



Parcs
Canada

Parks
Canada

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Agence Parcs Canada
C.P. 220
6300 Route 93S
Magasin, bloc des services d'entretien du Ruisseau-McKay
Radium Hot Springs (Colombie-Britannique)
V0A 1M0
N° de télécopieur : 250-347-6621

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

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

Proposition à : l'Agence Parcs Canada
Nous offrons par la présente de vendre à sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les articles et les services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments – Commentaires

Issuing Office - Bureau de distribution

Agence Parcs Canada
Unité de gestion du secteur de Lake Louise
et des parcs nationaux Yoho et Kootenay
C.P. 220
Radium Hot Springs (Colombie-Britannique)
V0A 1M0

Title-Sujet ENLÈVEMENT D'ARBRES DANGEREUX LE LONG DE CERTAINS TRONÇONS DE LA ROUTE 93 SUD PARC NATIONAL DU CANADA KOOTENAY	
Solicitation No. - N° de l'invitation 5P424-14-0224	Date 04 Decembre 2014
GETS Reference No. – N° de référence de SEAG	
Client Reference No. – N° de référence du client	
Solicitation Closes L'invitation prend fin – at – à 14 h on – le 19 Decembre, 2014	Time Zone Fuseau horaire - Heure des montagnes
Address Inquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à : Eloise Meredith	
Telephone No. - No de téléphone (250) 347-6622	Fax No. – N° de FAX: (250) 347-6621
Destination of Goods, Services, and Construction: Destinations des biens, services et construction : Unité de gestion de Lake Louise, Yoho et Kootenay Parc national de Kootenay, Colombie-Britannique	
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur : Telephone No. - N° de téléphone : Facsimile No. - N° de télécopieur :	
Name and title of person authorized to sign on behalf of the Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
_____	_____
Name/Nom	Title/Titre
_____	_____
Signature	Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Visite obligatoire des lieux
4. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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'attribution du contrat
2. Attestations préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Exigences en matière de sécurité

Liste des annexes

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Modalités des paiements
Annexe C	Exigences en matière d'assurance
Annexe D	Attestation et preuve de conformité aux exigences en matière de santé et sécurité au travail
Annexe E	Énoncé de matériel
Annexe F	Critère d'évaluation et méthode de sélection de l'entrepreneur



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

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

2. Énoncé des travaux

Le travail à effectuer est décrit à l'Annexe A, Énoncé des travaux, qui fera partie des clauses du contrat subséquent.

3. Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au Kootenay Crossing Station, le 11 décembre 2014. La visite des lieux débutera à 12 :30 HNR. Kootenay Crossing Station se trouve dans le parc national Kootenay, 43 km au nord de Radium sur la route 93S.

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le 10 décembre 2014 pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite des lieux obligatoire ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera déclarée non recevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

4. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003 (2011-05-16) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.



Parcs
Canada

Parks
Canada

2. Présentation des soumissions

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

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

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins quatre (4) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique 1 copie imprimées

Section II : Soumission financière 1 copie imprimée

Section III : Attestations 1 copie imprimée

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



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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les 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>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux. Les soumissionnaires doivent également démontrer comment ils entendent répondre aux critères techniques cotés à l'annexe «F».

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères obligatoires à la clôture des soumissions

À défaut de répondre à tous les critères obligatoires requis au moment de la clôture de la soumission, la soumission de l'entrepreneur sera considérée non recevable et aucune autre considération ne lui sera accordée.

- a) Joindre une description détaillée de l'approche, de la méthodologie, du plan de travail et du calendrier de projet démontrant la capacité du soumissionnaire d'exécuter l'ensemble de l'étendue des travaux décrite à l'annexe A, Énoncé des travaux. Cette proposition doit inclure :

- 1) **le volume estimatif global (en mètres cubes) de bois récupéré qui sera produit,**



- 2) **le volume estimatif ou le nombre estimatif de chargements de grumier pleine grandeur de bois à brûler qui sera produit**, et
- 3) **le plan/la méthodologie de transport du bois vendable et non vendable jusqu'aux emplacements désignés** (méthode de transport, longueur des billes, échéancier).

Les soumissions ne seront pas sélectionnées en se fondant sur les volumes estimatifs de bois à brûler – ces données sont requises par Parcs Canada afin de déterminer la capacité de stockage adéquate aux installations désignées. Les volumes estimatifs de bois vendable des différentes soumissions ne seront pas comparés, mais seront inclus dans la sélection pour évaluer la faisabilité des estimations projetées en comparaison des estimations de Parcs Canada.

