



**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 Forest Management	
Solicitation Number - Numéro de l'invitation 1000191635	
Date (YYYYMMDD) - Date (AAAAMMJJ) 2017-09-18	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin At - À 3:00 PM	Time Zone - Fuseau horaire Pacific Daylight Time (PDT)
On (YYYYMMDD) - Le (AAAAMMJJ) 2017-10-30	
Contracting Authority - L'autorité contractante	
Name - Nom Bonnie David	
Telephone Number - Numéro de téléphone (604) 562-6865	
Facsimile Number - Numéro de télécopieur (604) 775-7149	
Email Address - Courriel Bonnie.David@aadnc-aandc.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
- 1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX
- 1.3 ÉCOLOGISATION DES ACTIVITÉS GOUVERNEMENTALES
- 1.4 ENTENTE SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES - Supprimé
- 1.5 MARCHÉS RÉSERVÉS DANS LE CADRE DE LA STRATÉGIE
D'APPROVISIONNEMENT AUPRÈS DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA),
UNE INITIATIVE DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL
- 1.6 COMPTE RENDU
- 1.7 BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT - Supprimé
- 1.8 ACCORDS COMMERCIAUX- Supprimé
- 1.9 PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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 ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION
- 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET
RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- 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 OU EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

**N° de l'invitation - Sollicitation No.
1000191635**

- 6.13 LANGUES OFFICIELLES
- 6.14 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)
- 6.15 COENTREPRISE

**ANNEXE « A »
ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

**ANNEXE « B »
BASE DE PAIEMENT**

N° de l'invitation - Sollicitation No.
1000191635

TITRE *Élaboration et mise en œuvre d'un plan quinquennal d'aménagement forestier de la ZEMC, plans opérationnels et achat et mise en œuvre d'un système radar à laser*

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont exposés en détail à l'annexe A.

1.3 Écologisation des activités 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 sur l'environnement d'un produit ou d'un service tient compte du cycle de vie complet du produit ou du service. Les marchés du ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien (MAINC) 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 Entente sur les revendications territoriales globales - Supprimé

1.5 Marchés réservés dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA), une initiative du gouvernement fédéral

Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral.

Ce marché est exclu des accords commerciaux internationaux en vertu des dispositions de chaque accord relativement aux mesures portant sur les peuples autochtones ou relativement aux marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires.

Conformément à l'article 800 de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), l'ALEC ne s'applique pas au présent marché.

1.6 Compte rendu

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

1.7 Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement - Supprimé

1.8 Accords commerciaux - Supprimé

A0632-002 (2017-07-04)

**N° de l'invitation - Sollicitation No.
1000191635**

1.9 Paiement électronique

La méthode de paiement des factures par le ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien est par dépôt direct à l'institution financière de choix du fournisseur, de l'entrepreneur ou de l'offrant.

En s'engageant dans ce processus d'approvisionnement, le fournisseur, l'entrepreneur ou l'offrant accepte de fournir les informations nécessaires pour établir des paiements électroniques en remplissant le formulaire Demande d'inscription au paiement électronique auprès du ministère (<http://www.aadnc-aandc.gc.ca/fra/1362499152985/1362499322435>), au moment de l'attribution du contrat, si cela n'est pas déjà fait, et soumettre le formulaire à l'adresse indiquée.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003 (2017-04-27), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, avec les modifications suivantes :

- a) Les mentions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) sont remplacées par « ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien » (MAINIC);
- 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

A0632-002 (2017-07-04)

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

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

g) 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; »

h) La section 17, sous-section 1 c) est modifié comme suit:

c) le nom du représentant de la coentreprise qui sera désigné comme le membre principal dans tous les contrats subséquents, c'est-à-dire le membre choisi pas les autres membres pour agir en leur nom, le cas échéant;

i) 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 pour les 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 pour les 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.

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

2.1.1.1 Clause A9040T (2015-07-03) – 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 à La Veille École Toosey Direction pour la Vieille École: 47 Kilometre west de la ville de Williams Lake sur la Autoroute 20, Tournez a droite (Nord) sur la route Stack Valley et La veille école sera 1.5 Kilomètre a votre droite Coordonée Géographique Lat: N 51.981790° Long O -122.531943°. Vendredi le 6 Octobre 2017 La visite des lieux débutera à 09H30 AM

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le 29 septembre 2017 à 12 h (HAP) 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.

2.1.1.2 Clause A0070C (2007-11-30) Biens et/ou services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe A du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et/ou aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

2.2 Présentation des soumissions

2.2.1 Les soumissions (et toutes modifications y ayant été apportées) doivent être communiquées par courriel uniquement à l'adresse de réception des soumissions du ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien (MAINC), au plus tard à l'heure et à la date indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Le MAINC 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.

**N° de l'invitation - Sollicitation No.
1000191635**

- 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.
- 2.2.3** 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.
- 2.2.4 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 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 attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définitions

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de

A0632-002 (2017-07-04)

**N° de l'invitation - Sollicitation No.
1000191635**

la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** () **Non** ()

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

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

A0632-002 (2017-07-04)

**N° de l'invitation - Sollicitation No.
1000191635**

- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

2.4 Demandes de renseignements en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

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 :

- Section I : Soumission technique en format PDF
- Section II : Soumission financière en format PDF
- Section III : Attestations en format PDF
- Section IV : Renseignements supplémentaires en format PDF

**N° de l'invitation - Sollicitation No.
1000191635**

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.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

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

Section IV: Renseignements supplémentaires

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées en conformité avec toutes les exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

NUMÉRO D'ÉVALUATION	CRITÈRES OBLIGATOIRES	RENSEIGNEMENTS À L'APPUI
O1	<p><u>Références de l'entreprise</u></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir deux (2) références d'entreprise concernant des projets de services d'aménagement forestier qu'il a réalisés ou des projets semblables à ceux qui figurent à l'annexe A – Énoncé des travaux.</p> <p>Remarque : L'un des projets cités en référence doit avoir été réalisé dans la région du district forestier de Caribou-Chilcotin.</p>	<p>Chaque référence devrait comprendre des précisions sur le projet et les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • organisme client; • nom du projet (s'il y a lieu); • durée de l'affectation : mm-aaaa à mm-aaaa; • brève description; • nom de la personne-ressource du client; • titre et poste du client; • n° de téléphone et/ou courriel.

