



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX .....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	6
2.5 LOIS APPLICABLES .....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION – NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LE PLAN DU MÉRITE TECHNIQUE (60 %) ET DU PRIX (40 %).....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>10</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .	10
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>12</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	12
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	12
6.5 RESPONSABLES .....	13
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	14
6.7 PAIEMENT.....	14
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION - DEMANDE DE PAIEMENT PROGRESSIF - AUCUN DOCUMENT À L'APPUI EXIGÉ.....	15
6.9 DÉPÔT DIRECT.....	16
6.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	16
6.11 LOIS APPLICABLES .....	16
6.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	16
6.13 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	17
6.14 INSPECTION ET ACCEPTATION .....	17
<b>ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....</b>	<b>18</b>
<b>ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>27</b>
<b>ANNEXE « C » – ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST).....</b>	<b>29</b>
<b>ANNEXE « D » - DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – LISTE DES NOMS POUR LE FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ .....</b>	<b>31</b>
<b>ANNEXE « E » -ÉVALUATION TECHNIQUE.....</b>	<b>33</b>

---

N° de l'invitation - Solicitation No.  
5P420-18-0473/A

N° de la modif. - Amd. No.  
00

Autorité contractante - Contracting Authority  
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
n/a

Sujet - Title  
Propagation et restauration/remise en état – Parc national des Lacs-Waterton

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat subséquent.

### **1.3 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.

### **1.4 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

## **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](#) (2018-05-22) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Toute référence au ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux sera supprimée et remplacée par le ministre de l'Environnement aux fins de l'Agence Parcs Canada. Toute référence au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux sera supprimée et remplacée par l'Agence Parcs Canada.

### **2.2 Présentation des soumissions**

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

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur et/ou par courriel à l'intention de l'APC ne seront pas acceptées.

### **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.

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](#), 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
5P420-18-0473/A

N° de la modif. - Amd. No.  
00

Autorité contractante - Contracting Authority  
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
n/a

Sujet - Title  
Propagation et restauration/remise en état – Parc national des Lacs-Waterton

---

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 sept (7) 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 Alberta, 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 offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique une (1) copie papier

Section II : offre financière une (1) copie papier

Section III: attestations une (1) copie papier.

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

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

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

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

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

#### **Section I: Soumission technique**

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

#### **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.

##### **3.1.1 Fluctuation du taux de change**

[C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

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

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

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

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

##### **4.1.1.2 Critères techniques cotés**

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

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens et doit comprendre la destination FAB, ainsi que les droits de douane et taxes d'accise canadiens. Les taxes applicables sont en sus.

### **4.2 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60 %) et du prix (40 %)**

#### **4.2.1** 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 60 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.

L'échelle de cotation compte 100 points.

#### **4.2.2** Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables.

#### **4.2.3** La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 40 % sera accordée au prix.

#### **4.2.4** 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 60 %.

#### **4.2.5** 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 40 %.

#### **4.2.6** Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.

#### **4.2.7** 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.

---

N° de l'invitation - Solicitation No.  
5P420-18-0473/A

N° de la modif. - Amd. No.  
00

Autorité contractante - Contracting Authority  
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
n/a

Sujet - Title  
Propagation et restauration/remise en état – Parc national des Lacs-Waterton

---

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 %)**

	Offrant 1	Offrant 2	Offrant 3
<b>Note technique globale</b>	115 / 135	89 / 135	92 / 135
<b>Prix évalué de l'offre</b>	55 000 \$ (55)	50 000 \$ (50)	45 000 \$ (45)
<b>Note pour le mérite technique</b>	$115 / 135 \times 60 = 51,11$	$89 / 135 \times 60 = 39,56$	$92 / 135 \times 60 = 40,89$
<b>Note pour le prix</b>	$45 / 55 \times 40 = 32,73$	$45 / 50 \times 40 = 36,00$	$45 / 45 \times 40 = 40,00$
<b>Note combinée</b>	83,84	75,56	80,89
<b>Évaluation globale</b>	1 <sup>er</sup>	3 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>

## **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) (<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.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être fournis avec la soumission, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou l'un de ces renseignements supplémentaires ne sont pas fournis comme 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 – documentation exigée**

Conformément à 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.

L'article 17 de la Politique stipule que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, présentent une liste de noms au moment de participer à un processus d'approvisionnement. Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés à l'**annexe « D »**, Dispositions relatives à l'intégrité – Liste des noms du formulaire de vérification de l'intégrité.

#### **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](#)

---

N° de l'invitation - Solicitation No.  
5P420-18-0473/A

N° de la modif. - Amd. No.  
00

Autorité contractante - Contracting Authority  
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
n/a

Sujet - Title  
Propagation et restauration/remise en état – Parc national des Lacs-Waterton

---

[http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](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'émission d'une offre à commandes**

### **5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel**

Clause du Guide des CCUA [M3020T](#) (2016-01-28), Statut et disponibilité du personnel - offre

### **5.2.3.2 Études et expérience**

Clause du Guide des CCUA [M3021T](#) (2012-07-16), Études et expérience

**Les certifications supplémentaires requises pour évaluer la soumission technique (certifications professionnelles, CV, etc.) doivent être incluses dans la *Section I: Soumission technique*.**

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux figurant 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**

[2010C](#) (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Toute référence au ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux sera supprimée et remplacée par le ministre de l'Environnement aux fins de l'Agence Parcs Canada. Toute référence au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux sera supprimée et remplacée par l'Agence Parcs Canada.

#### **6.3.2 Autorisation des travaux**

Un formulaire d'autorisation des travaux (AT) peut être utilisé pour autoriser, au besoin et sur demande, des travaux en vertu du présent contrat suivant le processus administratif ci-dessous :

- (a) Le chargé de projet remplit une AT indiquant les détails des services demandés et la remet ensuite à l'entrepreneur.
- (b) L'AT comprend les détails des activités à réaliser, une description des produits livrables et un horaire indiquant les dates d'achèvement des principales activités et les dates de remise des produits livrables.
- (c) L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet le coût estimé proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement précisée dans le contrat.
- (d) L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT approuvée par le chargé de projet. L'entrepreneur convient que tout travail effectué avant la réception d'une AT le sera à ses propres risques.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est du 01 avril 2019 au 31 mars 2020 inclusivement.

