



DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES

RETOURNER LES OFFRES À :

Agence Parcs Canada, Unité de réception des
soumissions
635 - 8^e avenue S.O., Pièce 1300
Calgary, AB T2P 3M3

Le Canada, représenté par le ministre de
l'Environnement aux fins de l'Agence Parcs Canada,
autorise par la présente, une offre à commandes au
nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Bureau de distribution :

Agence Parcs Canada
635 - 8^e avenue S.O., Pièce 1300
Calgary, AB T2P 3M3

Sujet :

Personnel de lutte contre les feux de végétation de type 2 – interventions
soutenues – pour la gestion des feux à Parcs Canada

N° de l'invitation :

5P420-14-5014/A

Date :

28 avril 2014

N° de référence de SEAG :

PW-14-00632887

L'invitation prend fin :

À :

14h00

Le :

11 juin 2014

Fuseau horaire :

Heure Avancée des Rocheuses (HAR)

Address Inquiries to:

Adam Krisch

Telephone No.:

(403) 292-4560

Fax No.:

(403) 292-4475

Email Address:

adam.krisch@pc.gc.ca

Destination of Goods, Services, and/or Construction:

See Herein

À REMPLIR PAR L'OFFRANT (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)

Nom du fournisseur/de l'entrepreneur

Adresse

N° de téléphone

N° de télécopieur

Nom de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de
l'entrepreneur

Titre

Signature

Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes
5. Lois applicables

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

1. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'offre à commandes
4. Responsables
5. Utilisateurs désignés
6. Procédures pour les commandes subséquentes
7. Instrument de commande
8. Limite des commandes subséquentes
9. Limitation financière
10. Ordre de priorité des documents
11. Attestations
12. Lois applicables
13. Clauses du Guide des CCUA

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Assurances
7. Clauses du Guide des CCUA



Liste des annexes :

Annexe A : Énoncé de travail

Appendice A1 – Qualifications des équipes de lutte contre les feux de végétation travaillant à la ligne de feu

Appendice A2 – Parcs nationaux et lieux historiques nationaux

Appendice A3 – Manifeste d'équipe contractuelle

Appendice A4 – Situations de danger potentiel, consignes normalisées à observer en cas d'incendie et système LACES

Appendice A5 – Formulaire Q-AAP

Annexe B : Base de paiement

Annexe C : Exigences en matière d'assurances

Annexe D : Attestation et preuve de conformité aux exigences en matière de santé et de sécurité au travail (SST)

Annexe E : Évaluation technique

Annexe F : Formulaire de présentation des critères techniques obligatoires

Annexe G : Modèle de présentation type pour les critères techniques cotés



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) 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 offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;

Partie 3 Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et

Partie 7 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'énoncé de travail, la base de paiement, les exigences en matière d'assurances, l'attestation et la preuve de conformité aux exigences en matière de santé et de sécurité au travail (SST), l'évaluation technique, le formulaire de présentation des critères techniques obligatoires et le modèle de présentation type pour les critères techniques cotés.

2. Sommaire

Parcs Canada a besoin de personnel de lutte contre les feux de végétation, au fur et à mesure des besoins, dans divers parcs nationaux et/ou lieux historiques nationaux de l'Alberta, de la Saskatchewan, de la Colombie-Britannique, du Manitoba et des Territoires du Nord-Ouest. L'offrant doit déployer des équipes en bonne condition physique, entièrement équipées et formées conformément aux normes énoncées. Il doit assurer la prestation de services de suppression des feux et l'exécution d'autres tâches comprenant, entre autres, des interventions soutenues en matière de suppression des feux, des travaux à la scie à chaîne, la préparation de zones de protection, des opérations de brûlage de débris et des travaux manuels.

La période de la ou des offres à commandes attribuées va du date de l'offre à commandes au 31 mars 2015 avec l'option de prolongation pour trois (3) périodes supplémentaires d'un (1) an, soit du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016, du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017, et du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018.

Un maximum de trois (3) offres à commandes seront attribuées pour chaque province ou territoire où des services pourraient être requis.

Pour les besoins de services, les offrants qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire, doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.

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



3. Compte rendu

Après l'émission d'une offre à commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) 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 offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

2006 (2011-05-16) Instructions uniformisées – demande d'offres à commandes – biens ou services – besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Toute référence au ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux doit être supprimée et remplacée par une référence au directeur général de l'Agence Parcs Canada. Toute référence au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux doit être supprimée et remplacée par une référence à l'Agence Parcs Canada.

2. Présentation des offres

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

Étant donné la nature de la demande d'offres à commandes, il ne sera pas possible de transmettre les offres à l'APC par courriel ou télécopieur.

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 offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. 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 offres est complétée, le Canada informera l'offrant 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 l'offre non recevable.

Définitions

Pour les 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 les Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **OUI** () **NON** ()

Si oui, l'offrant 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 offrants acceptent que le statut de l'offrant 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **OUI** () **NON** ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

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

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.

4. Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

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

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

5. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I: Offre technique [une (1) copie papier]

Section II: Offre financière [une (1) copie papier]

Section III: Attestations [une (1) copie papier]

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

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

- (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 d'offres à commandes.

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

- (a) 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/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- (b) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I: Offre technique

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

Section II: Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III: Certifications

Offerors must submit the certifications required under Part 5.

Les offrants doivent aussi inclure l'article 3 – *Ancien fonctionnaire* – de la partie 2 – *Instructions à l'intention des offrants* – dans la section III – *Attestations* – de leur soumission.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- (a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offres à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

1.1. Évaluation technique

1.1.1. Critères techniques obligatoires

Les soumissions seront évaluées en fonction des critères techniques obligatoires présentés à l'annexe E.

1.1.2. Critères techniques cotés

Les soumissions seront évaluées en fonction des critères techniques cotés présentés à l'annexe E.

1.2. Évaluation financière

- 1.2.1. Le prix total évalué des soumissions recevables sera déterminé de façon distincte pour chaque province et territoire où les services visés par la présente offre à commandes pourraient être requis, comme suit :

(a) Alberta

(Somme des tarifs d'utilisation des véhicules au cours des périodes visées par l'offre à commandes x utilisation estimée de 14 jours) +

(Somme des taux de rémunération du personnel pour l'élément 2.1 au cours des périodes visées par l'offre à commandes x utilisation estimée de 13 jours) +

(Somme des taux de rémunération du personnel pour l'élément 2.2 au cours des périodes visées par l'offre à commandes x utilisation estimée de 1 jour) +

(Somme des taux de rémunération du personnel pour l'élément 2.3 au cours des périodes visées par l'offre à commandes x utilisation estimée de 78 heures) +

(Somme des taux de rémunération du personnel pour l'élément 2.4 au cours des périodes visées par l'offre à commandes x utilisation estimée de 6 heures) +

(Somme des coûts de mobilisation et de démobilisation pour les éléments 4.1 à 4.6 au cours des périodes visées par l'offre à commandes) =

Prix total évalué de la soumission pour l'Alberta

(b) Territoires du Nord-Ouest

(Somme des tarifs d'utilisation des véhicules au cours des périodes visées par l'offre à commandes x utilisation estimée de 14 jours) +

(Somme des taux de rémunération du personnel pour l'élément 2.1 au cours des périodes visées par l'offre à commandes x utilisation estimée de 13 jours) +

(Somme des taux de rémunération du personnel pour l'élément 2.2 au cours des périodes visées par l'offre à commandes x utilisation estimée de 1 jour) +

(Somme des taux de rémunération du personnel pour l'élément 2.3 au cours des périodes visées par l'offre à commandes x utilisation estimée de 78 heures) +

(Somme des taux de rémunération du personnel pour l'élément 2.4 au cours des périodes visées par l'offre à commandes x utilisation estimée de 6 heures) +

(Somme des coûts de mobilisation et de démobilisation pour l'élément 4.7 au cours des périodes visées par l'offre à commandes) =

Prix total évalué de la soumission pour les Territoires du Nord-Ouest

(c) Colombie-Britannique

(Somme des tarifs d'utilisation des véhicules au cours des périodes visées par l'offre à commandes x utilisation estimée de 14 jours) +

(Somme des taux de rémunération du personnel pour l'élément 2.1 au cours des périodes visées par l'offre à commandes x utilisation estimée de 13 jours) +



(Somme des taux de rémunération du personnel pour l'élément 2.2 au cours des périodes visées par l'offre à commandes x utilisation estimée de 1 jour) +
(Somme des taux de rémunération du personnel pour l'élément 2.3 au cours des périodes visées par l'offre à commandes x utilisation estimée de 78 heures) +
(Somme des taux de rémunération du personnel pour l'élément 2.4 au cours des périodes visées par l'offre à commandes x utilisation estimée de 6 heures) +
(Somme des coûts de mobilisation et de démobilisation pour les éléments 4.8 à 4.11 au cours des périodes visées par l'offre à commandes) =
Prix total évalué de la soumission pour la Colombie-Britannique

(d) Saskatchewan

(Somme des tarifs d'utilisation des véhicules au cours des périodes visées par l'offre à commandes x utilisation estimée de 14 jours) +
(Somme des taux de rémunération du personnel pour l'élément 2.1 au cours des périodes visées par l'offre à commandes x utilisation estimée de 13 jours) +
(Somme des taux de rémunération du personnel pour l'élément 2.2 au cours des périodes visées par l'offre à commandes x utilisation estimée de 1 jour) +
(Somme des taux de rémunération du personnel pour l'élément 2.3 au cours des périodes visées par l'offre à commandes x utilisation estimée de 78 heures) +
(Somme des taux de rémunération du personnel pour l'élément 2.4 au cours des périodes visées par l'offre à commandes x utilisation estimée de 6 heures) +
(Somme des coûts de mobilisation et de démobilisation pour les éléments 4.12 à 4.15 au cours des périodes visées par l'offre à commandes) =
Prix total évalué de la soumission pour la Saskatchewan

(e) Manitoba

(Somme des tarifs d'utilisation des véhicules au cours des périodes visées par l'offre à commandes x utilisation estimée de 14 jours) +
(Somme des taux de rémunération du personnel pour l'élément 2.1 au cours des périodes visées par l'offre à commandes x utilisation estimée de 13 jours) +
(Somme des taux de rémunération du personnel pour l'élément 2.2 au cours des périodes visées par l'offre à commandes x utilisation estimée de 1 jour) +
(Somme des taux de rémunération du personnel pour l'élément 2.3 au cours des périodes visées par l'offre à commandes x utilisation estimée de 78 heures) +
(Somme des taux de rémunération du personnel pour l'élément 2.4 au cours des périodes visées par l'offre à commandes x utilisation estimée de 6 heures) +
(Somme des coûts de mobilisation et de démobilisation pour l'élément 4.16 au cours des périodes visées par l'offre à commandes) =
Prix total évalué de la soumission pour le Manitoba

1.2.1. L'utilisation estimée est présentée à des fins d'évaluation seulement et ne fera pas partie de l'offre à commandes.

