



**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION / SOUMISSION**

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

Bids must be submitted by email and must be submitted ONLY to the following email address:

Les soumissions doivent être présentées par courriel et UNIQUEMENT à l'adresse suivante :

soumission.bid@aadnc-aandc.gc.ca

**REQUEST FOR PROPOSALS
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal to DIAND:

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, as represented by the Minister of Indian Affairs and Northern Development, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux MAINC:

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représenté par le Ministre des Affaires indiennes et du Nord, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les services énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Title - Titre CMTA FREE TO GROW SILVICULTURE SURVEY SERV	
Solicitation Number - Numéro de l'invitation 1000164732	
Date (YYYYMMDD) - Date (AAAAMMJJ) 2015-07-08	
Solicitation Closes - L'invitatin prend fin At - À 3:00 PM	Time Zone - Fuseau horaire Pacific Daylight Time (PDT)
On (YYYYMMDD) - Le (AAAAMMJJ) 2015-08-18	
Contracting Authority - L'autorité contractante	
Name - Nom Kim Fletcher	
Telephone Number - Numéro de téléphone (604) 666-5216	
Facsimile Number - Numéro de télécopieur (604) 666-2485	
Email Address - Courriel Kim.Fletcher@aadnc-aadnc.gc.ca	
Destination(s) of Services - Destination(s) des services British Columbia	
Security - Sécurité THIS REQUEST DOES NOT INCLUDE SECURITY PROVISIONS	
Instructions: See Herein - Voir aux présentes	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein - Voir aux présentes	
Person Authorized to sign on behalf of Bidder Personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire	
Name - Nom	
Title - Titre	

Bidder - Soumissionnaire
Name - Raison sociale
Address - Adresse
Telephone Number - Numéro de téléphone
GST/HST Number - Numéro de la TPS/TVH
QST Number - Numéro de la TVQ

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ – Supprimé
- 1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX
- 1.3 ÉCOLOGISATION DES OPÉRATIONS GOUVERNEMENTALES
- 1.4 MARCHÉS RÉSERVÉS AUX BÉNÉFICIAIRES D'UNE ENTENTE SUR LES REVDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES – Supprimé
- 1.5 MARCHÉS RÉSERVÉS EN VERTU DE LA STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRÈS DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA), UNE INITIATIVE DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL – Supprimé
- 1.6 COMPTES RENDUS
- 1.7 BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS
- 2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE
- 2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS EN PÉRIODE DE SOUMISSION
- 2.5 LOIS APPLICABLES

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION
- 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

- 5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ – Supprimé
- 6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX
- 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 6.4 DURÉE DU CONTRAT
- 6.5 RESPONSABLES
- 6.6 DIVULGATION PROACTIVE DES MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES
- 6.7 PAIEMENT
- 6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION
- 6.9 ATTESTATIONS
- 6.10 LOIS APPLICABLES
- 6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
- 6.12 ASSURANCE
- 6.13 LANGUES OFFICIELLES
- 6.14 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)
- 6.15 COENTREPRISE

A0632-002 (2015-05-11)

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT

ANNEXE C
CARTÉ – CARTE GÉNÉRALE DE L'EMPLACEMENT DES TROUÉES TIRÉES DE LA BASE DE
DONNÉES RESULTS DE LA ZEMC

TITRE – SERVICES D'ARPENTAGE SYLVICOLE DES ARBRES ÉTABLIS DE LA ZEMC

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité – Supprimé

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits à l'annexe A.

1.3 Écologisation des opérations gouvernementales

En avril 2006, le gouvernement du Canada a publié une politique donnant comme directive aux ministères et organismes fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour acheter des produits et des services dont l'empreinte sur l'environnement est moins importante que celle des produits et des services traditionnellement achetés. L'évaluation des répercussions d'un produit ou d'un service sur l'environnement tient compte du cycle de vie complet du produit ou du service. Les marchés d'Affaires autochtones et Développement du Nord Canada (AADNC) comprendront des critères environnementaux plus rigoureux pour encourager les fournisseurs de produits ou de services à améliorer leurs activités afin de réduire leur empreinte sur l'environnement.

1.4 Marchés réservés aux bénéficiaires d'une entente sur les revendications territoriales globales – Supprimé

1.5 Marchés réservés en vertu de la stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA), une initiative du gouvernement fédéral – Supprimé

1.6 Comptes rendus

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, à la discrétion du Canada.

1.7 Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement a été mis sur pied par le gouvernement du Canada pour offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de faire part de leurs préoccupations liées à l'attribution de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Pour un complément d'information sur les services offerts par le Bureau, consulter le site www.opo-boa.gc.ca.

A0632-002 (2015-05-11)

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2014-09-25) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, avec les adaptations qui suivent.

- a) Les mentions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) sont remplacées par « Affaires autochtones et Développement du Nord Canada » (AADNC);
- b) La section 03 est modifiée comme suit :

Supprimer : « Conformément à la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* (L.C. 1996, ch. 16) »
- c) La section 05, sous-section 2, est modifiée comme suit et renumérotée en conséquence :

Supprimer : d. « de faire parvenir sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) tel qu'indiqué à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions. Le numéro de télécopieur ainsi que les instructions pour la transmission de soumissions par télécopieur sont fournis à l'article 08;»

Insérer : d. « de faire parvenir sa soumission uniquement à l'adresse de réception des soumissions indiquée à la page 1 de la demande de soumissions; »

Supprimer : e. « de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués sur l'enveloppe ou le colis renfermant la soumission; et »
- d) La section 05, sous-section 4, est modifiée comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 180 jours
- e) La section 08 est modifiée comme suit :

Supprimer : Les sous-sections 1 à 3 en entier

A0632-002 (2015-05-11)

Insérer : « En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à AADNC ne seront pas acceptées. »

f) La section 12, sous-section 1, est modifiée comme suit et renumérotée en conséquence :

Supprimer :

- a. « le soumissionnaire est assujéti à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, ce qui le rend inadmissible pour déposer une soumission pour répondre au besoin;
- b. un employé ou un sous-traitant proposé dans la soumission est soumis à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, ce qui rendrait l'employé ou un sous-traitant inadmissible pour déposer une soumission pour répondre au besoin ou à la partie du besoin que l'employé ou le sous-traitant exécuterait; »

g) La section 17, sous-section 1 c), est modifiée comme suit :

- c) le nom du représentant de la coentreprise qui sera nommé membre principal dans tout contrat subséquent, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, s'il y a lieu;

h) La section 17, sous-section 3, est modifiée comme suit :

Supprimer : « La soumission et tout contrat subséquent doivent être signés par tous les membres de la coentreprise, à moins qu'un membre ait été nommé pour représenter tous les membres de la coentreprise. L'autorité contractante peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant a reçu les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant aux fins de la demande de soumissions et tout contrat subséquent. Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous ses membres seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du contrat subséquent. »

Insérer : « La soumission doit être signée par tous les membres de la coentreprise. L'autorité contractante peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant a reçu les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant aux fins de la demande de soumissions et tout contrat subséquent. Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous ses membres seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du contrat subséquent. »

j) La section 20 est modifiée comme suit :

Supprimer : La sous-section 2 en entier.