---

N° de l'invitation - Solicitation No.  
5P420-18-0473/A

N° de la modif. - Amd. No.  
00

Autorité contractante - Contracting Authority  
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
n/a

Sujet - Title  
Propagation et restauration/remise en état – Parc national des Lacs-Waterton

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

#### **Kirsten Sage**

Agente de marchés  
Agence Parcs Canada  
Direction générale de la dirigeante principale des finances  
220, 4<sup>e</sup> Avenue S.-E., pièce 720  
Calgary (Alberta) T2G 4X3

Téléphone : (587) 436-5795

Courriel : [kirsten.sage@canada.ca](mailto:kirsten.sage@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 :

**\*\*\* À déterminer au moment de l'attribution du contrat \*\*\***

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

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur dans le cadre du contrat est :

<b>Nom :</b>		
<b>Titre :</b>		
<b>Nom du fournisseur ou de l'entreprise :</b>		
<b>Adresse :</b>		
<b>Ville :</b>	<b>Province/ Territoire :</b>	<b>Code postal :</b>
<b>Téléphone :</b>	<b>Télécopieur :</b>	
<b>Courriel :</b>		
<b>Numéro d'entreprise – approvisionnement ou numéro de taxe sur les produits et services :</b>		

## Consignes pour obtenir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

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

### 6.6 Divulgence proactive de 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 : Frais remboursables – Limitation des dépenses

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'**annexe « B »**, jusqu'à une limitation des dépenses de **(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat) \$**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

#### 6.7.2 Limitation des dépenses

**6.7.2.1** La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de **(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat) \$**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

**6.7.2.2** Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
- b. quatre 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.

**6.7.2.3** Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

### **6.7.3 Obligation du Canada – Portion des travaux – Autorisation des travaux**

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée au moyen d'autorisations de tâche se limite au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

### **6.7.4 Paiements progressifs**

**6.7.4.1** Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement du contrat, à raison de une fois par mois au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de 90 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :

- a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), 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. le montant réclamé est conforme à la base de paiement;
- c. la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas 90 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
- d. toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés.

**6.7.4.2** Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.

**6.7.4.3** Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs au contrat pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.

### **6.8 Instructions relatives à la facturation - demande de paiement progressif - aucun document à l'appui exigé**

**6.8.1** L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif.

Chaque demande doit présenter:

- a. toute l'information exigée sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#);
- b. toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
- c. la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat.

**6.8.2** Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de taxes applicables à payer car celles-ci ont été réclamées et sont payables sous les demandes de paiement progressif précédentes.

**6.8.3** L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), et les envoyer au chargé de projet identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.

Le chargé de projet fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande à l'autorité contractante pour attestation et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.

**6.8.4** L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que les travaux identifiés sur la demande soient complétés.

## **6.9 Dépôt direct**

En avril 2012, le gouvernement du Canada a annoncé que le dépôt direct deviendrait, en remplacement des chèques, la méthode de paiement principale pour les paiements émis par le receveur général du Canada d'ici avril 2016. Si le soumissionnaire n'est pas inscrit au dépôt direct, le formulaire d'inscription au dépôt direct joint à l'annexe F devra être soumis à l'autorité contractante dès l'attribution d'un bon de commande ou d'un marché.

Pour plus d'information sur cette initiative du gouvernement du Canada, veuillez consulter la page Web à l'adresse suivante : [www.depotdirect.gc.ca](http://www.depotdirect.gc.ca).

## **6.10 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.10.1 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.

### **6.11 Lois applicables**

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

### **6.12 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 [2010C](#) (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne);
  - (c) Annexe « A », Énoncé des travaux;
  - (d) Annexe « B », Base de paiement;
  - (e) Annexe « C », Attestation et preuve de conformité en matière de santé et de sécurité au travail (SST); et
-

N° de l'invitation - Solicitation No.  
5P420-18-0473/A

N° de la modif. - Amd. No.  
00

Autorité contractante - Contracting Authority  
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
n/a

Sujet - Title  
Propagation et restauration/remise en état – Parc national des Lacs-Waterton

---

(f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*).

### **6.13 Clauses du *Guide des CCUA***

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

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

[A9039C](#) (2008-05-12) Récupération

[B6802C](#) (2007-11-30) Biens de l'État

[B9028C](#) (2007-05-25) Accès aux installations et à l'équipement

[G1005C](#) (2016-01-28) Assurance - aucune exigence particulière

### **6.14 Inspection et acceptation**

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

## ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1. Renseignements généraux

#### 1.1. But

Le but principal de ce projet est de répondre aux besoins en matière de plantation d'espèces végétales indigènes à l'intérieur des lieux de gestion du sol dans le parc national des Lacs-Waterton (PNLW) pour achever la remise en état et la fermeture complète du site (voir l'annexe A – Gestion du sol et remise en état du site).

#### 1.2. Contexte

Parcs Canada entreprend actuellement la planification et l'exécution de nombreux projets relatifs à des travaux relevant du Programme d'investissements fédéraux dans l'infrastructure (PIFI) à l'intérieur du parc national des Lacs-Waterton. Ces projets ont une portée et une envergure variables dans l'ensemble du parc, mais ont en commun le besoin d'une restauration de la végétation du paysage en raison de l'empreinte laissée par les activités de construction associées à chaque projet, après son achèvement.

#### 1.3. Sommaire des travaux

L'entrepreneur assumera les responsabilités suivantes :

##### 1.3.1. EXIGENCES GÉNÉRALES

- a. Parcs Canada cherche à engager un entrepreneur spécialisé de la remise en état du paysage pour exécuter toutes les tâches détaillées décrites ci-dessous. Tous les coûts de mobilisation devraient être intégrés à l'estimation.
- b. L'entrepreneur doit examiner et reconnaître officiellement sa volonté et sa capacité de respecter les pratiques de gestion exemplaires du PNLW.
- c. L'entrepreneur doit veiller à nettoyer les lieux des travaux à la fin de chaque journée de travail; lorsque le projet est achevé, il doit évacuer du chantier tous les matériaux en surplus, les déchets, les outils et l'équipement.
- d. L'entrepreneur doit fournir tout l'équipement, ainsi que les outils et le matériel nécessaires à l'exécution des travaux demandés.