2. Méthode de sélection - le prix le plus bas par point

2.1. Pour être déclarée recevable, une offre doit :

- (a) respecter toutes les exigences de la demande d'offres à commandes; et
- (b) satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
- (c) obtenir au moins 70 points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte 100 points.

2.2. Les offres ne répondant pas aux exigences de (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables.

2.3. L'offre recevable ayant le prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes. Dans chaque province et territoire où des services visés par l'offre à commandes pourraient être requis, il sera



recommandé d'attribuer une offre à commandes aux soumissions recevables dont les prix évalués par point sont les plus bas. Un maximum de trois (3) offres à commandes sera attribué dans chaque province ou territoire où des services pourraient être requis.

- 2.4.** Dans chaque province et territoire, l'offrant qui proposera le prix évalué le plus bas sera classé premier, celui qui proposera le deuxième prix évalué le plus bas sera classé deuxième et celui qui proposera le troisième prix évalué le plus bas sera classé troisième.

PARTIE 5 – AT TESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut à remplir l'une de ses obligations prévues dans le cadre de tous contrats subséquents, s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

1.1. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation d'offre

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

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

1.2. Statut et disponibilité du personnel

Clause du Guide des CUA M3020T (2010-01-11) Statut et disponibilité du personnel

1.3. Études et expérience

Clause du Guide des CUA M3021T (2012-07-16) Études et expérience

Remarque

Les offrants doivent aussi inclure l'article 3 – *Ancien fonctionnaire* – de la partie 2 – *Instructions à l'intention des offrants* – dans la section III – *Attestations* – de leur soumission.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET ASSURANCES

1. Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe C si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.



Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

L'offrant propose d'exécuter les travaux en conformité avec les énoncés des travaux d'annexe A.

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) 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.

Toute référence au ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux doit être supprimée et remplacée par une référence au directeur général de l'Agence Parcs Canada. Toute référence au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux doit être supprimée et remplacée par une référence à l'Agence Parcs Canada.

2.1. Conditions générales

2005 (2011-05-16) Conditions générales – offres à commandes – biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

3. Durée de l'offre à commandes

3.1. Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du date de l'offre à commandes au 31 mars 2015.

3.2. Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour trois (3) périodes supplémentaires d'une (1) année, à partir du 1^{er} avril 2015 jusqu'au 31 mars 2016, du 1^{er} avril 2016 jusqu'au 31 mars 2017, et du 1^{er} avril 2017 jusqu'au 31 mars 2018, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

4. Responsables

4.1. Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Adam Krisch

Conseillère de contrats, de l'approvisionnement et de la gestion du matériel

Direction Générale de la Dirigeante Principale des Finances

Agence Parcs Canada

635 - 8^e avenue S.O., Pièce 1300

Calgary (AB) T2P 3M3

N° de téléphone : (403) 292-4560

N° de télécopieur : (403) 292-4475

Courriel : adam.krisch@pc.gc.ca



Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

4.2. Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

4.3. Représentant de l'offrant

Le représentant de l'offrant pour la présente offre à commandes est :

Nom du représentant :		
Titre :		
Nom du fournisseur ou de l'entreprise :		
Adresse postale :		
Ville :	Province/ Territoire :	Code postale :
N° de téléphone :	N° de télécopieur :	
Courriel :		
Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) ou numéro de Taxe sur les produits et services (TPS) :		

Instructions pour l'obtention d'un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

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

5. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est l'Agence Parcs Canada

6. Procédures pour les commandes

- 6.1. Parcs Canada déterminera d'abord dans quelle province ou quel territoire les services doivent être fournis. Il communiquera ensuite avec l'offrant s'étant classé premier pour la province ou le territoire en question afin de savoir s'il peut fournir les services. L'offrant devra alors indiquer s'il accepte la commande subséquente dans les quatre (4) heures suivant la demande de l'utilisateur désigné.
- 6.2. Si l'offrant n'est pas en mesure de fournir les services demandés ou s'il ne répond pas à la demande de commande subséquente dans les quatre (4) heures suivantes, Parcs Canada communiquera avec l'offrant s'étant classé deuxième pour la province ou le territoire en question afin de savoir s'il peut, lui, répondre au besoin.



- 6.3.** Avant l'attribution de la commande subséquente, Parcs Canada et l'offrant devront s'entendre sur les services qui y seront décrits.
- 6.4.** Lorsque Parcs Canada et l'offrant auront convenu des services qui figureront dans la commande subséquente, Parcs Canada procédera à l'attribution de cette dernière.
- 6.5.** Une fois la commande subséquente attribuée, l'offrant sera considéré comme ayant conclu un marché et devra fournir à Parcs Canada les services décrits dans la commande subséquente.
- 6.6.** Dans l'éventualité où, sans l'approbation préalable de Parcs Canada, l'entrepreneur ne fournirait pas les services convenus au moment voulu, Parcs Canada se réserve le droit d'annuler la commande subséquente et ne pourra pas être tenu responsable du paiement de quelque coût que ce soit à l'entrepreneur.

Province / Territoire	Classement		
	Premier	Deuxième	Troisième
Alberta			
Territoires du Nord-Ouest			
Colombie-Britannique	<i>(à insérer au moment de l'attribution de l'offre à commandes)</i>		
Saskatchewan			
Manitoba			

7. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commande ou un document électronique.

8. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser *(à insérer au moment de l'attribution de l'offre à commandes)* \$ (taxes applicables incluses).

9. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de *(à insérer au moment de l'attribution de l'offre à commandes)* \$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou un (1) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

10. 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) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- (b) les articles de l'offre à commandes;
- (c) les conditions générales 2005 (2012-11-19) Conditions générales – offres à commandes – biens ou services;
- (d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- (e) Annexe B, Base de paiement;



- (f) Annexe C, Exigences en matière d'assurance;
- (g) Annexe D, Attestation et preuve de conformité aux exigences en matière de santé et sécurité au travail (SST); and
- (h) l'offre de l'offrant en date du (*à insérer au moment de l'attribution de l'offre à commandes*).

11. Attestations

11.1. Conformité

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

12. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

13. Clauses du guide des CUA

M3020C (2010-01-11) Statut et disponibilité du personnel

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1. Conditions générales

2010C (2011-05-16) Conditions générales – services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Durée du contrat

3.1. Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

4. Paiement

4.1. Base de paiement - limitation des dépenses

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de (*à déterminer au moment de la commande subséquente*) \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

4.2. Limitation des dépenses

4.2.1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de (*à déterminer au moment de la commande subséquente*) \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

4.2.2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité



contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- (a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- (b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- (c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

- 4.2.3.** 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.

4.3. Paiement unique

Clauses du guide des CCUA H1000C (2008-05-12) Paiement unique

4.4. Clauses du guide des CCUA

C0710C (2007-11-30) Vérification du temps et du prix contractuel

5. Instructions pour la facturation

- 5.1.** L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient exécutés.

Chaque facture doit être appuyée par :

- (a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- (b) une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- (c) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance.

- 5.2.** Les factures doivent être distribuées comme suit :

- (a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6. Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.



7. Clauses du guide des CCUA

A1009C (2008-05-12) Accès aux lieux d'exécution des travaux

A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

B6802C (2007-11-30) Biens de l'État

D5328C (2007-11-30) Inspection et acceptation



ANNEXE A – ÉNONCÉ DE TRAVAIL

PERSONNEL DE LUTTE CONTRE LES FEUX DE VÉGÉTATION DE TYPE 2 – INTERVENTIONS SOUTENUES – POUR LA GESTION DES FEUX À PARCS CANADA

1. Description du travail

Parcs Canada a besoin de personnel de lutte contre les feux de végétation, au fur et à mesure des besoins, dans divers parcs nationaux et/ou lieux historiques nationaux de l'Alberta, de la Saskatchewan, de la Colombie-Britannique, du Manitoba et des Territoires du Nord-Ouest (voir l'appendice 2). L'entrepreneur doit déployer des équipes en bonne condition physique, entièrement équipées, formées conformément aux normes énoncées dans le présent document et prêtes à exécuter des interventions soutenues et d'autres tâches décrites ci-après.