A0632-002 (2017-07-04)

O2	<p><u>Santé et sécurité</u></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il respecte les règles de WorkSafeBC.</p>	<p>Fournir une lettre produite dans les trente (30) derniers jours par WorkSafeBC qui atteste que le soumissionnaire est « actif en règle ». Cette lettre est disponible sur le site suivant :</p> <p>http://www.worksafebc.com/insurance/managing_your_account/clearance_letters/default.asp</p>
O3	<p><u>Participation des Premières Nations</u></p> <p>Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition une description détaillée de la méthode utilisée pour retenir les services Premières Nations locales, et de la formation et de l'embauche de ces Autochtones.</p>	<p>Fournir une description détaillée de la méthode utilisée pour retenir les services d'Autochtones locaux, et de la formation et de l'embauche de ces Autochtones.</p>

NUMÉRO D'ÉVALUATION	CRITÈRES OBLIGATOIRES	RENSEIGNEMENTS À L'APPUI
O4	<p>Le soumissionnaire doit proposer un aménagiste forestier qualifié qui possède les titres de compétence de l'Association of BC Forest Professionals (ABC FP) afin de gérer et de coordonner les affectations de travail. La ressource proposée doit posséder au moins le titre suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • forestier professionnel inscrit (FPI). 	<p>Fournir les qualifications éducationnelles et une preuve de l'inscription actuelle en tant que FPI.</p>
NUMÉRO D'ÉVALUATION	CRITÈRES OBLIGATOIRES	RENSEIGNEMENTS À L'APPUI
O5	<p>Le soumissionnaire doit proposer un technicien forestier qualifié qui a les qualifications minimales suivantes :</p> <p>un titre de compétence de l'Association of BC Forest Professionals (ABC FP) en tant que :</p> <ul style="list-style-type: none"> • technicien forestier inscrit (TFI); ou • forestier stagiaire (FS); ou • technicien forestier stagiaire (TFS); <p>OU</p> <ul style="list-style-type: none"> • un diplôme en technologie forestière; <p>OU</p> <ul style="list-style-type: none"> • un diplôme en technologie de l'environnement et des ressources naturelles. 	<p>Fournir les qualifications éducationnelles et une preuve de l'inscription actuelle en tant que TFI ou FS ou TFS.</p> <p>OU</p> <p>Fournir les qualifications éducationnelles et une copie du diplôme en technologie forestière.</p> <p>OU</p> <p>Fournir les qualifications éducationnelles et une copie du diplôme en technologie de l'environnement et des ressources naturelles.</p>

--	--	--

4.1.1.2 Critères techniques cotés

NUMÉRO D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS RESSOURCE : AMÉNAGISTE FORESTIER	RENSEIGNEMENTS À L'APPUI	TOTAL DES POINTS
C1	Expérience professionnelle confirmée au cours des quinze (15) dernières années comme aménagiste forestier. >8 ans = 12 points >7 ans à 8 ans = 9 points >6 ans à 7 ans = 6 points >5 ans à 6 ans = 3 points <5 ans = 0 point	Fournir des exemples de projets, d'affectations ou d'emplois auxquels la ressource proposée a participé comme aménagiste forestier.	12 points
C2	Expérience professionnelle confirmée de la préparation de plans d'aménagement forestier qui peuvent comprendre des prévisions budgétaires et toutes les activités liées à l'aménagement forestier. >5 ans = 8 points >4 ans à 5 ans = 6 points >3 ans à 4 ans = 4 points >2 ans à 3 ans = 2 points <2 ans = 0 point	Fournir des exemples de projets, d'affectations ou d'emplois dans le cadre desquels la ressource proposée a préparé des prévisions budgétaires annuelles pour un aménagement forestier.	8 points
C3	Expérience professionnelle confirmée de la supervision et de l'examen de plans de récolte du bois et de la formulation de recommandations à ce sujet. >5 ans = 8 points >4 ans à 5 ans = 6 points >3 ans à 4 ans = 4 points >2 ans à 3 ans = 2 points <2 ans = 0 point	Fournir des exemples de projets, d'affectations ou d'emplois dans le cadre desquels la ressource proposée a supervisé et examiné des plans de récolte du bois, et a formulé des recommandations à ce sujet.	8 points
C4	Expérience professionnelle confirmée de l'élaboration de plans de communication, y compris la participation à des activités, des réunions communautaires, l'utilisation des médias sociaux, la présentation de rapports d'étape et d'autres tâches nécessaires dans le domaine des communications. >4 ans = 7 points >3 ans à 4 ans = 5 points >2 ans à 3 ans = 3 points	Fournir des exemples de projets, d'affectations ou d'emplois dans le cadre desquels la ressource proposée a élaboré des plans de communication, y compris la participation à des activités, des réunions communautaires, l'utilisation des médias sociaux, la présentation de rapports d'étape et d'autres tâches nécessaires dans le domaine des communications.	7 points

A0632-002 (2017-07-04)

	<p>>1 an à 2 ans = 1 point <1 an = 0 point</p>		
C5	<p>Expérience professionnelle confirmée de l'utilisation d'un système d'information géographique (SIG) et/ou d'un système de localisation GPS pour des travaux forestiers.</p> <p>>4 ans = 5 points >3 ans à 4 ans = 4 points >2 ans à 3 ans = 3 points >1 an à 2 ans = 2 points <1 an = 0 point</p>	<p>Fournir des exemples de projets, d'affectations ou d'emplois dans le cadre desquels la ressource proposée a utilisé un système d'information géographique (SIG) et/ou un système de localisation GPS pour des travaux forestiers.</p>	5 points
C6	<p>Expérience professionnelle confirmée d'aménagement forestier au cours des cinq (5) dernières années dans le district forestier Caribou-Chilcotin.</p>	<p>Fournir des exemples de projets, d'affectations ou d'emplois dans le cadre desquels la ressource proposée a réalisé des travaux d'aménagement forestier dans le district forestier Caribou-Chilcotin.</p>	5 points
C7	<p>Expérience professionnelle confirmée de l'utilisation de logiciels de chiffrier et de traitement de texte pour s'acquitter de ses fonctions.</p> <p>>6 ans = 5 points >5 ans à 6 ans = 4 points >4 ans à 5 ans = 3 points >3 ans à 4 ans = 2 points >2 ans à 3 ans = 1 point <2 ans = 0 point</p>	<p>Fournir des exemples de projets, d'affectations ou d'emplois dans le cadre desquels la ressource proposée a utilisé des logiciels de chiffrier et de traitement de texte pour s'acquitter de ses fonctions.</p>	5 points
Ressource : Aménagiste forestier – Total des points = Note de passage de 70 % obligatoire =			50 POINTS 35 POINTS
NUMÉRO D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS RESSOURCE : TECHNICIEN FORESTIER	RENSEIGNEMENTS À L'APPUI	TOTAL POINTS
C8	<p>Expérience professionnelle confirmée au cours des dix (10) dernières années comme technicien forestier.</p> <p>>5 ans = 9 points >4 ans à 5 ans = 6 points >3 ans à 4 ans = 3 points <3 ans = 0 point</p>	<p>Fournir des exemples de projets, d'affectations ou d'emploi dans le cadre desquels la ressource proposée a participé comme technicien forestier.</p>	9 points
C9	<p>Expérience professionnelle confirmée de la collecte de renseignements pour créer des</p>	<p>Fournir des exemples de projets, d'affectations ou d'emploi dans le</p>	6 points