##### 1.3.2. TRAVAUX À RÉALISER – PROPAGATION D'ESPÈCES INDIGÈNES VIVACES

- a. Veuillez consulter le tableau 1-A pour obtenir la liste des espèces devant être propagées. Les quantités cibles peuvent changer selon les conditions saisonnières, et en consultation avec l'écologiste de la végétation de l'Agence Parcs (APC).
  - b. Tout l'équipement utilisé pour la collecte des semences/propagules doit être nettoyé et exempt d'autres espèces végétales afin de prévenir l'introduction et la propagation d'espèces agronomiques et de mauvaises herbes.
  - c. L'entrepreneur est responsable du nettoyage et du traitement des semences si la propagation est effectuée au moyen de semences. Il doit aussi veiller à ce que les semences soient entreposées de façon adéquate pour assurer leur viabilité jusqu'à leur propagation.
  - d. L'entrepreneur est responsable de rechercher et de déterminer la meilleure méthode de propagation des semences et/ou des boutures collectées dans le cadre du présent marché ou qui sont fournies par Parcs Canada ou qui proviennent d'une source locale approuvée (c.-à-d. à l'intérieur d'un rayon de 500 km du parc national des Lacs-Waterton). Parcs Canada a cultivé bon nombre de ces espèces dans le passé, et par conséquent, le personnel du parc peut fournir sur demande certaines directives concernant la biologie des espèces. Une excellente ressource pour la propagation des plantes indigènes se trouve dans la base de données du protocole de propagation (Propagation Protocol Database) mise au point par le Réseau des plantes indigènes (Native Plant Network : voir le site <https://nnp.nmgr.net/npn/journal/articles/propagation-protocols-on-the-native-plant-network/>). (Veuillez noter que le site est disponible en anglais uniquement.)
-

- e. Le calendrier de livraison des produits et de paiement doit tenir compte du temps estimé requis pour produire une motte qui est prête à être plantée sur le terrain. Les dates de livraison des produits sont uniquement des estimations et devraient finalement être déterminées lorsqu'on obtient une masse racinaire compacte dans le conteneur de culture.
- f. L'entrepreneur doit veiller à disposer d'une quantité suffisante et disponible aux fins d'expédition après le triage des déchets ou les pertes. L'Unité de terrain du parc national des Lacs-Waterton a le premier droit de refus en ce qui concerne les dépassements des quantités commandées, le cas échéant.
- g. L'Unité de terrain du parc national des Lacs-Waterton de Parcs Canada paiera le matériel utilisé pour la propagation des plantes, qui sera livré au chantier et sera approuvé par Parcs Canada. L'entrepreneur sera responsable de l'excès de matériel utilisé pour la multiplication par voie végétative, qui n'est pas acheté par l'Unité de terrain du parc national des Lacs-Waterton de Parcs Canada; il sera aussi responsable des faux départs et des autres coûts associés au matériel végétal qui n'est pas livré au chantier.
- h. Les mottes doivent être livrées en utilisant les méthodes les plus économiques tout en assurant la qualité des matériaux livrés.
- i. Au moment de la livraison, les mottes doivent être en bonne santé et exemptes de mauvaises herbes, de ravageurs et d'agents pathogènes. Lors de la livraison, protéger les végétaux contre le gel, la chaleur excessive, le vent et le soleil. Protéger et entreposer immédiatement les végétaux qui ne seront pas installés dans un délai d'une (1) heure après leur arrivée au chantier, en les plaçant à l'endroit approuvé à cette fin par le chargé de projet de l'APC.
- j. Protéger les végétaux contre les dommages durant le transport (p.ex. empêcher les mottes de sécher, les réfrigérer au besoin) et transporter les mottes dans un véhicule fermé.
- k. Si le projet était retardé et si l'entrepreneur devait conserver les mottes durant plus de 30 jours après les plages de dates de livraison précisées au tableau A-1 : Objectifs de propagation, et si la qualité des mottes était adéquate pour leur expédition, des frais de mise en attente d'un montant de 2 % par mois seraient appliqués.

Tableau A-1 : Objectifs de propagation

Nom latin	Nom commun	Quantité cible	Taille du contenant	Source de la propagule	Date de livraison estimée <sup>1</sup>	Mode de livraison
<i>Festuca campestris</i>	Fétuque scabre	5 000	MOTTE	Semence – fournie par l'APC	Le 31 mars 2020	Livraison dans des plateaux ou au moyen d'une autre méthode approuvée par le chargé de projet de l'APC
<i>Danthonia parryi</i>	Danthonie de Parry	4 000	MOTTE	Semence – fournie par l'APC	Le 31 mars 2020	Livraison dans des plateaux ou au moyen d'une autre méthode

<sup>1</sup> Les dates de livraison sont fournies uniquement à titre d'estimations et devraient être finalement déterminées lorsqu'une masse racinaire compacte est obtenue dans le conteneur de culture.

Nom latin	Nom commun	Quantité cible	Taille du contenant	Source de la propagule	Date de livraison estimée <sup>1</sup>	Mode de livraison
						approuvée par le chargé de projet de l'APC
<i>Pseudoroegneria spicata</i>	Agropyre à épi	1 000	MOTTE	Semence – fournie par l'APC	Le 31 mars 2020	Livraison dans des plateaux ou au moyen d'une autre méthode approuvée par le chargé de projet de l'APC

### 1.3.3. TRAVAUX À RÉALISER – PLANTATION D'ESPÈCES INDIGÈNES VIVACES

- a. Vérification des conditions : s'assurer que l'état du substrat installé antérieurement selon les modalités d'autres articles ou marchés ou contrats est acceptable pour la plantation des espèces.
  1. Effectuer une inspection visuelle du substrat en présence du chargé de projet de l'APC.
  2. Informer immédiatement le chargé de projet de l'APC de toute condition inacceptable décelée.
  3. Commencer les travaux de plantation seulement après avoir corrigé les conditions inacceptables.