2. Portée du travail

- (a) À la demande de Parcs Canada, l'entrepreneur doit assurer la prestation de services de suppression des feux et l'exécution d'autres tâches décrites ci-après. Le travail à accomplir comprend, entre autres, ce qui suit :
- i. **Interventions soutenues en matière de suppression des feux** : L'entrepreneur doit procéder à des affectations tactiques en ce qui concerne les feux confiés à ses équipes, y compris rendre compte de l'avancement des travaux, de l'état des ressources et d'autres renseignements importants au responsable désigné, au commandant des interventions ou à leurs délégués. Pour ce faire, il doit connaître en profondeur le comportement des feux d'intensité moyenne, les tactiques de suppression des feux, l'organisation du Système de commandement des interventions à la ligne de feu, les méthodes de communication, les opérations aériennes, la sécurité-incendie et l'utilisation des équipes. Toute intervention soutenue en matière de suppression des feux doit être fondée sur un plan d'action verbal ou écrit en cas d'intervention. Avant de considérer un feu comme éteint, l'entrepreneur doit s'assurer que tous les brasiers sont éteints et qu'une vérification manuelle a été effectuée, selon les directives fournies par le représentant de Parcs Canada. Seul un représentant de Parcs Canada peut déclarer un feu éteint.
 - ii. **Travaux à la scie à chaîne** : L'abattage d'arbres ou le débroussaillage dans les zones touchées par le feu doit se limiter à la végétation ayant une incidence directe sur la sécurité des employés et les opérations de contrôle du feu. L'enlèvement de végétation qui ne pose pas de problème de sécurité ou de contrôle du feu n'est pas acceptable et doit être considéré comme « excessif ». Si Parcs Canada juge que l'entrepreneur a procédé à un enlèvement excessif de végétation, il doit l'en aviser, et l'entrepreneur doit ensuite veiller à ce que la situation ne se reproduise pas. Le défaut de se conformer à un tel avis ainsi que tout enlèvement excessif de végétation subséquent peut entraîner la prise de mesures contre l'entrepreneur. Ces mesures peuvent consister en un avertissement verbal ou écrit, en la résiliation du contrat pour cause de manquement de la part de l'entrepreneur (clause 2010C 21 du *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (2008-05-12) – Résiliation pour manquement) sans paiement minimum, selon ce qui est indiqué à l'annexe B – Base de paiement, ou encore en des recours judiciaires, selon ce que prévoit la *Loi sur les parcs nationaux du Canada* et son règlement d'application.
 - iii. **Préparation de zones de protection** : Une ligne de suppression ou un dispositif de protection établi manuellement, une combinaison de ces deux éléments coupe-feu et/ou des coupe-feu naturels non combustibles ou une ligne de suppression humide contiendront tous les feux allumés par l'entrepreneur. Les dispositifs de protection doivent être soigneusement débarrassés de toute matière inflammable jusqu'au sol minéral et doivent avoir une largeur de 30 cm (1 pied) ou plus. Dans les pentes de plus de 45 pour cent (45 %), ils doivent être d'une profondeur suffisante pour contenir les débris en flammes.
 - iv. **Opérations de brûlage de débris** : Allumage, entretien, gestion et contrôle sécuritaires de piles de débris. L'entrepreneur doit veiller à ce que le personnel ait suivi une formation sur l'utilisation sécuritaire de ce type d'équipement et sur les procédures à suivre avant d'entreprendre le brûlage. Toutes les pratiques de travail sécuritaires doivent être respectées lors de l'exécution de ce type de tâches.
 - v. **Travaux manuels** : L'entrepreneur doit exécuter, à la demande de Parcs Canada, d'autres travaux manuels liés aux opérations de gestion des feux.



- (b) L'entrepreneur doit être en mesure de déployer au moins trois (3) équipes en tout temps pendant la durée de l'offre à commandes. Une équipe se compose de un (1) chef d'équipe et de quatre (4) membres.
- (c) Les documents suivants doivent être remis au représentant de Parcs Canada avant chaque commande subséquente :
 - i. Manifeste d'équipe;
 - ii. Certification d'inspection de sécurité du véhicule;
 - iii. Numéro de cellulaire et numéro de téléphone satellite de chaque chef d'équipe et représentant.

3. Équipe de lutte contre les feux de végétation

- (a) L'entrepreneur doit déployer une ou plusieurs équipes qualifiées de lutte contre les feux de végétation, chacune composée de un (1) chef d'équipe et de quatre (4) autres membres qui travailleront sous la direction d'un représentant de Parcs Canada, sur demande, pendant la durée de l'offre à commandes.
- (b) L'entrepreneur doit s'assurer que chaque membre d'équipe :
 - i. est âgé de 18 ans ou plus et est en mesure d'exécuter toutes les tâches décrites;
 - ii. satisfait aux normes et conditions indiquées à l'appendice 1;
 - iii. maintient une bonne condition physique pendant toute la durée de l'offre à commandes;
 - iv. est équipé pour fournir les services indiqués dans le présent document;
 - v. est équipé de vêtements de rechange et d'effets personnels adéquats pour être autosuffisant pendant une période continue de 48 heures;
 - vi. est au courant des conditions énoncées dans le présent document.
- (c) Les chefs d'équipe de lutte contre les feux de végétation seront considérés comme les représentants de l'entrepreneur dans le cadre des activités opérationnelles, pendant que les équipes lutteront contre des feux ou accompliront d'autres tâches pour Parcs Canada.
- (d) L'entrepreneur doit fournir un manifeste d'équipe au représentant de Parcs Canada avant le début du travail. Le manifeste d'équipe doit comprendre, notamment, les renseignements suivants pour chaque membre : nom, date de naissance, poste, liste des formations requises et valides, poids habillé, poids de l'équipement ainsi que nom et numéro de téléphone d'une personne à joindre en cas d'urgence (voir l'appendice 3).
- (e) L'entrepreneur doit présenter une demande écrite à Parcs Canada pour tout changement dans la composition des équipes. Parcs Canada peut prendre jusqu'à 48 heures pour approuver un changement prévu. Le paiement relatif à un tel changement ne sera pas fait tant que le nouveau membre d'équipe n'aura pas été approuvé, conformément à l'appendice 1.
- (f) L'entrepreneur doit voir à ce que les équipes qu'il déploie pour Parcs Canada soient disponibles pour déplacement dans les 24 heures suivant une commande subséquente afin d'exécuter des tâches de suppression des feux dans n'importe quel parc national de l'Ouest et du Nord canadien (Alberta, Saskatchewan, Colombie-Britannique, Manitoba, Territoires du Nord-Ouest) (voir l'appendice 2).
- (g) L'entrepreneur doit fournir un remplaçant jugé acceptable par le représentant de Parcs Canada dans les 24 heures suivant l'avis de rejet d'un chef d'équipe ou d'un autre membre par le représentant de Parcs Canada pour des raisons de non-conformité à l'appendice 1.
- (h) L'entrepreneur doit veiller à ce que chaque membre d'équipe soit adéquatement équipé pour accomplir le travail. L'équipement requis comprend les pièces suivantes, sans toutefois s'y limiter :
 - i. Combinaison ou ensemble pantalon et chemise répondant à la norme 155.22 de l'Office des normes générales du Canada (ONGC) – vêtements de travail portés à la ligne de feu (deux (2) ensembles par personne – les vêtements ne doivent avoir ni trous ni déchirures, ne doivent pas être décousus et ne doivent pas présenter de souillures excessives);
 - ii. Casque de protection et chaussures appropriées pour les opérations à la ligne de feu avec semelles antidérapantes d'au moins 8 pouces (20,3 cm), tous approuvés par l'Association canadienne de normalisation (CSA);



- iii. Protecteurs d'oreilles (Peltor H7 ou équivalents);
- iv. Lunettes de protection;
- v. Gants de travail en cuir;
- vi. Tenue imperméable;
- vii. Sac de couchage (poids moyen);
- viii. Autres effets personnels, au besoin.

Parcs Canada doit fournir aux membres des équipes toutes les autres pièces d'équipement requises.

- (i) L'entrepreneur doit s'assurer que tout l'équipement de protection individuelle (EPI) est porté lors de l'accomplissement des tâches à la ligne de feu.
- (j) L'entrepreneur doit veiller à ce que seuls des vêtements et de l'équipement personnels d'entraînement physique (y compris des souliers de course) et de travail, des articles d'hygiène personnelle et un bon sac de couchage (poids moyen) soient emportés à la ligne de feu, et à ce que leur poids n'excède pas 29,5 kg (65 livres). Cela ne comprend pas la nourriture, l'EPI et l'équipement porté à la ligne de feu, selon les normes du Centre interservices des feux de forêt du Canada (CIFFC). Tous les vêtements doivent être en coton ou en laine, et non en fibres synthétiques.
- (k) Tous les membres et chefs d'équipe que l'entrepreneur déploie pour l'accomplissement des tâches visées par l'offre à commandes sont considérés comme des employés de l'entrepreneur et non comme des employés ou des agents de l'État. Par conséquent, l'entrepreneur est responsable de leur conduite, de leur direction, de leur santé et sécurité ainsi que de leur rémunération.
- (l) L'entrepreneur doit voir à ce que tous les membres des équipes participent activement à l'amélioration des opérations de suppression des feux en faisant des suggestions aux employés de Parcs Canada pendant qu'ils sont en service actif à la ligne de feu et lors des réunions tenues après le feu.
- (m) L'entrepreneur doit s'assurer que tous les membres des équipes comprennent bien les règles fondamentales de lutte contre les incendies, les situations de danger potentiel et le système LACES (voir l'appendice 4) et qu'ils s'y conforment.
- (n) L'entrepreneur doit voir à ce que tous les membres d'équipe aient le souci de la sécurité, respectent tous les règlements et conservent un bon dossier de sécurité.
- (o) L'entrepreneur est responsable de la prestation de services de commissariat.
- (p) L'entrepreneur doit veiller à ce, dans chaque équipe, au moins deux (2) personnes possèdent et conservent un permis de conduire de classe 5 valide.

4. Équipement et fournitures

- (a) L'entrepreneur doit s'assurer que chaque équipe déployée pour Parcs Canada est munie des pièces d'équipement suivantes :
 - i. Un (1) téléphone cellulaire ET un (1) téléphone satellite portable pleinement fonctionnels pendant la durée de l'offre à commandes;
 - ii. Des tentes de taille adéquate ou en nombre suffisant pour chaque équipe;
 - iii. Une trousse de premiers soins de type « A » et des fournitures supplémentaires pour les lieux de travail éloignés (contenu conforme au *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*, article 16.7, annexes II et III);
 - iv. Une scie à chaîne (guide-chaîne de 16 pouces min.) ainsi que l'EPI, les outils et les pièces de rechange connexes;
 - v. Des outils manuels et des limes plates (deux (2) pelles et trois (3) Pulaski);
 - vi. Cinq (5) extincteurs dorsaux avec pompe à main;
 - vii. Deux (2) récepteurs GPS portatifs permettant la saisie, le marquage et le stockage de points de cheminement (p. ex. Garmin).



