



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

Agence Parcs Canada, Unité de réception  
des soumissions  
Services nationaux de passation de marchés  
220, 4e Avenue S.E., bureau 720  
Calgary AB T2G 4X3

**DEMANDE DE  
PROPOSITION**

**REQUEST FOR PROPOSAL**

**Proposition à : l'Agence Parcs Canada**

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

**Proposal to: Parks Canada Agency**

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

**Commentaires - Comments :**

**Bureau de distribution - Issuing Office :**

Agence Parcs Canada  
Services nationaux de passation de marchés  
220, 4e Avenue Sud-Est, bureau 720  
Calgary AB T2G 4X3

<b>Sujet - Title:</b> Surveillance environnementale — Upscheek Tashee — Unité de gestion de la Côte de la Colombie-Britannique		
<b>N° de l'invitation - Solicitation No. :</b> 5P420-18-0544/A	<b>Date :</b> 18 février 2019	
<b>N° de référence du client - Client Reference No. :</b> n/a		
<b>N° de référence du SEAG   GETS Reference No. :</b> PW-19-00864496		
<b>L'invitation prend fin - Solicitation Closes :</b> <b>At - à :</b> 14 :00 <b>On - le :</b> 02 avril 2019		<b>Fuseau horaire - Time Zone</b>  MDT
<b>F.A.B. - F.O.B.:</b> <b>Plant - Usine :</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination :</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other - Autre :</b> <input type="checkbox"/>		
<b>Adresser toutes demande de renseignements à - Address Enquiries to :</b> Kirsten Sage		
<b>N° de téléphone - Telephone No. :</b> 587-436-5795	<b>N° de télécopieur - Fax No. :</b> 1-866-246-6893	<b>Courriel - Email Address :</b> <a href="mailto:Kirsten.sage@canada.ca">Kirsten.sage@canada.ca</a>
<b>Destination des biens, services et travaux de construction - Destination of Goods, Services, and Construction :</b> Voir ici		
<b>À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE - TO BE COMPLETED BY THE BIDDER :</b>		
<b>Nom du fournisseur/de l'entrepreneur - Vendor/ Firm Name :</b>		
<b>Adresse – Adress :</b>		
<b>N° de téléphone - Telephone No. :</b>		<b>N° de télécopieur - Fax No. :</b>
<b>Nom de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) - Name of person authorized to sign on behalf of the Vendor/ Firm (type or print):</b>		
<b>Signature :</b>		<b>Date :</b>

**N° de l'invitation - Solicitation No. :**  
5P420-18-0544/A

**N° de la modif. - Amd. No. :**  
00

**Autorité contractante - Contracting Authority :**  
Kirsten Sage

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

**Titre - Title :**  
Surveillance environnementale — Upscheek Tashee — Unité de gestion de la Côte de la Colombie-Britannique

---

## **AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES**

### **Dépôt direct**

Le gouvernement du Canada est passé du paiement par chèque au dépôt direct, un virement de fonds électronique dans votre compte bancaire. Les nouveaux fournisseurs à qui on attribue un contrat seront tenus de remplir un formulaire de dépôt direct pour s'inscrire auprès de l'Agence Parcs Canada pour recevoir un paiement.

Des informations complémentaires sur cette initiative du gouvernement du Canada sont disponibles à : <http://www.depotdirect.gc.ca>

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>5</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	5
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	5
1.3 COMPTE RENDU.....	5
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX .....	5
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>6</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	6
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	6
2.4 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>9</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION – NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LE PLAN DU MÉRITE TECHNIQUE (70 %) ET DU PRIX (30 %).....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>11</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .	11
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>13</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	13
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	13
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	13
6.5 RESPONSABLES.....	13
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	14
6.7 PAIEMENT.....	15
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION - DEMANDE DE PAIEMENT PROGRESSIF - AUCUN DOCUMENT À L'APPUI EXIGÉ.....	15
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	16
6.10 LOIS APPLICABLES .....	16
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	16
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i> .....	17
6.13 ASSURANCE .....	17
6.14 INSPECTION ET ACCEPTATION .....	17
<b>ANNEXE A.....</b>	<b>18</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	18
<b>ANNEXE B.....</b>	<b>28</b>
BASE DE PAIEMENT .....	28
<b>ANNEXE C.....</b>	<b>29</b>
ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ AUX EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST).....	29