#### 1.3.3.1. TRAVAUX PRÉALABLES À LA PLANTATION

- a. Entreprendre les travaux seulement après la réception de l'approbation écrite du matériel végétal par le chargé de projet de l'APC.
- b. Les mottes peuvent être plantées uniquement après l'achèvement de l'ensemencement et l'application de paillis humide.

#### 1.3.3.2. PLANTATION

- a. Planter les mottes uniquement lorsque la croissance des espèces est active.
- b. Retirer les mottes de leur conteneur en exerçant une pression vers le haut sur le fonds du conteneur. Ne tirez pas le matériel végétal du plateau.
- c. Remplir les sacs de plantation juste avant la plantation. Ne pas bourrer les sacs.
- d. Placer les mottes verticalement dans le trou de plantation, en installant les racines vers le bas et en évitant de les plier sur le sol.
- e. Ne pas entortiller la motte dans le trou de plantation et ne pas comprimer la motte pour qu'elle s'adapte à un trou qui n'est pas assez gros.
- f. Planter la motte au niveau du sol d'origine autour de la motte.
- g. Les mottes doivent être plantées au hasard dans l'ensemble de la zone de plantation pour donner une apparence non uniforme.
- h. Tasser le sol autour de la motte pour assurer un bon contact entre le sol et la racine.
- i. Arroser immédiatement pour réduire les trous d'air et améliorer davantage le contact entre la racine et le sol.

### 1.3.4. TRAVAUX SUR DEMANDE – ENSEMENCEMENT ET PAILLIS HUMIDE (HYDROMULCHING)

#### Ensemencement mécanique sur demande

##### 1.3.4.1. PRÉPARATION DU LIT DE SEMENCES

- a. Ne pas exécuter les travaux dans des conditions difficiles sur le terrain, selon les indications du chargé de projet de l'APC.
- b. Enlevez et éliminez les mauvaises herbes, les débris et les pierres de 50 mm de diamètre et plus, les sols contaminés par le pétrole, l'essence et les autres matières nocives; transportez ces matières hors du chantier ou vers un site d'élimination autorisé des sols contaminés, selon les indications du chargé de projet de l'APC.
- c. Vérifier la conformité de la pente. En cas d'écarts, aviser le chargé de projet de l'APC et attendre son autorisation pour entreprendre les travaux.
- d. Effectuer le nivellement de finition des surfaces exemptes de creux et de bosses, selon les niveaux existants et de façon à favoriser le drainage naturel des surfaces.
- e. Lorsque le chargé de projet de l'APC a approuvé le nivellement du terrain, travailler la terre à 25 mm de profondeur juste avant d'ensemencer.
- f. Le lit de semence sera scarifié si l'ensemencement a lieu plus de 7 jours après le nivellement de finition ou s'il a plu entre l'opération de nivellement et la date d'ensemencement.
- g. Les lames d'un véhicule à chenilles ou d'une herse seront utilisées, lorsque cela est possible, pour préparer un lit de semences adéquat dont les sites, exempts de croûtes de terre, assurent la germination des plants (microsites).
- h. Disposer les marques des lames à angles droits sur les terrains en pente afin de couvrir la graine et les sédiments et de réduire l'érosion.

##### 1.3.4.2. DISPOSITION DES SEMENCES

- a. Semer et stabiliser avec du paillis humide les zones de terre nue dès que possible après la perturbation, de préférence dès qu'une zone importante a été nivelée de façon définitive et avant le prochain épisode de pluie. Si les semis risquent de périr en raison d'une gelée automnale, stabiliser les zones de terre jusqu'à ce que les conditions soient propices à la croissance.
- b. L'ensemencement doit coïncider avec les périodes des meilleures conditions saisonnières, c'est-à-dire les périodes pendant lesquelles l'ensemencement est le plus susceptible de donner lieu à la germination et à la croissance continue de toutes les espèces du mélange de semences.
- c. Ensemencer le *Festuca campestris* fourni par Parcs Canada à un taux d'ensemencement de 25 kg par hectare.
- d. Procéder à un semencement à la volée lorsque le vent est calme.
- e. Procéder à l'ensemencement seulement sur un sol non gelé, non recouvert de neige et exempt d'eau stagnante. Les travaux d'ensemencement ne doivent pas être exécutés lors de périodes de pluie de modérée à forte.
- f. Ne pas augmenter la fréquence d'ensemencement pour compenser la piètre condition du lit de semence.
- g. S'assurer que l'ensemencement est effectué sous la surveillance du paysagiste professionnel accrédité.
- h. Ensemencement mécanique
  1. Utiliser un semoir mécanique (type Brillion ou l'équivalent) lequel plante les semences à la profondeur et à la vitesse voulues et les recouvre en une seule opération.
  2. Utiliser l'équipement et les méthodes autorisées par le chargé de projet de l'APC.

- i. Ensemencement manuel
  - 1. Utiliser un semoir par gravité à commande manuelle (type « Cyclone » ou l'équivalent).
  - 2. Employer un rouleau agricole à commande manuelle constitué d'un cylindre d'acier lisse lesté d'eau. Lester selon les directives du chargé de projet de l'APC.
  - 3. Utiliser l'équipement et les méthodes autorisées par le chargé de projet de l'APC.
- j. Faire déborder les semences de 150 mm sur les pelouses adjacentes pour obtenir une couverture uniforme.
- k. Épandre la moitié de la quantité requise de semences dans un sens, puis l'autre moitié dans le sens perpendiculaire.
- l. Incorporez les semences dans la couche arable en râtelant légèrement en croisé.
- m. Consolidez mécaniquement les zones ensemencées en utilisant un rouleau si les conditions du sol le justifient ou selon les directives du chargé de projet de l'APC, en utilisant l'équipement qu'il a autorisé, immédiatement après l'ensemencement.
- n. Ne pas ensemer les zones où le paillis ne peut être épandu le même jour.

