

**DEMANDE DE PROPOSITION / SOUMISSION****RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**

Page 1 de 29

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

[soumission.bid@aadnc-aandc.gc.ca](mailto:soumission.bid@aadnc-aandc.gc.ca)

**DEMANDE DE PROPOSITION****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 autochtones et du Nord Canada, 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).

Titre <b>Services de culture en pépinière de semis d'arbre (2018 - 2019)</b>	
Numéro de l'invitation <b>1000195709</b>	
Date (AAAAMMJJ) <b>2017-11-10</b>	
L'invitation prend fin À <b>14:00</b>	Fuseau horaire  <b>Heure Avancée du Pacifique(HAP)</b>
Le (AAAAMMJJ) <b>2017-12-27</b>	
<b>L'autorité contractante</b>	
Nom <b>Kim Fletcher</b>	
Numéro de téléphone <b>(604) 616-4341</b>	
Numéro de télécopieur <b>(604) 775-7149</b>	
Adresse courriel <b>Kim.Fletcher@aadnc-aadnc.gc.ca / Kim.Fletcher@Canada.ca</b>	
Destination(s) des services <b>Colombie-Britannique</b>	
Sécurité <b>CETTE DEMANDE NE COMPREND PAS DES DISPOSITIONS DE SÉCURITÉ</b>	
<b>Instructions:</b>	
Voir aux présentes	
<b>Livraison exigée</b>	
Voir aux présentes	
<b>Personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire</b>	
Nom	
Titre	

<b>Soumissionnaire</b>
Raison sociale
Adresse
Numéro de téléphone
Numéro de la TPS/TVH
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
- 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
- 1.8 ACCORDS COMMERCIAUX
- 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**

- 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
- 6.13 LANGUES OFFICIELLES

**Solicitation No. – N° de l'invitation  
1000195709**

- 6.14 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)
- 6.15 COENTREPRISE

**ANNEXE « A »**

**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

- Annexe A.1 – Système de registre et de planification de semences – Rapport de liste et rapport abrégé
- Annexe A.2 – Exigences concernant la demande et déclaration de pesticides

**ANNEXE « B »**

**BASE DE PAIEMENT**

**ANNEXE « C »**

**ACHATS ÉCOLOGIQUES**

Solicitation No. – N° de l'invitation  
1000195709

**TITRE** Services de culture en pépinière de semis d'arbre pour 2018-2019

## **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 - Supprimé**

### **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**

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

### **1.8 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

### **1.9 Paiement électronique**

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

**PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES****2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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 » (MAINC);
- b) Le paragraphe 3.a) de l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées [2003](#) incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

Insérer :

3.

- a. au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la *Politique d'inadmissibilité et de suspension*. Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms.

- c) 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) »

- d) 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 fournies à l'article 08; »

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

Supprimer : e. « de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués sur l'enveloppe ou le colis renfermant la soumission; et »

- e) La section 05, sous-section 4 est modifiée comme suit :

Supprimer : « 60 jours »

Insérer : « 180 jours »

- f) La section 08 est modifiée comme suit :

Supprimer : Les sous-sections 1 à 3 en entier

**Solicitation No. – N° de l'invitation  
1000195709**

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

## **2.2 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

**Solicitation No. – N° de l'invitation  
1000195709**

adresses. Les soumissions présentées par tout autre moyen ne seront pas acceptées.

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

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

**2.2.3 Soumissions présentées par courriel**

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

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

**2.3. Ancien fonctionnaire**

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

**Définition**

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

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

« *période du paiement forfaitaire* » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

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

**Solicitation No. – N° de l'invitation  
1000195709**

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;
- 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 dix (10) 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.