N° de l'invitation - Sollicitation No.
1000191635

	plans d'emplacement et d'aménagement forestier. >3 ans = 6 points >2 ans à 3 ans = 4 points >1 an à 2 ans = 2 points <1 an = 0 point	cadre desquels la ressource proposée a créé des plans de régénération forestière.	
C10	Expérience professionnelle confirmée de supervision de la mise en œuvre de plans opérationnels annuels d'aménagement forestier. >3 ans = 6 points >2 ans à 3 ans = 4 points >1 an à 2 ans = 2 points <1 an = 0 point	Fournir des exemples de projets, d'affectations ou d'emploi dans le cadre desquels la ressource proposée a participé à la plantation d'arbres.	6 points
Ressource : Technicien forestier – Total des points = Note de passage de 70 % obligatoire =			21 POINTS 15 POINTS
TOTAL GÉNÉRAL			71 POINTS

4.1.2 Évaluation financière

RESSOURCES PROFESSIONNELLES — SERVICES FORESTIERS MODALITÉS D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX PÉRIODE INITIALE (Attribution du contrat au 30 juin 2019)			
Catégorie de ressource	Indemnité quotidienne	X 480 jours	Total
Aménagiste forestier			
Technicien forestier			
Prix évalué total de la période initiale du contrat			

RESSOURCES PROFESSIONNELLES — SERVICES FORESTIERS MODALITÉS D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX PÉRIODE D'OPTION 1 (1 ^{er} juillet 2019 au 30 juin 2020)			
Catégorie de ressource	Indemnité quotidienne	X 240 jours	Total
Aménagiste forestier			
Technicien forestier			

A0632-002 (2017-07-04)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
1000191635

Prix évalué total de la période d'option 1	
---	--

RESSOURCES PROFESSIONNELLES — SERVICES FORESTIERS MODALITÉS D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX PÉRIODE D'OPTION 2 (1 ^{er} juillet 2020 au 30 juin 2021)			
Catégorie de ressource	Indemnité quotidienne	X 240 jours	Total
Aménagiste forestier			
Technicien forestier			
Prix évalué total de la période d'option 2			

RESSOURCES PROFESSIONNELLES — SERVICES FORESTIERS MODALITÉS D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX TABLEAU SOMMAIRE DES PRIX	
Ressources professionnelles — Services forestiers	Prix évalué total
Période contractuelle initiale de deux ans	
Période d'option 1	
Période d'option 2	
PRIX ÉVALUÉ TOTAL	

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Clause du *Guide des CCUA* A0027T (2012-07-16), Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 35 points exigés pour l'aménagiste forestier **et** obtenir le nombre minimal de 15 points exigés pour le technicien forestier, soit au total le nombre minimal de 50 points requis pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
L'échelle de cotation compte 71 points.

A0632-002 (2017-07-04)

**N° de l'invitation - Sollicitation No.
1000191635**

2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 30 % sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

[Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60 %) et du prix (40 %)				
		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
Note combinée		83,84	75,56	80,89
Évaluation globale		1er	3e	2e

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

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

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission**5.1.2.1 Marchés réservés aux entreprises autochtones**

1. Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter l'annexe 9.4, du Guide des approvisionnements.
2. Le soumissionnaire :
 - i. atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de tout contrat subséquent les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée;
 - ii. convient que tout sous-traitant engagé par lui aux décrites à l'annexe ci-haut mentionnée; et
 - iii. convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit avec les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.
3. Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :

**N° de l'invitation - Sollicitation No.
1000191635**

- i. Le soumissionnaire est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.
OU
 - ii. Le soumissionnaire est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.
4. Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :
- i. L'entreprise autochtone compte moins de six employés à temps plein.
OU
 - ii. L'entreprise autochtone compte six employés ou plus à temps plein.
5. À la demande du Canada, le soumissionnaire doit présenter tout renseignement et toute preuve justifiant la présente attestation. Le soumissionnaire doit veiller à ce que cette preuve soit disponible pour examen par un représentant du Canada durant les heures normales de travail, lequel représentant du Canada pourra tirer des copies ou des extraits de cette preuve. L'entrepreneur fournira toutes les installations nécessaires à ces vérifications.
6. En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

À la demande de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire et employé(e) autochtone:

1. Je suis _____ (insérer « propriétaire » et/ou « employé(e) à temps plein ») de _____ (insérer le nom de l'entreprise) et autochtone, au sens de la définition de l'annexe 9.4 du Guide des approvisionnements intitulée « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».
2. Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

Nom du propriétaire ou de l'employé(e)

Signature du propriétaire ou de l'employé(e)

Date

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

A0632-002 (2017-07-04)

**N° de l'invitation - Sollicitation No.
1000191635**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « *soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF* » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web *d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail* (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Guide des CUA* A3005T (2010-08-16) Statut et disponibilité du personnel

5.2.3.2 Études et expérience

Clause du *Guide des CUA* [A3010T](#) (2010-08-16) Études et expérience

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 contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

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

A0632-002 (2017-07-04)

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

La clause [2035](#) (2016-04-04) des Conditions générales – besoins plus complexes de services s'applique au contrat et en fait partie intégrante, ainsi que les modifications suivantes :

- a) Les mentions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) sont remplacées par « ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien (MAINC) ».
- 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.
- 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 des factures pour chaque livraison ou expédition; ces 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'offrant. L'offrant doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces 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, le numéro d'entreprise, le livrable/description des travaux et le ou les codes financiers; ».
- e) Insérer :

2035C 46 (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

**N° de l'invitation - Sollicitation No.
1000191635**

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.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires - Supprimé

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat commence au moment de l'attribution du contrat et se termine le 30 juin 2019, inclusivement.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur concède au Canada une option irrévocable lui permettant de prolonger la durée du contrat pour trois périodes supplémentaires d'une durée d'au plus une année, selon les mêmes clauses et conditions. L'entrepreneur accepte que, durant la période prolongée du contrat, il soit payé conformément aux dispositions applicables prévues à la base de paiement.

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

6.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) - Supprimé

6.4.4 Points de livraison

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Bonnie David
Titre : Agente spécialiste des marchés
Ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien
Adresse : 1138, rue Melville, Vancouver (Colombie-Britannique) V6E4S3

Téléphone : 604-562-6865
Télécopieur : 604-666-2485
Courriel : Bonnie.David@aandc-addnc.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.

A0632-002 (2017-07-04)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
1000191635

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien

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*, l'entrepreneur accepte que ces renseignements figurent 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.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé selon la base de paiement de l'annexe « B ».

6.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

A0632-002 (2017-07-04)

- a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.7.3 Modalités de paiement – Paiement mensuel

Le Canada versera au fournisseur un paiement mensuel en fonction des travaux réalisés au cours du mois visé par la facture, conformément aux clauses contractuelles de paiement, si les conditions suivantes sont remplies :

- 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; et
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.7.4 Clauses du Guide des CCUA - Supprimé

6.7.5 Paiement électronique

La méthode de paiement des factures par le ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien est par dépôt direct à l'institution financière de choix du fournisseur.