#### **1.3.4.3. APPLICATION DU PAILLIS HUMIDE (HYDROMULCHING)**

- a. Appliquer le paillis humide sur les zones ensemencées après l'achèvement de la disposition des semences.
  - b. Préparation du mélange d'ensemencement
    - 1. Préparer le mélange d'ensemencement selon les directives du fabricant.
    - 2. Mesurer les quantités au poids ou au volume, au moyen d'un récipient gradué selon le produit, à la satisfaction du chargé de projet de l'APC. Fournir l'équipement requis pour ce travail.
    - 3. Verser la quantité d'eau requise dans le semoir hydraulique. Mettre l'agitateur en marche avant d'ajouter les produits d'ensemencement. Pulvériser le paillis et le verser lentement dans le semoir.
    - 4. Une fois toutes les matières versées dans le semoir et bien mélangées, incorporer l'agent d'adhésivité et bien mélanger.
  - c. Utiliser l'équipement d'ensemencement hydraulique répondant aux caractéristiques ci-dessous :
    - 1. Réservoir pour le mélange.
    - 2. Système d'agitation assurant l'agitation mécanique et/ou la recirculation du mélange, pouvant fonctionner pendant le chargement de la cuve et l'ensemencement. Le mélange doit être maintenu dans un état d'homogénéité jusqu'à ce qu'il soit appliqué.
    - 3. Tuyaux de 50 m pour ensemencement par projection à la main, équipés des buses appropriées.
    - 4. Le volume du réservoir doit être homologué au moyen d'une plaque ou une vignette d'identification apposée bien en vue sur l'équipement. Ne pas retirer l'étiquette.
    - 5. L'équipement doit être nettoyé à fond avant toutes les applications de paillis humide.
  - d. Application du mélange de paillis humide (hydromulch) par hectare.
    - 1. Pentes allant jusqu'à 3:1 (inclinaison de 33 %) : 3 000 kg/ha
    - 2. Pentes de 3:1 à 2,5:1 (inclinaison de 40 %) : 3 500 kg/ha
    - 3. Pentes de 2,5:1 à 2:1 (inclinaison de 50 %) : 4 000 kg/ha
    - 4. Il est recommandé de ne pas ensemer lorsque l'inclinaison de la pente dépasse 2:1. Obtenir l'approbation du chargé de projet de l'APC pour ensemer et appliquer du paillis sur les pentes dont l'inclinaison dépasse 2:1.
  - e. Épandre le mélange d'ensemencement de façon uniforme, en donnant au jet un angle optimal pour garantir l'adhésion des semences aux surfaces et leur germination.
-

1. Utiliser la buse la mieux appropriée à l'application.
  2. Utiliser des tuyaux à main pour ensemercer les zones difficiles d'accès et pour bien contrôler l'application.
  3. Le mélange d'ensemencement ne devrait pas être laissé dans le réservoir durant plus de quatre heures à moins qu'il ne soit requis à des fins précises.
- f. Reprendre l'ensemencement là où l'application du mélange n'est pas uniforme.
- g. Enlever le produit pulvérisé sur les ouvrages et les surfaces qui ne doivent pas être traités.

## 2. Codes et règlements

### 2.1. Codes

- 2.1.1. L'entrepreneur doit respecter ou surpasser les exigences relatives au niveau de service :
- Documents contractuels
  - Normes prescrites, législation et codes applicables et documents cités;
  - Autres codes qui s'appliquent aux échelles locale, provinciale et fédérale (en cas de conflit ou d'écart, les règles les plus strictes s'appliquent);
  - Toutes les mesures d'atténuation des effets sur l'environnement décrites dans les pratiques de gestion exemplaires (PGE) des projets généraux du parc national des Lacs-Waterton, qui sont disponibles sur demande.

### 2.2. Règlement sur les parcs nationaux

- 2.2.1. Le directeur est chargé de l'administration du parc sur place, et il exerce ses fonctions depuis le Centre administratif du parc, dans le lotissement urbain des Lacs-Waterton.
- 2.2.2. L'entrepreneur doit veiller à ce que tous les travaux soient exécutés conformément aux ordonnances, aux règles et aux règlements et établis dans la *Loi sur les parcs nationaux du Canada* et les règlements associés.
- 2.2.3. Pour les travaux réalisés dans le parc national des Lacs-Waterton, l'entrepreneur et tout sous-traitant doivent obtenir un permis d'exploitation de commerce du Centre administratif de Parcs Canada dans le PNLW avant le début des activités décrites dans le marché. Le permis peut être obtenu en communiquant avec Bonnie Scott, agente municipale par intérim au 1-403-859-5117.
- 2.2.4. L'entrepreneur doit afficher un laissez-passer de Parcs Canada dans tous les véhicules d'affaires. Ce permis peut être obtenu sans frais avec l'achat du permis d'exploitation.

### 2.3. Utilisation des lieux par l'entrepreneur

- 2.3.1. Aux fins du présent marché, il est interdit à l'entrepreneur de monter un campement dans le parc national des Lacs-Waterton.
- 2.3.2. La réglementation de Parcs Canada interdit aux personnes travaillant à l'intérieur du parc d'utiliser les installations du terrain de camping publiques.
- 2.3.3. L'aire de fréquentation diurne de lac Cameron est située à l'extrémité de la promenade Akamina, qui est actuellement fermée au public en raison de conditions dangereuses (arbres brûlés, potentiel d'éboulements, garde-corps manquants). L'entrepreneur doit se procurer un permis d'activité restreinte (PAR) auprès d'un représentant de Parcs Canada en composant le 403-859-5185 au moins 48 heures avant d'accéder au site. L'entrepreneur est tenu de respecter toutes les conditions précisées dans le PAR. Ce permis est gratuit.

### **3. Liste des documents à soumettre pour le projet**

#### **3.1. Documents à soumettre**

- 3.1.1. L'entrepreneur doit préparer et soumettre au chargé de projet de l'APC tous les documents/échantillons requis selon les précisions ci-dessous et selon les spécifications du projet. Les documents suivants sont exigés, sans toutefois s'y limiter :
- Plan de santé et de sécurité
  - Plan de travail et calendrier
  - Rapport d'inspection initial
  - Rapport d'inspection final
- 3.1.2. Les travaux nécessitant la présentation de documents ne doivent pas commencer avant l'approbation par le chargé de projet de l'APC des documents suivants : plan de travail et calendrier; plan de santé et sécurité; rapport d'inspection initial.
- 3.1.3. Veuillez aviser le chargé de projet de l'APC par écrit, au moment de la soumission des documents et des échantillons, des écarts que ceux-ci présentent par rapport aux exigences des documents contractuels, et en exposer les motifs.