- (b) L'entrepreneur doit s'assurer que tous les opérateurs des systèmes de transmission radio fournis par Parcs Canada connaissent et respectent les éléments suivants avant l'utilisation de cet équipement :
- Indicatif d'appel grâce auquel le système sera identifié et indicatif d'appel de la ou des stations à appeler;
 - Heures d'exploitation, s'il y a lieu, à respecter;
 - Fréquences d'utilisation autorisées.
- (c) L'entrepreneur doit veiller à ce que chaque équipe ait à sa disposition, en tout temps pendant la période initiale visée et les périodes de prolongation, l'équipement et les fournitures minimaux, selon ce qui a été mis à sa disposition au début de l'affectation, ainsi que tout ajout, selon les directives fournies par le représentant de Parcs Canada.
- (d) Si le représentant de Parcs Canada demande à l'entrepreneur de fournir de l'équipement supplémentaire (outils manuels, pompes, etc.) et que l'entrepreneur répond à sa demande, l'équipement sera fourni selon un contrat de location quotidienne. Les tarifs de location seront négociés au moment où la demande sera présentée.
- (e) L'entrepreneur est responsable de l'entretien, du nettoyage et de la garde de l'équipement, du matériel et de tout autre article dont Parcs Canada a fait la demande ou qu'il met à la disposition des équipes aux fins d'utilisation dans le cadre de l'offre à commandes. L'entrepreneur est responsable du retour de tout article ainsi prêté à la facilité de prêt appropriée de Parcs Canada. La perte ou le bris accidentel de pièces d'équipement ou d'installations de Parcs Canada doivent être rapportés au représentant de Parcs Canada dès que possible. L'entrepreneur est responsable de la réparation ou du remplacement de toute pièce d'équipement ainsi fournie qui a subi des dommages non liés à l'usure normale ou qui a été perdue. Toute pièce d'équipement remplacée par l'entrepreneur doit être de qualité comparable et est sujette à l'approbation du représentant de Parcs Canada.
- (f) L'entrepreneur est responsable du remboursement des coûts de toute fourniture courante (EPI, piles, répulsif à moustiques, fournitures de premiers soins, etc.) fournie par Parcs Canada que l'entrepreneur aurait normalement dû fournir.

5. Transport

- (a) L'entrepreneur est responsable du transport aller-retour entre son adresse professionnelle et le lieu d'embauche, qui peut se trouver à n'importe quel endroit de n'importe quel parc national ou lieu historique national de l'Ouest et du Nord canadien (Alberta, Saskatchewan, Colombie-Britannique, Manitoba, Territoires du Nord-Ouest). Parcs Canada sera responsable du transport d'un parc national ou d'un lieu historique national à un autre, selon les besoins précisés dans une commande subséquente.
- (b) L'entrepreneur doit fournir le transport nécessaire pour se rendre au lieu de travail et en revenir ainsi que pour se déplacer sur le lieu de travail, et en assumer la responsabilité. Lorsque l'accès au lieu de travail doit se faire autrement que par véhicule motorisé, le transport sera fourni par Parcs Canada à partir de la route praticable la plus proche ou selon ce qui aura été convenu, jusqu'au lieu de travail. Une route praticable est une route ou un sentier auquel il est possible d'accéder avec un véhicule à quatre roues motrices. Seuls les membres d'équipe possédant un permis de conduire valide peuvent conduire ces véhicules.
- (c) Tous les véhicules de transport des équipes fournis dans le cadre de l'offre à commandes doivent être des camions à cabine double ou allongée à quatre roues motrices en bon état de marche, munis d'un certificat d'inspection mécanique à jour et entièrement assurés pour la durée de l'offre à commandes. Chaque camionnette doit être équipée, à l'arrière, d'un compartiment de stockage verrouillé suffisamment grand pour contenir les effets personnels transportés et l'équipement fourni par le gouvernement. Les camionnettes et les compartiments de stockage sont sujets à une inspection et à l'approbation du représentant de Parcs Canada.
- (d) L'entrepreneur doit aviser immédiatement le représentant de Parcs Canada lorsqu'un véhicule fourni pour le travail visé par l'offre à commandes devient hors service (c.-à-d. impossible à utiliser de manière sécuritaire). Tout véhicule hors service doit être remplacé dans les 24 heures suivant le moment où il est devenu inutilisable. Parcs Canada fournira, à sa seule discrétion, un transport ou un véhicule de remplacement à l'usage de l'entrepreneur pour la durée de la période de transition. L'entrepreneur est responsable de tous les coûts engagés par Parcs Canada pour ce transport ou ce véhicule. Le tarif journalier d'utilisation du véhicule endommagé ne sera pas payé pendant la période où le véhicule est hors service. Les véhicules de remplacement



doivent satisfaire à toutes les conditions énoncées dans le présent document.

6. Horaire et heures de travail

- (a) L'entrepreneur doit voir à ce qu'un nombre suffisant de chefs d'équipe et d'autres membres soient disponibles pour travailler, et ce, en tout temps pendant la période prévue, selon ce qui est indiqué dans la commande subséquente. La durée totale d'une commande subséquente ne doit pas dépasser 19 jours. Aux termes des lignes directrices sur le temps de travail et de repos pour le personnel de lutte contre les feux de végétation de Parcs Canada (PON-003), le personnel ne doit pas être affecté plus de 14 jours à des tâches de lutte active contre le feu.
- (b) Les heures de travail quotidiennes des équipes seront déterminées par le représentant de Parcs Canada.
- (c) Une journée de travail compte huit (8) heures de travail, ce qui comprend des périodes de repos et le déplacement aller-retour entre le lieu de travail et le point de rencontre désigné, à moins qu'il en soit indiqué ou qu'il en ait été convenu autrement dans la commande ou le contrat subséquent. La pause repas n'est pas comprise dans la journée de travail.
- (d) Les heures passées dans un camp ou les heures de loisir ne sont pas considérées comme des heures de travail et ne seront donc pas rémunérées par Parcs Canada.
- (e) Si l'entrepreneur ne demeure pas sur le site et qu'il n'est pas disponible pour travailler selon l'horaire convenu, Parcs Canada ne pourra pas être tenu responsable du remboursement des coûts à l'entrepreneur à partir du moment où il a quitté le site, et le contrat subséquent pourra être résilié pour cause de manquement de la part de l'entrepreneur (clause 2010C 21 du *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (2008-05-12) – Résiliation pour manquement) sans paiement minimum, selon ce qui est indiqué à l'annexe B – Base de paiement.

7. Repas et hébergement

- (a) Au moment de la commande subséquente, le représentant de Parcs Canada indiquera si l'entrepreneur est autorisé à fournir des repas et un hébergement remboursables. Lorsqu'il donnera congé à un entrepreneur, le représentant de Parcs Canada informera ce dernier des repas et de l'hébergement autorisés pour le retour au point d'embauche.
- (b) L'entrepreneur doit inclure des renseignements sur l'hébergement et les repas fournis et indiqués sur les feuilles de temps quotidiennes signées, et il doit obtenir la signature du commandant des interventions ou de son délégué.
- (c) Parcs Canada peut exiger que les équipes contractuelles de lutte contre les feux demeurent dans des camps de base fournis par Parcs Canada pendant les travaux. L'hébergement est alors fourni sans frais à l'entrepreneur.
- (d) L'alcool et/ou les drogues illégales sont strictement interdites dans les installations et les camps de base du gouvernement. La possession de telles substances ou toute preuve de leur consommation par un membre d'équipe constitue un motif suffisant pour relever immédiatement le membre concerné de ses fonctions.

8. Conformité à la loi et santé et sécurité au travail

- (a) L'entrepreneur doit veiller à ce que tout le travail soit effectué conformément à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*.
- (b) L'entrepreneur doit, en vertu de l'*Occupational Health and Safety Act* (Alberta), de la *Workers Compensation Act* (Colombie-Britannique), de l'*Occupational Health and Safety Act* et de son règlement d'application (Saskatchewan, Yukon), de la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail* et de son règlement d'application (Manitoba) et de la *Loi sur la sécurité* et de son règlement d'application (Territoires du Nord-Ouest, Nunavut) et pour la durée de l'offre à commandes :
 - i. Agir à titre d'employeur s'il n'y a qu'un (1) seul employeur sur le lieu de travail, conformément aux exigences de l'autorité compétente;
 - ii. Accepter le rôle de l'entrepreneur principal s'il y a deux (2) employeurs ou plus en même temps et au même endroit sur le lieu de travail, conformément aux exigences de l'autorité compétente.



- iii. Lorsqu'il y a deux (2) entrepreneurs ou plus en même temps et au même endroit sur le lieu de travail, se conformer à l'ordonnance de l'agent désigné de Parcs Canada :
- 1) d'assumer, en tant qu'entrepreneur principal, la responsabilité des autres entrepreneurs de Parcs Canada;
 - 2) d'accepter un autre entrepreneur de Parcs Canada comme entrepreneur principal et de se soumettre au plan de santé et de sécurité propre au site de cet entrepreneur.
- (c) L'entrepreneur doit signaler immédiatement à Parcs Canada les incidents liés au travail nécessitant une aide médicale, les blessures invalidantes ou décès ainsi que les accidents graves (définis au paragraphe 13(1.1) de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*) qui surviennent dans le cadre de la prestation des services visés par la présente offre à commandes. Dans les 48 heures suivant l'incident, l'entrepreneur doit transmettre une copie du rapport d'accident à l'agent désigné de Parcs Canada. Il doit aussi s'assurer, lorsqu'un règlement l'exige, que les accidents sont signalés à la Commission des accidents du travail.
- (d) Toutes les blessures doivent être immédiatement signalées au représentant de l'entrepreneur et consignées dans un registre de premiers soins.