2.2 Présentation des soumissions

2.2.1 Les soumissions (et toutes modifications y ayant été apportées) doivent être transmises par courriel uniquement à l'adresse de réception des soumissions d'Affaires autochtones et Développement du Nord Canada (AADNC), au plus tard à l'heure et à la date indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. AADNC n'assumera aucune responsabilité dans le cas des soumissions (et des modifications y ayant été apportées) qui ont été expédiées à d'autres adresses. Les soumissions présentées par tout autre moyen ne seront pas acceptées.

2.2.2 La taille totale du courriel, y compris toutes les pièces jointes, ne doit pas dépasser 15 mégaoctets (Mo). Il revient au soumissionnaire de s'assurer de respecter cette limite.

Il se produit parfois des retards dans les systèmes de courrier électronique. Lorsqu'un message est accompagné de pièces jointes de taille importante, il peut arriver que le système en retarde la transmission. Il incombe entièrement au soumissionnaire de veiller à ce que l'autorité contractante reçoive sa soumission à temps, dans la boîte courriel qui a été identifiée aux fins de réception des soumissions. Le timbre dateur n'est pas accepté pour cette forme de transmission.

2.2.3 Soumissions présentées par courriel

Dans le courriel contenant leurs propositions, les soumissionnaires doivent clairement indiquer le numéro de la DP à la ligne « Objet » et inscrire clairement les renseignements suivants dans le corps du courriel :

- autorité contractante
- date de clôture
- nom et adresse du soumissionnaire
- « *Dossier de soumission annexé* »

2.3 Ancien fonctionnaire

Les marchés 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 utilisation équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les marchés avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires devront, avant l'attribution du marché, fournir les renseignements exigés ci-après. Si les réponses aux questions et, selon les cas, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de la fin de l'évaluation des soumissions, le gouvernement du Canada informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir les renseignements. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et à la réquisition dans les délais prévus entraînera l'irrecevabilité de la soumission.

Définitions

Aux fins de la présente clause, le terme « ancien fonctionnaire » désigne tout ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.S., 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;
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

L'expression « période du paiement forfaitaire » désigne 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'indemnité de départ, qui se mesure de façon similaire.

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Aux termes des définitions ci-dessus, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour les anciens fonctionnaires touchant une pension :

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension du soumissionnaire retenu soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, lesquels sont affichés sur les sites Web ministériels, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire conformément aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** () **Non** ()

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a. nom de l'ancien fonctionnaire;

- b. conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. date de la cessation d'emploi;
- d. montant du paiement forfaitaire;
- e. taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres marchés assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

2.4 Demandes de renseignements en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient rester sans réponse.

Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au gouvernement du Canada d'y apporter des réponses exactes. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent comporter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis chaque article pertinent. Les articles affichant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le gouvernement du Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le gouvernement du 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 gouvernement du Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de diffuser la réponse à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

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

Le soumissionnaire peut, à sa discrétion, indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de son choix sans compromettre la validité de sa soumission. Dans ce cas, il doit substituer au nom de la province ou du territoire précisé le nom de la province ou du territoire canadien de son choix. S'il n'apporte aucun changement, le soumissionnaire reconnaît qu'il accepte les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission sous forme de sections annexées à leur courriel, comme suit :

Annexe I : Soumission technique en format PDF

Annexe II : Soumission financière en format PDF ou.XPS

Annexe III : Attestations en format PDF

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent remettre leur soumission financière conformément à la base de paiement. Le montant total des taxes applicables 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

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'intégralité du besoin faisant l'objet de l'appel d'offres, incluant les critères d'évaluation technique et financière.
- b) Une équipe d'évaluation constituée de représentants du gouvernement du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Numéro d'évaluation	Critères obligatoires	Renseignements complémentaires requis	OUI	NON
Ressources				
O1	<p><u>Chargé de projet</u></p> <p>Le soumissionnaire doit proposer un chargé de projet qualifié qui possède les titres de compétence de l'ABC FP (Association of BC Forest Professionals) suivants, ou un arpenteur sylvicole agréé qualifié inscrit auprès de la Direction des pratiques forestières du ministère des Forêts, des Terres et des Opérations des ressources naturelles, qui gèrera et coordonnera les affectations de travail. La ressource proposée doit posséder au moins un des titres suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • forestier professionnel inscrit (FPI); <p>OU</p> <ul style="list-style-type: none"> • forestier stagiaire (FS) travaillant sous l'autorité d'un FPI; <p>OU</p> <ul style="list-style-type: none"> • technicien forestier agréé (FIT); <p>OU</p> <ul style="list-style-type: none"> • arpenteur sylvicole agréé; <p>ET</p> <ul style="list-style-type: none"> • au moins trois ans d'expérience en relevés sylvicoles. 	Fournir les qualifications/attestations de formation ou une preuve de l'inscription actuelle à titre de FPI, de FS, de TFI ou d'arpenteur sylvicole agréé et une preuve de trois ans d'expérience en relevés sylvicoles.		
O2	<p><u>Chef de l'équipe d'arpentage (peut être le chargé de projet)</u></p> <p>Le soumissionnaire doit proposer un</p>	Fournir les qualifications/attestations de formation ou une preuve de l'inscription		

A0632-002 (2015-05-11)

	<p>chef de l'équipe d'arpentage qualifié qui possède les titres de compétence de l'ABCFP (Association of BC Forest Professionals) suivants, ou un arpenteur sylvicole agréé inscrit auprès de la Direction des pratiques forestières du ministère des Forêts, des Terres et des Opérations des ressources naturelles, qui gérera et coordonnera l'équipe d'arpentage. La ressource proposée doit posséder au moins un des titres suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • forestier professionnel inscrit (FPI); <p>OU</p> <ul style="list-style-type: none"> • forestier stagiaire (FS) travaillant sous l'autorité d'un FPI; <p>OU</p> <ul style="list-style-type: none"> • technicien forestier agréé (RFT); <p>OU</p> <ul style="list-style-type: none"> • arpenteur sylvicole agréé; <p>ET</p> <ul style="list-style-type: none"> • au moins deux ans d'expérience en relevés sylvicoles. 	<p>actuelle à titre de FPI, de FS, de TFI ou d'arpenteur sylvicole agréé et une preuve de deux ans d'expérience en relevés sylvicoles.</p>		
O3	<p><u>Forestier professionnel inscrit – Signer et sceller les rapports d'arpentage (peut être le chargé de projet)</u></p> <p>Le soumissionnaire doit proposer une ressource qualifiée qui possède les qualifications suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • forestier professionnel inscrit (FPI); <p>ET</p> <ul style="list-style-type: none"> • au moins trois ans d'expérience en relevés sylvicoles. 	<p>Fournir une preuve d'inscription actuelle à titre de FPI et une preuve de trois ans d'expérience en relevés sylvicoles.</p>		
O4	<p><u>Forestier professionnel inscrit – Signer et sceller les déclarations sur les arbres établis (peut être le chargé de projet)</u></p> <p>Le soumissionnaire doit proposer une ressource qualifiée qui possède les qualifications suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • forestier professionnel inscrit 	<p>Fournir une preuve d'inscription actuelle à titre de FPI et une preuve de trois ans d'expérience en relevés sylvicoles.</p>		

A0632-002 (2015-05-11)

	<p>(FPI);</p> <p>ET</p> <ul style="list-style-type: none"> au moins trois ans d'expérience en relevés sylvicoles. 			
O5	<p><u>Participation des Autochtones</u></p> <p>Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition une description de la manière dont les services des Autochtones locaux seront recherchés et de la façon dont ces derniers seront formés et embauchés.</p>	<p>Fournir dans la proposition une description de la manière dont les services des Autochtones locaux seront recherchés et de la façon dont ces derniers seront formés et embauchés pour travailler à la totalité ou à une partie des travaux prévus dans le contrat.</p>		