#### **3.2. Plan de santé et de sécurité**

- 3.2.1. L'entrepreneur doit préparer et respecter les exigences du plan de santé et de sécurité pour le site et veiller à ce que les équipes puissent l'obtenir en tout temps.
- 3.2.2. Le plan de santé et de sécurité de l'entrepreneur doit être conforme aux règlements sur la santé et la sécurité au travail lors de la réalisation des activités d'entretien du paysage.
- 3.2.3. L'entrepreneur est l'unique responsable de toute fuite ou de tout déversement, ainsi que du nettoyage et de l'élimination des matières contaminées, conformément aux lois provinciales et fédérales.
- 3.2.4. Signaler immédiatement au chargé de projet de l'APC toute infraction à la loi.
- 3.2.5. L'entrepreneur doit :
- Assumer la responsabilité de la santé et de la sécurité des personnes présentes sur le chantier, de même que la protection des biens situés sur le chantier; assurer également, dans les zones contiguës au chantier, la protection des personnes et de l'environnement dans la mesure où ils sont touchés par les travaux.
  - Respecter, et faire respecter par les employés, les exigences en matière de sécurité énoncées dans les documents contractuels, dans les ordonnances, les lois et les règlements locaux, territoriaux, provinciaux et fédéraux applicables, ainsi que dans le plan de santé et de sécurité propre au chantier.
  - Veiller à la protection de l'environnement et des personnes en dehors des lieux contre tout risque lié à l'exécution des travaux dans le cadre de ce projet.
  - Organiser des réunions quotidiennes sur la sécurité et des réunions portant sur des tâches précises (boîte à outils) selon les exigences de travaux particuliers. Les réunions doivent comprendre au minimum une formation d'appoint sur l'équipement et les protocoles existants, l'analyse des questions et des protocoles de sécurité continus et l'examen des nouvelles conditions du site au fur et à mesure qu'elles se présentent. L'entrepreneur doit conserver un compte rendu des réunions.

#### **3.3. Plan et calendrier des travaux**

- 3.3.1. L'entrepreneur doit soumettre à l'examen du chargé de projet de l'APC le plan et le calendrier de travail avant le début des travaux. Le plan de travail doit comprendre les éléments suivants, sans toutefois s'y limiter : les points de collecte, les méthodes, le calendrier et les prix.
- 3.3.2. Si après la présentation et de l'approbation du plan de travail de l'entrepreneur, le chargé de projet de l'APC relève des lacunes dans le document, durant la réalisation des travaux, le

chargé de projet de l'APC se réserve le droit de fournir des commentaires supplémentaires à l'entrepreneur et d'exiger la présentation d'un nouveau plan de travail pour assurer la correction de toute lacune.

- 3.3.3. Il incombe à l'entrepreneur d'effectuer un nombre suffisant de visites de site, d'inspections visuelles, etc. pour être en mesure de faire une estimation exacte des quantités nécessaires au respect de la portée des travaux.

Produits livrables	Méthode	Date d'échéance
Soumission des documents requis : plan de santé et de sécurité, plan de travail et calendrier décrivant les méthodes utilisées sur le terrain, les points de collecte, etc., conformément à la section 3 : Liste de documents à soumettre pour le projet.	Envoi d'un courriel au chargé de projet de l'APC	Au plus tard une semaine après l'attribution du contrat
Livraison du matériel : propagations à partir de semences	Voir ci-dessous	Le 31 mars 2020 ou avant

#### 4. Mobilisation et démobilitation

##### 4.1. Définitions

On entend par « mobilisation et démobilitation » les travaux et les activités préparatoires suivants, sans toutefois s'y limiter :

- 4.1.1. Préparation et approbation des documents requis et soumis avant le début des travaux (plan de travail, calendrier, plan de santé et de sécurité).
- 4.1.2. Travaux convenus et frais engagés nécessaires pour le déplacement du personnel, l'équipement et les fournitures ainsi que les frais accessoires pour se rendre au chantier et en revenir.
- 4.1.3. Travaux convenus et frais engagés pour l'établissement et l'administration des bureaux et des autres installations requises pour entreprendre les travaux.
- 4.1.4. Travaux convenus et frais engagés pour l'achèvement du nettoyage du site et des activités du projet.
- 4.1.5. Tous les autres travaux convenus et les frais engagés pour la réussite de l'achèvement de la mobilisation et de la démobilitation.

#### 5. Exigences relatives à l'administration du projet

##### 5.1. Voies de communication

- 5.1.1. Toutes les instructions officielles concernant la portée, le budget, l'échéancier, etc. du projet doivent être présentées par écrit par le chargé de projet de l'APC.
- 5.1.2. L'entrepreneur ne doit pas répondre aux demandes de renseignements ni aux questions des médias concernant le projet. Toutes les demandes de renseignements des médias doivent être adressées au chargé de projet de l'APC.
- 5.1.3. Le chargé de projet de l'APC doit être avisé par écrit en cas de remplacement du responsable du projet. Le CV du remplaçant proposé doit être envoyé et soumis à l'examen et à l'approbation du chargé de projet de l'APC.

**N° de l'invitation - Solicitation No.**  
5P420-18-0473/A

**N° de la modif. - Amd. No.**  
00

**Autorité contractante - Contracting Authority**  
Kirsten Sage

**N° de réf. du client - Client Ref. No.**  
n/a

**Sujet - Title**  
Propagation et restauration/remise en état – Parc national des Lacs-Waterton

---

**Appendice « A » – Carte de la remise en état du site de gestion du sol**

Transmis sous pli séparé.

## ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT

### Exigences concernant la soumission financière

- (a) Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.
- (b) Le soumissionnaire doit fournir sa soumission financière conformément à la Base de paiement.
- (c) Tous les prix sont en dollars canadiens, FAB destination.
- (d) Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.
- (e) Prix total combiné évalué estimatif de la soumission :

Pour les besoins de l'évaluation, le prix évalué de la soumission sera le total combiné des tableaux « A » et « B ».