- b) Liste du matériel proposé à utiliser selon l'annexe E. Le matériel doit respecter les exigences de l'annexe A, Énoncé des travaux.
- c) **Le soumissionnaire doit fournir au moins deux (2) références professionnelles à l'appui de sa soumission.** Ces références doivent confirmer l'expérience et le succès de l'entrepreneur dans l'exécution dans les délais impartis de projets similaires comprenant des travaux d'abattage et/ou d'éclaircie commerciale dans des zones écosensibles.

1.1.3 Critères techniques cotés

Les soumissions seront évaluées en fonctions des critères techniques cotés selon le système de points apparaissant à l'Annexe F.

1.2 Évaluation financière

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

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection – cotation numérique minimale

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit:
 - a. se conformer à toutes les exigences de la demande de soumissions,
 - b. répondre à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires
 - c. obtenir le minimum requis de 75% pour les critères d'évaluation technique des sections A et B, « Expérience de l'entrepreneur » et « Méthodologie et compréhension / compréhension des travaux ».
 - d. Obtenir le minimum requis de 75% dans l'ensemble des points pour les critères d'évaluation technique qui sont soumises à la cotation. L'évaluation est effectuée sur une échelle de 400 points.
2. Les offres ne répondant pas (a) ou (b) ou (c) ou (d) seront déclarées non recevables. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.



PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

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

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable, ou sera considérée comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

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

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

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

1.2 Anciens fonctionnaires – Exigence en matière de processus concurrentiel

Les contrats attribués à d'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 avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire »

signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, c. 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 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, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension dans la fonction publique* (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R., 1985, ch. C-17, à la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, et à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

Anciens fonctionnaires touchant une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus ? **OUI () NON ()**

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

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

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **OUI () NON ()**

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de 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; et
- g. le nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.



2. Autres attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations comprises dans la partie plus bas, devraient être remplies et fournies avec la soumission, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie comme demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence le rejet de la soumission.

2.1 Statut et disponibilité du personnel

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

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

2.2 Études et expérience

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



PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

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

2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux à l'Annexe A

3. Clauses et conditions uniformisées

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

3.1 Conditions générales

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

3.2 Conditions générales supplémentaires

LAB-180 (2004-12-10) Conditions de travail - Justes salaires et les heures de travail, s'appliquent et une partie du contrat formulaire.

4. Durée du contrat

Le contrat commence à partir de l'avis de l'acceptation de l'offre et se termine le 15 mars 2015.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Eloise Meredith
Contracting Officer
P.O. Box 220
Radium Hot Springs, British Columbia V0A 1M0

Téléphone 250-347-6622 Télécopieur 250-347-6621 courriel: eloise.meredith@pc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante.

L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : à déterminer



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

6. Paiement

6.1 Modalité de paiement

En contrepartie de l'exécution satisfaisante de ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, comme indiqué à l'annexe «B» pour un coût de \$ (pour être inséré à l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et taxe des produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour toute modification de conception, modification ou interprétation des travaux, à moins qu'ils n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.2 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'article intitulé «Présentation des factures» des conditions générales. Les factures ne peuvent pas être soumises avant que les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être réparties comme suit:
 - a. Les factures doivent être transmis à l'adresse indiquée à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

8. Attestations

8.1 Respect

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.



9. Lois applicables

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

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de l'entente;
- b) les conditions de travail LAB-180 (20047-12-10) – salaires et heures de travail
- c) les conditions générales 2010C (2011-05-16) – services (complexité moyenne)
- d) Annexe A, Énoncé des travaux
Annexe A1 Travaux exécutés par des tiers
- e) Annexe B, Modalités des paiements
- f) Annexe C, Exigences en matière d'assurances
- g) Annexe D, Attestation et preuve de conformité aux exigences en matière de santé et sécurité au travail
- h) Annexe E, Énoncé de matériel
- i) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « , clarifiée le _____ » ou « , modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

11. Exigences d'assurance

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences d'assurance prévues à l'annexe C. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance requise pour la durée du contrat. La conformité avec les exigences d'assurance ne libère pas l'entrepreneur ni ne réduit sa responsabilité en vertu du contrat.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour s'acquitter de son obligation en vertu du contrat et pour assurer le respect de toute loi applicable. Toute assurance supplémentaire est à la charge de l'entrepreneur, pour son propre bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante dans les dix (10) jours après la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance est en vigueur et conforme aux dispositions du contrat. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, sur demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.



