seulement **une des méthodes de facturation suivantes**:

<p><u>Courriel:</u></p> <p>rncan.invoiceimaging-servicedimageriedesfactures.rncan@canada.ca</p> <p>Note: Veuillez joindre un fichier .pdf. Aucun autre format ne sera accepté.</p>
OU
<p><u>Télécopieur:</u></p> <p>Locale région RCN: 613-947-0987 Sans frais: 1-877-947-0987</p> <p>Note: Veuillez régler les paramètres d'impression à la plus haute qualité possible.</p>

SVP, utilisez qu'une seule de ces méthodes pour transmettre votre facture Le fait de transmettre votre facture en utilisant plusieurs méthodes n'aura pas pour effet d'accélérer le paiement.

Les factures et tous les documents relatifs à ce contrat doivent être présentés sur le modèle de facture de l'entrepreneur et porter les numéros de référence suivants :

Numéro de contrat : _____.

Instructions de facturation pour les fournisseurs : <http://www.rncan.gc.ca/approvisionnement/3486>.

7.11 Attestations et renseignements supplémentaires

7.11.1 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.

7.12 Lois applicables

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

7.13 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 la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - [2010B](#) (2018-06-21), Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne);
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

7.14 R ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause du *Guide des CUA* [A2000C](#) (2006-06-16), R ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

7.15 Assurances

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

7.16 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par [le fournisseur ou l'entrepreneur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.



ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

EDT.1.0 TITRE

Recensement des chauves-souris sur certaines propriétés de la Base des Forces canadiennes Esquimalt

EDT.2.0 CONTEXTE

Ce projet émane du Centre de foresterie du Pacifique de RNCan du Service canadien des forêts (SCF), région du Pacifique, et est lancé à l'appui du Programme des terres fédérales et des services qu'il fournit au MDN-BFC Esquimalt. La BFC Esquimalt comprend 16 propriétés situées sur la côte de la Colombie-Britannique, qui totalisent plus de 4 000 hectares. Ces propriétés abritent une biodiversité considérable, notamment des espèces en péril. L'évaluation de l'habitat effectuée en 2017-2018¹ a permis d'établir la présence d'un habitat de grande qualité pour les chauves-souris, y compris un habitat de repos et d'alimentation, dans un certain nombre de propriétés de la BFC Esquimalt. Les travaux de reconnaissance menés en 2018-2019² ont confirmé la présence de la chauve-souris brune (*Myotis lucifugus*) sur toutes les propriétés étudiées. Le présent projet permettra d'examiner toutes les propriétés qui abritent des habitats de qualité élevée ou modérée pour en déterminer l'utilisation par les chauves-souris et connaître les espèces présentes.

EDT.3.0 OBJECTIFS

Les objectifs du projet sont les suivants :

- (a) Déterminer quelles espèces de chauves-souris sont présentes sur les terres de la BFC Esquimalt, en portant une attention particulière aux espèces en péril³;
- (b) Évaluer l'utilisation des propriétés de la BFC Esquimalt par les chauves-souris, en portant une attention particulière aux hibernacles potentiels;
- (c) Rendre compte des résultats.

EDT.4.0 EXIGENCES DU PROJET

EDT.4.1 Tâches, produits livrables, jalons et calendrier

Tâches :

Il s'agit d'un projet de trois ans, assujéti à la disponibilité du financement pour les années 2 et 3. On s'attend à ce que toutes les tâches soient terminées d'ici la fin de l'année 3; les tâches et les produits livrables pour chaque année du projet étant décrits dans la section Calendrier ci-dessous. Les tâches s'appliqueront à toutes les propriétés énumérées dans le tableau 1.

Tâche 1 : Relevés au sol des chauves-souris et de leur habitat sur certaines propriétés (travail de terrain en hiver)

- Doit identifier les zones le plus susceptibles d'abriter des chauves-souris, en particulier les espèces en péril, sur chaque propriété.
- Doit effectuer la validation sur le terrain des cartes existantes de l'habitat de repos et d'alimentation (10 à 12 % de tous les polygones d'habitat cartographiés par propriété, voir le tableau 1 pour la superficie de l'habitat pour chaque propriété).
- Doit étudier les gîtes diurnes, les colonies de maternité et les hibernacles potentiels pour déterminer l'occupation par les chauves-souris de bâtiments ou d'éléments naturels particuliers.