### 1. Prix unitaire(s) ferme(s) - contrat

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaire(s) ferme(s) en dollars canadiens pour tous les frais, en incluant, sans toutefois s'y limiter, tous les frais professionnels, toutes les dépenses et ainsi que les coûts administratifs liés au projet pour répondre à toutes les exigences présentées dans l'Annexe A – Énoncé des travaux.

**Remarque :** Les estimations ne représentent pas une garantie de travail par Parcs Canada.

N° de l'article	Description	Unité de mesure	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire (s) ferme (s) (PU)	Total calculé (QE x PU)
1.1	<i>Festuca campestris</i>	Par motte	5,000	\$	\$
1.2	<i>Danthonia parryi</i>	Par motte	4,000	\$	\$
1.3	<i>Pseudoroegneria spicata</i>	Par motte	1,000	\$	\$
1.4	Plantation des mottes	Par motte	10,000	\$	\$
A	<b>Prix unitaire ferme total estimatif combiné de la soumission (taxes applicables en sus)</b>				\$

## 2. Prix unitaire(s) ferme(s) - travaux sur demande

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaire(s) ferme(s) en dollars canadiens pour tous les frais, en incluant, sans toutefois s'y limiter, tous les frais professionnels, toutes les dépenses et ainsi que les coûts administratifs liés au projet pour répondre à toutes les exigences présentées dans l'Annexe A – Énoncé des travaux, section 1.3.4.

**Remarque :** Les estimations ne représentent pas une garantie de travail par Parcs Canada.

N° de l'article	Description	Unité de mesure	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire (s) ferme (s) (PU)	Total calculé (QE x PU)
2.1	Préparation du lit de semences	Par heure	8	\$	\$
2.2	Paillis humide (Hydromulching)	Par heure	4	\$	\$
2.3	Ensemencement mécanique	Par hectare	2	\$	\$
2.4	Ensemencement manuel	Par hectare	2	\$	\$
B	<b>Total des travaux sur demande</b> (taxes applicables en sus)				\$

## 3. Prix total estimatif combiné évalué de la soumission

Le prix total évalué est la somme des totaux partiels du tableau A et du tableau B.

<b>PRIX TOTAL ESTIMATIF COMBINÉ ÉVALUÉ (A + B)</b> (taxes applicables en sus)	\$
--	----

### Remarques :

- Les coûts non définis ne seront pas autorisés en vertu du contrat, sauf si des modifications sont apportées aux exigences associées à la réalisation des travaux et si une modification au contrat est approuvée par l'autorité contractante.
- Les conditions de paiements supplémentaires ne s'appliqueront pas au présent contrat.
- Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

---

**ANNEXE « C » – ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST)**

***Le formulaire suivant doit être rempli et signé avant le début des travaux dans les lieux de travail de Parcs Canada.***

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

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

<b>Autorité responsable/chef de projet de Parcs Canada</b>	<b>Adresse</b>	<b>Coordonnées</b>
<b>Gestionnaire de projet</b>		
<b>Entrepreneur principal</b>		
<b>Sous-traitant(s)</b> (ajouter des lignes au besoin)		

<b>Lieu (x) des travaux</b>
-----------------------------

<b>Description générale des travaux à exécuter</b>
--

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

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

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

Nom

Signature

Date

---

**ANNEXE « D » - DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – LISTE DES NOMS POUR LE  
FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ**

**Exigences**

L'article 17 de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la Politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, présentent une liste de noms avec leurs offres ou leurs soumissions. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :

**Instructions**

- Les fournisseurs, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels.
- Les entreprises privées doivent plutôt présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société.
- De même, les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires.
- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Les fournisseurs peuvent utiliser le présent formulaire pour fournir la liste de noms requise avec leurs soumissions ou leurs offres. À défaut de présenter une liste de noms avec une offre ou une soumission, lorsque requis, ladite offre ou soumission sera jugée non-conforme, ou le fournisseur sera disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat ou conclure une entente immobilière avec le Canada. Veuillez consulter le document [Bulletin d'information : renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre](#) pour obtenir de plus amples renseignements.

<b>Structure organisationnelle :</b> ( ) Une entité constituée ( ) Une entreprise privée ( ) Une entreprise à propriétaire unique ( ) Partenariat
--

**Liste de noms** (voir les instructions ci-dessus)

Nom	Titre

N° de l'invitation - Solicitation No.  
5P420-18-0473/A

N° de la modif. - Amd. No.  
00

Autorité contractante - Contracting Authority  
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
n/a

Sujet - Title  
Propagation et restauration/remise en état – Parc national des Lacs-Waterton

---

## Déclaration

Je, (nom) \_\_\_\_\_, (poste) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, à (nom de la société de

l'entrepreneur) \_\_\_\_\_,  
déclare que les renseignements inscrits dans ce formulaire sont, au meilleur de ma connaissance, véridiques, exacts et complets. Je suis conscient que le défaut de fournir la liste des noms dans le délai prescrit rendra ma soumission ou mon offre irrecevable, ou autrement entraînera mon exclusion du processus d'attribution de l'accord immobilier ou du contrat. Je suis conscient que pendant l'évaluation des soumissions ou des offres, je dois, dans les 10 jours ouvrables, informer par écrit l'autorité contractante de toute modification de la liste des noms. Je suis également conscient qu'après l'attribution du contrat, je dois informer le Registraire d'inadmissibilité et de suspension dans les 10 jours ouvrables suivant tout changement à la liste de noms présentée.

---

Signature

S'il vous plaît inclure avec votre soumission ou votre offre.

## ANNEXE « E » -ÉVALUATION TECHNIQUE

### 1. Format de la soumission technique

La soumission technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement reprendre les énoncés contenus dans la demande de soumissions.

Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, **le Canada demande instamment que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques.**

Pour éviter la redondance, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

L'offrant est avisé de lire attentivement tout le texte de cette demande de proposition. Le défaut de satisfaire à une condition de cette offre peut entraîner la non recevabilité d'une soumission.

Tout renseignement requis aux fins de l'évaluation technique doit être inclus directement dans la soumission technique du soumissionnaire. L'équipe d'évaluation ne peut prendre en compte des renseignements qui n'ont pas été fournis directement dans la soumission technique du soumissionnaire (p. ex., liens vers du contenu additionnel sur le Web, vérifications de références, etc.).