4.1.2 Évaluation financière

Prix		
SERVICES D'ARPENTAGE SYLVICOLE DES TROUÉES HISTORIQUES TIRÉES DE LA BASE DE DONNÉES RESULTS DE LA ZEMC		
Relevés de survie postérieure aux coupes ou aux incendies de forêt comprenant :	Unité de mesure	Prix par parcelle (taxes applicables en sus)
Sommaire de densité relative pour chaque trouée et feuille de calcul Excel comprenant les données sur le terrain de chaque trouée.	Fichier Excel (format RESULTS possible)	
Relevé des arbres établis	Rayon de 3,99 m/1 parcelle tous les 2 hectares si la trouée couvre plus de 10 hectares 1 parcelle pour chaque trouée ou strate < 10 ha	
Il faut fournir une carte pour chaque trouée suffisamment régénérée et insuffisamment régénérée notée dont les coordonnées GPS sur le terrain sont indiquées, accompagnées de 2 photographies représentatives des conditions des jeunes arbres dans la trouée.		
PRIX UNITAIRE TOTAL		

A0632-002 (2015-05-11)

- Préférence pour le pin lodgepole et le douglas bleu; l'épinette hybride est une espèce acceptable
- Utiliser une distance entre les troncs d'au moins 2,0 m pour les calculs WSS
- Établi : Pin tordu latifolié à 1,4 m au-dessus des broussailles, douglas bleu à 1,0 m au-dessus des broussailles; épinette hybride à 0,8 m au-dessus des broussailles
- * Se reporter à la page 61 du document *Establishment to Free Growing Guidebook: Cariboo Forest Region* pour la sous-zone IDFdk3

Veillez fournir un **prix par parcelle tout compris** basé sur notre estimation de 6 500 à 7 000 parcelles. Ces parcelles et l'ensemble des travaux qu'elles comprennent sont également décrits dans l'énoncé des travaux.

Conformément aux normes de l'industrie, les taux tout compris par parcelle précisés représentent un prix ferme qui comprend tous les coûts salariaux, les frais généraux et les profits, les frais de voyage et les frais divers nécessaires pour mener à bien les travaux. La taxe sur les produits et les services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Guide des CUA clause A0222T (2014-06-26), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 *Guide des CUA clause A0031T (2010-08-16), Méthode de sélection – Critères techniques obligatoires*

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Pour qu'un marché leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au gouvernement du Canada peuvent être vérifiées à tout moment par ce dernier. Le gouvernement du Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation fournie par le soumissionnaire se révèle fautive, que l'erreur ait été commise de façon délibérée ou non, pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du marché.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le soumissionnaire qui refuse de se conformer et de collaborer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante s'expose à ce que sa soumission soit déclarée non recevable ou pourra être considéré en situation de manquement.

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

5.1.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous doivent être remplies et fournies en même temps que la soumission, mais elles peuvent aussi être fournies ultérieurement. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie comme il est demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai qu'elle lui accorde pour fournir les renseignements. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, le soumissionnaire verra sa demande déclarée non recevable.

A0632-002 (2015-05-11)

5.1.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que les membres de son groupe et lui-même respectent les dispositions visées à la section 01 des instructions uniformisées [2003](#) : Dispositions relatives à l'intégrité – soumission. Les renseignements connexes requis dans les Dispositions relatives à l'intégrité permettront au gouvernement du Canada de s'assurer que les attestations sont véridiques.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni son nom ni, le cas échéant, le nom des membres de la coentreprise soumissionnaire, ne figure sur la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au PCF](#) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) disponible sur le site [Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Programme du travail](#).

Le gouvernement du Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire ou un membre d'une coentreprise soumissionnaire figure sur la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au PCF](#) » au moment de l'attribution du marché.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Le présent contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le marché par un numéro, une date et un titre, figurent au [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 TPSGC.

6.3.1 Conditions générales

[Le document 2035 \(2014-09-25\)](#), Conditions générales – besoins plus complexes de services, s'applique au marché et en fait partie intégrante :

- a) Les mentions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) sont remplacées par « Affaires autochtones et Développement du Nord Canada » (AADNC);
- b) Le passage « Conformément à la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*, L.C. 1996, ch. 16 » est supprimé du texte figurant sous l'article 02 – Clauses et conditions uniformisées.

A0632-002 (2015-05-11)

c) L'article 12, paragraphe 1, est modifié comme suit :

Supprimer : « Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit présenter une facture pour chaque livraison ou expédition; les factures doivent s'appliquer uniquement au contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale. »

Insérer : « Les factures doivent être soumises par courriel au chargé de projet, au nom de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit présenter une facture pour chaque livraison ou expédition; les factures doivent s'appliquer uniquement au contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale. »

d) L'article 12, paragraphe 2, alinéa a, est modifié comme suit :

Supprimer : « la date, le nom et l'adresse du ministère client, les numéros d'articles ou de référence, les biens livrables/la description des travaux, le numéro du contrat, le numéro de référence du client (NRC), le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) et le ou les codes financiers. »

Insérer : « le titre et le numéro du contrat, la date, les livrables/la description des travaux et le ou les codes financiers ».

e) Insérer :

2035 45 (2015-04-01) Indemnisation

L'entrepreneur doit indemniser et exempter le Canada de la totalité des réclamations, des exigences, des pertes, des coûts, des dommages, des actions, des poursuites civiles ou autres, faits ou subits de n'importe quelle manière en raison de toute action exécutée par l'entrepreneur dans le cadre de ce contrat.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

A9022C (2007-05-25) Période du contrat

La période du contrat commence à la date d'entrée en vigueur du contrat et se termine le 31 mars 2016 inclusivement.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat selon les mêmes conditions pendant une (1) période supplémentaire d'un (1) an. L'entrepreneur accepte d'être payé conformément aux dispositions applicables prévues à la base de paiement durant la période de prolongation du contrat.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option, qui

A0632-002 (2015-05-11)

ne pourra être exercée que par l'autorité contractante, sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Kim Fletcher
Titre : Agent supérieur des contrats
Affaires autochtones et Développement du Nord Canada
Adresse : 1138, rue Melville

Téléphone : 604-666-5216
Télécopieur : 604-666-2485
Courriel : Kim.Fletcher@aandc-aadnc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Affaires autochtones et Développement du Nord Canada
Direction : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère 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.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

6.6 Divulcation proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), l'entrepreneur accepte que ces renseignements soient affichés dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

A0632-002 (2015-05-11)

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé conformément à la base de paiement indiquée à l'annexe B.

6.7.2 Limite de prix

Clause C6000C du *Guide des CCUA* 2011-05-16, Limite de prix

6.7.3 Modalités de paiement – Paiements mensuels.

Le Canada paiera l'entrepreneur sur une base mensuelle pour les travaux effectués durant le mois visé par la facture, conformément aux dispositions de paiement du contrat, si :

- a. une facture exacte et complète et tous les autres documents requis en vertu du contrat ont été présentés conformément aux directives relatives à la facturation énoncées dans le contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux exécutés ont été acceptés par le Canada.