**N° de l'invitation - Solicitation No. :**  
5P420-18-0544/A

**N° de la modif. - Amd. No. :**  
00

**Autorité contractante - Contracting Authority :**  
Kirsten Sage

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

**Titre - Title :**  
Surveillance environnementale — Upscheek Tashee — Unité de gestion de la Côte de la Colombie-Britannique

---

<b>ANNEXE D DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....</b>	<b>31</b>
ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	31
<b>ANNEXE E TO DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....</b>	<b>33</b>
FORMULAIRE - LISTE DE NOMS POUR LA VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ .....	33
<b>ANNEXE F .....</b>	<b>35</b>
ÉVALUATION TECHNIQUE.....	35
APPENDICE A.....	41

N° de l'invitation - Solicitation No. :  
5P420-18-0544/A

N° de la modif. - Amd. No. :  
00

Autorité contractante - Contracting Authority :  
Kirsten Sage

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

Titre - Title :  
Surveillance environnementale — Upscheek Tashee — Unité de gestion de la Côte de  
la Colombie-Britannique

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

La demande de soumission 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 sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

N° de l'invitation - Sollicitation No. :  
5P420-18-0544/A

N° de la modif. - Amd. No. :  
00

Autorité contractante - Contracting Authority :  
Kirsten Sage

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

Titre - Title :  
Surveillance environnementale — Upscheek Tashee — Unité de gestion de la Côte de  
la Colombie-Britannique

---

## **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.

### **2.2 Présentation des soumissions**

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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou par courriel ne seront pas acceptées.

### **2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins quatorze (14) 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.

### **2.4 Lois applicables**

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

N° de l'invitation - Sollicitation No. :  
5P420-18-0544/A

N° de la modif. - Amd. No. :  
00

Autorité contractante - Contracting Authority :  
Kirsten Sage

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

Titre - Title :  
Surveillance environnementale — Upscheek Tashee — Unité de gestion de la Côte de  
la Colombie-Britannique

## **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 en sections distinctes, comme suit :

Section I: Soumission technique (Un (1) exemplaires papier et un (1) copies électroniques sur USB)

Section II: Soumission financière (Un (1) exemplaires papier et un (1) copies électroniques sur USB)

Section III: Attestations (Un (1) exemplaires papier et un (1) copies électroniques sur USB)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et celui de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et 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.

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

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

**N° de l'invitation - Solicitation No. :**  
5P420-18-0544/A

**N° de la modif. - Amd. No. :**  
00

**Autorité contractante - Contracting Authority :**  
Kirsten Sage

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

**Titre - Title :**  
Surveillance environnementale — Upscheek Tashee — Unité de gestion de la Côte de la Colombie-Britannique

---

**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 techniques seront évaluées en fonction des critères d'évaluation techniques qui figurent à l'**Annexe F**.

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

Les soumissions techniques seront évaluées en fonction des critères d'évaluation techniques cotés qui figurent à l'**Annexe F**.

#### **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 (70 %) et du prix (30 %)**

#### **4.2.1** Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
  - (b) satisfaire à tous les critères obligatoires;
  - (c) obtenir le nombre minimal de 70 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 70 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 30 % 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 70 %.

#### **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 30 %.

N° de l'invitation - Sollicitation No. :  
5P420-18-0544/A

N° de la modif. - Amd. No. :  
00

Autorité contractante - Contracting Authority :  
Kirsten Sage

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

Titre - Title :  
Surveillance environnementale — Upscheek Tashee — Unité de gestion de la Côte de  
la Colombie-Britannique

**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.

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 70/30 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 (70 %) et du prix (30 %)**

		Offrant 1	Offrant 2	Offrant 3
<b>Note technique globale</b>		115/135	89/135	92/135
<b>Prix évalué de l'offre</b>		55 000,00 \$ (55)	50 000,00 \$ (50)	45 000,00 \$ (45)
<b>Calculs</b>	<b>Note pour le mérite technique</b>	$115/135 \times 70 = 59,63$	$89/135 \times 70 = 46,15$	$92/135 \times 70 = 47,70$
	<b>Note pour le prix</b>	$45/55 \times 30 = 27$	$45/50 \times 30 = 27$	$45/45 \times 30 = 30,00$
<b>Note combinée</b>		86,63	73,15	77,70
<b>Évaluation globale</b>		1 <sup>er</sup>	3 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>