1 Gatten, J., V.C. Hawkes et J. Novoa. 2018. Bat habitat assessment for CFB Esquimalt. Rapport inédit.

2 Gatten, J. et V.C. Hawkes. 2019. Bat Inventory for Selected CFB Esquimalt Properties. Rapport inédit.

3 Aux fins du contrat, les espèces en péril sont celles qui sont désignées comme suit au niveau fédéral ou provincial : possèdent le statut d'espèces disparues du pays, en voie de disparition, menacées et préoccupantes du COSEPAC ou figurent sur la liste rouge ou bleue en Colombie-Britannique.



- Doit recenser toutes les zones étudiées à l'aide d'un point ou d'un tracé GPS (zone 10 du NAD 83).
- Doit examiner plus à fond les sites très susceptibles d'être occupés par des chauves-souris plus tard dans l'année ou au cours d'une année subséquente, par la collecte de guano, la capture au filet japonais ou le piégeage et/ou la surveillance acoustique pour déterminer la présence et l'abondance relative des espèces, si possible (voir tâche 2).

Tâche 2 : Inventaire acoustique et relevés de vérification des espèces pour la détection des espèces de chauves-souris et l'utilisation de l'habitat

- Doit déployer des dispositifs d'enregistrement pour capter les vocalisations des chauves-souris par le biais de relevés acoustiques stationnaires, à une densité d'échantillonnage de 2 à 4 dispositifs d'enregistrement par 100 km², avec au moins un dispositif d'enregistrement par propriété et type de qualité d'habitat. Les vocalisations doivent être enregistrées pendant un minimum de quatre nuits consécutives au moins une fois l'an à chaque station d'inventaire. Tous les relevés acoustiques stationnaires doivent suivre les protocoles NABat⁴, sauf indication contraire du chargé de projet, comme c'est le cas pour la densité d'échantillonnage (c.-à-d. que la densité d'échantillonnage sera supérieure à ce que prévoient les protocoles NABat pour certaines zones).
- Doit identifier les espèces recensées dans la mesure du possible avec l'enregistrement acoustiques et le logiciel de visualisation acoustique. Doit effectuer des relevés de vérification des espèces pour confirmer que les espèces détectées par des méthodes acoustiques sont bien présentes, en mettant l'accent sur les espèces en péril. Les relevés de vérification des espèces doivent comprendre la collecte de guano et les analyses génétiques. Lorsque la collecte de guano est difficile en raison de contraintes physiques de la zone, la capture par brouillard ou le piégeage de chaque chauve-souris sera autorisé. Tout doit être fait pour réduire au minimum la capture au filet japonais ou le piégeage, et ces opérations ne doivent être menées qu'avec l'approbation du chargé de projet.

Tâche 3 : Rendre compte des résultats

- Doit rendre compte des résultats de tous les travaux sur le terrain et de tous les relevés qui ont été effectués pour chaque année du projet.
- Doit préparer, à la fin de l'année 3 du projet, un rapport final qui comprend un sommaire, une introduction, les méthodes, les résultats et des recommandations en matière de protection, d'intendance et de réalisation de relevés supplémentaires.
- Doit joindre à chaque rapport toutes les cartes ou données connexes, et présenter toutes les données spatiales sous forme de fichiers de formes ou de classes d'entités compatibles à ArcGIS 10.x.

Remarques :

- Les espèces inscrites à la LEP comme espèces menacées ou en voie de disparition ne peuvent être capturées ou manipulées sans permis de la LEP. Si l'entrepreneur estime que la capture d'une espèce inscrite à la LEP est nécessaire pour assurer une identification fiable, un permis de la LEP sera demandé par l'entrepreneur ou le chargé de projet

Tableau 1. Propriétés visées, incluant les superficies totales d'habitat de chauves-souris de qualité élevée et modérée.