9. Responsabilités de Parcs Canada

- (a) Parcs Canada garantit un minimum de cinq (5) jours de travail aux équipes dans le cadre d'une commande subséquente. Cette garantie s'applique uniquement aux équipes initiales et non aux équipes supplémentaires. Elle ne s'applique pas si le contrat est résilié en raison d'un manquement de la part de l'entrepreneur.
- (b) Parcs Canada donnera des directives à l'entrepreneur en ce qui concerne les travaux à exécuter, et pourra le faire de vive voix ou par écrit.
- (c) Parcs Canada se réserve le droit de refuser tout chef d'équipe ou membre d'équipe qui ne satisfait pas aux exigences précisées dans le présent document, ce qui inclut les normes en matière d'aptitude physique (voir appendice 1).
- (d) Le représentant de Parcs Canada a le droit de refuser tout article ou équipement personnel à la ligne de feu.
- (e) Parcs Canada doit fournir à l'entrepreneur un nombre suffisant de radios pour les communications pendant les travaux visés par l'offre à commandes. Il doit aussi fournir à tous les utilisateurs des radios les directives d'utilisation et d'entretien appropriés de l'équipement.
- (f) Parcs Canada fera un suivi du rendement de l'entrepreneur pour s'assurer que les conditions de l'offre à commandes et toutes les autres directives sont respectées, plus particulièrement en ce qui concerne la santé et la sécurité. Parcs Canada se réserve le droit de suspendre, à sa seule discrétion, les travaux de l'entrepreneur pour corriger toute situation problématique. Il ne le fera cependant que pour des motifs raisonnables. Parcs Canada ne sera pas tenu responsable des coûts engagés à la suite d'une suspension des travaux.
- (g) Pour chaque commande subséquente, Parcs Canada avisera l'entrepreneur de son congé au moins 24 heures à l'avance.



APPENDICE A1 – QUALIFICATIONS DES ÉQUIPES DE LUTTE CONTRE LES FEUX DE VÉGÉTATION TRAVAILLANT À LA LIGNE DE FEU

1. Lignes directrices concernant le poids à l'admission

- (a) Le poids total d'une équipe ne doit pas dépasser 454,5 kg (1 000 lb). Il peut être réparti au sein de l'équipe, mais correspond en moyenne à 90,9 kg (200 lb) maximum par membre d'équipe, selon les lignes directrices de sortie en vol stationnaire de Parcs Canada.

2. Normes en matière d'aptitude physique

- (a) Chacun des membres d'équipe doit satisfaire aux normes en matière d'aptitude physique suivantes, connues sous le nom de « test allégé de transport de sac » :
 - i. Pour le « test allégé de transport de sac », il faut parcourir à la marche une distance de 3,22 km (2 miles) en moins de 30 minutes, en transportant un sac à dos de 11,4 kg (25 livres). Le test est réalisé sur un terrain plat dont la surface est ferme, régulière et sans obstacle.
- (b) Parcs Canada se réserve le droit de procéder à des vérifications de routine au moyen de tests de conditionnement physique.

3. Examen médical

- (a) Le personnel de l'entrepreneur doit remplir un questionnaire sur l'aptitude à l'activité physique (Q-AAP) (voir appendice 5) avant de faire un test de conditionnement physique.
- (b) Le coût de tout examen médical demandé par Parcs Canada sera remboursé à la réception d'un rapport.

4. Exigences de qualification

- (a) Les chefs d'équipe doivent avoir des compétences en matière d'organisation, de communication et de supervision.
- (b) Les membres d'équipe doivent avoir des compétences en matière de suppression des feux et de participation à des projets, et avoir une bonne attitude à l'égard du travail et des superviseurs.
- (c) **Formation des chefs d'équipe**
 - i. Formation de chef d'équipe d'intervention en milieu sauvage dans le cadre d'un cours approuvé par Parcs Canada
 - ii. Secourisme général et RCR
 - iii. Système de commandement des interventions I-100
 - iv. Transport de marchandises dangereuses – transport aérien et terrestre
 - v. SIMDUT
- (d) **Formation des membres d'équipe**
 - i. Formation de membre d'une équipe d'intervention en milieu sauvage dans le cadre d'un cours approuvé par Parcs Canada
 - ii. Secourisme général et RCR
 - iii. Système de commandement des interventions I-100
 - iv. Transport de marchandises dangereuses – transport aérien et terrestre
 - v. SIMDUT
- (e) Au moins un (1) membre de chaque équipe, autre que le chef d'équipe, doit avoir réussi une formation sur l'utilisation d'une scie à chaîne dans le cadre d'un cours de formation approuvé par Parcs Canada.
- (f) Au moins un (1) membre de chaque équipe doit avoir suivi une formation de base de secourisme en milieu sauvage (20 heures).



(g) **Expérience**

i. **Chefs d'équipe**

- 1) Avoir participé pendant au moins deux (2) saisons, en qualité de membre d'une équipe d'attaque initiale et/ou d'intervention soutenue, à des efforts de suppression des feux ayant nécessité l'utilisation d'hélicoptères, d'avions-citernes et d'équipement lourd.
- 2) Avoir dirigé pendant au moins dix (10) jours de feu actif, en qualité de chef d'une équipe d'attaque initiale et/ou d'intervention soutenue, des efforts de suppression des feux ayant nécessité l'utilisation d'hélicoptères, d'avions-citernes et d'équipement lourd.
- 3) Connaître l'aménagement et le fonctionnement d'un camp de base, les systèmes d'extinction à mousse et leur application, les systèmes de gicleurs et les opérations de brûlage, et avoir une connaissance de base des types d'équipements lourds et de leurs utilisations.

ii. **Membres d'équipe** (au moins deux (2) membres de chaque équipe doivent posséder cette expérience)

- 1) Avoir participé à la suppression d'au moins cinq (5) feux ou avoir combattu à la ligne de feu pendant au moins 150 heures en milieu sauvage à titre de membre d'une équipe d'intervention soutenue.
- 2) Avoir participé à la construction de lances à main, à l'acheminement d'eau, à des opérations à la scie à chaîne, à des opérations de brûlage ainsi qu'à l'aménagement et au fonctionnement d'un camp de base.



APPENDICE A2 – PARCS NATIONAUX ET LIEUX HISTORIQUES NATIONAUX

Les parcs nationaux et lieux historiques nationaux suivants sont concernés par l'offre à commandes :

1. Parc national du Canada Banff, Alberta
2. Lieu historique national du Canada du Ranch-Bar U, Longview, Alberta
3. Parc national du Canada Elk Island, Alberta
4. Parc national du Canada Jasper, Alberta
5. Lieu historique national du Canada Rocky Mountain House, Rocky Mountain House, Alberta
6. Parc national du Canada des Lacs-Waterton, Alberta
7. Parc national du Canada Wood Buffalo, Alberta/Territoires du Nord-Ouest
8. Parc national du Canada des Glaciers, Colombie-Britannique
9. Parc national du Canada Kootenay, Colombie-Britannique
10. Parc national du Canada du Mont-Revelstoke, Colombie-Britannique
11. Parc national du Canada Yoho, Colombie-Britannique
12. Lieu historique national du Canada de Batoche, Batoche, Saskatchewan
13. Lieu historique national du Canada du Fort-Walsh, Merryflat, Saskatchewan
14. Parc national du Canada des Prairies, Saskatchewan
15. Parc national du Canada de Prince Albert, Saskatchewan
16. Parc national du Canada du Mont-Riding, Manitoba



APPENDICE A3 – MANIFESTE D'ÉQUIPE CONTRACTUELLE

Date : _____

Entreprise : _____

Numéro d'équipe : _____

Nom	Date de naissance	Poste	Nom d'une personne à joindre en cas d'urgence	N° de téléphone de la personne à joindre en cas d'urgence	Poids habillé (lb)	Poids de l'équipement (lb)	I-100	Secourisme général	SIMDUT	TMD	S. à chaîne – abatteur	S. à chaîne – tronçonneur	Secourisme milieu sauv.
							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Chef					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Membre					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Membre					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Membre					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Membre					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Aucune commande subséquente ne sera passée dans le cadre de l'offre à commandes si les chefs d'équipe et les membres d'équipe ne satisfont pas aux normes en matière d'aptitude physique et de formation précisées à l'annexe A – Énoncé de travail. Comme il est indiqué dans l'énoncé de travail, chaque équipe déployée doit être composée d'au moins un (1) membre ayant suivi une formation sur l'utilisation d'une scie à chaîne et d'au moins un (1) membre ayant suivi une formation à jour de secourisme de base en milieu sauvage. Suivant le point 3(d) de l'énoncé de travail, un manifeste d'équipe sera exigé au moment de la commande subséquente et avant le début des travaux.



APPENDICE A4 – SITUATIONS DE DANGER POTENTIEL, CONSIGNES NORMALISÉES À OBSERVER EN CAS D'INCENDIE ET SYSTÈME LACES

Les 18 situations de danger potentiel

1. Incendie non décelé et non évalué
2. Terrain non observé à la lumière du jour
3. Zones de sécurité et voies d'évacuation non déterminées
4. Manque de connaissance des conditions météorologiques et des facteurs locaux qui influencent le comportement du feu
5. Manque d'information sur la stratégie, les tactiques et les dangers
6. Manque de clarté des instructions et des tâches assignées
7. Absence d'un lien de communication entre les membres de l'équipe et les superviseurs
8. Aménagement d'une ligne d'arrêt sans point d'ancrage sûr
9. Aménagement d'une ligne d'arrêt au bas d'une pente alors que l'incendie se trouve plus bas
10. Tentative d'attaque frontale d'un incendie
11. Combustible non brûlé entre un pompier et l'incendie
12. Foyer principal hors de vue, pas de contact avec une personne qui pourrait le voir
13. Proximité d'un versant d'où peuvent déborder des débris qui risquent d'enflammer les matières combustibles en contrebas
14. Hausse des températures et diminution du taux d'humidité
15. Hausse de la force et/ou changement de direction du vent
16. Nombreux feux disséminés au-delà de la ligne d'arrêt
17. Relief ou combustibles rendant difficile l'évacuation vers les zones de sécurité
18. Sensation d'avoir besoin de dormir près de la ligne de feu

Les 10 consignes normalisées à observer en cas d'incendie

Comportement du feu

1. Se tenir au courant des conditions météorologiques et des prévisions sur les lieux de l'incendie.
2. Toujours connaître le comportement du feu.
3. Fonder toutes les interventions sur le comportement actuel et prévu du feu.

Sécurité à la ligne de feu

4. Repérer les voies d'évacuation et les zones de sécurité et les faire connaître.
5. Poster des observateurs en cas de danger potentiel.
6. Être alerte. Garder son calme. Penser clairement. Agir de façon décisive.

Contrôle organisationnel

7. Demeurer en communication constante avec son équipe, son superviseur et les autres équipes d'intervention.
8. Donner des directives claires et s'assurer qu'elles sont bien comprises.
9. Garder le contrôle de son équipe en tout temps.