N° de l'invitation - Sollicitation No. :  
5P420-18-0544/A

N° de la modif. - Amd. No. :  
00

Autorité contractante - Contracting Authority :  
Kirsten Sage

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

Titre - Title :  
Surveillance environnementale — Upscheek Tashee — Unité de gestion de la Côte de  
la Colombie-Britannique

---

## **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 un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi que le soumissionnaire a présenté une attestation 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 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 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 à **l'Annexe D de la Partie 5 de la demande de soumissions** avant l'attribution du contrat.

#### **5.2.2 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No. :  
5P420-18-0544/A

N° de la modif. - Amd. No. :  
00

Autorité contractante - Contracting Authority :  
Kirsten Sage

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

Titre - Title :  
Surveillance environnementale — Upscheek Tashee — Unité de gestion de la Côte de  
la Colombie-Britannique

---

Le soumissionnaire, quel que soit son statut en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), doit soumettre une liste de noms avant l'attribution du contrat. Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés à l'**Annexe D de la partie 5 de la demande de soumissions**.

### **5.2.3 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 \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

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.

### **5.2.4 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

#### **5.2.4.1 Statut et disponibilité du personnel**

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

#### **5.2.4.2 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*.**

N° de l'invitation - Sollicitation No. :  
5P420-18-0544/A

N° de la modif. - Amd. No. :  
00

Autorité contractante - Contracting Authority :  
Kirsten Sage

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

Titre - Title :  
Surveillance environnementale — Upscheek Tashee — Unité de gestion de la Côte de  
la Colombie-Britannique

---

## **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**

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

All reference to the Minister of Public Works and Government Services Canada shall be deleted and replaced with the Minister of the Environment for the purposes of the Parks Canada Agency. All reference to the Department of Public Works and Government Services Canada shall be deleted and replaced with the Parks Canada Agency.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est de la date du Contrat au 30 novembre 2021 inclusivement.

### **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)

N° de l'invitation - Solicitation No. :  
5P420-18-0544/A

N° de la modif. - Amd. No. :  
00

Autorité contractante - Contracting Authority :  
Kirsten Sage

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

Titre - Title :  
Surveillance environnementale — Upscheek Tashee — Unité de gestion de la Côte de  
la Colombie-Britannique

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 fournir à l'attribution du contrat \*\*\***

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme 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 :

<b>Nom du représentant :</b>		
<b>Titre :</b>		
<b>Nom du fournisseur / de l'entreprise :</b>		
<b>Adresse :</b>		
<b>Ville :</b>	<b>Province / Territoire :</b>	<b>Code postal / Code ZIP :</b>
<b>Téléphone :</b>	<b>Télécopieur :</b>	
<b>Adresse électronique :</b>		
<b>Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) ou Numéro de taxe sur les produits et services (TPS) :</b>		

### 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No. :  
5P420-18-0544/A

N° de la modif. - Amd. No. :  
00

Autorité contractante - Contracting Authority :  
Kirsten Sage

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

Titre - Title :  
Surveillance environnementale — Upscheek Tashee — Unité de gestion de la Côte de  
la Colombie-Britannique

---

## 6.7 Paiement

### 6.7.1 Base de paiement - prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, dans l'**annexe B**, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ \*\*\* à fournir à l'attribution du contrat \*\*\*. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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.

### 6.7.2 Paiements progressifs

**6.7.2.1** 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 98 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 98 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.

**6.7.2.2** 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.

**6.7.2.3** 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; et
- 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 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 doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Colombie britannique, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### **6.11 Ordre de priorité des documents**

En cas d'incompatibilité entre le libellé des 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 [2010B](#) (2018-06-21), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne);
- (c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) Annexe B, Base de paiement;
- (e) Annexe C, Attestation et preuve de conformité avec la santé et la sécurité au travail (SST);
- (f) la soumission de l'entrepreneur en date du \*\*\* à fournir à l'attribution du contrat \*\*\*.