Pour permettre le paiement, le fournisseur doit remplir le formulaire Demande d'inscription au paiement électronique auprès du ministère (<http://www.aadnc-aandc.gc.ca/fra/1362499152985/1362499322435>), si cela n'est pas déjà fait, et soumettre le formulaire à l'adresse indiquée.

6.7.6 T1204 – Demande directe du ministère

- 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.)

A0632-002 (2017-07-04)

6.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales et sous paragraphe 6.3.1 c) et d) de ce contrat. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture soient terminés.
2. Chaque facture doit être appuyée par:
 - a. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est stipulé au contrat;
 - b. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement;
 - c. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
3. Les factures doivent être envoyées à l'adresse indiquée à la page 1 du contrat de certification et de paiement.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires**6.9.1 Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur - Supprimé**6.9.3 Clauses du *Guide des CCUA***

Clause A3000C (2014-11-27) du Guide des CCUA, Attestation du statut d'entreprise autochtone

6.10 Lois applicables

Le contrat sera interprété et régi par les lois en vigueur en Colombie-Britannique, et les relations entre les parties seront déterminées en fonction desdites lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires [2035](#) (2016-04-04), Conditions générales – Besoins plus complexes de services;
- c) l'annexe [A](#), Énoncé des travaux;
- d) l'annexe [B](#), Base de paiement;

A0632-002 (2017-07-04)

- e) 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*).

6.12 Assurance

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

6.13 Langues officielles

Tout entrepreneur qui agit pour le compte du MAINC ou 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 le MAINC, 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 est composée des membres suivants :

[Liste des membres de la coentreprise]

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

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;

N° de l'invitation - Sollicitation No.
1000191635

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****1. TITRE**

Élaboration et mise en œuvre d'un plan quinquennal d'aménagement forestier de la ZEMC, plans opérationnels et achat et mise en œuvre d'un système radar à laser.

2. CONTEXTE

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

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

- au nord du village de Riske Creek, C.-B.;
- à 47 kilomètres à l'ouest de la ville de Williams Lake;
- sur 41 000 hectares de terrain appartenant au ministère de la Défense nationale (MDN).
- D'autres détails seront fournis sur des cartes opérationnelles comme les cartes de l'entretien des routes et/ou les blocs de coupe individuels, pour chaque tâche à faire.

3. OBJECTIFS

AANC vise à établir un contrat pour une période initiale de deux (2) ans avec trois (3) périodes d'option d'un an pour des services d'élaboration, de gestion et de mise en œuvre d'un plan quinquennal d'aménagement forestier de la ZEMC donnant lieu à des plans opérationnels annuels. L'entrepreneur offrira des services professionnels de foresterie afin d'appuyer l'aménagement des ressources forestières sur les terrains de la ZEMC.

4. PORTÉE DES TRAVAUX

L'entrepreneur exécutera les tâches suivantes à la satisfaction du chargé de projet au cours de la période contractuelle initiale de deux (2) ans et des périodes d'option subséquentes exercées.

REMARQUE : L'entrepreneur exécutera les tâches suivantes au nom d'AANC et consultera des représentants du ministère de la Défense nationale (MDN) et des Premières Nations locales.

4.1. Plan quinquennal d'aménagement forestier de la ZEMC

L'entrepreneur élaborera un plan quinquennal d'aménagement forestier conforme aux pratiques exemplaires en foresterie.

Ce plan inclura, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :

- Fournir une description générale de l'assise territoriale forestière;
- Fournir des cartes de la ZEMC;
- Effectuer une analyse de la disponibilité actuelle et à long terme du bois d'œuvre qui peut être récolté afin d'établir la coupe annuelle permise;
- Déterminer les exigences liées à la sylviculture intensive et à long terme;
- Déterminer les exigences relatives à la protection des lacs, des cours d'eau, des zones riveraines, des bassins hydrographiques communautaires et des autres plans d'eau importants qui peuvent être touchés par la récolte;

A0632-002 (2017-07-04)

**N° de l'invitation - Sollicitation No.
1000191635**

- Décrire l'habitat, l'aire de répartition et les trajets de passage de la faune et la façon dont ils seront gérés;
- Déterminer les espèces en péril et oiseaux migrateurs;
- Déterminer et délimiter les zones touchées par les parasites et les maladies et décrire la façon dont elles seront gérées;
- Déterminer la stabilité du terrain;
- Élaborer un plan de gestion de l'accès routier;
- Déterminer les terres qui ont de l'importance sur le plan écologique et géographique et décrire la façon dont elles seront protégées;
- Définir et protéger les valeurs patrimoniales et culturelles importantes;
- Déterminer et gérer les répercussions visuelles de la récolte et cerner les possibilités d'activités récréatives;
- Élaborer une stratégie et un plan de communication (incluant la participation à des activités et l'établissement de rapports) pour les Premières Nations locales et les représentants ministériels du MDN et d'AANC;
- Réaliser des études sur les utilisations traditionnelles, y compris une analyse des écarts relevant les intérêts liés aux utilisations traditionnelles des Premières Nations;
 - jusqu'à un maximum de 14 Premières Nations qui déclarent leur intérêt à l'égard de terres de la ZEMC;
- Se charger de tout autre aspect de la gestion durable des forêts éventuellement défini durant l'élaboration du plan quinquennal.

4.2 Plans opérationnels annuels

Compte tenu du plan quinquennal d'aménagement forestier de la ZEMC, l'entrepreneur élaborera des plans annuels qui comprendront, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :

- Présenter des recommandations à AANC et élaborer par la suite les plans opérationnels annuels qui guideront la récolte du bois, les travaux de sylviculture et les autres activités d'aménagement pour l'année à venir;
 - récolte du bois : doit comprendre le lieu, le calendrier, les espèces et le volume;
 - travaux de sylviculture : doit comprendre le lieu, le calendrier, les types d'activités et le volume;
 - autres travaux d'aménagement forestier : comme les routes, les inventaires d'écologie forestière, etc.

Remarques :

Des procédures de fonctionnement sécuritaire doivent être intégrées dans tous les plans des travaux – WorkSafeBC. (www.worksafebc.com);

Un exemplaire du plan d'intervention en cas d'urgence figure à l'appendice A.

- Définir les buts et les objectifs pour l'année désignée en consultation avec les Premières Nations locales, le représentant du MDN et le chargé de projet d'AANC;
- Concevoir les exigences relatives aux communications annuelles qui incluront les activités et les tâches suivantes (participation aux activités, réunions communautaires, médias sociaux, rapports d'étape et autres) en consultation avec les Premières Nations locales, le représentant du MDN et le chargé de projet d'AANC;
- Surveiller les modalités et conditions des permis relatifs au bois et rendre des comptes au chargé de projet d'AANC;
- Présenter des recommandations à AANC concernant les budgets annuels de gestion forestière qui comprendraient ce qui suit :
 - l'élaboration d'hypothèses visant à projeter les revenus et les dépenses prévus;
 - des prévisions des revenus et des dépenses touchant toutes les activités forestières pour l'année à venir;
 - la détermination des exigences relatives aux ressources humaines;

A0632-002 (2017-07-04)

**N° de l'invitation - Sollicitation No.
1000191635**

- la détermination des dépenses d'immobilisations et la formulation de recommandations concernant :
 - l'équipement;
 - la construction et l'entretien de routes;
 - les ponts;
 - les autres dépenses qui peuvent être nécessaires pour que l'exploitation reste viable;
- Réaliser des activités de communications annuelles comme il est indiqué dans le plan quinquennal de la ZEMC.