6.7.4 Clauses du Guide des CCUA – Supprimé

6.7.5 Paiement électronique

D'ici au 1^{er} avril 2016, le Canada éliminera graduellement les chèques au profit du dépôt direct. On encourage donc les Canadiens et les entreprises canadiennes à s'inscrire sans tarder au dépôt direct, pour respecter cette échéance. Le transfert électronique permet au Canada de déposer directement les paiements dans le compte bancaire de l'entrepreneur. L'entrepreneur est invité à s'inscrire au [Paiement direct électronique](http://www.aadnc-aandc.gc.ca/fra/1362499152985/1362499322435) ([\(\(http://www.aadnc-aandc.gc.ca/fra/1362499152985/1362499322435\)\)](http://www.aadnc-aandc.gc.ca/fra/1362499152985/1362499322435)) et à fournir sur demande les données sur son compte bancaire.

6.7.6 T1204 – Demande directe du ministère client

6.7.6.1 Conformément à l'alinéa 221(1)d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, L.R. 1985, ch. 1, (5^e suppl.), les ministères et organismes sont tenus de déclarer à l'aide du feuillet T1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, les paiements versés aux entrepreneurs en vertu de contrats de services pertinents (y compris les contrats comprenant à la fois des biens et des services).

6.7.6.2 Afin de permettre aux ministères et organismes de se conformer à cette exigence, à la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir son numéro d'entreprise ou son numéro d'assurance sociale, selon le cas (les demandes peuvent être faites par lettre d'appel générale aux entrepreneurs, par écrit ou par téléphone).

6.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit présenter les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales et aux alinéas 6.3.1 c) et d) du présent contrat. Les factures ne peuvent être présentées tant que tous les travaux indiqués dans ces factures n'auront pas été terminés.
2. Chaque facture doit être appuyée par :
 - a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b. une copie des documents d'autorisation et de tout autre document précisé dans le contrat;
 - c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance.
 - d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
3. La facture originale doit être envoyée à l'adresse indiquée à la page 1 du contrat aux fins d'attestation et de paiement.

6.9 Attestations

6.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement du Canada pendant toute la durée du contrat. Si l'entrepreneur ne se conforme pas aux attestations, s'il ne fournit pas la documentation connexe ou si l'on constate que des attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le gouvernement du Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement, conformément aux dispositions du contrat en la matière.

6.9.3 Clauses du Guide des CCUA – Supprimé

6.10 Lois applicables

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

6.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des documents énumérés dans la liste, c'est le libellé du document indiqué en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur la liste.

- a) les Articles de convention;
- b) les conditions générale 2035 (2014-09-25), Conditions générales – besoins plus complexes de services;
- c) Annexe A – Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement (*le cas échéant*);
- e) Annexe C, carte – Carte générale de l'emplacement des trouées tirées de la base de données RESULTS de la ZEMC;
- f) soumission de l'entrepreneur ____ (*insérer la date de la soumission*).

6.12 Assurances

L'entrepreneur a la responsabilité de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge et vise à assurer le bénéficiaire et la protection de ce dernier. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité au titre du contrat, ni ne la diminue.

6.13 Langues officielles

Tout entrepreneur qui agit pour le compte d'AADNC ou de Pétrole et gaz des Indiens du Canada (PGIC) dans un endroit où ce dernier fournit des services ou communications au public dans les deux langues officielles doit aussi les fournir dans les deux langues officielles. Pour AADNC, il s'agit de Amherst (Québec), la région de la capitale nationale (RCN), Toronto, Winnipeg, Regina, Edmonton, Vancouver, Iqaluit, Yellowknife et Whitehorse et pour PGIC, du bureau régional de Calgary.

6.14 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

L'entrepreneur devra se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration applicables aux étrangers qui seront admis au Canada pour travailler temporairement à l'exécution du contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un étranger pour que celui-ci travaille au Canada à l'exécution du contrat, l'entrepreneur devra immédiatement communiquer avec le bureau régional de Service Canada le plus près pour s'enquérir des règles de Citoyenneté et Immigration Canada à suivre pour la délivrance d'un permis temporaire de travail à un étranger. L'entrepreneur assumera tous les coûts qui pourraient résulter de l'inobservation des exigences en matière d'immigration.

6.15 Coentreprise

6.15.1 La coentreprise se compose des membres suivants :

[Donner la liste des membres de la coentreprise]

6.15.2 _____ a été nommé « membre principal » de la coentreprise et est pleinement habilité à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de cette coentreprise pour toutes les questions se rapportant à ce contrat.

A0632-002 (2015-05-11)

- 6.15.3** En signifiant les avis et préavis au membre principal, le Canada sera réputé les avoir signifiés également à tous les membres de la coentreprise.
- 6.15.4** Toutes les sommes versées au membre principal de la coentreprise en vertu des contrats subséquents seront réputées l'avoir été à tous les membres de la coentreprise.
- 6.15.5** En cas de différend entre les membres de la coentreprise du consortium ou de modifications de la composition de la coentreprise, le Canada pourra décider, à sa discrétion, de résilier le contrat.
- 6.15.6** Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution de ce contrat.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

TITRE DU PROJET

Services d'arpentage sylvicole des arbres établis de la ZEMC

CONTEXTE

La zone d'entraînement militaire de Chilcotin (ZEMC), située au nord du village de Riske Creek et à environ 47 km à l'ouest de la ville de Williams Lake, s'étend sur 41 000 ha de terrain appartenant au ministère de la Défense nationale (MDN) et sert de zone d'entraînement militaire. La gestion et la réhabilitation des ressources forestières sur ce terrain relèvent d'Affaires autochtones et Développement du Nord Canada (AADNC), en vertu du décret P.C. 1961-807.

Pendant la dernière décennie, environ 4 000 ha de forêts composées surtout de pins lodgepoles et situées dans la moitié ouest de la propriété ont été ravagées par le dendroctone du pin ponderosa.

En 2013, AADNC a entrepris des relevés sylvicoles de la densité relative et de la survie dans les zones ayant fait l'objet de coupes sous la marque de bois EDULG (hiver 2013), qui comprenaient environ 1 000 ha de l'assise territoriale totale de 41 000 ha de la ZEMC. Ces travaux ont été effectués spécifiquement pour obtenir des données en vue du programme de reboisement 2015 de cette petite zone. En raison du manque de ressources, aucun autre relevé sylvicole n'avait été entrepris à cette époque.

AADNC est tenu de procéder, à des fins d'inventaire, à des relevés sylvicoles des arbres établis/de la densité relative dans les trouées historiques de la base de données RESULTS exploitées entre 1969 et 1988, qui couvrent environ 11 650 ha (voir la carte générale jointe). Aucune donnée d'inventaire sur la santé de ces jeunes peuplements n'a été recueillie; ces données sont nécessaires pour vérifier si les peuplements de bois d'œuvre ont besoin d'un traitement sylvicole ou si les zones de replantation sont insuffisamment régénérées.

OBJECTIF

AADNC cherche à conclure un contrat d'une période d'un (1) an pour effectuer les relevés sylvicoles suivants sur les terres de la ZEMC :

- évaluations visuelles;
- relevés de parcelles-échantillons pour les relevés des arbres établis/de la densité relative dans les trouées cataloguées à l'échelle provinciale dans la base de données RESULTS;
- cartographie des résultats des relevés par SIG et données en format PDF et par fichier de formes;
- indication de la possibilité de plantation dans les zones insuffisamment régénérées.