Parcs
Canada

Parks
Canada

ANNEXE A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

(voir pièce jointe)



Parcs
Canada

Parks
Canada

ANNEXE B

MODALITÉS DES PAIEMENTS

La TPS **ne doit pas être incluse** dans les prix ci-dessous, mais doit apparaître en tant qu'élément distinct sur toute facture subséquente, le cas échéant.

Remarque : Nous rappelons aux soumissionnaires qu'il leur revient d'inclure dans leur soumission tous les travaux décrits dans l'annexe A (Énoncé des travaux). Le prix des travaux doit notamment inclure les fournitures, l'équipement, l'installation et la désinstallation du chantier, les déplacements, etc.

1. **PRIX FERME** _____ \$, excluant les taxes applicables

Cette section, une fois remplie, sera considérée comme proposition financière du soumissionnaire.



ANNEXE C

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

G2001C (2008-05-12) Assurance responsabilité civile générale

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 5 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
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 Travaux publics et Services gouvernementaux 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.
 - l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
 - n) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.



Parcs
Canada

Parks
Canada

- o) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la *Loi sur le ministère de la Justice*, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir à titre de codéfendeur dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à ce titre de codéfendeur. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

G2020C (2008-05-12) Assurance responsabilité civile automobile

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. 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



Parcs
Canada

Parks
Canada

ANNEXE D

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

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

Instructions

L'entrepreneur principal doit signer ce formulaire pour tous les travaux à effectuer dans les lieux de travail de Parcs Canada.

C'est le gestionnaire de projet qui doit faire remplir ce formulaire 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		
Entrepreneur principal		
Sous-traitant(s) (ajouter des lignes au besoin)		

Lieu des travaux

Description générale des travaux à exécuter
--



Parcs
Canada

Parks
Canada

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. 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 sécurité au travail.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants fourniront tous les matériels, équipements, dispositifs et vêtements de sécurité exigés.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs employés connaissent bien tous les matériels, équipements, dispositifs et vêtements de sécurité 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 je respecterai, ainsi que mon entreprise, mes employés et tous mes sous-traitants, les exigences exposées dans le présent document et les conditions du contrat.

Nom _____

Signature _____

Date _____



ANNEX "E"
Énoncé de matériel

Le soumissionnaire doit, dans l'espace prévu ci-dessous, fournir une liste et une description complète de tout le matériel disponible pour l'exécution satisfaisante de tous les travaux (y compris l'abattage, la gestion des débris, la réhabilitation des aires perturbées, les travaux par des sous-traitants et autres) prévus au contrat. Le matériel énuméré doit répondre aux spécifications de l'annexe A.

Description de l'appareil (marque, modèle et année)	Dimensions, capacité, puissance en HP, caractéristiques environnementales et pression au sol (en livres par pouce carré)	Accessoires auxiliaires et/ou spéciaux



ANNEXE F

CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION DE L'ENTREPRENEUR

1. MÉTHODE DE SÉLECTION – COTATION NUMÉRIQUE MINIMALE

1.1 Afin d'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 75 % des points possible des critères d'évaluation techniques des sections A et B « Expérience de l'entrepreneur » et « Méthodologie et compréhension / compréhension des travaux »
- d) Obtenir au moins 75 % des points possible pour les critères d'évaluation techniques sujets à une cotation numérique. La cotation se fait sur une échelle de 400 points.

1.2 Les soumissions qui ne satisfont pas aux exigences (a) ou (b) ou (c) ou (d) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant le prix évalué total le plus bas sera recommandée pour attribution du contrat.

2. CRITÈRES OBLIGATOIRES POUR LES SOUMISSIONS

2.1 Critères obligatoires à la clôture du marché.

Les soumissions qui ne satisfont pas à un des critères obligatoires suivants seront réputées non recevables et seront rejetées :

- a) Joindre une description détaillée de l'approche, de la méthodologie, du plan de travail et du calendrier de projet démontrant la capacité du soumissionnaire d'exécuter l'ensemble de l'étendue des travaux décrite à l'annexe A, Énoncé des travaux. Cette proposition doit inclure :

- 1) **le volume estimatif global (en mètres cubes) de bois récupéré qui sera produit,**
- 2) **le volume estimatif ou le nombre estimatif de chargements de grumier pleine grandeur de bois à brûler qui sera produit, et**
- 3) **le plan/la méthodologie de transport du bois vendable et non vendable jusqu'aux emplacements désignés** (méthode de transport, longueur des billes, échéancier).