Propriété	Emplacement général	Total, qualité élevée (ha)	Total, qualité modérée (ha)
Cap Albert ⁵	Région de Victoria	25,22	17,28
Aldergrove	Vallée du Fraser	164,6	253,65

4 Loeb et al. 2015. A Plan for the North American Bat Monitoring Program (NABat). General Technical Report SRS-208, USDA Forest Service Southern Research Station, Asheville, NC.

5 Propriétés qui devraient être évaluées au cours de l'année 1.



Île Ballenas	Région de Nanaimo	0	9,58
Parc Belmont ⁵	Région de Victoria	3,78	12,63
CEEMFC	Région de Nanaimo	0	181,67
Colwood ⁵	Région de Victoria	13,4	40,48
Arsenal maritime ⁵	Région de Victoria	0	1,56
Champ de tir Heal's ⁵	Région de Victoria	20,83	152,75
Mary Hill ⁵	Région de Victoria	99,53	35,08
Masset	Haida Gwaii	248,9	153,86
Matsqui	Vallée du Fraser	9,84	4,53
Naden ⁵	Région de Victoria	2,62	6,65
Champ de tir Nanaimo	Région de Nanaimo	299,3	12,25
Site TX Nanoose	Région de Nanaimo	0	8,11
Pointe Rocky ⁵	Région de Victoria	308,58	447,04
Work Point ⁵	Région de Victoria	0	1,5

Calendrier :**Année 1 : Travaux préparatoires sur le terrain**

- Les zones les plus susceptibles d'abriter des chauves-souris, en particulier les espèces en péril, doivent être identifiées, et les gîtes diurnes, les colonies de maternité et les hibernacles potentiels doivent être étudiés, comme il est décrit dans la tâche 1 (travaux sur le terrain exécutés l'hiver).
- Remarque : Parmi les propriétés où des relevés devraient être effectués au cours de l'année 1, notons le cap Albert, le parc Belmont, Colwood, l'arsenal maritime, le champ de tir Heal's, Mary Hill, Naden, la pointe Rocky et Work Point.

Produits livrables et jalons de l'année 1

- **Étape 1** : Complétion des travaux sur le terrain d'hiver (tâche 1 tel que ci-haut).
- **Étape 2** : D'ici le 13 mars 2020, l'entrepreneur doit soumettre un rapport préliminaire décrivant tous les travaux sur le terrain exécutés, y compris les cartes et les données connexes, et des recommandations pour les années 2 et 3.

Année 2 : Relevés acoustiques

- Des dispositifs d'enregistrement doivent être déployés sur toutes les propriétés pour capter les vocalisations des chauves-souris, et les espèces recensées doivent être identifiées dans la mesure du possible avec l'aide d'enregistrement acoustique et les logiciels de visualisation acoustique, comme il est décrit dans la tâche 2 (travaux sur le terrain exécutés l'été).
- Toutes les propriétés qui n'ont pas été étudiées au cours de l'année 1 devront faire l'objet d'un relevé au cours de l'année 2 (travaux sur le terrain exécutés l'hiver).

Produits livrables et jalons de l'année 2

- **Étape 1** : Complétion des travaux d'été sur le terrain.
- **Étape 2** : Complétion des travaux d'hiver sur le terrain.
- **Étape 3** : D'ici le 12 mars 2021, l'entrepreneur doit soumettre un rapport préliminaire décrivant tous les travaux sur le terrain exécutés, y compris les résultats de l'année 1, les cartes et les données connexes, et des recommandations pour l'année 3. L'étape 3 inclut la réception et l'acceptation du rapport finale par l'Autorité technique.

Année 3 : Travaux finaux sur le terrain

- Des relevés acoustiques doivent être effectués dans les zones non échantillonnées au cours de l'année 2.



- Des relevés de vérification des espèces doivent être effectués afin de confirmer la présence des espèces détectées par le biais de la surveillance acoustique au cours des années 2 et 3, comme il est décrit dans la tâche 2.