Si les consignes 1 à 9 sont prises en compte...

10. Lutter agressivement contre le feu tout en privilégiant la sécurité.

Ces 10 consignes normalisées à observer en cas d'incendie sont strictes. Elles ne peuvent ni être transgressées, ni être assouplies. Tous les pompiers ont droit à une affectation sécuritaire.

Le système LACES

Postes observations (Lookouts)
Points d'ancrage (Anchor Points)
Communication (Communications)
Voies d'évacuation (Escape Routes)
Zones de sécurité (Safety Zones)



L'acronyme LACES rappelle aux pompiers d'établir des postes d'observation (**L**ookouts), de travailler à partir de points d'ancrage (**A**nchor points), de communiquer entre eux (**C**ommunications) et de définir des voies d'évacuation (**E**scape routes) et des zones de sécurité (**S**afety zones).



APPENDICE A5 – FORMULAIRE Q-AAP

Pièce jointe distincte – *AppendixA5_FRE_14-5014A.pdf*

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

- (a) Les prix doivent figurer uniquement dans la soumission financière. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.
- (b) Les offrants doivent présenter leur soumission financière conformément à la base de paiement.
- (c) Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables en sus, le cas échéant.
- (d) Tous les prix sont en dollars canadiens.

1. Tarifs fermes d'utilisation des véhicules

L'entrepreneur sera payé pour au moins cinq (5) jours de travail par véhicule, par commande subséquente (à moins de modifications). Chaque fois qu'un véhicule sera utilisé au-delà des cinq (5) jours prévus initialement, l'entrepreneur sera payé selon le tarif journalier pour chaque jour d'utilisation additionnel. Il s'agit d'un tarif tout inclus qui comprend, sans toutefois s'y limiter, le coût du véhicule, les assurances, l'essence, l'entretien et les réparations.

Les offrants doivent présenter des tarifs fermes pour tous les éléments énumérés dans le tableau ci-dessous.

Élément	Description	Unité de mesure	Tarifs fermes pour la durée de l'offre à commandes			
			De la date de l'offre au 31 mars 2015	Du 1 ^{er} avril 2015 au 31 mars 2016	Du 1 ^{er} avril 2016 au 31 mars 2017	Du 1 ^{er} avril 2017 au 31 mars 2018
1.1	Tarif d'utilisation des véhicules – par 4x4 à cabine double ou allongée	Par véhicule Par jour	\$	\$	\$	\$

Remarque

Les dépenses en carburant seront remboursées au coût réel, sans majoration. Le remboursement sera accordé à la présentation des reçus de transaction.

2. Taux fermes de rémunération du personnel

L'entrepreneur sera payé pour au moins cinq (5) jours de travail par équipe, par commande subséquente (à moins de modifications). Chaque fois que le travail dépassera les cinq (5) jours de travail prévus initialement, l'entrepreneur sera payé selon le tarif journalier pour chaque jour de travail additionnel.

La garantie minimale de cinq (5) jours de travail ne s'applique pas aux équipes additionnelles déployées dans le cadre de chacune des commandes subséquentes. L'entrepreneur ne sera payé que pour les jours pendant lesquels ces équipes auront réellement travaillé.

L'entrepreneur sera payé selon le tarif journalier par équipe pour les huit (8) premières heures travaillées dans une journée. Il s'agit d'un tarif tout inclus qui comprend, sans toutefois s'y limiter, les frais d'administration, la main-d'œuvre, les avantages des employés, les assurances et l'indemnisation des accidents du travail, à moins qu'il en soit précisé autrement dans l'offre à commandes.

Une journée de travail compte huit (8) heures, ce qui comprend des périodes de repos et le déplacement aller-retour entre le lieu de travail et le point de rencontre désigné, à moins qu'il en soit indiqué ou qu'il en ait été convenu autrement dans la commande ou le contrat subséquent. La pause repas n'est pas incluse dans la journée de travail.

Si une équipe de l'entrepreneur continue de travailler au-delà des huit (8) heures que compte une journée normale de travail, toutes les heures additionnelles travaillées seront

rémunérées selon un taux horaire par équipe jusqu'à la fin du quart de travail.

Les heures passées au campement ou les heures de loisir ne sont pas considérées comme des heures de travail et ne seront donc pas rémunérées par Parcs Canada.

Les taux de rémunération fermes sont fondés sur une équipe de cinq (5) hommes composée de un (1) chef d'équipe et de quatre (4) membres d'équipe.

Les offrants doivent présenter des tarifs fermes pour tous les éléments énumérés dans le tableau ci-dessous.

Élément	Description	Unité de mesure	Tarifs fermes pour la durée de l'offre à commandes			
			De la date de l'offre au 31 mars 2015	Du 1 ^{er} avril 2015 au 31 mars 2016	Du 1 ^{er} avril 2016 au 31 mars 2017	Du 1 ^{er} avril 2017 au 31 mars 2018
2.1	Taux de rémunération du personnel – pour une équipe de cinq (5) hommes, selon des journées de travail de huit (8) heures	Par équipe Par jour	\$	\$	\$	\$
2.2	Taux de rémunération du personnel – pour une équipe de cinq (5) hommes <u>durant les jours fériés</u> , selon des journées de travail de huit (8) heures	Par équipe Par jour	\$	\$	\$	\$
2.3	Taux de rémunération du personnel – heures travaillées au-delà de la journée de huit (8) heures par équipe de cinq (5) hommes	Par équipe Par heure	\$	\$	\$	\$
2.4	Taux de rémunération du personnel – heures travaillées au-delà de la journée de huit (8) heures par équipe de cinq (5) hommes <u>durant les jours fériés</u>	Par équipe Par heure	\$	\$	\$	\$

3. Repas et hébergement

Si l'entrepreneur a reçu une autorisation préalable de Parcs Canada, les dépenses liées à l'hébergement seront remboursées selon un tarif fixe de **100,00 \$** par chambre, et ces dernières seront partagées par deux (2) membres du personnel de l'entrepreneur (toute dérogation nécessite l'approbation préalable de Parcs Canada). Les reçus ne seront pas demandés.

Parcs Canada peut exiger que les équipes contractuelles de lutte contre les feux demeurent dans des camps de base fournis par Parcs Canada pendant les travaux. L'hébergement est alors fourni sans frais à l'entrepreneur.

L'approbation préalable du représentant de Parcs Canada est requise pour une équipe de l'entrepreneur ou toute personne dont le travail ne nécessite pas qu'elle demeure dans un camp de base de Parcs Canada. Dans de tels cas, l'entrepreneur doit déduire **60,00 \$** par personne par jour.

Si l'entrepreneur a reçu une autorisation préalable de Parcs Canada pour les repas, les indemnités de repas seront versées conformément à l'annexe C de la [Directive sur les voyages du Conseil du Trésor](#).

4. Coûts fermes de mobilisation et de démobilisation

L'entrepreneur recevra un paiement unique par équipe par commande subséquente pour couvrir les dépenses variables de mobilisation et de démobilisation relatives à l'emplacement géographique de chaque parc national et/ou lieu historique national. Un point de mobilisation/démobilisation est précisé pour chaque parc national et lieu historique national visé par l'offre à commandes. L'entrepreneur est responsable du transport aller-retour entre son adresse d'entreprise et ce point. Le tarif ferme comprend la mobilisation et la démobilisation à partir de l'endroit désigné.

Les offrants doivent présenter des tarifs fermes pour un (1) ou plusieurs groupes d'éléments du tableau ci-dessous. Ils doivent cependant présenter des tarifs fermes pour tous les éléments faisant partie du ou des groupes pour lesquels ils proposent des tarifs. Ces groupes sont les suivants :

- (a) Alberta : Éléments 4.1 à 4.6 inclusivement
- (b) Territoires du Nord-Ouest : Éléments 4.7
- (c) Colombie-Britannique : Éléments 4.8 à 4.11 inclusivement
- (d) Saskatchewan : Éléments 4.12 à 4.15 inclusivement
- (e) Manitoba : Éléments 4.16

			Tarifs fermes pour la durée de l'offre à commandes			
Élément	Parc national/lieu historique national	Point de mobilisation/ démobilisation	De la date de l'offre au 31 mars 2015	Du 1 ^{er} avril 2015 au 31 mars 2016	Du 1 ^{er} avril 2016 au 31 mars 2017	Du 1 ^{er} avril 2017 au 31 mars 2018
Alberta						
4.1	Parc national Banff	Banff, Alb.	\$	\$	\$	\$
4.2	Lieu historique national du Ranch-Bar U	Longview, Alb.	\$	\$	\$	\$
4.3	Parc national Elk Island	Edmonton, Alb.	\$	\$	\$	\$
4.4	Parc national Jasper	Jasper, Alb.	\$	\$	\$	\$
4.5	Lieu historique national Rocky Mountain House	Rocky Mountain House, Alb.	\$	\$	\$	\$
4.6	Parc national des Lacs-Waterton	Waterton Park, Alb.	\$	\$	\$	\$
Territoires du Nord-Ouest						
4.7	Parc national Wood Buffalo	Fort Smith, T.N.-O.	\$	\$	\$	\$



Colombie-Britannique						
4.8	Parc national des Glaciers	Revelstoke, C.-B.	\$	\$	\$	\$
4.9	Parc national Kootenay	Radium, C.-B.	\$	\$	\$	\$
4.10	Parc national du Mont-Revelstoke	Revelstoke, C.-B.	\$	\$	\$	\$
4.11	Parc national Yoho	Radium, C.-B.	\$	\$	\$	\$
Saskatchewan						
4.12	Lieu historique national de Batoche	Batoche, Sask.	\$	\$	\$	\$
4.13	Lieu historique national du Fort-Walsh	Merryflat, Sask.	\$	\$	\$	\$
4.14	Parc national des Prairies	Val Marie, Sask.	\$	\$	\$	\$
4.15	Parc national de Prince Albert	Waskesiu Lake, Sask.	\$	\$	\$	\$
Manitoba						
4.16	Parc national du Mont-Riding	Wasagaming, Man.	\$	\$	\$	\$

Remarques

- (a) L'entrepreneur est responsable du remboursement des coûts de toute fourniture courante (EPI, piles, répulsif à moustiques, fournitures de premiers soins, etc.) fournie par Parcs Canada que l'entrepreneur aurait normalement dû fournir.
- (b) Si l'entrepreneur ne demeure pas sur le site et qu'il n'est pas disponible pour travailler selon l'horaire convenu dans la commande subséquente, Parcs Canada ne pourra pas être tenu responsable du remboursement des coûts à l'entrepreneur à partir du moment où il a quitté le site, et le contrat subséquent pourra être résilié pour cause de manquement de la part de l'entrepreneur (clause 2010C 21 du *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (2008-05-12) – Résiliation pour manquement) sans garantie de paiement minimum.
- (c) Parcs Canada se réserve le droit de suspendre, à sa seule discrétion, les travaux de l'entrepreneur pour corriger toute situation problématique. Il ne le fera cependant que pour des motifs raisonnables. Parcs Canada ne sera pas tenu responsable des coûts engagés à la suite d'une suspension des travaux.
- (d) Le coût de toute fourniture médicale demandée par Parcs Canada sera remboursé à la réception du rapport.
- (e) Parcs Canada peut déduire tout montant que lui doit l'entrepreneur des factures présentées par l'offrant aux fins de paiement.