Les soumissions ne seront pas sélectionnées en se fondant sur les volumes estimatifs de bois à brûler – ces données sont requises par Parcs Canada afin de déterminer la capacité de stockage adéquate aux installations désignées. Les volumes estimatifs de bois vendable des différentes soumissions ne seront pas comparés, mais seront inclus dans la sélection pour évaluer la faisabilité des estimations projetées en comparaison des estimations de Parcs Canada.

- b) Liste du matériel proposé à utiliser selon l'annexe E. Le matériel doit respecter les exigences de l'annexe A, Énoncé des travaux.
- c) **Le soumissionnaire doit fournir au moins deux (2) références professionnelles à l'appui de sa soumission.** Ces références doivent confirmer l'expérience et le succès de l'entrepreneur dans l'exécution dans les délais impartis de projets similaires comprenant des travaux d'abattage et/ou d'éclaircie commerciale dans des zones écosensibles.



2.2 Critères obligatoires avant l'attribution du contrat

Il faut répondre à ces critères **avant** l'attribution du contrat. À défaut de répondre à un des critères **obligatoires** suivants, votre soumission sera déclarée non recevable et sera rejetée. Afin que votre soumission soit déclarée recevable, vous devez satisfaire à ces conditions dans les dix (10) jours civils suivant la demande d'offres à commandes émise par l'autorité contractante.

- a) Conformité aux exigences en matière de certification, en vertu de la section 5, Certifications avant l'attribution du contrat :
 - i) Anciens fonctionnaires

3. Critères techniques cotés par points

Les soumissionnaires doivent s'assurer d'avoir inclus tous les documents nécessaires prouvant une conformité aux critères techniques suivants. Parcs Canada n'évaluera que les documents inclus dans la soumission. Elle n'évaluera aucune soumission fournie sur un site Web ou par courrier électronique.

A) EXPÉRIENCE DE L'ENTREPRENEUR (maximum 150 POINTS; minimum requis : 75 %)

i) Expérience pertinente (au plus 150 points)

En s'appuyant sur des preuves de ses bons antécédents, l'entrepreneur doit démontrer qu'il a la capacité d'assumer les responsabilités et d'effectuer les travaux décrits dans l'Énoncé des travaux (annexe A), qu'il a de l'expérience dans les travaux d'abattage et/ou d'éclaircie commerciale dans des zones écosensibles, et qu'il a un bon rendement éprouvé dans ce domaine de travail.

L'entrepreneur doit fournir les références à au moins deux (2) projets.

Les preuves de l'expérience et du bon rendement de l'entrepreneur seront évaluées sur présentation de références à au plus deux (2) contrats ou projets récents, où l'étendue des services fournis était comparable à celle décrite dans la Demande de propositions (DDP). Les projets doivent être similaires sous les aspects de l'envergure, de l'étendue et de la méthode d'abattage et doivent avoir été réalisés au cours des cinq (5) dernières années. Les références peuvent se rapporter à une combinaison de contrats exécutés pour le gouvernement fédéral et/ou d'autres contrats exécutés dans l'industrie. Les références doivent être vérifiables.

Si le soumissionnaire fournit des références supplémentaires en nombre supérieur à l'exigence ci-dessus, seules les références jusqu'à la limite prescrite seront évaluées.

Pour chaque référence, le soumissionnaire doit fournir au moins l'information de la liste suivante :

- Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente
- Nom, titre, numéro de téléphone et adresse courriel du répondant
- Titre du projet et description détaillée du projet ou contrat incluant :
 - Superficie approximative en hectares du site du projet ou contrat
 - Emplacement du projet ou contrat
 - Valeur monétaire du projet ou contrat
 - Durée du projet, y compris la date de début (mois et année) et la date de fin (mois et année)
 - Personnel ayant participé au projet
 - Rôle du soumissionnaire



B) MÉTHODOLOGIE ET COMPRÉHENSION DES TRAVAUX (maximum 250 POINTS, minimum requis : 75 %)

L'approche, la méthodologie et le plan de travail proposés devraient démontrer au comité d'évaluation ce qui suit :

- Compréhension du projet dans son ensemble
- Mise en œuvre des objectifs et des exigences du projet
- Compréhension des problèmes et difficultés, et de la façon dont ils pourraient être surmontés
- Portée et détail des services à fournir

Des points pour les composants/catégories Méthodologie et Compréhension des travaux seront alloués en fonction d'un pourcentage comme suit :