Produits livrables et jalons de l'année 3

- **Étape 1** : Complétion des sondages acoustiques.
- **Étape 2** : Complétion des vérifications des espèces.
- **Étape 3** : Complétion du rapport final : D'ici le 14 janvier 2022, l'entrepreneur doit soumettre au chargé de projet une ébauche du rapport final qui comprend un sommaire, une introduction, les méthodes, les résultats pour toutes les années du projet et des recommandations en matière de protection, d'intendance et de réalisation de relevés supplémentaires, y compris les cartes et les données connexes. D'ici le 4 février 2022, le chargé de projet examinera l'ébauche du rapport final et les produits livrables connexes, et formulera des commentaires. D'ici le 4 mars 2022, l'entrepreneur doit soumettre un rapport final qui tient compte de tous les changements et de toutes les suggestions du chargé de projet, y compris les cartes et données connexes.

EDT.4.2 Exigences en matière de rapports

Deux rapports préliminaires et un rapport final seront requis pour ce projet. Les exigences et les détails précis sont énoncés dans la description des produits livrables ci-dessus.

EDT.4.3 Méthode et source d'acceptation

Tous les produits livrables et les services fournis dans le cadre du contrat sont assujettis à une inspection par le chargé de projet. Ce dernier a le droit de rejeter tout produit livrable qu'il ne juge pas satisfaisant, ou d'en demander la correction avant d'autoriser le paiement.

EDT.5.0 AUTRES CONDITIONS DE L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX

EDT.5.1 Obligations de RNCan

RNCan fournira :

1. Les rapports écologiques, cartes et/ou données spatiales pertinents.
2. L'accès à un membre du personnel qui peut répondre à des questions précises sur les formes de relief et les caractéristiques écologiques des propriétés de la BFC Esquimalt.
3. De l'aide pour organiser l'accès aux propriétés de la BFC Esquimalt.

EDT.5.2 Lieu de travail, emplacement des travaux et lieu de livraison

Les travaux doivent être exécutés dans les locaux de l'entrepreneur et dans diverses propriétés de la BFC Esquimalt.

Le travail doit être livré à l'autorité de projet au :

Centre de foresterie du Pacifique
506, chemin Burnside Ouest
Victoria, C.-B. V8Z 1M5

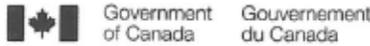


ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

(sera complété au moment de l'attribution du contrat)



ANNEXE « C » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Contract Number / Numéro du contrat PR - 20 - 154794
Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE			
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine DND		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction CFB Esquimalt Formation Safety & Environment (FSE)	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Bat surveys at multiple CFB Esquimalt properties (Albert Head, Belmont Park, Colwood, Dockyard, Heals Rifle Range, Mary Hill, Naden, Rocky Point & Work Point)			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) / (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No / Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada	NATO / OTAN	Foreign / Étranger	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion Not releasable / À ne pas diffuser Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A / PROTÉGÉ A	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ	PROTECTED A / PROTÉGÉ A	
PROTECTED B / PROTÉGÉ B	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	PROTECTED B / PROTÉGÉ B	
PROTECTED C / PROTÉGÉ C	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	PROTECTED C / PROTÉGÉ C	
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	NATO SECRET / NATO SECRET	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	
SECRET / SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	SECRET / SECRET	
TOP SECRET / TRÈS SECRET		TOP SECRET / TRÈS SECRET	
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT)		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT)	



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
 If Yes, indicate the level of sensitivity:
 Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
 Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

<input checked="" type="checkbox"/>	RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
	TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
	SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:
 Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
 REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
 Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui
 If Yes, will unscreened personnel be escorted?
 Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
 Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
 Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
 Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No / Non Yes / Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
 Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
 Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui



PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC							
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET		
											A	B	C					
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production																		
IT Media / Support TI																		
IT Link / Lien électronique																		

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED? No / Yes
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? Non / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED? No / Yes
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? Non / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



PIÈCE JOINTE 1- CRITÈRES D'ÉVALUATION

Il est conseillé aux soumissionnaires de traiter les critères dans leur ordre de présentation, et de manière suffisamment approfondie pour permettre une évaluation complète. L'évaluation de RNCan s'effectuera exclusivement à partir des renseignements donnés dans la proposition. RNCan pourra confirmer des renseignements auprès des soumissionnaires ou leur demander des éclaircissements.

La seule mention d'une expérience sans renseignements à l'appui pour décrire les responsabilités, les fonctions et la pertinence à l'égard du critère ne sera pas réputée démontrer le respect du critère aux fins de cette évaluation.