PORTÉE DES TRAVAUX

L'entrepreneur effectuera les travaux suivants conformément aux normes établies dans le présent document, à la satisfaction du représentant du ministère :

A0632-002 (2015-05-11)

NORMES DE RENDEMENT GÉNÉRALES – TOUS LES RELEVÉS

L'entrepreneur effectuera des relevés des arbres établis/de la densité relative, formulera des recommandations de traitement sylvicole (au besoin) et préparera les rapports conformément aux normes décrites dans les présents documents et leurs modifications :

- la prescription de la trouée approuvée;
- *BC Silviculture Survey Procedures Manual* – insérer le nom de la version, que l'on peut consulter à l'adresse :
http://www.for.gov.bc.ca/hfp/silviculture/Surveys/SilvicultureSurveyProceduresManual_April_1_2010.pdf
- *Establishment to Free Growing Guidebook* – Version. 2.4, que l'on peut consulter à l'adresse : <http://www.for.gov.bc.ca/tasb/legsregs/fpc/fpcguide/FREE/EFG-Car-print.pdf>
(Le tableau IDFdK3 – Cariboo Establishment to Free Growing Table se trouve à la page 61.)
- modèle de rapport d'arpentage sylvicole – tel qu'il est décrit dans le *BC Silviculture Surveys Procedure Manual*;
- Site Index by *Ecological Classification Estimates/ Approximations*, que l'on peut consulter à l'adresse : <http://www2.gov.bc.ca/gov/content/environment/research-monitoring-reporting/research/sibec>

L'entrepreneur doit bien connaître et comprendre les documents suivants et leurs modifications. Les documents pertinents comprennent, entre autres, ce qui suit :

- *Forest and Range Practices Act* et son règlement correspondant. Peut être consulté à l'adresse : <https://www.for.gov.bc.ca/tasb/legsregs/>
- *Forest Cover Stratification and Milestone Declaration V1.4*, 14 août 2007, que l'on peut consulter à l'adresse :
http://www.for.gov.bc.ca/hfp/silviculture/Stratification%20and%20Milestone%20Regulation%20Examples_v1%204.pdf
- manuels du Forest Practices Code, que l'on peut consulter à l'adresse :
<http://www.for.gov.bc.ca/tasb/legsregs/fpc/fpcguide/guidetoc.htm>
- *Silviculture Prescription Data Collection Field Handbook*, Land Management Handbook 47, 2000, que l'on peut consulter à l'adresse :
<http://www.for.gov.bc.ca/hfd/pubs/Docs/Lmh/Lmh47.htm>

RELEVÉS DE PARCELLES-ÉCHANTILLONS – ARBRES ÉTABLIS ET DENSITÉ RELATIVE

Les normes de rendement supplémentaires suivantes s'appliquent lorsque les travaux exigent de l'entrepreneur qu'il effectue un relevé de parcelles-échantillons en vue de déterminer les arbres établis, la densité relative ou la possibilité de plantation.

Objectifs

Les objectifs des relevés de parcelles sont les suivants :

- déterminer la densité relative ou le niveau des arbres établis présent dans chacune des trouées historiquement exploitées conformément à la base de données RESULTS existant dans la ZEMC;
- déterminer le nombre de lieux de plantation existants dans la strate de chaque trouée si une partie de la trouée évaluée est insuffisamment régénérée;
- quantifier les niveaux d'arbres établis et de densité relative de chaque strate au sein de la trouée conformément aux exigences statistiques;
- reconnaître les facteurs limitants qui pourraient prévenir le maintien de niveaux de densité relative appropriés ou l'obtention des niveaux d'arbres établis requis;

A0632-002 (2015-05-11)

- délimiter les zones où d'autres traitements sylvicoles ou une plantation pourraient être nécessaires dans la trouée;
- recommander les traitements nécessaires pour maintenir ou obtenir des niveaux d'arbres établis ou de densité relative appropriés;
- fournir une ou des cartes de la trouée qui montre les zones actuellement insuffisamment régénérées et entourer les zones insuffisamment régénérées d'un ruban sur le terrain en vue de traitements de reboisement potentiels au printemps 2016 ou au-delà;
- fournir un fichier de formes numérique géoréférencé en format PDF qui sera téléchargé dans une base de données ARCGIS;
- fournir deux (2) cartes sur papier de la trouée en question.

Spécifications d'échantillonnage

- Établir des parcelles-échantillons circulaires d'un rayon de 3,99 m (0,005 ha), à moins d'une indication contraire donnée par écrit par le représentant du ministère, à un ratio d'une parcelle par deux hectares, à moins que les trouées/strates couvrent moins de 5 ha, auquel cas une parcelle sera placée par hectare.
- Noter les conditions, les tiges convenablement réparties, la densité relative et la santé des arbres (maladies ou limites dues au site) sur la parcelle, ainsi que la hauteur minimale.
- Utiliser des méthodes d'échantillonnage en grille ou par vecteur, décrites dans le *Silviculture Survey Procedures Manual*, que l'on peut consulter à l'adresse : http://www.for.gov.bc.ca/hfp/silviculture/Surveys/SilvicultureSurveyProceduresManual_April_1_2010.pdf, pour établir les parcelles-échantillons dans toute la zone de travail.
- Établir dans chaque strate des parcelles-échantillons selon une intensité d'échantillonnage qui représentera avec exactitude chaque strate relevée et permettra à l'analyse statistique de déterminer la densité relative ou les arbres établis des relevés par rapport aux normes de densité relative d'arbres du même âge. Cette méthode doit être conforme à la méthodologie décrite dans la section du *Silviculture Survey Procedures Manual* consacrée aux statistiques.
- Établir soit une (1) parcelle par hectare, soit cinq (5) parcelles dans chaque strate, si ce chiffre est plus élevé, pour les relevés effectués selon des normes de densité relative d'arbres d'âge différent ou pluriétagés.

RELEVÉS PAR ÉVALUATION VISUELLE – ÉTABLISSEMENT FACULTATIF DE PARCELLES

Les normes de rendement supplémentaires suivantes s'appliquent lorsque les travaux exigent de l'entrepreneur qu'il effectue des évaluations visuelles de la densité relative, de la régénération ou des arbres établis. Il faut avoir recours à l'évaluation visuelle lorsque l'on détermine de toute évidence qu'une trouée historique donnée est insuffisamment régénérée et que la méthode entraînera des économies de temps et d'argent en évitant la saisie de parcelles établies.

Objectifs

Les objectifs des relevés par évaluation visuelle sont les suivants :

- confirmer si des niveaux appropriés de densité relative ou d'arbres établis existent dans la trouée;
- reconnaître les facteurs limitants qui pourraient prévenir le maintien de niveaux de densité relative appropriés ou l'obtention des niveaux d'arbres établis requis;
- délimiter les zones où d'autres traitements sylvicoles ou un reboisement pourraient être nécessaires;
- recommander les traitements nécessaires pour maintenir ou obtenir des niveaux d'arbres établis ou de densité relative appropriés.

Spécifications d'échantillonnage

- examiner le niveau de densité relative ou d'arbres établis des espèces préférées (pin logdepole/douglas bleu) et acceptables (épinette hybride) bien espacées pour chaque strate;
- effectuer des relevés dans des parcelles-échantillons aléatoirement situées afin de confirmer les données recueillies au cours du relevé par évaluation visuelle;
- s'assurer que l'échantillonnage est conforme à tous les documents d'orientation et à tous les règlements de sylviculture pertinents et en vigueur en Colombie-Britannique, indiqués ci-dessus.