4.3 Mise en œuvre des plans opérationnels annuels

À l'appui des plans opérationnels annuels, l'entrepreneur peut être tenu d'exécuter une partie ou la totalité des tâches suivantes ou de les sous-traiter :

- Fournir une orientation opérationnelle ainsi que des conseils professionnels et techniques et des travaux sur le terrain dans le domaine de la sylviculture, des questions entomologiques, de la protection de la forêt, des opérations forestières et de dendrométrie;
- Fournir des rapports de surveillance mensuels au représentant ministériel concernant la mise en œuvre des activités du plan opérationnel annuel;
- Veiller à la collecte de données forestières et les structurer à l'appui des rapports et de la planification qui ont trait à l'aménagement forestier.

4.4 Achat et utilisation du système radar à laser ou LIDAR (détection et télémétrie par ondes lumineuses)

Le système radar à laser est une technique de télédétection optique qui a recours à des faisceaux lasers pour un échantillonnage dense de la surface terrestre, produisant des mesures x, y, z très exactes. AANC utilisera cet outil pour réaliser une analyse au niveau des arbres et une analyse des parcelles forestières afin d'obtenir un inventaire forestier. Les tâches à exécuter comprendront, sans toutefois s'y limiter, les suivantes :

- Élaboration de modèles statistiques pour prédire les caractéristiques de la forêt à l'aide des mesures du système radar à laser;
 - combinaison des mesures de la hauteur des arbres et du couvert forestier;
- Application de modèles statistiques aux données maillées de mesure du radar à laser pour prédire les caractéristiques de la forêt dans les zones particulières à l'étude;
- Autres applications liées à la foresterie.

L'entrepreneur aidera les agents ministériels d'AANC concernant ce qui suit :

- Examiner les exigences ministérielles d'AANC;
- Analyser les fournisseurs actuels de systèmes radars à laser afin de déterminer les systèmes offerts;
- Élaborer des spécifications générales et des recommandations pour l'achat par AANC d'un système radar à laser et/ou de données et examiner l'information avec le responsable technique et l'autorité contractante d'AANC;
- À la suite de l'achat du système radar à laser par AANC, intégrer les données du système radar à laser dans le plan opérationnel pertinent et mettre à jour le plan quinquennal d'aménagement de la ZEMC;
- Gérer les données provenant du système radar à laser.

5. Ressources

Voici les services et/ou les éléments livrables généraux et les qualifications qui seront exigés dans le cadre du présent contrat.

A0632-002 (2017-07-04)

5.1 Aménagiste forestier

Dans le cadre du présent contrat, en vue de compléter les exigences relatives à l'aménagement forestier, les services d'un aménagiste forestier seront requis. L'aménagiste forestier doit posséder au moins cinq années d'expérience professionnelle et être titulaire d'un permis de conduire valide. L'aménagiste forestier sera chargé d'offrir notamment les services suivants :

- Élaborer le plan quinquennal d'aménagement forestier de la ZEMC;
- Présenter des recommandations à AANC et élaborer par la suite les plans opérationnels annuels qui guideront la récolte du bois, les travaux de sylviculture et les autres activités d'aménagement pour l'année précisée;
- Appuyer et/ou mettre en œuvre les plans opérationnels annuels;
- Afin de faciliter l'achat et la mise en œuvre du système radar à laser, examiner les exigences ministérielles d'AANC;
- Analyser les fournisseurs actuels de systèmes radars à laser afin de déterminer les systèmes offerts;
- Élaborer des spécifications générales et des recommandations pour l'achat d'un système de radar à laser et/ou de données par AANC et examiner l'information avec le responsable technique et l'autorité contractante d'AANC;
- À la suite de l'achat du système radar à laser par AANC, intégrer les données du système radar à laser dans le plan opérationnel pertinent et mettre à jour le plan quinquennal d'aménagement de la ZEMC;
- Exécuter d'autres tâches liées à l'aménagement forestier.

5.2 Technicien forestier

Dans le cadre du présent contrat, en vue de compléter les exigences relatives à l'aménagement forestier, les services additionnels d'un technicien forestier peuvent être requis. Le technicien forestier doit posséder au moins trois années d'expérience professionnelle et être titulaire d'un permis de conduire valide. Voici les services et/ou éléments livrables généraux et les qualifications qui peuvent être exigés :

- Exécuter des travaux sur le terrain et des tâches opérationnelles;
- S'acquitter de fonctions liées à la technique forestière dans les domaines de la sylviculture, la protection de la forêt, les opérations forestières et la dendrométrie;
- Fournir des services et du soutien relativement aux plans de régénération forestière;
- Assurer la supervision de la plantation d'arbres, de la préparation de l'emplacement, de l'ensemencement pour aider à réduire l'érosion, et de la protection des plants;
- Assurer la surveillance routière;
- Offrir d'autres services forestiers techniques et opérationnels connexes.

5.3 Exigences additionnelles relatives aux services techniques

Les résultats du plan opérationnel peuvent entraîner des travaux additionnels et des services peuvent être exigés au besoin dans le cadre du présent contrat en vue de compléter les exigences relatives à l'aménagement forestier. Si ces services additionnels sont requis, l'entrepreneur sera chargé de sous-traiter et de superviser ces services. Les types de services peuvent comprendre notamment les suivants :

5.3.1 Entomologiste ou pathologiste forestier

L'entomologiste ou pathologiste forestier doit posséder au moins trois années d'expérience professionnelle. Les services requis peuvent comprendre les suivants :

- Fournir des conseils professionnels et techniques sur des questions entomologiques;

**N° de l'invitation - Sollicitation No.
1000191635**

- Réaliser des études sur la dynamique des populations d'insectes et l'écologie des insectes;
- Fournir des évaluations et des analyses d'impact des insectes sur les arbres, les peuplements et les écosystèmes;
- Établir la distinction entre les dégâts dus aux insectes et les dommages causés par les insectes;
- Fournir des conseils sur les infestations de ravageurs;
- Fournir des conseils sur la gestion des défolians dans un contexte écologique et sur les opérations de vaporisation aérienne;
- Fournir d'autres services et éléments livrables relatifs à l'entomologie forestière.

5.3.2 Assistant des Premières Nations

L'assistant des Premières Nations doit posséder au moins deux à cinq ans d'expérience professionnelle relative à l'utilisation des connaissances écologiques traditionnelles dans le district forestier Caribou-Chilcotin. Les services requis peuvent comprendre les suivants :

- Participer aux comités de gouvernance d'AANC qui touchent l'aménagement forestier;
- Dresser un inventaire des connaissances écologiques traditionnelles;
- Fournir des conseils sur les pratiques de récolte fondées sur les connaissances écologiques traditionnelles;
- Définir les valeurs culturelles et écologiques d'importance à intégrer dans les plans d'aménagement forestier;
- Offrir des services de consultation et des conseils fondés sur des connaissances traditionnelles touchant l'élaboration de plans d'aménagement forestier.