**Solicitation No. – N° de l'invitation  
1000195709**

## **2.5 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Province de la 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 :

Annexe I :	Soumission technique de format PDF
Annexe II :	Soumission financière de format PDF
Annexe III :	Attestations

#### **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 à l'annexe « B ».

#### **Section III : Attestations**

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

## **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 justificatifs requis	Conforme	
			Oui	Non
<b>M1</b>	<p><b><u>Installations pour la production de semis</u></b></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une brève description de l'installation. La description doit comprendre les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la description du site, incluant les voies d'accès;</li> <li>• la description des services et des services publics, y compris des systèmes de secours;</li> <li>• la description des : bâtiments de service; <ul style="list-style-type: none"> <li>○ serres, y compris le type et le fabricant;</li> <li>○ enceintes ouvertes;</li> <li>○ matériel d'éclairage pour l'allongement de la durée du jour et le traitement des jours courts;</li> <li>○ systèmes d'irrigation et de fertilisation;</li> <li>○ système d'aménagement de banquettes; contrôles environnementaux et autres améliorations;</li> </ul> </li> <li>• description de la capacité de production des serres et/ou des enceintes ouvertes en nombre de blocs</li> <li>• emplacement de stockage frigorifique</li> <li>• capacité de stockage frigorifique pour entreposer les semis après les avoir retirés du sol</li> </ul>	Fournir une brève description des installations de production de semis et de stockage frigorifique, aux termes des critères énoncés.		
<b>M2</b>	<p><b><u>Régime de croissance</u></b></p> <p>La proposition doit démontrer que le soumissionnaire a un régime de culture spécifique à l'essence d'arbre semée. Les descriptions doivent indiquer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modes de culture;</li> <li>• Détails sur l'ensemencement et le sursemis;</li> <li>• Équipement d'ensemencement;</li> <li>• Dates et procédures d'ensemencement;</li> <li>• Terreau de culture (caractéristiques physiques et chimiques) et enceintes</li> <li>• Ensemencement;</li> <li>• Procédures de contrôle environnemental;</li> <li>• Calendriers de fertilisation;</li> <li>• Normes de qualité de la culture, incluant : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ régime de conditionnement et d'endurcissement,</li> </ul> </li> </ul>	Fournir une brève description des régimes de culture, aux termes des critères énoncés.		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>o dispositions visant à atténuer les facteurs de risque;</li> <li>o techniques de contrôle de la qualité.</li> </ul>			
<b>M3</b>	<p><b><u>Programme de lutte antiparasitaire</u></b></p> <p>La proposition doit démontrer que le soumissionnaire a instauré un programme de lutte antiparasitaire. Les descriptions doivent indiquer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ les mesures de prévention et de contrôle;</li> <li>▪ l'application de pesticides (insecticides/fongicides);</li> <li>▪ les rapports;</li> <li>▪ les responsabilités,</li> <li>▪ les qualifications de l'opérateur antiparasitaire en ce qui concerne les exigences réglementaires.</li> </ul>	Fournir une brève description du programme de lutte antiparasitaire, en vertu des critères énoncés.		
<b>M4</b>	<p><b><u>Table des matières</u></b></p> <p>La proposition doit inclure une table des matières. La table des matières doit correspondre aux critères obligatoires.</p>	Fournir une table des matières et les numéros de page correspondant aux critères obligatoires.		

#### 4.1.2 Évaluation financière

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

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

#### 4.2 Méthode de sélection

##### 4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

### PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

**Solicitation No. – N° de l'invitation  
1000195709**

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 aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms**

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<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.

## **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 ».

### **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 **2010B** (2016-04-04) des Conditions générales – Services professionnels (complexité moyenne) 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 10, 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'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. »

- d) L'article 10, 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 :

**2010B 36 (2015-04-01) Indemnisation**

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

**6.4 Durée du contrat****6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 30 avril 2019 inclusivement

**6.4.2 Points de livraison**

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

**Solicitation No. – N° de l'invitation**  
**1000195709**

## **6.5 Responsables**

### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Kim Fletcher  
 Titre : Agent principal des contrats  
 Ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien (MAINC)  
 Adresse : Suite # 600 - 1138 rue Melville, Vancouver, C.-B. V6E 4S5

Téléphone : 604-616-4341  
 Télécopieur : 604-775-7149  
 Courriel : Kim.Fletcher@aandc-aadnc.gc.ca / Kim.Fletcher@Canada.ca

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

### **6.5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
 Titre : \_\_\_\_\_  
 Ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien (MAINC)  
 Direction : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
 Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
 Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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**