MARQUAGE DES LIGNES ET DES PARCELLES

Pour aider le représentant du ministère à trouver le centre des parcelles, l'entrepreneur doit :

- marquer le point de départ à l'aide de ruban de signalisation, sur lequel l'entrepreneur doit écrire, à l'encre indélébile :
 - le numéro du point de départ (s'il y a lieu);
 - la date du relevé;
 - le numéro de licence, de permis de coupe et de bloc, ou le numéro de la trouée;
 - le type de relevé effectué;
 - la direction et la distance jusqu'à la première parcelle.
- Marquer la base géodésique (si elle est établie) et toutes les lignes de bande à l'aide de ruban de signalisation, sur lequel l'entrepreneur doit consigner la base géodésique et le numéro de la ligne de bande (s'il y a lieu) à l'encre indélébile. Lorsque des appareils portatifs du système mondial de localisation (GPS) sont utilisés pour déterminer les coordonnées de la projection de Mercator transverse (UTM) de l'emplacement du centre des parcelles, il n'est pas nécessaire de marquer la base géodésique et la ligne de bande.
- Si des parcelles sont établies, en marquer le centre en fixant un ruban de signalisation au sol et à une hauteur approximative de 1,3 m au-dessus de chaque centre de parcelle; l'entrepreneur doit inscrire ce qui suit à l'encre indélébile sur le ruban :
 - le numéro de la parcelle et la ligne de bande (s'il y a lieu);
 - les initiales de l'arpenteur;
 - le relèvement et la distance jusqu'à la prochaine parcelle.

PHOTOGRAPHIE

À moins d'indication contraire par écrit par le représentant du ministère, l'entrepreneur doit fournir au moins une (1) photographie numérique en couleurs qui montre une ou plusieurs parties représentatives et une vue d'ensemble de chaque strate de chaque trouée.

En outre, l'entrepreneur doit fournir au moins une (1) photographie numérique en couleurs qui montre un arbre du peuplement final bien espacé représentatif pour chaque strate de chaque trouée.

CARTES DE PROJET ET DE TRAITEMENT

À moins d'indication contraire par écrit du représentant du ministère, l'entrepreneur doit :

- préparer une carte de projet selon les caractéristiques suivantes pour chaque trouée arpentée;
- préparer une carte de traitement selon les caractéristiques suivantes pour chaque trouée arpentée dans laquelle de futurs traitements sont recommandés en fonction des résultats du relevé;
- à moins d'indication contraire dans la présente annexe, dessiner les cartes de projet et de traitement à une échelle de 1:10 000 sur du papier grand format;
- s'assurer que les cartes de projet et de traitement donnent les détails suivants :

A0632-002 (2015-05-11)

- date du relevé;
- numéro de la trouée;
- le Canada comme titulaire de la licence et le numéro du permis de coupe et du bloc;
- le numéro d'identificateurs uniques d'îlots;
- l'échelle;
- une légende qui indique les types de lignes et les symboles utilisés sur la carte;
- la frontière de la trouée;
- les routes et les jetées;
- les petits cours d'eau et les ruisseaux;
- l'identification de chaque strate;
- l'identification de chaque unité standard;
- les points de rattachement par photographie aérienne (s'il y a lieu);
- les notes concernant l'accès;
- l'étiquette de l'inventaire de la couverture forestière et l'étiquette sylvicole (y compris les arbres bien espacés et établis par hectare) pour chaque strate;
- les types au-delà de la limite de la trouée;
- la flèche d'orientation dirigée vers le Nord;
- le nom du dessinateur et la date du dessin;
- s'assurer que toutes les cartes de projet et de traitement soumises au représentant du ministère sont des originaux et non des photocopies;
- s'assurer que les cartes de projet donnent également les détails suivants :
 - point de départ;
 - lignes de levé avec numéros et direction de déplacement;
 - identification de chaque série de sites d'écosystème;
 - zones de la trouée et de la strate;
 - emplacement du point sur le terrain par photographie et direction de l'image;
 - type d'arpentage.

ERREURS DE MESURE PERMISES

L'entrepreneur doit consigner les données d'arpentage avec précision, dans les limites des erreurs permises suivantes :

ÉLÉMENT	ERREUR PERMISE
Point de départ	± 10 m
Tous les relèvements	± 2 degrés
Tous les centres de parcelle et les points de rattachement	± 2 % de la distance horizontale (DH)
Rayon de la parcelle	± 1 % de la DH
Cheminement en boucle	± 1 % d'erreur de fermeture
Hauteur estimative des arbres : <ul style="list-style-type: none">• de moins de 2 m• de 2 à 10 m• de plus de 10 m	± 10 cm ± 10 % ± 20 %
Hauteur des arbres mesurée	± 5 %
Diamètre estimatif des arbres	± 20 % (arrondi au centimètre près)
Âge estimatif du peuplement	± 20 %
Indice de station	± 20 %
Superficie de la strate en hectares	± 3 m (modèle de croissance internodale)
Nombre d'arbres bien espacés, d'arbres établis	± 10 %
Nombre de lieux de plantation, de lieux pouvant être préparés	± 10 %
Nombre total d'arbres, nombre total de conifères, ou de conifères dénombrables	± 20 %
Facteurs de la santé des forêts	± 10 % de la différence absolue

!

INSPECTION CONJOINTE SUR LE TERRAIN

L'entrepreneur doit organiser avec le représentant du ministère une inspection conjointe trimestrielle (au moins) des unités de travail avant la démobilisation du site. Avant la fin du contrat, une inspection finale et une réunion de synthèse devront être organisées avec le représentant du ministère. Le représentant du ministère doit recevoir un préavis de deux semaines au moins pour organiser ces inspections sur le terrain; il peut demander à l'entrepreneur de le rencontrer, sur préavis, à une date et à une heure qui lui conviennent.

Le représentant du ministère effectuera des inspections sur le terrain pour tous les relevés en vérifiant, à sa discrétion, les résultats de toutes les parcelles et lignes établies par l'entrepreneur sur une ou plusieurs parties de la superficie de paiement ou en établissant un relevé indépendant de quelques-unes des strates au sein de la superficie de paiement.

Lorsque le représentant du ministère vérifie les résultats des parcelles réelles établies par l'entrepreneur dans une trouée, il inspecte jusqu'à dix (10) parcelles établies ou jusqu'à 10 % des parcelles établies, et il évalue et compare les données qu'il obtient avec celles qui ont été recueillies par l'entrepreneur pour les mêmes parcelles et, au moins, les résultats d'arpentage suivants :

- les arbres bien espacés par espèce;
- les arbres établis;
- le nombre total d'arbres;
- le risque de broussailles;
- les facteurs de la santé des forêts.

CONDITIONS DU SITE

La zone des travaux d'arpentage visée par ce contrat est accessible par véhicule à quatre roues motrices. Des conditions hivernales peuvent régner, de sorte que l'accès peut être limité aux motoneiges ou à la marche. L'entrepreneur doit faire tous les efforts possibles pour exécuter le programme de relevés pendant les périodes où il n'y a pas de neige, ou très peu.

DANGERS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ SUR LE TERRAIN CONNUS

Les dangers en matière de sécurité sur le terrain indiqués ci-dessous, connus et liés à ce projet ont été définis. À noter que cette liste ne contient pas les dangers en matière de sécurité habituels liés aux opérations forestières.