### 2. Exigences de présentation

Le soumissionnaire doit fournir une (1) copie papier.

### 3. Critères techniques obligatoires

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

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

N° de l'article	Critère d'évaluation
3.1	Le soumissionnaire doit fournir un minimum de trois (3) exemples de projets pertinents, y compris un bref sommaire de chaque projet d'au plus deux (2) pages en démontrant son expérience. Le soumissionnaire doit fournir les noms des espèces propagées.
3.2	Le soumissionnaire doit posséder un minimum de cinq (5) années d'expérience du travail relatif à la remise en état dans les écorégions de la forêt-parc des contreforts, de l'écorégion subalpine et/ou de l'écorégion montagnarde.
3.3	Le soumissionnaire doit posséder un minimum d'expérience dans le cadre de trois (3) projets de remise en état et de plantation d'espèces indigènes dans les écosystèmes des prairies.

#### 4. Critères techniques cotés

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

Pour être déclarée conforme aux exigences de l'appel d'offres, une soumission doit obtenir ou dépasser le minimum de points requis pour les critères techniques cotés. Les soumissions n'obtenant pas le minimum requis pour les critères techniques cotés seront rejetées sans autre évaluation.

N° de l'article	Critère d'évaluation	Critère coté	Pondération	Note pondérée maximale
4.1	Le ou les responsables de l'équipe de terrain possède(nt) une expérience antérieure de projets de remise en état et de plantation d'espèces indigènes dans les écosystèmes des prairies.	<p><b>6:</b> Expérience dans le cadre de trois (3) projets de remise en état et de plantation d'espèces indigènes dans l'écosystème des prairies.</p> <p><b>8:</b> Expérience dans le cadre de quatre (4) à six (6) projets de remise en état et de plantation d'espèces indigènes dans les écosystèmes des prairies.</p> <p><b>10:</b> Expérience dans le cadre de sept (7) à dix (10) projets de remise en état et de plantation d'espèces indigènes dans les écosystèmes des prairies.</p>	1,5	15
4.2	Le ou les responsables de l'équipe de terrain possède(nt) de l'expérience de projets de propagation d'espèces indigènes.	<p><b>0:</b> Aucune expérience dans le cadre de projets de propagation d'espèces indigènes.</p> <p><b>4:</b> Expérience dans le cadre d'un (1) projet de propagation d'espèces indigènes.</p> <p><b>6:</b> Expérience dans le cadre de deux (2) à cinq (5) projets de propagation d'espèces indigènes.</p> <p><b>8:</b> Expérience dans le cadre de six (6) à dix (10) projets de propagation d'espèces indigènes.</p> <p><b>10:</b> Expérience dans le cadre de plus de dix (10) projets de propagation d'espèces indigènes.</p>	2,5	25
4.3	Le ou les responsables de l'équipe de terrain possède(nt) une expérience antérieure de projets de	<p><b>0:</b> Aucune expérience dans le cadre de projets de surveillance des mauvaises herbes et de lutte contre celles-ci.</p> <p><b>4:</b> Expérience dans le cadre d'un (1) projet de surveillance des mauvaises herbes et de lutte contre celles-ci.</p>	1,5	15

	surveillance des mauvaises herbes et de lutte contre celles-ci.	<p><b>6:</b> Expérience dans le cadre de deux (2) à cinq (5) projets de surveillance des mauvaises herbes et de lutte contre celles-ci.</p> <p><b>8:</b> Expérience dans le cadre de six (6) à dix (10) projets de surveillance des mauvaises herbes et de lutte contre celles-ci.</p> <p><b>10:</b> Expérience dans le cadre de plus de (10) projets de surveillance des mauvaises herbes et de lutte contre celles-ci.</p>		
<b>4.4</b>	Le ou les responsables de l'équipe de terrain possède(nt) de l'expérience de projets de plantation de mottes d'espèces indigènes.	<p><b>0:</b> Aucune expérience dans le cadre de projets de plantation de mottes d'espèces indigènes.</p> <p><b>4:</b> Expérience dans le cadre d'un (1) projet de plantation de mottes d'espèces indigènes.</p> <p><b>6:</b> Expérience dans le cadre de deux (2) à cinq (5) projets de plantation de mottes d'espèces indigènes.</p> <p><b>8:</b> Expérience dans le cadre de six (6) à dix (10) projets de plantation de mottes d'espèces indigènes.</p> <p><b>10:</b> Expérience dans le cadre de plus dix (10) projets de plantation de mottes d'espèces indigènes.</p>	1,5	<b>15</b>
<b>4.5</b>	Le ou les responsables de l'équipe de terrain possède(nt) de l'expérience relative aux communautés végétales des sous-régions pertinentes (c.-à-d. forêt-parc des contreforts, prairie de fétuques des contreforts, écorégion montagnarde)	<p><b>0:</b> Aucune expérience relative aux communautés végétales pertinentes.</p> <p><b>4:</b> Expérience dans le cadre d'un (1) projet relatif aux communautés végétales pertinentes.</p> <p><b>6:</b> Expérience dans le cadre de deux (2) à cinq (5) projets relatifs aux communautés végétales pertinentes.</p> <p><b>8:</b> Expérience dans le cadre de six (6) à dix (10) projets relatifs aux communautés végétales pertinentes.</p> <p><b>10:</b> Expérience dans le cadre de plus de dix (10) projets relatifs aux communautés végétales pertinentes.</p>	3,0	<b>30</b>

**N° de l'invitation - Solicitation No.**  
5P420-18-0473/A

**N° de la modif. - Amd. No.**  
00

**Autorité contractante - Contracting Authority**  
Kirsten Sage

**N° de réf. du client - Client Ref. No.**  
n/a

**Sujet - Title**  
Propagation et restauration/remise en état – Parc national des Lacs-Waterton

---

<b>Total de points disponibles</b>	<b>100</b>
<b>Points minimum requis</b>	<b>60</b>

**Les soumissions n'obtenant pas le minimum requis de 60 points globalement pour les critères techniques cotés seront rejetées.**