5.3.3 Forestier stagiaire

Le forestier stagiaire doit posséder au moins un an d'expérience professionnelle. Les services requis peuvent comprendre les suivants :

- Fournir du soutien concernant les déplacements avec GPS;
- Fournir du soutien concernant l'amélioration des terres d'exploitation;
- Fournir des services liés à la protection de la faune et de la flore;
- Appuyer la collecte de données écologiques;
- Fournir des services de reconnaissance au besoin;
- Fournir de l'aide concernant le tracé de routes et de blocs;
- Fournir d'autres services et éléments livrables connexes.

5.3.4 Technicien de systèmes d'information géographique (SIG)

Le technicien de SIG doit posséder au moins trois ans d'expérience professionnelle. Les services requis peuvent comprendre les suivants :

- Préparer les données forestières à l'appui des rapports et de la planification de l'aménagement forestier (cartes et rapports spatiaux et tabulaires);
- Fournir d'autres services et éléments livrables connexes.

5.3.5 Archéologue

L'archéologue doit être un archéologue professionnel appartenant à la British Columbia Association of Professional Archaeologists (BCAPA) et posséder une expérience de cinq saisons liée à la supervision et/ou au travail d'évaluation de l'impact archéologique en Colombie-Britannique. Les services requis peuvent comprendre les suivants :

- Effectuer une reconnaissance de terrain préliminaire;
- Fournir des preuves concrètes d'éléments archéologiques et évaluer leur valeur patrimoniale et culturelle;

**N° de l'invitation - Sollicitation No.
1000191635**

- Obtenir un permis d'inspection de site archéologique en vertu de la loi intitulée *Heritage Conservation Act* pour fournir les services;
- Effectuer des recherches documentaires qui ont trait aux zones à l'étude;
- Réaliser des évaluations d'impact archéologique;
- Consulter les Premières Nations dont le territoire traditionnel est situé dans les zones désignées;
- Déterminer, évaluer, répertorier, photographier, consigner les ressources archéologiques de ces zones et rédiger des rapports à ce sujet;
- Évaluer l'importance des ressources archéologiques trouvées;
- Élaborer et présenter des rapports archéologiques provisoires et finaux;
- Fournir une orientation et des recommandations concernant l'importance des ressources et l'impact potentiel sur les ressources du patrimoine physique et culturel reconnues par les Premières Nations.

6. EXTRANTS

Voici les extrants découlant de la portée des travaux.

6.1 Plan quinquennal d'aménagement forestier de la ZEMC

- Cadre et avant-projet préliminaire de l'aménagement forestier pour examen;
 - Date de livraison : 60 jours à la suite de l'attribution du contrat;
- Stratégie de communication relative au plan quinquennal d'aménagement forestier de la ZEMC;
 - Date de livraison : 90 jours à la suite de l'attribution du contrat;
 - Mise en œuvre de la stratégie de communication – mensuelle au cours de la période initiale de deux ans;
- Études sur les utilisations traditionnelles, y compris une analyse des écarts relevant les points d'intérêt des Premières Nations;
 - Jusqu'à 14 études à réaliser et à intégrer dans le plan quinquennal d'aménagement forestier de la ZEMC;
 - Date de livraison : un an à la suite de l'attribution du contrat.
- Plan quinquennal final d'aménagement forestier de la ZEMC;
 - Date de livraison : un an à la suite de l'attribution du contrat.

6.2 Plans opérationnels annuels

Compte tenu du cadre et de l'avant-projet préliminaire du plan quinquennal d'aménagement forestier de la ZEMC :

- Avant-projet préliminaire du ou des plans opérationnels annuels pour examen;
 - 90 jours à la suite de l'attribution du contrat;
- Plans opérationnels annuels finaux;
 - 1^{er} plan opérationnel annuel – 120 jours à la suite de l'attribution du contrat;
 - 2^e plan opérationnel annuel – premier trimestre de l'exercice (30 juin 2018).

6.3 Système radar à laser

- Spécifications générales et recommandations pour l'achat du système par AANC;
 - 120 jours à la suite de l'attribution du contrat;
- Intégration des données du système radar à laser dans le plan opérationnel et le plan quinquennal d'aménagement forestier de la ZEMC;

- Régulièrement à la suite de l'attribution du contrat concernant le système radar à laser.

6.4 Autres services connexes

- Rapports d'étape mensuels au représentant ministériel d'AANC qui comprendront au moins les éléments suivants concernant la situation :
 - les travaux réalisés durant la période visée par le rapport;
 - les travaux prévus pour la prochaine période visée par le rapport;
 - les problèmes, les risques et les retards affrontés ou prévus.
- Exposés sur l'aménagement forestier au représentant ministériel d'AANC et aux autres intervenants, selon les besoins.

7. SOUTIEN MINISTÉRIEL

Le Ministère :

- fournira les renseignements généraux pertinents sur la ZEMC par voie électronique, selon les besoins;
- fournira les locaux à bureaux et les salles de réunions, au besoin;
- examinera tous les plans d'aménagement forestier, fournira une rétroaction et approuvera les plans avant la mise en œuvre;
- fournira les cartes et les diagrammes de la ZEMC nécessaires pour chaque projet attribué;
- pourra être consulté au besoin.

8. CONTRAINTES

L'entrepreneur et les sous-traitants qui participent aux recommandations concernant le plan quinquennal d'aménagement forestier de la ZEMC et/ou le plan opérationnel et/ou l'achat ou la mise en œuvre du système radar à laser peuvent être tenus de s'abstenir de présenter des propositions ou des soumissions découlant des recommandations.

8.1 Calendriers

- Les travaux peuvent être modifiés ou remis à plus tard en raison d'exercices d'entraînement imprévus du MDN.

8.2 État de l'emplacement

- La zone de travaux visée par ce contrat est accessible par véhicule à quatre roues motrices;
- Des conditions hivernales peuvent survenir.

8.3 Dangers connus en matière de sécurité sur le terrain

Les dangers en matière de sécurité sur le terrain indiqués ci-dessous, connus et liés à ce projet, ont été définis :

- Les billes de bois qui déboulent, les roches et les débris peuvent représenter des risques pour les employés;
- L'entrepreneur devra travailler autour et à côté d'arbres dangereux; il doit prendre les mesures appropriées pour évaluer les arbres avant le début des travaux;
- Des conditions de neige et de verglas prévalent du 1^{er} novembre au 30 avril;
- Il y a des animaux sauvages dans la ZEMC.