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est:

Nom : \_\_\_\_\_  
 Titre : \_\_\_\_\_  
 Compagnie : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
 Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
 Courriel : \_\_\_\_\_

Solicitation No. – N° de l'invitation  
1000195709

## 6.6 Divulgence proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

## 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 Limite de prix

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

### 6.7.3 Modalités de Paiement – Paiements d'étape

#### 6.7.3.1 Paiements d'étape

1. Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat si :
  - a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire [INTER-10-671F](#), (<http://www.aadnc-aandc.gc.ca/fra/1424900123351/1424900152662>), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
  - b. toutes les attestations demandées sur le formulaire [INTER-10-671F](#) ont été signées par les représentants autorisés;
  - c. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

#### 6.7.3.2 Calendrier des étapes

Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits en vertu du contrat est comme suit :

Étape n°	Description ou « produit livrable »	Prix ferme	Date d'échéance ou « Date de livraison »
1	Mise en terre des semis	70 % du prix total du contrat	Le 2 janvier 2018*
2	Cueillette et entreposage des semis	15 % du prix total du contrat	Le 15 novembre 2018*
3	Préparation pour le transport	15 % du prix total du contrat	Le 10 avril 2019*

\*On estime que ces dates sont exactes, mais elles sont approximatives et pourraient différer légèrement selon les conditions météorologiques sur le site et les discussions avec l'entrepreneur concernant le transport.

#### 6.7.4 Clauses du Guide des CUA - Supprimé

### 6.7.5 Paiement électronique

La méthode de paiement des factures par le ministère des Affaires autochtones et du Nord 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 direct 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<sup>e</sup> suppl.), les ministères et organismes sont tenus de déclarer à l'aide du feuillet T1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, les paiements versés aux entrepreneurs en vertu de contrats de services pertinents (y compris les contrats comprenant à la fois des biens et des services).

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

### 6.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire INTER-10-671F, Demande de paiement progressif.

Chaque demande doit présenter:

- a. toute l'information exigée sur le formulaire INTER-10-671F;
  - b. toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales et sous paragraphe 6.3.1 c) et d) de ce contrat;
  - c. la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat.
2. L'entrepreneur doit préparer et certifier une (1) copie de la demande sur le formulaire INTER-10-671F, et les envoyer à l'adresse indiquée à la page 1 du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.

Le chargé de projet fera parvenir la demande au gestionnaire de centre de coûts pour attestation et présentation au bureau de traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.

3. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que les travaux identifiés sur la

### 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 quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

#### 6.10 Lois applicables



Le contrat sera interprété et régi par les lois en vigueur Province de la 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 **4009** (2013-06-27) des Services professionnels - complexité moyenne;
- c) les conditions générales **2010B** (2016-04-04) des Conditions générales – Services professionnels (complexité moyenne);
- d) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- e) l'annexe B, Base de Paiement
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

#### 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 R 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;

**Solicitation No. – N° de l'invitation  
1000195709**

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

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### SERVICES DE CULTURE EN PÉPINIÈRE DE SEMIS D'ARBRE 2018-2019

##### TITRE DU PROJET

Production de semis forestiers pour la reforestation de la zone d'entraînement militaire de Chilcotin.

##### CONTEXTE

La zone d'entraînement militaire de Chilcotin, située au nord du village de Riske Creek et à 47 km à l'ouest de la ville de Williams Lake, s'étend sur 41 000 ha de terrain appartenant au ministère de la Défense nationale (MDN) et sert de zone d'entraînement militaire. La gestion des ressources forestières sur ce terrain relève du ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien (MAINC), aux termes du décret P.C. 1961-807.

À l'été 2017, environ 400 hectares de douglas de Menzies et de sapins situés dans l'angle nord-est de la propriété ont été ravagés par un feu irréprimé.

En outre, au cours de la dernière décennie, cette propriété a été attaquée par le dendroctone du pin ponderosa.

Certaines zones n'ont pas été suffisamment reboisées à la suite de l'exploitation forestière menée au cours des deux dernières années en vertu de divers permis de coupe. Aucun plan n'est prévu pour mettre un terme aux activités d'exploitation forestière dans la zone d'entraînement militaire de Chilcotin dans un avenir proche.