Le soumissionnaire devrait donner des détails complets sur l'endroit, la période (mois et année) et les modalités (quelles activités ou responsabilités) d'acquisition des compétences et de l'expérience indiquées. L'expérience acquise pendant les études n'est pas réputée faire partie de l'expérience professionnelle. Pour tous les critères d'expérience professionnelle, il doit s'agir d'une expérience acquise dans un véritable environnement de travail, plutôt que dans un contexte éducatif. Les périodes de stage sont réputées constituer une expérience professionnelle, en autant qu'elles se rapportent aux services requis.

Il faut également savoir que les mois d'expérience indiqués pour un projet dont le calendrier chevauche celui d'un autre projet donné en référence ne seront comptés qu'une fois. Exemple : le calendrier du projet 1 va de juillet 2001 à décembre 2001, alors que le calendrier du projet 2 va d'octobre 2001 à janvier 2002; le total des mois d'expérience pour les deux projets donnés en référence est de sept (7) mois.

1. CRITÈRES TECHNIQUES

1.1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Les critères obligatoires ci-après s'évaluent selon une simple cote « réussite » ou « échec ». Une proposition qui ne satisfait pas aux critères obligatoires sera jugée non conforme.

ID du critère	Critères obligatoires	N° de page de la proposition	Réussite/échec
O1	Le soumissionnaire DOIT nommer un chargé de projet et un biologiste principal et indiquer tout le personnel proposé et décrire leurs rôles et responsabilités, ainsi que nommer les remplaçants du chargé de projet et du personnel et indiquer leur expertise pertinente pour considération dans le cadre de la présente proposition. L'expérience doit être démontrée de façon explicite.		
O2	Le soumissionnaire DOIT inclure à sa proposition un curriculum vitae (CV) détaillé pour chaque membre proposé de l'équipe mentionné dans la proposition. Les curriculum vitae doivent comprendre les renseignements suivants : 1. une description détaillée de l'expérience professionnelle du membre de l'équipe dans le domaine visé par l'étude. 2. les diplômes d'études et les titres professionnels ainsi que		



	tous les autres titres de compétence de chaque ressource proposée.		
O3	<p>La proposition DOIT démontrer que le responsable de projet a participé à un projet de nature similaire à la présente étude en fournissant des exemples de projets réalisés au cours des sept dernières années. Au moins un de ces projets doit être lié au recensement ou à la surveillance des chauves-souris sur le terrain, y compris à la surveillance acoustique, à la collecte de guano ou à la capture au filet japonais ou au piégeage.</p> <p>Dans chaque résumé de projet fourni, les soumissionnaires doivent indiquer :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. le nom de l'organisme client et le nom d'une personne-ressource qui peut servir de référence; 2. une brève description de la portée des services fournis; 3. les dates et la durée du projet. 		

1.2 CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

RNCan appliquera les critères ci-après pour évaluer chaque proposition qui satisfait à tous les critères obligatoires. Il est conseillé aux soumissionnaires de traiter les critères dans leur ordre de présentation et de manière suffisamment approfondie pour favoriser une évaluation complète. L'évaluation de RNCan s'effectuera exclusivement à partir des renseignements contenus dans la proposition. RNCan pourra chercher à confirmer des renseignements ou demander des éclaircissements aux soumissionnaires.

Seules les propositions qui respectent tous les critères obligatoires, et qui obtiennent un minimum de 60 % du nombre total de points disponibles feront l'objet d'un examen plus poussé pour l'attribution du contrat. Les propositions n'obtenant pas le nombre de points minimum seront réputées non conformes.