N° de l'invitation - Sollicitation No. :  
5P420-18-0544/A

N° de la modif. - Amd. No. :  
00

Autorité contractante - Contracting Authority :  
Kirsten Sage

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

Titre - Title :  
Surveillance environnementale — Upscheek Tashee — Unité de gestion de la Côte de  
la Colombie-Britannique

---

## 6.12 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

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

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

## 6.13 Assurance

[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

#### CONTEXTE DU PROJET

Une nouvelle piste polyvalente, située sur les territoires traditionnels des Tla-o-qui-ahts et des Yuuthlu-ilth-aths (Première Nation d'Ucluelet), est en voie d'aménagement. Une fois terminé, le sentier s'étendra sur environ 25 km, de la limite sud à la limite nord du secteur de la plage Long, dans la réserve de parc national Pacific Rim. La piste permettra aux visiteurs d'explorer les grandes plages de sable, la forêt pluviale côtière ainsi que les zones d'importance naturelle et culturelle du secteur.

Les premiers travaux sur la piste polyvalente dans la réserve de parc national Pacific Rim ont débuté au printemps 2016 par des études environnementales, archéologiques et techniques approfondies, ainsi que par la préparation d'une analyse d'impact détaillée, la conception du sentier et la planification. Les travaux de préparation du site ont commencé en février 2017 et comprenaient le défrichage des arbres et des arbustes se trouvant sur le tracé.

La portée des travaux environnementaux réalisés à ce jour comprend :

- évaluation biophysique du tracé du sentier;
- inventaire complet des composantes valorisées;
- évaluation des espèces en péril et permis internes de Parcs Canada conformes à LEP;
- plan de gestion environnementale pour le défrichage du sentier (le plan de gestion environnementale pour la construction des sentiers est en cours et sera fourni au soumissionnaire retenu);
- plan de gestion des amphibiens;
- travaux de récupération d'amphibiens;
- surveillance quotidienne de l'environnement à temps plein pendant le défrichage;
- prescriptions de restauration de la végétation touchée pendant le défrichage;
- prescriptions de restauration des pêches;
- demande d'examen de Pêches et Océans Canada.

La prochaine phase commencera au printemps 2019. Les travaux comprendront l'achèvement du déboisement des arbres et des arbustes, la préparation de l'assise du sentier, l'installation de ponceaux de drainage, la construction de sentiers surélevés dans les milieux humides et la construction de trois ponts. Tous les documents d'orientation environnementale, y compris un addenda à l'analyse d'impact détaillée de Parcs Canada et un plan de gestion environnementale pour la phase de construction du sentier, seront achevés et approuvés par Parcs Canada avant le début des travaux de construction.

La troisième et dernière phase du projet comprendra le pavage de l'assise du sentier et les travaux devraient avoir lieu au cours de l'été 2021.

L'Agence Parcs Canada (APC) est à la recherche d'une entreprise environnementale qui agira à titre de responsable de la surveillance environnementale du maître d'ouvrage pour la durée de la construction de la piste polyvalente ʔapsčik t'ašii (Upscheek Tashee).

## 1 INTRODUCTION ET PORTÉE

- 1.1 L'Agence Parcs Canada (APC) exige qu'une entreprise fournisse des services de surveillance environnementale pour la construction de la piste ʔapsčiiik t'ašii pour les phases 2 et 3.
- 1.2 Le projet est situé dans la réserve de parc national Pacific Rim sur la côte ouest de l'île de Vancouver, en Colombie-Britannique. Tous les travaux du projet se dérouleront entièrement sur des terres fédérales relevant de la compétence de Parcs Canada.
- 1.3 La portée des services comprendra la prestation d'une surveillance environnementale à temps plein pour les deux phases restantes de la construction de la piste de ʔapsčiiik t'ašii. L'équipe sera dirigée par un biologiste professionnel agréé et travaillera au nom de Parcs Canada à titre de surveillant environnemental du maître d'ouvrage (SEMO). Le SEMO aura la responsabilité et le pouvoir d'ordonner à l'entrepreneur de cesser les travaux si un risque inacceptable pour les caractéristiques environnementales est observé, ainsi que le pouvoir d'ordonner à l'entrepreneur d'effectuer ou d'améliorer les activités d'atténuation comme le contrôle des sédiments et de l'érosion.
- 1.4 Toutes les activités quotidiennes de surveillance environnementale et les services environnementaux relèvent de la responsabilité de l'entrepreneur du SEMO. L'entrepreneur du SEMO doit travailler en collaboration avec l'équipe environnementale de Parcs Canada, qui comprend le coordonnateur de l'évaluation des impacts de l'APC, le gestionnaire du projet de surveillance environnementale de Wood PLC Inc. et des experts locaux, afin d'évaluer tout changement potentiel dans la portée, la conception ou les méthodes de construction du projet. L'entrepreneur du SEMO doit travailler en collaboration avec l'entrepreneur en construction pour déterminer les mesures d'atténuation appropriées et examiner les présentations de l'entrepreneur, le calendrier et les méthodes de construction pour s'assurer qu'ils sont conformes aux documents de l'analyse d'impact détaillée (AID), au plan de gestion de l'environnement (PGE) et à toutes les exigences réglementaires.