- neige et verglas du 1^{er} novembre au 30 avril;
- présence d'animaux sauvages dans la ZEMC;
- circulation de véhicules d'exploitation forestière active, qui nécessite l'utilisation d'une communication radio bilatérale en tout temps;
- présence potentielle de machines pour gros travaux sur la route et dans les blocs de coupe des zones d'arpentage, ou sur les routes d'accès en direction et en provenance des zones d'arpentage.

Remarque : Cette liste ne contient pas les dangers en matière de sécurité habituels liés aux opérations forestières.

PRODUITS LIVRABLES

L'entrepreneur doit fournir l'original des livrables suivants pour le relevé des arbres établis et le relevé de la densité relative :

- ensemble des données sur le terrain originales, des lignes de parcelle et des points de cheminement GPS et les formules récapitulatives données en format PDF et par fichier de formes;
- carte de projet donnée en format PDF et par fichier de formes;

A0632-002 (2015-05-11)

- carte de traitement (lorsque de futurs traitements sylvicoles sont recommandés) en format PDF;
- rapport d'arpentage, signé et scellé par le forestier professionnel qualifié, en format PDF;
- photographie en couleurs pour chaque strate (qui peut être incorporée dans le rapport) en format JPG;
- recommandations de modification des prescriptions, s'il y a lieu, accompagnées de justifications et de cartes, en format PDF;
- lorsque des zones insuffisamment régénérées ou des zones critiques sans arbres établis sont relevées dans une trouée, une carte minute donnée par fichier de formes et les statistiques de la trouée dans les dix (10) jours ouvrables suivant l'achèvement du relevé;
- dans le cas des relevés d'arbres établis, la hauteur minimale de régénération moyenne de la trouée (qui peut être incorporée dans le rapport) en format PDF;
- lorsqu'une unité standard a atteint les normes de régénération ou d'arbres établis, une lettre de déclaration signée par un forestier professionnel qualifié attestant que la trouée comprend des arbres établis.

L'entrepreneur doit fournir l'original des produits livrables suivants pour le relevé par évaluation visuelle, le cas échéant :

- ensemble des données sur le terrain originales et des formules récapitulatives;
- carte de projet en format PDF;
- carte de traitement (lorsque de futurs traitements sylvicoles sont recommandés) donnée en format PDF et par fichier de formes;
- rapport d'arpentage, signé et scellé par le forestier professionnel qualifié, en format PDF;
- photographie en couleurs pour chaque strate (qui peut être incorporée dans le rapport) en format JPEG;
- lorsque des zones insuffisamment régénérées ou des zones critiques sans arbres établis sont relevées dans une trouée, une carte minute et les statistiques de la trouée dans les dix (10) jours ouvrables suivant l'achèvement du relevé.

SOUTIEN MINISTÉRIEL

Les fonctions d'AADNC sont les suivantes :

- Fournir à l'entrepreneur les ressources, les matériaux, le matériel ou les biens suivants sans frais pour l'entrepreneur :
 - le représentant du ministère d'AADNC doit fournir les cartes de levés de la ZEMC, les diagrammes et les photographies requises pour chaque mandat;
 - les modèles ou les formes de présentation des travaux.
- Être disponible pour consultation au besoin.
- Pouvoir assister à une réunion de travail préparatoire et d'orientation de la ZEMC avant le début du contrat.
- Être disponible sur le terrain chaque trimestre de l'année au moins pour un examen et une discussion sur le terrain; inspecter les travaux d'arpentage sylvicole de l'entrepreneur pour s'assurer qu'ils répondent aux normes du contrat, etc. En outre, être disponible pour discuter par téléphone ou sur le terrain, au cours des visites prévues sur le terrain, des questions importantes concernant la gestion forestière de la ZEMC.

CONTRAINTES

Les travaux peuvent être modifiés ou retardés en raison d'exercices d'entraînement imprévus du MDN.

POINT DE SERVICE

La zone d'entraînement militaire de Chilcotin (ZEMC) :

- est située au nord du village de Riske Creek (C.-B.);
- se trouve à 35 km environ à l'ouest de la ville de Williams Lake;
- s'étend sur 41 000 ha de terrain appartenant au ministère de la Défense nationale (MDN).
- D'autres détails seront fournis sur des cartes des activités, comme des renseignements sur l'entretien des routes ou l'accès ou sur les blocs de coupe individuels ou les trouées historiques, pour chaque tâche à faire.

Écologisation des opérations gouvernementales

Le gouvernement du Canada s'est engagé à rendre sa chaîne d'approvisionnement plus écologique. En avril 2006, il a publié une politique donnant comme directive aux ministères et organismes fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour acheter des produits et des services dont l'empreinte sur l'environnement est moins importante que celle des produits et des services achetés traditionnellement. Les biens et services à privilégier du point de vue de l'environnement sont ceux qui ont une incidence moindre ou réduite sur l'environnement pendant le cycle de vie du bien ou du service par rapport aux biens et services concurrentiels utilisés aux mêmes fins. Les facteurs de performance environnementale comprennent entre autres : la réduction des émissions de gaz à effet de serre et des contaminants atmosphériques; l'accroissement de l'efficacité énergétique et de l'économie des ressources en eau; la diminution des déchets et la promotion de la réutilisation et du recyclage; l'utilisation des ressources renouvelables; la réduction des déchets dangereux et la réduction des substances toxiques et chimiques dangereuses.

En outre, en juin 2008, la *Loi fédérale sur le développement durable* a été adoptée afin de définir le cadre juridique pour l'élaboration et la mise en œuvre d'une stratégie fédérale de développement durable qui rend le processus décisionnel en matière d'environnement plus transparent et fait en sorte qu'on soit tenu d'en rendre compte devant le Parlement. Une stratégie fédérale de développement durable est adoptée tous les trois ans et comprend des cibles en matière de réduction de l'empreinte écologique des activités gouvernementales. Les achats écologiques catalysent le respect de ces stratégies fédérales de développement durable.

Conformément à la *Politique d'achats écologiques* et à l'actuelle Stratégie fédérale de développement durable (SFDD), voici certaines particularités du besoin visé par la présente invitation :

Généralités

- a) On encourage l'entrepreneur à offrir ou à proposer des solutions écologiques, lorsqu'il est possible de le faire.
- b) L'entrepreneur devrait tenir compte du cycle de vie complet des produits et des services offerts de manière à favoriser des stratégies, des processus et des matériaux qui garantissent un développement durable.

A0632-002 (2015-05-11)

- c) L'entrepreneur devrait respecter les pratiques en matière de réunions écologiques lorsqu'il organise des ateliers et des rencontres. Des guides des réunions écologiques sont disponibles auprès d'[Environnement Canada](#) et du [Programme des Nations Unies pour l'environnement](#).

Déplacements

- a) On encourage l'entrepreneur à travailler à distance afin de réduire les déplacements quotidiens, lorsque les exigences relatives à la sécurité le permettent.
- b) On encourage l'entrepreneur à avoir recours, dans la mesure du possible, à la vidéoconférence ou à la téléconférence afin de réduire au minimum les déplacements inutiles.
- c) Lorsque des déplacements sont nécessaires, on encourage l'entrepreneur à utiliser, autant que possible, des modes de transport à privilégier sur le plan environnemental.
- d) On encourage l'entrepreneur à loger dans des établissements d'hébergement ayant une cote écologique : les fournisseurs du gouvernement du Canada peuvent accéder au [Répertoire des établissements d'hébergement et des entreprises de location de véhicules](#) de TPSGC afin de trouver des établissements d'hébergement cotés « Clé verte » ou « Feuille verte » et qui honoreront le prix accordé aux entrepreneurs.