Les propositions seront évaluées en fonction des critères suivants :

ID du critère	Critères techniques cotés	Nbre max. de points possible	N° de page de la proposition
C1	<p>Expérience du ou des entrepreneurs</p> <p>Décrire l'expérience pertinente du personnel clé proposé pour effectuer le travail. L'expérience doit être démontrée de manière explicite, et les CV du personnel clé doivent être fournis. Les points sont attribués selon l'expérience du personnel affecté au projet et non selon l'expérience de l'entreprise. Les points seront attribués selon l'expérience du ou des spécialistes principaux, y compris :</p> <ul style="list-style-type: none"> • expérience du recensement ou de la surveillance de chauves-souris sur le terrain, y compris des relevés acoustiques, de la collecte de guano et de l'analyse génétique, et/ou de la capture au filet japonais ou du piégeage (2.5 points pour chaque année d'expérience jusqu'à concurrence de 25 points) • expérience de l'évaluation de l'habitat faunique de toute espèce sauvage, y compris de la modélisation, du travail 	50	



	<p>sur le terrain ou du travail de bureau (2.5 points pour chaque année d'expérience jusqu'à concurrence de 10 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> • expérience de l'interprétation de renseignements écologiques à partir de cartes ou de données spatiales (2.5 points pour chaque année d'expérience jusqu'à concurrence de 10 points) • expérience des écosystèmes côtiers de la Colombie-Britannique (2.5 points pour chaque année d'expérience jusqu'à concurrence de 5 points) 		
C2	<p>Plan de projet : Relevés de chauves-souris, collecte de données et production d'un rapport sur les résultats Décrire comment les travaux seront exécutés et les échéances à respecter. Décrire le plan de projet en fonction de chaque portion du projet et le nombre de personnes par jour alloué à chaque portion du projet pour chaque année (spécifiant quel personnel sera alloué à chaque tâche). Donner le plus de détails possible pour décrire les plans de tâches en référant les tâches listés dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux. Les points seront alloués selon la grille d'évaluation (ci-dessus) et sera basé selon les plans proposés pour les volets suivants du projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Travail sur le terrain (jusqu'à un maximum de 25 points) • Travail de laboratoire et d'informatique (jusqu'à un maximum de 5 points) • Production du rapport (jusqu'à un maximum de 5 points) • Gestion de Projet (jusqu'à un maximum de 5 points) 	50	
Total des points		100	

Notation pour le critère coté 2 :

GRILLE D'ÉVALUATION Score de 25 pour chaque portion de plan de projet	
Excellent (20-25 pour un travail sur le terrain, 13-15 pour un travail en laboratoire, 5 pour un compte-rendu, 5 pour la gestion de projet)	<p>Le plan du projet est excellent, exhaustif et a du sens. Les échéances sont bien définies et raisonnables. Description détaillée et claire des travaux qui seront réalisés et des liens avec les objectifs du projet. Le personnel proposé et l'allocation de jour par personne font du sens pour la tâche et fournissent un excellent resourcement pour la tâche.</p> <p>(Tous les points importants sont abordés, et les réponses sont appropriées. Options utiles, suggestions et approches de rechange intégrées.)</p>
Très bien (15-19 pour un travail sur le terrain, 10-12 pour un travail en laboratoire, 4 pour un compte-rendu, 4 pour la gestion de projet)	<p>Le plan du projet a du sens et est généralement exhaustif. Les échéances sont définies et raisonnables. Explication claire des travaux qui seront réalisés et des liens avec les objectifs du projet. Compréhension complète démontrée. La plupart des enjeux importants sont abordés. Aucune lacune importante en ce qui concerne l'évaluation. Le personnel proposé et l'allocation de jour par personne font du sens pour la tâche et fournissent un excellent resourcement pour la tâche..</p> <p>(Les renseignements fournis montrent clairement que le soumissionnaire comprend pleinement tous les éléments du critère coté.)</p>
Bien (10-14 pour un travail sur le terrain, 7-9 pour un	<p>Le plan du projet est acceptable. Compréhension partielle démontrée. Certains enjeux importants et moins importants sont abordés. Il existe</p>