- a) Si la réponse est déficiente; 0 % des points disponibles ne sera alloué.
- b) Si la réponse inclut certaines informations, mais qu'il y manque une grande partie des renseignements essentiels ou qu'ils sont mal décrits, 50 % des points disponibles seront alloués.
- c) Si la réponse inclut la plupart des informations pour répondre aux exigences prescrites, 75 % des points disponibles seront alloués.
- d) Si la réponse inclut amplement d'informations et démontre une très bonne compréhension des exigences; de 85 à 100 % des points disponibles seront alloués.

i) Calendrier et échéancier du projet (au plus 50 points)

Un calendrier provisoire des activités devrait être fourni et devrait décrire clairement la réalisation de TOUTES les étapes des travaux, y compris l'abattage, la récupération, le transport du bois, la gestion et la récupération des débris, dans le respect de l'échéancier et des délais prescrits dans l'Énoncé des travaux.

Plan de travail

Le plan de travail devrait être énoncé de façon assez détaillée pour faire comprendre clairement comment l'entrepreneur compte respecter l'Énoncé des travaux en décrivant brièvement la façon dont les tâches seront effectuées, quelles méthodes/procédures seront appliquées et quelles ressources et quel matériel seront utilisés; la philosophie environnementale et les initiatives d'écologisation de l'entrepreneur doivent également être énoncées.

ii) Gestion des débris et du bois (au plus 50 points)

Une méthodologie efficace de gestion des débris et du bois vendable et non vendable qui respecte celle détaillée dans l'Énoncé des travaux.

iii) Débusquage et chargement (au plus 50 points)

Les méthodes proposées de débusquage et de chargement sur camions du bois doivent respecter les paramètres de l'Énoncé des travaux afin d'atteindre les normes de réduction des impacts sur l'environnement.

iv) Normes environnementales (au plus 50 points)

Les aptitudes, les approches et les méthodes proposées doivent respecter ou dépasser les normes environnementales imposées pour le projet.

v) Matières ligneuses vendables et non vendables (au plus 50 points)

Les méthodes et procédures de manutention des matières ligneuses vendables et non vendables (bois à brûler) doivent être décrites et doivent respecter les spécifications du contrat. La stratégie de commercialisation proposée du bois récolté est réalisable et conforme aux exigences de l'Énoncé des travaux.



TABLEAU SOMMAIRE DE COTATION DES COMPOSANTS TECHNIQUES

Exigence cotée	Nombre maximal de points	Note obtenue
A) EXPÉRIENCE DE L'ENTREPRENEUR (max. 150 points)		
i) Expérience pertinente Deux (2) descriptions de projets démontrant l'expérience et le succès de l'entrepreneur dans l'exécution de projets similaires comprenant des travaux d'abattage et/ou d'éclaircie commerciale dans des zones écosensibles.	150	
Total maximal pour la présente section (Note minimale requise : 75 % (112,5 points))	150	
B) MÉTHODOLOGIE ET COMPRÉHENSION DES TRAVAUX (MAX 250 POINTS)		
i) Calendrier et échéancier du projet Décrivent clairement la réalisation de TOUTES les étapes des travaux, y compris l'abattage, la récupération, le transport du bois, la gestion et la récupération des débris, dans le respect de l'échéancier et des délais prescrits dans l'Énoncé des travaux.	50	
ii) Méthodologie efficace de gestion des débris et du bois vendable et non vendable qui respecte celle détaillée dans l'Énoncé des travaux.	50	
iii) Les méthodes proposées de débusquage et de chargement sur camions du bois respectent les paramètres de l'Énoncé des travaux afin d'atteindre les normes de réduction des incidences sur l'environnement.	50	
iv) Les aptitudes, les approches et les méthodes proposées respectent ou dépassent les normes environnementales requises pour le projet.	50	
v) Capacité de respecter les exigences de l'Énoncé des travaux concernant les matières ligneuses vendables et non vendables (bois à brûler). La stratégie de commercialisation du bois récolté est réalisable.	50	
Total maximal pour la présente section (Note minimale requise : 75 % (187,5 points))	250	
NOMBRE TOTAL DE POINTS DISPONIBLES	400	
Note minimale globale requise : 75 %	300	

Afin d'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 75 % des points possible des critères d'évaluation techniques des sections A et B « Expérience de l'entrepreneur » et « Méthodologie et compréhension / compréhension des travaux ».
- d) Obtenir au moins 75 % des points allouables pour les critères d'évaluation techniques sujets à une cotation numérique. La cotation se fait sur une échelle de 400 points.

Les soumissions qui ne satisfont pas aux exigences (a) ou (b) ou (c) ou (d) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant le prix évalué total le plus bas sera recommandée pour attribution du contrat.