ANNEXE C – EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCE

1. Assurance de responsabilité civile commerciale

- 1.1.** L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à **2 000 000 \$** par accident ou par incident et suivant le total annuel.
- 1.2.** La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
- (a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par l'Agence Parcs Canada.
 - (b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - (c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - (d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - (e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - (f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - (g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - (h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - (i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - (j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - (k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

2. Assurance responsabilité civile automobile

- 2.1.** L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à **2 000 000 \$** par accident ou par incident.
- 2.2.** La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
- (a) Assurance de responsabilité civile - limite minimale de **2 000 000 \$** par accident ou par incident;

- (b) Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
- (c) Garantie non-assurance des tiers;
- (d) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.



ANNEX D – ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST)

La présentation du présent formulaire dûment rempli, à la satisfaction de Parcs Canada, est exigée pour avoir accès aux lieux de travail. Le formulaire suivant doit être rempli et signé avant le début des travaux sur les lieux gérés par Parcs Canada.

Directives :

- (a) L'entrepreneur principal doit signer ce formulaire pour tous les travaux à effectuer dans les lieux de travail de Parcs Canada.
- (b) Ce formulaire doit être administré par le gestionnaire de projet et rempli par l'entrepreneur principal **APRÈS** l'attribution du contrat.

Parcs Canada considère que les textes législatifs fédéraux régissant la santé et la sécurité au travail lui imposent certaines responsabilités en tant que propriétaire de lieux de travail. Pour être en mesure d'assumer ces responsabilités, Parcs Canada met en œuvre un régime de sécurité à l'intention des entrepreneurs qui exécutent des travaux sur ses lieux de travail, afin qu'ils assument bien les rôles et les responsabilités qui leur incombent en vertu de la partie II du *Code canadien du travail* et du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.

Autorité responsable/chef de projet de Parcs Canada	Adresse	Coordonnées
Gestionnaire de projet/autorité contractante (supprimer la mention inutile)		
Entrepreneur principal		
Sous-traitant(s) (ajouter des lignes au besoin)		

Lieu(x) des travaux

Description générale des travaux à exécuter



Répondre par « Oui » aux énoncés qui s'appliquent à la situation.

	Une réunion a été organisée pour discuter des risques et de l'accès au lieu de travail; tous les risques connus et prévisibles ont été signalés à l'entrepreneur et à ses sous-traitants.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants respecteront tous les textes législatifs fédéraux et provinciaux/territoriaux, ainsi que les politiques et procédures de Parcs Canada qui s'appliquent à la santé et la sécurité au travail.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants fourniront tout le matériel de sécurité ainsi que tous les équipements, dispositifs et vêtements de protection exigés.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs employés connaissent bien tout le matériel de sécurité ainsi que tous les équipements, dispositifs et vêtements de protection exigés, et qu'ils les utilisent en tout temps.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs activités ne mettent pas en danger la santé et la sécurité des employés de Parcs Canada.
	L'entrepreneur/le sous-traitant a inspecté le chantier et a effectué une évaluation des risques; il a mis en place un plan de santé et sécurité qu'il a porté à la connaissance de ses employés avant le début des travaux.
	Lorsque l'entrepreneur ou un sous-traitant entreposera, manipulera ou utilisera des substances dangereuses sur le lieu de travail, il placera des panneaux d'avertissement aux points d'accès afin d'avertir les personnes concernées de la présence de ces substances et de leur communiquer les précautions à prendre pour éviter ou limiter les risques de blessure ou d'accident mortel.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs employés connaissent toutes les procédures d'urgence en vigueur dans le lieu de travail.

Je soussigné, _____ (entrepreneur), atteste que j'ai lu, que je comprends et que moi-même, de même que mon entreprise, mes employés et tous mes sous-traitants, respecterons les exigences exposées dans le présent document et les conditions du contrat.

Nom:	Signature:	Date:
------	------------	-------



ANNEX E – ÉVALUATION TECHNIQUE

1. Critères techniques obligatoires

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

Élément	Critères d'évaluation
1.1	L'offrant doit remplir l'annexe F – <i>Formulaire de présentation des critères techniques obligatoires</i> – et la présenter avec son offre.
1.2	Équipes de lutte contre les feux de végétation L'offrant doit démontrer que les équipes déployées satisferont aux exigences minimales énoncées à la section 3(b) de l'annexe A – <i>Énoncé de travail</i> et à l'appendice A1 – <i>Qualifications des équipes de lutte contre les feux de végétation travaillant à la ligne de feu</i> .
1.3	Équipement, transport et fournitures L'offrant doit démontrer que l'équipement, le transport et les fournitures satisfont aux exigences énoncées aux sections 3(h), 3(j), 4(a) et 5(c) de l'annexe A – <i>Énoncé de travail</i> .

Pour être déclarée recevable, une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères techniques obligatoires. Les soumissions déclarées non recevables parce qu'elles ne satisfont pas aux critères techniques obligatoires seront rejetées d'emblée.

2. Critères techniques cotés

Afin de faciliter l'évaluation des éléments techniques de l'offre, les offrants doivent utiliser l'annexe G – *Modèle de présentation type pour les critères techniques cotés*.

L'offre technique doit traiter, de manière claire et suffisamment approfondie, des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels elle est évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions.

Les soumissionnaires doivent présenter une copie de leurs procédures d'exploitation normalisées, dans lesquelles sont indiqués les éléments suivants :

(a) Normes en matière de qualifications des chefs d'équipe et des membres d'équipes

- i. âge minimum
- ii. exigences en matière de formation et d'expérience
- iii. normes médicales et d'aptitude physique
- iv. permis/certifications

(b) Normes en matière d'équipement et de transport

- i. équipement distribué à chaque équipe
- ii. normes en matière d'entretien de l'équipement
- iii. normes en matière de transport par véhicule (taille du véhicule, équipement à bord, certification d'inspection)

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



Élément	Critères d'évaluation	Poids
2.1	<p>L'offrant démontre qu'il est en mesure de déployer du personnel compétent en présentant, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">(a) les procédures de recrutement, de formation et de contrôle de la qualité;(b) des détails sur les normes et programmes de formation, médicaux et d'aptitude physique auxquels il adhère;(c) le nombre d'équipes et de membres du personnel qu'il peut déployer et la façon dont ils sont organisés;(d) les disponibilités des remplaçants;(e) pour trois (3) chefs d'équipe principaux et trois (3) membres d'équipe principaux, le nombre d'interventions auxquelles ils ont participé au cours des cinq (5) dernières années. Cela comprend le lieu et l'année de l'intervention, le poste occupé, le nombre d'heures travaillées et les détails de l'affectation (p. ex. attaque initiale, intervention soutenue ou brûlage dirigé);(f) tout autre accomplissement, réalisation ou récompense notable.	3,0
2.2	<p>L'offrant démontre qu'il possède une structure organisationnelle, une expérience et des antécédents adéquats et fournit, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">(a) une brève description d'au plus cinq (5) interventions pertinentes, compte tenu de l'offre à commandes, auxquelles lui ou les principaux membres de son personnel ont participé au cours des trois (3) dernières années;(b) pour les interventions susmentionnées : le nom des principaux membres du personnel qui ont participé directement ou indirectement et une description de leurs responsabilités respectives;(c) pour les interventions susmentionnées : les agences pour lesquelles il a travaillé, le lieu et l'année de l'intervention, la durée de l'affectation et les détails de cette dernière (p. ex. attaque initiale, intervention soutenue ou brûlage dirigé);(d) pour les interventions susmentionnées : une description de la portée des services rendus, des réalisations notables, des défis rencontrés et de la façon dont ces défis ont été surmontés;(e) l'organisation de l'entreprise montrant les rôles et les responsabilités des principaux membres de son personnel;(f) les rôles et les responsabilités des principaux membres du personnel qui accompliront la majorité des tâches énoncées dans les commandes subséquentes découlant de l'offre à commandes;(g) l'approche adoptée pour répondre aux commandes subséquentes qui pourraient découler de l'offre à commandes.	3,0
2.3	<p>L'offrant démontre clairement qu'il comprend la portée et les objectifs des travaux demandés et présente, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">(a) une liste détaillée des services qu'il est en mesure de fournir.	1,0



2.4	<p>L'offrant démontre clairement qu'il maîtrise les spécifications techniques de l'énoncé de travail et présente, notamment :</p> <p>(a) une liste du type d'équipement, y compris l'équipement de protection individuelle, et de fournitures qu'il fournira à son personnel – marque et modèle si approprié;</p> <p>(b) une description du type de moyens de transport qu'il fournira à son personnel.</p>	1,0
2.5	<p>L'offrant démontre clairement qu'il fait la promotion de pratiques de travail sécuritaires et présente, notamment :</p> <p>(a) les pratiques, les lignes directrices ou les procédures de travail sécuritaire de l'entreprise qui concernent l'utilisation de l'EPI, l'intervention/le signalement en cas d'incident, la tenue de dossier, le cycle travail/repos.</p>	1,0
2.6	<p>L'offrant démontre qu'il est en mesure de remédier à des problèmes potentiels, y compris :</p> <p>(a) des bris d'équipement;</p> <p>(b) des problèmes de ressources humaines liés à la résolution de conflits, à la consommation d'alcool ou de drogue, aux frais accessoires engagés par le personnel de l'entreprise.</p>	1,0

Total des points disponibles	100
Nombre minimum de points requis	70

Chaque critère technique coté sera évalué conformément à l'échelle de cotation ci-dessous.