A0632-002 (2017-07-04)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
1000191635

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

Appendice A à l'Énoncé des travaux Plans de gestion de l'environnement et d'intervention en cas d'urgence

Partie A – Procédures générales sur le terrain en matière d'environnement

Objet et portée

Les présentes procédures s'appliquent à tous les travailleurs qui participent aux activités sur le terrain dans la ZEMC, notamment la construction de routes dans la zone d'entraînement militaire de Chilcotin, les services d'entretien et de déneigement et les activités connexes. Y figure une description des exigences générales visant à réduire l'impact sur l'environnement. Les présentes procédures (partie A) et le plan d'intervention en cas d'urgence, PIU (partie B) ne remplacent pas les exigences des mesures législatives, des licences, des permis, des contrats et la certification accordée aux entreprises au titre du programme SAFE Companies Certification, conformément aux exigences du BC Forest Safety Council.

Travail préalable et procédures générales

Effectuer un travail préalable au plan de projet avec votre superviseur et le représentant ministériel.

- S'assurer de comprendre **son rôle** dans le plan du projet avant le début des travaux.
- Obtenir des cartes routières ou de l'emplacement, des directives et d'autres documents liés au projet et les conserver là où ils sont facilement accessibles.
- Connaître les normes de **délimitation ou de balisage** employées sur les terrains de la ZEMC.

Prévoir et s'assurer que le plan de projet est approprié.

- Regarder la zone selon les besoins pour vous familiariser avec le plan de projet, notamment le contenu de la carte, les marquages du terrain et l'emplacement de toutes les aires dangereuses ou fragiles.
- S'assurer de pouvoir trouver sur le terrain **tous les détails des ressources** figurant sur la carte et s'assurer que ces détails sont indiqués sur la carte de l'emplacement. Connaître les stratégies de gestion qui s'y rapportent.
- Signaler tous les détails des ressources, les aires qui présentent de la valeur ou les aires fragiles non définies antérieurement au représentant de l'entrepreneur, au superviseur et au représentant.

Surveiller son travail et s'assurer que le travail réalisé a répondu aux objectifs du programme.

- Mener les opérations de façon à réduire au minimum l'impact sur les zones fragiles, les détails des ressources, la qualité de l'eau et la productivité de l'emplacement.
- Mener les opérations lorsque les conditions atmosphériques sont favorables.
- Veiller à toujours avoir accès à la carte de l'emplacement ou aux cartes d'entretien routier – assurez-vous de toujours **savoir à quel endroit vous vous trouvez**.
- Inspecter le matériel régulièrement et le réparer au besoin.

Garder l'emplacement propre et être prêt aux situations d'urgence

- Entretien tous les systèmes de drainage. Réparer ou signaler tous les drains bloqués.
- Veiller au transport, à l'entreposage à la manipulation et à la disposition en toute sécurité du carburant, du pétrole et des produits chimiques.
- Garder son matériel en bon état pour prévenir les déversements ou les fuites.

A0632-002 (2017-07-04)

**N° de l'invitation - Sollicitation No.
1000191635**

- Lorsqu'il existe un risque d'incendie, mener les opérations en tenant compte des restrictions locales relatives aux incendies et des cotes quotidiennes de danger d'incendie. S'assurer de disposer de suffisamment d'outils pour lutter contre incendies.
- Comprendre le plan et ses propres responsabilités par rapport au plan.
- Conserver des troussees d'intervention en cas de déversement. Remplacer rapidement les fournitures utilisées.

Connaître les critères de clôture du projet, s'il y a lieu.

Confiner et éliminer les déchets industriels (déchets de produits pétroliers, filtres, batteries, fluide réfrigérant, etc.)

- Confiner tous les déchets quotidiennement et les enlever de l'emplacement régulièrement.
- Recycler les déchets si les installations existent. Éliminer les déchets seulement aux installations appropriées d'élimination des déchets.
- Fournir des aires de stockage des déchets et prévoir des mesures pour la prévention de la contamination de l'environnement.

ARRÊTEZ LE TRAVAIL

et communiquez avec votre superviseur de projet ou le représentant ministériel si :

- vous êtes incertain du contenu de la carte, des marquages du terrain ou de l'emplacement des aires dangereuses ou fragiles;
- un élément culturel, un détail des ressources ou une aire fragile ou présentant de la valeur sont découverts;
- les mauvaises conditions atmosphériques ou l'état de l'emplacement pourraient causer des dommages environnementaux;
- vous croyez que le plan de projet ne fonctionnera pas.

- 1) L'entrepreneur tiendra des réunions préalables aux travaux et étayera par des documents les inspections réalisées et fournira des rapports d'inspection aux réunions préalables avant le début des opérations. L'entrepreneur tiendra à jour des documents concernant toutes les réunions quotidiennes préalables aux travaux et fournira des preuves indiquant que les opérations sont conformes ou que des mesures préventives ou correctives sont prises conformément aux procédures et lignes directrices du programme SAFE Companies Certification et du BC Forest Safety Council. L'exigence relative à la réalisation d'inspections et à la consignation par écrit des inspections n'élimine pas l'obligation pour l'entrepreneur de surveiller les travaux afin de s'assurer que toutes les exigences contenues dans l'Énoncé des travaux et la zone de travaux sont respectées.
- 2) L'entrepreneur doit, avant de commencer les travaux à tout emplacement du terrain, fournir au représentant ministériel le nom de la ou des personnes (le ou les superviseurs) responsables de superviser les opérations à ces emplacements et qui seront là en tout temps, et le nom de la ou des personnes remplaçantes s'il n'y a aucun superviseur sur place, et il doit aussi aviser le représentant ministériel de tout changement de superviseur ou de remplaçant dans les cinq (5) jours ouvrables suivants.
- 3) L'entrepreneur doit veiller à ce que les procédures sur le terrain en matière d'environnement et les procédures normalisées de fonctionnement en matière d'environnement, les listes de contrôle et formulaires de rapport applicables aux phases

A0632-002 (2017-07-04)

**N° de l'invitation - Sollicitation No.
1000191635**

- des travaux, comme l'exigent les systèmes de gestion environnementale, soient accessibles dans la zone des travaux afin d'être consultés et lus.
- 4) L'entrepreneur doit veiller à ce que les opérations soient effectuées dans la zone de travaux conformément aux exigences de toutes les procédures sur le terrain en matière d'environnement, les procédures normalisées de fonctionnement en matière d'environnement, les listes de contrôle et tous les rapports.
 - 5) L'entrepreneur est tenu de mener ses opérations conformément à toutes les lois fédérales et provinciales applicables.