travail de laboratoire, 3 pour un compte-rendu, 3 pour la gestion de projet)	<p>certaines lacunes en ce qui concerne l'évaluation, mais aucune ne constitue une préoccupation importante. Le personnel proposé et l'allocation de jour par personne font du sens pour la tâche et fournissent un excellent resourcement pour la tâche..</p> <p>(Les renseignements fournis montrent clairement que le soumissionnaire comprend pleinement une partie des éléments du critère coté.)</p>
Insatisfaisant (5-9 pour un travail sur le terrain, 4-6 pour un travail de laboratoire, 2 pour un compte-rendu, 2 pour la gestion de projet)	<p>Lacunes relatives au plan du projet ou aux échéances. Description très superficielle. Absence de détails ou explications médiocres. Plusieurs éléments non abordés, certaines lacunes et certains problèmes. Le personnel proposé et l'allocation de jour par personne font du sens pour la tâche et fournissent un excellent resourcement pour la tâche..</p> <p>(Les renseignements fournis montrent une compréhension limitée du critère coté, et ils ne montrent pas que le soumissionnaire comprend pleinement tous les éléments du critère coté. Le soumissionnaire démontre une capacité de communication de base. Les résultats du projet présentés sont mauvais ou non importants.)</p>
Mauvais (1-4 pour un travail de laboratoire, 1-3 pour un travail de laboratoire, 1 pour un compte-rendu, 1 pour la gestion de projet)	<p>Aucun ou pratiquement aucun élément abordé, nombreuses lacunes et il existe un problème important.</p> <p>(Les renseignements fournis montrent que le soumissionnaire a une compréhension de base du critère coté.)</p>
Inacceptable (0)	<p>Aucun élément n'est mentionné - échec.</p> <p>(Les renseignements fournis ne satisfont pas le critère.)</p>



PIÈCE JOINTE « 2 » – FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE

1. PRIX FERME - Paiements d'étape

Le prix ferme tout inclus proposé par le soumissionnaire pour l'exécution des travaux est en devises canadiennes et les taxes applicables sont en sus. Tous les frais de déplacement et de subsistance et autres frais divers doivent être inclus dans le prix ferme.

Le soumissionnaire remplira le calendrier d'étapes ci-après en indiquant les montants fermes proposés pour chaque étape, selon les pourcentages indiqués:

YEAR 1:

Étape n°	Description de l'étape	Montant ferme (taxes applicables exclues)
1	40 % du prix total des travaux (de l'année 1) après fourniture et acceptation par le chargé de projet de l'élément livrable n° 1 décrit dans l'énoncé des travaux à l'Annexe "A"	\$ _____
2	60 % du prix total des travaux (de l'année 1) après fourniture et acceptation par le chargé de projet de l'élément livrable n° 2 décrit dans l'énoncé des travaux à l'Annexe "A"	\$ _____
Prix Total de l'année 1		\$ _____

Année 2 (année optionnelle 1):

Étape n°	Description de l'étape	Montant ferme (taxes applicables exclues)
1	20 % du prix total des travaux (de l'année 2) après fourniture et acceptation par le chargé de projet de l'élément livrable n° 1 décrit dans l'énoncé des travaux à l'Annexe "A"	\$ _____
2	20 % du prix total des travaux (de l'année 2) après fourniture et acceptation par le chargé de projet de l'élément livrable n° 2 décrit dans l'énoncé des travaux à l'Annexe "A"	\$ _____
3	60 % du prix total des travaux (de l'année 2) après fourniture et acceptation par le chargé de projet de l'élément livrable n° 3 décrit dans l'énoncé des travaux à l'Annexe "A"	\$ _____
Prix Total de l'année 2 (année optionnelle 1)		\$ _____



Année 3 (année optionnelle 2):

Étape n°	Description de l'étape	Montant ferme (taxes applicables exclues)
1	20 % du prix total des travaux (de l'année 3) après fourniture et acceptation par le chargé de projet de l'élément livrable n° 1 décrit dans l'énoncé des travaux à l'Annexe "A"	\$ _____
2	20 % du prix total des travaux (de l'année 3) après fourniture et acceptation par le chargé de projet de l'élément livrable n° 2 décrit dans l'énoncé des travaux à l'Annexe "A"	\$ _____
3	60 % du prix total des travaux (de l'année 3) après fourniture et acceptation par le chargé de projet de l'élément livrable n° 3 décrit dans l'énoncé des travaux à l'Annexe "A"	\$ _____
Prix Total de l'année 3 (année optionnelle 2)		\$ _____

Prix ferme total pour l'évaluation de la proposition financière (année 1 + année 2 + année 3)	\$ _____
--	----------