Échelle de cotation
<p>0-5 : Non traité ou non acceptable</p> <ul style="list-style-type: none">• Aucun détail fourni• Compréhension insuffisante de l'exigence• Ne satisfait pas à l'exigence ou n'en respecte pas le but <p>6 : Limité</p> <ul style="list-style-type: none">• Lacunes importantes• Compréhension limitée de l'exigence• Insuffisant pour la bonne exécution des travaux <p>7 : Bon</p> <ul style="list-style-type: none">• Petites lacunes• Capacité de satisfaire en grande partie à l'exigence• Bonne compréhension de l'exigence <p>8 : Excellent</p> <ul style="list-style-type: none">• Compréhension complète et exacte de l'exigence• Compréhension et évaluation claires des travaux <p>9-10 : Exceptionnel</p> <ul style="list-style-type: none">• Compréhension claire, exacte et approfondie de l'exigence• Très bonne évaluation des travaux• Détails originaux, précis et novateurs

ANNEXE F – FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DES CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

L'offrant doit remplir cette annexe et la présenter avec son offre.

Cochez l'un des choix proposés pour chacun des critères ci-dessous et fournissez des détails dans l'offre technique.

1.2. Équipes de lutte contre les feux de végétation	
i. Les membres d'équipe sont âgés d'au moins 18 ans.	Oui () Non ()
ii. Les membres d'équipe satisfont aux normes médicales et aux normes en matière d'aptitude physique prescrites – ils ont fourni des réponses satisfaisantes au questionnaire sur l'aptitude à l'activité physique et obtenu un bon résultat au test allégé de transport de sac.	Oui () Non ()
iii. Tous les membres d'équipe satisfont aux exigences minimales en matière de formation, y compris celles qui concernent le secourisme général et le RCR, le Système de commandement des interventions I-100, le transport de marchandises dangereuses – transport aérien et terrestre – et le SIMDUT, et au moins deux (2) d'entre eux possèdent un permis de conduire valide.	Oui () Non ()
iv. Les membres d'équipe satisfont aux autres exigences en matière de formation, y compris celles qui concernent la formation de membre d'une équipe d'intervention en milieu sauvage approuvée par Parcs Canada.	Oui () Non ()
v. Les chefs d'équipe satisfont aux autres exigences en matière de formation, y compris celles qui concernent la formation de chef d'équipe d'intervention en milieu sauvage approuvée par Parcs Canada.	Oui () Non ()
vi. Les chefs d'équipe satisfont aux exigences minimales en matière d'expérience – ils ont participé pendant au moins deux (2) saisons, en qualité de membre d'équipe, à des efforts de suppression des feux ayant nécessité l'utilisation d'hélicoptères, d'avions-citernes et d'équipement lourd.	Oui () Non ()
vii. Les chefs d'équipe satisfont aux exigences minimales en matière d'expérience – ils ont dirigé pendant au moins dix (10) jours de feu actif, en qualité de chef d'équipe, des efforts de suppression des feux ayant nécessité l'utilisation d'hélicoptères, d'avions-citernes et d'équipement lourd.	Oui () Non ()
viii. Les équipes sont composées d'au moins un (1) membre d'équipe ayant réussi des cours d'utilisation d'une scie à chaînes et de secourisme de base en milieu sauvage approuvés par Parcs Canada.	Oui () Non ()
ix. Les équipes sont composées d'au moins deux (2) membres d'équipe ayant participé à la suppression d'au moins cinq (5) feux ou ayant combattu à la ligne de feu pendant au moins 150 heures en milieu sauvage et possédant de l'expérience en matière de construction de lances à main, d'acheminement d'eau, d'opérations à la scie à chaîne, d'opérations de brûlage ainsi que d'aménagement et de fonctionnement d'un camp de base.	Oui () Non ()

Remarque

Les cours approuvés par Parcs Canada sont ceux qui sont conformes aux normes d'échange interorganisation du Centre interservices des feux de forêt du Canada pour les chefs et les membres d'équipe de type II.



1.3. Équipement, transport et fournitures	
i. Chaque équipe est munie de un (1) téléphone cellulaire et de un (1) téléphone satellite portable pleinement fonctionnels, de deux (2) appareils GPS portatifs, d'une trousse de premiers soins de type A et d'un nombre suffisant de tentes pour l'équipe.	Oui () Non ()
ii. Chaque équipe est munie d'au moins une (1) scie à chaîne (guide-chaîne de 16 pouces min.), deux (2) pelles, trois (3) Pulaski et cinq (5) extincteurs dorsaux avec pompe à main, ainsi que de tout l'équipement de protection individuelle nécessaire et de tous les outils de maintenance sur place propres à cet équipement.	Oui () Non ()
iii. Chaque membre d'équipe est équipé d'articles personnels comprenant un sac de couchage, des vêtements en tissu non synthétique et un équipement de protection individuelle conformes aux normes du Centre interservices des feux de forêt du Canada.	Oui () Non ()
iv. Chaque équipe a à sa disposition des véhicules de transport à cabine double ou allongée et à quatre roues motrices équipés d'un compartiment de stockage verrouillé à l'arrière, munis d'un certificat d'inspection mécanique à jour et entièrement assurés.	Oui () Non ()



ANNEXE G – MODÈLE DE PRÉSENTATION TYPE POUR LES CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

Il est recommandé à l'offrant d'utiliser le format présenté ci-dessous pour traiter de chaque élément des critères techniques cotés. La préférence pourrait être accordée aux entreprises qui fournissent des procédures de travail sécuritaires (PTS) ou des procédures d'exploitation sécuritaires (PES) directement liées aux critères d'évaluation. Si les critères d'évaluation font partie de PTS ou de PES, veuillez indiquer les PTS ou les PES en question dans le formulaire ci-dessous.

Élément	Critères d'évaluation	Réponse/PTS/PES
2.1	L'offrant démontre qu'il est en mesure de déployer du personnel compétent en présentant, entre autres :	
(a)	les procédures de recrutement, de formation et de contrôle de la qualité;	
(b)	des détails sur les normes et programmes de formation, médicaux et d'aptitude physique auxquels il adhère;	
(c)	le nombre d'équipes et de membres du personnel qu'il peut déployer et la façon dont ils sont organisés;	
(d)	les disponibilités des remplaçants;	
(e)	pour trois (3) chefs d'équipe principaux et trois (3) membres d'équipe principaux, le nombre d'interventions auxquelles ils ont participé au cours des cinq (5) dernières années. Cela comprend le lieu et l'année de l'intervention, le poste occupé, le nombre d'heures travaillées et les détails de l'affectation (p. ex. attaque initiale, intervention soutenue ou brûlage dirigé);	



(f)	tout autre accomplissement, réalisation ou récompense notable.	
-----	--	--

Élément	Critères d'évaluation	Réponse/PTS/PES
2.2	L'offrant démontre qu'il possède une structure organisationnelle, une expérience et des antécédents adéquats et fournit, entre autres :	
(a)	une brève description d'au plus cinq (5) interventions pertinentes, compte tenu de l'offre à commandes, auxquelles lui ou les principaux membres de son personnel ont participé au cours des trois (3) dernières années;	
(b)	pour les interventions susmentionnées : le nom des principaux membres du personnel qui ont participé directement ou indirectement et une description de leurs responsabilités respectives;	
(c)	pour les interventions susmentionnées : les agences pour lesquelles il a travaillé, le lieu et l'année de l'intervention, la durée de l'affectation et les détails de cette dernière (p. ex. attaque initiale, intervention soutenue ou brûlage dirigé);	
(d)	pour les interventions susmentionnées : une description de la portée des services rendus, des réalisations notables, des défis rencontrés et de la façon dont ces défis ont été surmontés;	
(e)	l'organisation de l'entreprise montrant les rôles et les responsabilités des principaux membres de son personnel;	



(f)	les rôles et les responsabilités des principaux membres du personnel qui accompliront la majorité des tâches énoncées dans les commandes subséquentes découlant de l'offre à commandes;	
(g)	l'approche adoptée pour répondre aux commandes subséquentes qui pourraient découler de l'offre à commandes.	

Élément	Critères d'évaluation	Réponse/PTS/PES
2.3	L'offrant démontre clairement qu'il comprend la portée et les objectifs des travaux demandés et présente, notamment :	
(a)	une liste détaillée des services qu'il est en mesure de fournir.	

Élément	Critères d'évaluation	Réponse/PTS/PES
2.4	L'offrant démontre clairement qu'il maîtrise les spécifications techniques de l'énoncé de travail et présente, notamment :	
(a)	une liste du type d'équipement, y compris l'équipement de protection individuelle, et de fournitures qu'il fournira à son personnel – marque et modèle si approprié;	
(b)	une description du type de moyens de transport qu'il fournira à son personnel.	



Élément	Critères d'évaluation	Réponse/PTS/PES
2.5	L'offrant démontre clairement qu'il fait la promotion de pratiques de travail sécuritaires et présente, notamment :	
(a)	les pratiques, les lignes directrices ou les procédures de travail sécuritaire de l'entreprise qui concernent l'utilisation de l'EPI, l'intervention/le signalement en cas d'incident, la tenue de dossier, le cycle travail/repos.	

Élément	Critères d'évaluation	Réponse/PTS/PES
2.6	L'offrant démontre qu'il est en mesure de remédier à des problèmes potentiels, y compris :	
(a)	des bris d'équipement;	
(b)	des problèmes de ressources humaines liés à la résolution de conflits, à la consommation d'alcool ou de drogue, aux frais accessoires engagés par le personnel de l'entreprise.	