Par conséquent, le MAINC a lancé un programme de reboisement sur la propriété conformément à la diligence raisonnable dont il doit faire preuve en matière de remise en état du territoire forestier.

##### OBJECTIF

Qualifier un fournisseur dans le domaine de la production de semis des essences d'arbre ci-après :

- Pin tordu latifolié
- Douglas de Menzies – Intérieur

Le MAINC souhaite passer un contrat de service couvrant une période de croissance. La période végétative débutera autour du 2 janvier 2018 pour produire 1+0 semis et pour fournir des services de culture de semis d'arbre en plein air, afin d'appuyer les plans de reboisement des terres de la zone d'entraînement militaire de Chilcotin.

##### PORTÉE DES TRAVAUX

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

- Fournir tout le matériel nécessaire et réaliser l'ensemble des aspects de la culture, de l'entretien et de la croissance des semis.
- Terminer l'ensemencement au plus tard aux dates de mise en terre précisées aux présentes.

**Solicitation No. – N° de l'invitation  
1000195709**

- Utiliser des semences d'arbres et le nombre correspondant de grammes de semences par essence d'arbre, conformément à l'information contenue à l'**Annexe A.1 – Système de registre et de planification de semences – Rapport de liste et rapport abrégé.**
- Inscrire sur les contenants d'expédition l'essence d'arbre, le type de stock, la classe d'âge, le lot de semences, ainsi que le nombre de semis dans le conteneur et l'avis d'utilisation de pesticides, comme l'indique l'**Annexe A.2 – Exigences concernant la demande et déclaration de pesticides.**
- Arracher les semis et les emballer dans le matériel d'emballage précisé aux présentes.
- Conserver les semis arrachés, puis emballés, des types de stock demandés dans les installations de stockage frigorifique et dans un environnement jugé acceptable par le représentant du ministère jusqu'à la livraison.
- Établir un plan d'avancement des travaux indiquant la portée, l'échéancier, l'emplacement et les autres exigences du contrat.
- Veiller à ce que tous les semis soient exempts de maladies, d'organismes nuisibles, de chlorose, de contaminants et d'endommagement mécanique.
- Veiller à ce que les semis soient dans un état morphologique et physiologique jugé acceptable par le responsable du projet.
- Veiller à ce que la taille des semis ne soit pas inférieure au minimum ou supérieure au maximum précisés.
- Veiller à ce que les différentes essences de semis, tel qu'ils ont été cultivés, soient conformes à la British Columbia (BC) Provincial Seedling Stock Specifications selon l'essence demandée – visiter le site Web ci-après pour obtenir de l'information sur les essences d'arbre : [http://www.for.gov.bc.ca/nursery/HEADQTRS/seedling\\_specs.pdf](http://www.for.gov.bc.ca/nursery/HEADQTRS/seedling_specs.pdf)
- Veiller à ce que les semis soient traités uniquement avec des pesticides qui ont été approuvés pour les semis en Colombie-Britannique, comme l'indique l'**Annexe A.2 – Exigences concernant l'épandage et la déclaration de pesticides.**
- Au cours des 15 jours précédant immédiatement les dates de livraison précisées, l'entrepreneur dressera des inventaires des semis dont le taux de précision sera de +/- 5 %.
- Avant la livraison, l'entrepreneur discutera de l'échéancier avec le responsable du projet, afin de s'assurer que les semis tels qu'ils ont été cultivés, seront dégelés avant le transport dans des remorques réfrigérées jusqu'au site des travaux de plantation.
- Au moment de la livraison, l'entrepreneur remettra au responsable du projet un dossier détaillé complet des applications de pesticides, y compris les pesticides chimiques, ainsi que les taux et les dates d'application.