PARTIE B – Plan d'intervention en cas d'urgence (PIU)

- 1) L'entrepreneur, y compris ses sous-traitants ou ses agents, s'il fournit une activité ou un service présentant des risques liés au déversement de matières dangereuses, à du carburant, à du pétrole ou à des pesticides, à des incendies de forêt, à des glissements de terrain ou à autre situation d'urgence associée à l'érosion, doit respecter son plan d'intervention en cas d'urgence, selon ce qui est précisé dans les lignes directrices et les procédures pour les entreprises certifiées au titre du programme SAFE Companies Certification par le BC Forest Safety Council.
- 2) Avant d'entamer toute activité dans la zone de travaux, l'entrepreneur est tenu de produire un plan d'intervention en cas d'urgence environnementale suivant les lignes directrices et les procédures pour les entreprises certifiées au titre du programme SAFE Companies Certification par le BC Forest Safety Council.
- 3) L'entrepreneur doit veiller à ce que tant lui-même que ses sous-traitants ou ses agents mènent les activités dans la zone de travaux conformément au plan d'intervention en cas d'urgence.
- 4) L'entrepreneur doit mettre son plan d'intervention en cas d'urgence à la disposition de ses sous-traitants ou de ses agents dans la zone de travaux.
- 5) L'entrepreneur doit veiller à ce que tant lui-même que ses sous-traitants ou ses agents mènent les activités dans la zone de travaux conformément à la Wildfire Act (loi sur les feux de friches) et le Wildfire Regulation (règlement sur les feux de friche) de la Colombie-Britannique.
- 6) L'entrepreneur doit mettre à l'essai son état de préparation en vue d'une situation d'urgence, et ce, en fonction de son plan d'intervention en cas d'urgence. Il doit aussi conserver des documents relatifs à ces essais dans lesquels il consigne la date de l'essai, le début et la fin de l'exercice, le nom des participants, les résultats ainsi que toute mesure à prendre.
- 7) L'entrepreneur doit déclarer et consigner tout incident en fonction de son plan d'intervention en cas d'urgence environnementale. Il doit consigner la date et l'heure de l'incident, l'endroit où il est survenu, une description de l'incident, les répercussions de celui-ci, les facteurs contributifs, les mesures prises ainsi que les organisations auxquelles on a signalé l'incident.

Écologisation des activités gouvernementales

A0632-002 (2017-07-04)

**N° de l'invitation - Sollicitation No.
1000191635**

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 éléments : 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 encouragera l'entrepreneur à offrir ou à proposer des solutions écologiques, lorsque possible.
- 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.
- 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](#).

Déplacement

- 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

A0632-002 (2017-07-04)

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 et/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 (déchiqeter) les copies excédentaires de documents non classifiés ou non protégés, tout en tenant compte des exigences en matière de sécurité.

Biens utilisés dans la prestation de services

- a) Il est souhaitable que l'entrepreneur, dans la prestation du service, fournisse de l'équipement électronique, comme du matériel informatique, des périphériques et du matériel de téléphonie qui satisfont aux plus récentes spécifications environnementales utilisées par le gouvernement du Canada lorsqu'il achète de l'équipement semblable, sans diminuer l'efficacité et la qualité du service, et ce, que l'équipement appartienne à l'entrepreneur ou qu'il soit acheté par ce dernier pour le compte des clients fédéraux. Les spécifications environnementales du gouvernement du Canada se trouvent dans les Plans des achats écologiques, disponibles en ligne, ou que vous pouvez obtenir en envoyant un message à l'adresse AchatsEcologiques.GreenProcurement@tpsgc-pwgsc.gc.ca.
- b) Il est souhaitable que l'entrepreneur, dans le cadre de la prestation des services, utilise de l'équipement et mette en place des solutions qui réduisent la consommation totale d'énergie, sans diminuer la qualité et l'efficacité des services, et ce, que l'équipement lui appartient ou soit acheté pour les clients du gouvernement du Canada.
- c) L'entrepreneur doit utiliser les programmes provinciaux de recyclage de déchets électroniques pour éliminer ses biens électroniques utilisés dans la prestation des services au Canada. Dans les provinces où il n'y a pas de tels programmes, ou où l'équipement n'y est pas admissible, les biens électroniques doivent être éliminés par l'entremise de recycleurs approuvés dans le cadre de tout autre programme provincial de recyclage des déchets électroniques.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur sera payé à des taux quotidiens fermes pour les travaux exécutés aux termes du contrat. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

RESSOURCES PROFESSIONNELLES — SERVICES FORESTIERS MODALITÉS D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX PÉRIODE INITIALE (Attribution du contrat au 30 juin 2019)	
Catégorie de ressource	Total des coûts pour deux ans Indemnité quotidienne
Aménagiste forestier	
Technicien forestier	
Coût estimé total	

Frais de déplacement et de subsistance

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive du Conseil du Trésor concernant les voyages, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet. Tous les paiements sont assujettis à une vérification gouvernementale.

Coût estimatif : _____ \$

Autres dépenses directes

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts directs qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux.

Coût estimatif : _____ \$

Dépenses de sous-traitance

Les frais de sous-traitance, y compris les frais de déplacement et les frais divers, directement liés aux travaux visés par le présent accord, qui sont autorisés par le chargé de projet.

Coût estimatif _____ \$

Coût estimé total — Limitation des dépenses : _____ (Taxes applicables en sus.)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
1000191635

Option de prolongation du contrat

Pendant la durée prolongée du contrat, l'entrepreneur sera payé aux taux quotidien fermes suivants pour effectuer tous les travaux requis en raison de la prolongation du contrat.

RESSOURCES PROFESSIONNELLES — SERVICES FORESTIERS MODALITÉS D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX PÉRIODE D'OPTION 1 (1 ^{er} juillet 2019 au 30 juin 2020)	
Catégorie de ressource	Total des coûts pour la période d'option 1 Indemnité quotidienne
Aménagiste forestier	
Technicien forestier	
Période d'option 1 — Total	

Frais de déplacement et de subsistance

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive du Conseil du Trésor concernant les voyages, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet. Tous les paiements sont assujettis à une vérification gouvernementale.

Coût estimatif : _____ \$

Autres dépenses directes

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts directs qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux.

Coût estimatif : _____ \$

Dépenses de sous-traitance

Les frais de sous-traitance, y compris les frais de déplacement et les frais divers, directement liés aux travaux visés par le présent accord, qui sont autorisés par le chargé de projet.

Coût estimatif _____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
1000191635

Coût estimé total — Limitation des dépenses : _____ (Taxes applicables en sus.)

RESSOURCES PROFESSIONNELLES — SERVICES FORESTIERS MODALITÉS D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX PÉRIODE D'OPTION 2 (1^{er} juillet 2020 au 30 juin 2021)	
Catégorie de ressource	Total des coûts pour la période d'option 2 Indemnité quotidienne
Aménagiste forestier	
Technicien forestier	
Période d'option 2 — Total	

Frais de déplacement et de subsistance

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive du Conseil du Trésor concernant les voyages, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet. Tous les paiements sont assujettis à une vérification gouvernementale.

Coût estimatif : _____ \$

Autres dépenses directes

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts directs qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux.

Coût estimatif : _____ \$

Dépenses de sous-traitance

Les frais de sous-traitance, y compris les frais de déplacement et les frais divers, directement liés aux travaux visés par le présent accord, qui sont autorisés par le chargé de projet.

Coût estimatif _____ \$

Coût estimé total — Limitation des dépenses : _____ (Taxes applicables en sus.)