Consommation de papier

- a) L'entrepreneur doit transmettre toute correspondance par voie électronique, notamment l'offre, les documents, les rapports et les factures, à moins d'indications contraires de la part de l'autorité contractante ou du chargé de projet, afin de réduire la consommation de papier aux fins d'impression. Si des documents papier sont requis, il faut utiliser par défaut un format d'impression recto verso en noir et blanc, à moins d'indication contraire de la part de l'autorité contractante ou du chargé de projet.
- b) L'impression doit être effectuée sur du papier qui a une teneur minimale en matières recyclées de 30 %, qui est certifié comme utilisant des fibres provenant d'une forêt gérée de manière durable ou qui est certifiée selon une norme de certification comme Écologo ou équivalente. Le papier doit aussi être traité sans chlore, lorsque possible.
- c) L'entrepreneur devrait recycler (déchiqueter) les copies excédentaires de documents non classifiés ou non protégés, tout en tenant compte des exigences en matière de sécurité.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme tout compris par taux de parcelle. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

Le gouvernement du Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement de conception, ou pour toute modification ou interprétation des tâches, à moins qu'ils n'aient été approuvés par écrit par le chargé de projet ou, le cas échéant, par l'autorité contractante, avant d'être intégrés aux travaux.

Prix		
SERVICES D'ARPENTAGE SYLVICOLE DES TROUÉES HISTORIQUES TIRÉES DE LA BASE DE DONNÉES RESULTS DE LA ZEMC		
Relevés de survie postérieure aux coupes ou aux incendies de forêt comprenant :	Unité de mesure	Prix unitaire (taxes applicables en sus)
Sommaire de densité relative pour chaque trouée et feuille de calcul Excel comprenant les données sur le terrain de chaque trouée.	Fichier Excel (format RESULTS possible)	
Relevé des arbres établis	Rayon de 3,99 m/une parcelle tous les 2 ha si la trouée couvre plus de 10 ha une parcelle pour chaque trouée ou strate < 10 ha	
Il faut fournir une carte pour chaque trouée suffisamment régénérée et insuffisamment régénérée notée dont les coordonnées GPS sur le terrain sont indiquées, accompagnées de deux photographies représentatives des conditions des jeunes arbres dans la trouée.		
PRIX UNITAIRE TOTAL		

- Préférence pour le pin lodgepole et le douglas bleu; l'épinette hybride est une espèce acceptable
- Utiliser une distance entre les troncs d'au moins 2,0 m pour les calculs WSS
- Selon le contrat, l'espacement est de 2,7 m (1 600 st/ha).
- Établi : Pin tordu latifolié à 1,4 m au-dessus des broussailles, douglas bleu à 1,0 m au-dessus des broussailles; épinette hybride à 0,8 m au-dessus des broussailles

A0632-002 (2015-05-11)

- * Se reporter à la page 61 du document *Establishment to Free Growing Guidebook: Cariboo Forest Region* pour la sous-zone IDFdk3

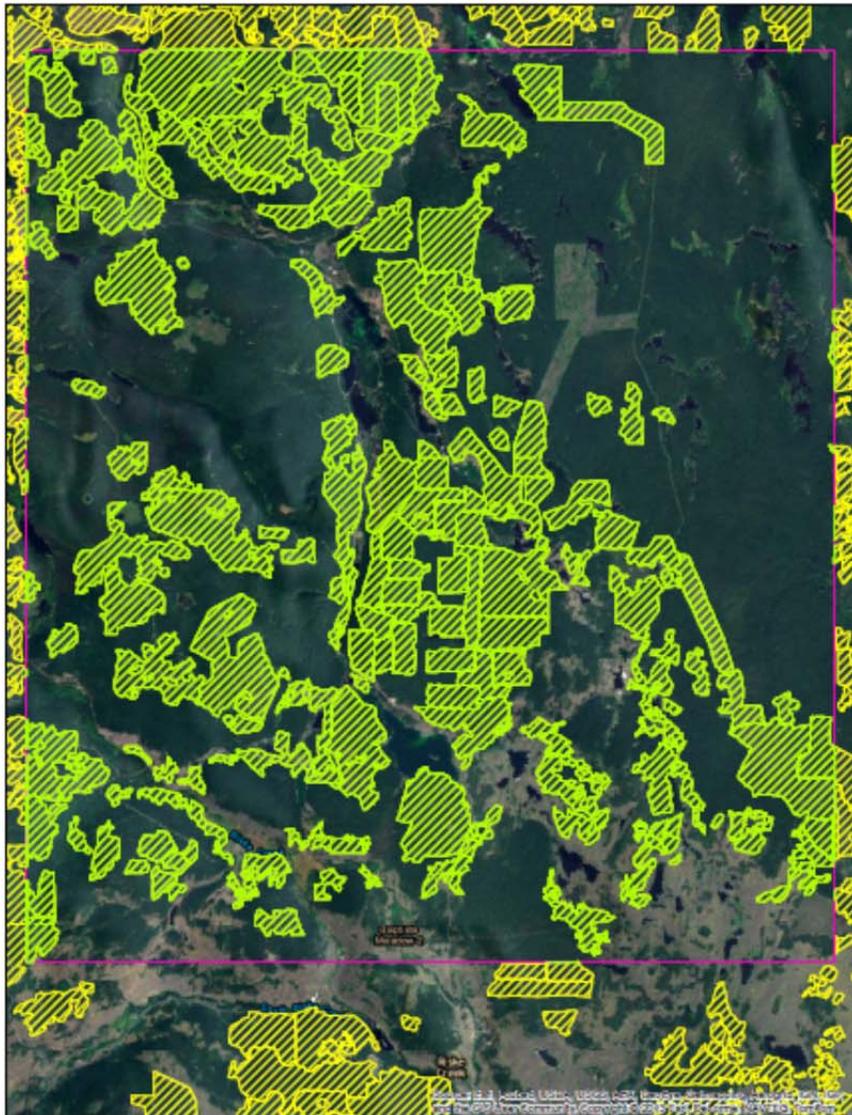
Conformément aux normes de l'industrie, les taux tout compris par parcelle précisés représentent un prix ferme qui comprend tous les coûts salariaux, les frais généraux et les profits, les frais de voyage et les frais divers nécessaires pour mener à bien les travaux. La taxe sur les produits et les services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

ANNEXE C

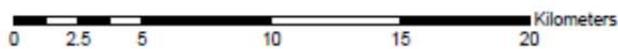
CARTE

CMTA RESULTS OPENING LOCATION
OVERVIEW MAP

11,653Ha
226 Openings



SCALE



Legend

 RESULTS_UTM

A0632-002 (2015-05-11)

CMTA RESULTS OPENING LOCATION
OVERVIEW MAP

CARTE GÉNÉRALE DE L'EMPLACEMENT DES
TROUÉES TIRÉES DE LA BASE DE DONNÉES
RESULTS DE LA ZEMC

11,653Ha

11 653 ha

226 OpeningsSCALE

226 trouées ÉCHELLE

Kilometers

Kilomètres

Legend

Légende

RESULTS_UTM

RESULTS_UTM