## **HYPOTHÈSES CONCERNANT LES RISQUES**

- L'entrepreneur assumera la responsabilité pour les dommages causés aux semences ou aux propagules et aux semis jusqu'à ce que le MAINC accepte la livraison.
- Jusqu'à la livraison, il incombera à l'entrepreneur d'assurer la qualité et la viabilité des semences ou propagules (y compris les semis emballés).
- Les modalités décrites ci-après s'appliqueront si, à un moment donné avant la livraison, des organismes nuisibles, une maladie ou des contaminants qui, à l'entière discrétion du responsable du projet, constituent une menace pour l'intégrité, la viabilité ou l'utilité des semis ou du terreau qui les accompagne sont signalés ou doivent légalement être déclarés au directeur d'Agriculture Canada, ou si Agriculture Canada émet une ordonnance visant le transport ou la destruction des semis :
  - L'entrepreneur se conformera aux exigences du responsable de projet du MAINC ou aux directives ou ordonnances d'Agriculture Canada relativement au traitement, au transport ou à la destruction des semis;
  - L'entrepreneur assumera la totalité des coûts engagés pour se conformer à ces directives ou ordonnances sans droit d'indemnisation par le MAINC.

**Solicitation No. – N° de l'invitation  
1000195709**

- Le responsable du projet du MAINC se réserve le droit de rejeter tout semis endommagé, y compris les dommages causés par un emballage inadéquat, et de payer uniquement pour les semis qui auront été approuvés par le responsable du projet.

## **PRODUITS LIVRABLES**

L'entrepreneur doit :

- Exécuter tous les travaux sur le terrain conformément à l'Énoncé des travaux ci-joint et aux spécifications décrites dans l'**Annexe B – Barème de prix**.
- Soumettre un plan d'avancement des travaux (en format.PDF qui sera transmis par courriel au responsable du projet) qui indiquera la portée, l'échéancier, le lieu et les autres exigences du contrat, plan qui pourra être complété de concert avec le responsable du projet du MAINC le ou avant le 31 décembre 2018;
- Énumérer les éléments livrables ci-après tel que l'indique l'**Annexe B – Barème de prix**.
  - Mettre en terre les semis ci-dessous le 2 janvier 2018 ou avant le 15 janvier 2018, selon les conditions météorologiques :
    - 500 000 / (1+0) semis de douglas de Menzies
    - 500 000 / (1+0) semis de pin tordu latifolié
  - Arracher les semis vers le 15 novembre 2018.
  - Transporter les semis dans les installations de stockage frigorifique au moment de l'arrachage.
  - Conserver les semis dans les installations de stockage frigorifique jusqu'au 1<sup>er</sup> avril 2019 environ.
  - Préparer les semis en vue de leur transport sur le champ de la zone d'entraînement militaire de Chilcotin.
- L'entrepreneur doit fournir les installations de stockage frigorifique à partir de la date de l'arrachage (novembre 2018) jusqu'à la date de livraison (avril 2019 environ) pour le transport par le MAINC.

## **SOUTIEN DU MINISTÈRE**

Le Ministère :

- Fournira à l'entrepreneur les semences nécessaires du lot de semences précisé à l'**Annexe B – Barème de prix**;
- Il sera disponible pour consultation au besoin.

APPENDICE A.1

Système de registre et de planification de semences – Rapport de liste et rapport abrégé

Request Key:

---

Sowing Year:  \* Status: INC

Request Org Unit:  \*

Seedling Use:  \*

Request Agency:   \* INDIGENOUS AND NORTHERN AFFAIRS CANADA

Crown Land:  \* Subject To:  \*

Funding Source:  \*

---

Tenure +/-

Management Unit Type:  \* Unit Id:

---

Planting Site

Species:  \*

Elevation Min:  \* Elevation Max:  \*

Latitude: ° ' \* Longitude: ° ' \*

Seed Planning Zone A:

Seed Planning Zone B:  \*

Geographic Area:

Biogeoclimatic Zone:  Subzone:  Variant:

Location Description:

---

Sowing Details

No. of Seedlings (000's):  \*

Nursery Requested:  \* Assigned Nursery:

Stock Type:  \* Planting Year:  \*

Container Type:  \* Season:  \*

Stock Age:  \* Month/Day:

Latest Actioned Date:

---

Additional Criteria (Note: If this criteria is entered, it will limit the lots returned)

Lot Number(s):

Owner Agency:

Client Reference:

Contact Info:

---

Selected Lot

Display:

Solicitation No. – N° de l'invitation  
1000195709

Trees       Quantity (grams/cuttings)      Refresh

Orchard       Lat/Long

E / W:	Seedlings Selected:	Lot	Genetic Class/Worth	Germ %	Agency	Elev Min	Elev Max	Orchard No./ Location	Col. Year	Potential Trees
	<input type="text"/>								R	<b>TG</b>
	<input type="text"/>								S	

Clear Screen

Back to Search

•Feedback •Disclaimer •Privacy •Copyright

Ministry of Forests

Solicitation No. – N° de l'invitation  
1000195709

[Back to Search](#)

Request Key:

Sowing Year:  \* Status: APP  
 Request Org Unit:  \*  
 Seedling Use:  \*  
 Request Agency:   \*   
 Crown Land:  \* Subject To:  \*  
 Funding Source:  \*

Tenure +/-

Management Unit Type:  \* Unit Id:

Planting Site

Species:  \*  
 Elevation Min:  \* Elevation Max:  \*  
 Latitude: °  \* Longitude: °  \*   
 Seed Planning Zone A:  \*  
 Seed Planning Zone B:  \*  
 Geographic Area:   
 Biogeoclimatic Zone:  Subzone:  Variant:  \*   
 Location Description:

Sowing Details

No. of Seedlings (000's):  \*  
 Nursery Requested:  \* Assigned Nursery:   
 Stock Type:  \* Planting Year:  \*  
 Container Type:  \* Season:  \*  
 Stock Age:  \* Month/Day:   
 Latest Actioned Date: 2018-02-17

Additional Criteria (Note: If this criteria is entered, it will limit the lots returned)

Lot Number(s):  \*  \*  \*  \*  
 Owner Agency:   \*  
 Client Reference:   
 Contact Info: ALEXANDRE VIGNOLA RFT. (604) 363-2763 ALEXANDRE.VIGNOLA@AANDC-AADNC.GC.CA

Selected Lot

Display:  Trees  Quantity (grams/cuttings)   
 Orchard  Lat/Long



Solicitation No. – N° de l'invitation  
1000195709

E / W:	Seedlings Lot Selected:	Genetic Class/Worth	Germ %	Agency	Elev Min	Elev Max	Orchard No./ Location	Col. Year	Potential Trees
	459.6	47830 B	93	AANDC 00	812	1412	KENNY LAKE - 200 RD	2003 R	459.6
Saved Quantity:	0	R: 3493	S: 0						

Clear Screen

Back to Search

•Feedback •Disclaimer •Privacy •Copyright

Ministry of Forests

Request Year:	<input type="text"/>	Request Type:	<input type="text"/>
Sowing Year:	2018	Status:	<input type="text"/>
Request Org Unit:	<input type="text"/>		
Request Admin Zone:	<input type="text"/>	Seedling Use:	<input type="text"/>
Request Agency:	AANDC <input type="text"/>	Licence No:	<input type="text"/>
Tenure:	<input type="text"/>	Ministry Funded:	<input type="text"/>
Opening:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Genetic Class:	<input type="text"/>
Funding Source:	<input type="text"/>	Nursery Assigned:	<input type="text"/>
Species:	<input type="text"/>	Override:	<input type="text"/>
Approval Date:	<input type="text"/> to <input type="text"/>	Seed Planning Zone:	<input type="text"/>
Nursery Requested:	<input type="text"/>	Season:	<input type="text"/>
Stock Type:	<input type="text"/>	Lot Type:	Both <input type="text"/>
Container Type:	<input type="text"/>		
Stock Age:	<input type="text"/>		
Planting Year:	<input type="text"/>		
Lot Number:	<input type="text"/>		

Search

Print

Seedlings Requested is displayed in thousands; Quantity Requested is displayed in Grams of Seed for SeedLots and No. of cuttings in thousands for Vegetative Lots. 2 rows