## 2 PROJET

### 2.1 Objectifs du projet

#### 2.1.1 Objectifs généraux :

- .1 Exécuter le projet en appliquant les pratiques exemplaires pour répondre aux besoins de l'APC, et respecter la portée, la qualité, le budget et le calendrier approuvés des travaux.
- .2 Assurer une communication ouverte avec tous les membres de l'équipe d'exécution du projet et collaborer avec le chargé de projet de l'APC pour les décisions qui ont une incidence sur la portée, la qualité, les coûts et le calendrier.
- .3 Fournir l'assurance environnementale que l'AID, le PGE et toutes les exigences législatives sont respectés tout au long de la construction
- .4 Maintenir la continuité du personnel clé pendant toute la durée du projet.

#### 2.1.2 Langues officielles :

- .1 En vertu de la présente offre, tous les services doivent être fournis en anglais.

## 2.2 Calendrier de projet

- 2.2.1 L'entrepreneur SEMO doit s'attendre à ce que la construction commence au printemps 2019 et soit terminée d'ici l'automne 2021. La construction de l'assise du sentier devrait avoir lieu au cours des deux premières saisons de construction et le pavage du sentier devrait avoir lieu à l'été 2021.
- 2.2.2 Le calendrier de construction dépendra de l'entrepreneur retenu et de l'approche de construction proposée, ainsi que des conditions météorologiques. L'appel d'offres pour la construction de l'assise du sentier est actuellement affiché sur [achatsetventes.ca](http://achatsetventes.ca) où l'on peut trouver les spécifications, les dessins (y compris les cartes) et les exigences relatives à l'entrepreneur.

## 2.3 Contraintes du projet

- 2.3.1 L'entrepreneur SEMO est responsable de tous les déplacements et de l'hébergement nécessaires pour se rendre et rester sur le chantier, et en revenir.
- 2.3.2 L'entrepreneur SEMO doit fournir toute la main-d'œuvre, les outils, l'équipement, l'EPI et le personnel requis pour effectuer la surveillance et les rapports de construction.
- 2.3.3 Lorsqu'il travaille avec l'APC, l'entrepreneur SEMO doit demander et conserver une licence d'exploitation de l'APC. Il doit également respecter toutes les normes nationales de santé et de sécurité qui s'appliquent au travail.

## 3 SERVICES REQUIS DE L'ENTREPRENEUR SEMO

The OEM Contractor is responsible for the following:

L'entrepreneur SEMO est responsable de ce qui suit.

### 3.1 Exigences de l'entrepreneur SEMO

3.1.1 Le biologiste professionnel agréé doit satisfaire à chacune des exigences d'expérience suivantes :

- . 1 Expérience appréciable (au moins 10 ans) de la direction de l'exécution de programmes de surveillance environnementale pour des projets de construction dans le cadre desquels il a mis en œuvre des mesures d'atténuation propres à des projets afin de réduire l'impact des travaux de construction dans des types d'écosystèmes situés dans la réserve de parc national Pacific Rim (RPNPR).
- .2 Connaissance de la flore et de la faune indigènes, des espèces en péril, des écosystèmes uniques, des espèces envahissantes et des conditions environnementales que l'on trouve dans la RPNPR;
- . 3 Expérience du travail dans les écosystèmes uniques de la côte ouest de l'île de Vancouver et de la réserve de parc national Pacific Rim, de leur identification et de leur délimitation, en particulier les milieux humides, les zones forestières anciennes, l'habitat des amphibiens, l'habitat du poisson et l'habitat des oiseaux nicheurs;
- . 4 Expérience de la recherche et de la mobilisation d'experts locaux en espèces;
- . 5 Expérience de la coordination et de la communication avec les entrepreneurs et les équipes de travail afin de mettre en œuvre des mesures d'atténuation efficaces;