Request ID	Status	Request Agency	Seedlings Requested	Quantity Requested	Lot Number	Species	Stock Type	Container Type	Stock Age	Override
2018DCC0058	APP	AANDC 00	500	3493	47830	PLI	PSB	310B	100000	<input type="checkbox"/>
2018DCC0057	INC	AANDC 00	500	10000	53958	FDI	PSB	310B	100000	<input type="checkbox"/>

•Feedback •Disclaimer •Privacy •Copyright

Ministry of Forests

## APPENDICE A.2

**Culture de semis d'arbre en pépinière  
EXIGENCES CONCERNANT L'ÉPANDAGE ET LA DÉCLARATION DE PESTICIDES**

Afin de contrôler les organismes nuisibles, les semis cultivés aux termes de la présente entente doivent être traités uniquement avec des pesticides approuvés. Ces pesticides approuvés sont enregistrés, à des fins d'utilisation, dans la *Loi sur les produits antiparasitaires* et son règlement du gouvernement fédéral et leur utilisation est approuvée en Colombie-Britannique en vertu des dispositions de la *Integrated Pest Management Act (2004)* et de son règlement, pris en vertu du Integrated Pest Management Program du ministère de l'Environnement.

Pour obtenir un résumé du règlement de la Colombie-Britannique régissant les pesticides, veuillez consulter le site Web du ministère de l'Environnement, à l'adresse :  
<http://www.env.gov.bc.ca/epd/ipmp/index.htm>

L'épandage de pesticide sur les semis doit se faire conformément aux recommandations du fabricant qui figurent sur l'étiquette du produit. La législation provinciale régleme la sécurité des travailleurs, la salubrité de l'eau potable, la vente, l'utilisation et l'élimination des pesticides en Colombie-Britannique. Toute activité impliquant un pesticide doit être accomplie en conformité avec la législation provinciale, municipale et fédérale, comme le décrit la version actuelle du Nursery and Landscape Pest Management and Production Guide for Commercial Contractors, qui est publié par le ministère de l'Agriculture et des Terres. On peut également trouver ce document sur le site Web du ministère, à l'adresse [http://www.al.gov.bc.ca/pesticides/i\\_4.htm](http://www.al.gov.bc.ca/pesticides/i_4.htm) et celui-ci est assujéti aux dispositions de la *Workers' Compensation Act* et des [règlements provinciaux en matière de sécurité professionnelle](#).

Lorsqu'il expédiera des semis qui ont été traités avec des pesticides, l'entrepreneur devra inclure un avis accompagné de la facture d'expédition du stock, dont une copie accompagnera l'envoi à la province. L'avis renfermera le libellé ci-après ou un libellé semblable :

« Tous les semis contenus dans cet envoi ont été traités au moyen de pesticides afin de réduire le risque de moisissure. Même si le degré de toxicité par voies orale et cutanée est très faible, des précautions de simple bon sens doivent être prises. Lorsque cela est possible, il faut porter des gants et se laver les mains après tout contact avec ces pesticides et avant de fumer ou de manger. Il ne devrait y avoir aucun problème si ces simples précautions ont été prises. »

Si les semis ont été traités au moyen de pesticides au cours du mois précédant leur expédition, l'entrepreneur devra apposer un avis à l'extérieur des cartons d'expédition indiquant la date du dernier épandage, le taux d'épandage et le nom du pesticide qui a été utilisé.

## ANNEXE "B"

## BASE DE PAIEMENT

Barème des prix – ensemencement/croissance/arrachage/entreposage dans des installations frigorifiques													
Essence d'arbre	N° de demande	Stock Type	Lot de semences *	Classe d'âge	Date d'ensemencement	Date de l'arrachage	Date du transport	Date de mise en terre	Nombre d'arbres	Prix unitaire par semis	Coût par semis du transport à l'entrepôt frigorifique	Coût par semis de l'entreposage sous froid	Coût total
Ddm	2018DC C0057	PSB3 10	53958	1+0	2 janv 2018	15 nov 2018	***10 avr 2019	***1er avr 2019	500,000				
Ptl	2018DC C0058	PSB3 10	47830	1+0	8 janv 2018	15 nov 2018	***10 avr 2019	***1er avr 2019	500,000				
											<b>Coût total combiné</b>		

\* Les pépinières doivent se conformer aux *Seedling Stock Specifications for Commercial Forest Nursery Contracts* du ministère des Forêts, des Terres et des Ressources naturelles de la Colombie-Britannique – voir [http://www.for.gov.bc.ca/nursery/HEADQTRS/seedling\\_specs.pdf](http://www.for.gov.bc.ca/nursery/HEADQTRS/seedling_specs.pdf)

\*\* Coût total par essence d'arbre pour fournir l'entreposage sous froid par la pépinière à partir de la date d'arrachage, le 15 novembre 2018, jusqu'à la date du transport, le 10 avril 2019.

\*\*\* Ces dates sont jugées exactes, mais elles sont approximatives et pourraient être légèrement modifiées selon les conditions météorologiques sur le site et les discussions tenues avec l'entrepreneur concernant le transport.

**Calendrier de paiement**

70 % du paiement à la date de mise en terre – 2 janvier 2018; 15 % du paiement à la date d'arrachage – 15 novembre 2018; 15 % du paiement à la date du transport – 10 avril 2019

**Tableau des définitions et des abréviations**

**Essence** – Type de semis d'arbre : Ptl = pin tordu latifolié  
Ddm = douglas de Menzies – Int

**N° de demande** : Principal identifiant dans le Système de registre et de planification de semences de la Colombie-Britannique

**Type de stock** : Désignation du type de culture et des dimensions du conteneur dans lequel la semence est déposée (DSB – abréviation de douille – styroblocks)

**Lot de semences** : Code d'identification unique à un ensemble de matériel génétique

**Spécifications visant le stock de semis – classe d'âge** : 1+0 = 1 an, semé et cultivé au même endroit  
1= semis d'un an  
2= semis de deux ans

**Saison de plantation** : Printemps = Les semis de printemps sont livrés entre le 15 avril et le 1<sup>er</sup> mai.

**Date de mise en terre la plus tardive** : La date la plus tardive précisée à laquelle les graines doivent avoir été semées – 15 janvier 2018

**Nombre d'arbres** : Nombre total requis par essence d'arbre

**Prix unitaire par semis** : Coût par semis

**Coût total** : Nombre d'arbres multiplié par le prix unitaire par semis

## ANNEXE C

### ACHATS ÉCOLOGIQUES

#### Écologisation des activités gouvernementales

Le gouvernement du Canada s'est engagé à rendre sa chaîne d'approvisionnement plus écologique. En avril 2006, il a publié une politique donnant comme directive aux ministères et organismes fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour acheter des produits et des services dont l'empreinte sur l'environnement est moins importante que celle des produits et des services achetés traditionnellement. Les biens et services à privilégier du point de vue de l'environnement sont ceux qui ont une incidence moindre ou réduite sur l'environnement pendant le cycle de vie du bien ou du service par rapport aux biens et services concurrentiels utilisés aux mêmes fins. Les facteurs de performance environnementale comprennent, entre autres 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.

**N° de l'invitation - Sollicitation No.**  
**1000195709**

- d) On encourage l'entrepreneur à loger dans des établissements d'hébergement ayant une cote écologique : les fournisseurs du gouvernement du Canada peuvent accéder au [Répertoire des établissements d'hébergement et des entreprises de location de véhicules](#) de TPSGC afin de trouver des établissements d'hébergement cotés « Clé verte » ou « Feuille verte » et qui honoreront le prix accordé aux entrepreneurs.

#### Consommation de papier

- a) L'entrepreneur doit transmettre toute correspondance par voie électronique, notamment l'offre, les documents, les rapports et les factures, à moins d'indications contraires de la part de l'autorité contractante ou du chargé de projet, afin de réduire la consommation de papier aux fins d'impression. Si des documents papier sont requis, il faut utiliser par défaut un format d'impression recto verso en noir et blanc, à moins d'indication contraire de la part de l'autorité contractante ou du chargé de projet.
- b) L'impression doit être effectuée sur du papier qui a une teneur minimale en matières recyclées de 30 %, qui est certifié comme utilisant des fibres provenant d'une forêt gérée de manière durable 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 (déchiqueter) 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](mailto: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 appartienne 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.