- .6 Expérience de la collecte, de l'analyse et de la synthèse de données biologiques dans le but de fournir des conseils techniques liés à la protection des valeurs écologiques;
- .7 Expérience liée à la protection des ressources aquatiques, notamment la surveillance des activités de construction dans les zones riveraines et d'autres habitats sensibles, y compris les terres humides, l'exécution de services environnementaux spécialisés, y compris les relevés et les activités de sauvetage du poisson, et la prestation d'une expertise technique pour la mise en œuvre des prescriptions de restauration de l'habitat du poisson;
- .8 Expérience de la prestation de conseils scientifiques au moyen de documents techniques, y compris des évaluations des impacts, des prescriptions de restauration et des plans de protection de l'environnement;
- .9 Expérience du travail avec les Premières Nations;
- .10 Expérience du travail avec des organismes à but non lucratif et des experts locaux;
- .11 Expérience liée à l'évaluation et à l'atténuation des impacts sur les espèces en péril locales.

3.1.2 Les surveillants de l'environnement sur le site doivent satisfaire à chacune des exigences en matière d'expérience suivantes :

- .1 Expérience appréciable (au moins cinq ans) à titre de surveillant environnemental pour les projets de construction dans le cadre desquels l'expert-conseil a mis en œuvre des mesures d'atténuation propres au projet afin de réduire l'impact des travaux de construction dans des écosystèmes uniques situés dans la réserve de parc national Pacific Rim;
- .2 Connaissance de la flore et de la faune indigènes, des espèces en péril, des écosystèmes uniques, des espèces envahissantes et des conditions environnementales dans la réserve de parc national Pacific Rim;
- .3 Expérience du travail dans les écosystèmes uniques de la côte ouest de l'île de Vancouver et de la réserve de parc national Pacific Rim, de leur identification et de leur délimitation, en particulier les milieux humides, les zones forestières anciennes, l'habitat des amphibiens, l'habitat du poisson et l'habitat des oiseaux nicheurs;
- .4 Expérience de la recherche et de la mobilisation d'experts locaux en espèces;
- .5 Expérience de la coordination et de la communication avec les entrepreneurs et les équipes de travail afin de mettre en œuvre des mesures d'atténuation efficaces;
- .6 Expérience de la collecte, de l'analyse et de la synthèse de données biologiques dans le but de fournir des conseils techniques liés à la protection des valeurs écologiques;
- .7 Expérience liée à la protection des ressources aquatiques, notamment la surveillance des activités de construction dans les zones riveraines et d'autres habitats sensibles, y compris les milieux humides, l'exécution de services environnementaux spécialisés, y compris les relevés et les activités de récupération du poisson, et la prestation d'une expertise technique pour la mise en œuvre des prescriptions de restauration de l'habitat du poisson;
- .8 Expérience de la prestation de conseils scientifiques au moyen de documents techniques, y compris des évaluations des impacts, des prescriptions de restauration et des plans de protection de l'environnement;
- .9 Expérience du travail avec les Premières Nations;

- .10 Expérience du travail avec des organismes à but non lucratif et des experts locaux;
- .11 Expérience liée à l'évaluation et à l'atténuation des impacts sur les espèces en péril locales.

3.1.3 Une partie de l'équipe d'experts-conseils doit avoir une expertise liée aux oiseaux, une expertise liée aux amphibiens, une expertise des pêches et une connaissance des mollusques. Les membres de l'équipe désignés pour la prestation de ces services spécialisés devraient satisfaire aux exigences suivantes :

*Relevés aviaires*

- .1 Expérience de l'identification d'espèces aviaires indigènes de la région de la réserve de parc national Pacific Rim et expérience de l'identification d'habitats d'oiseaux nicheurs propres à ces espèces;
- .2 Expérience de la prestation de services spécialisés comme les relevés d'oiseaux nicheurs;
- .3 Expérience de la formulation de recommandations visant à protéger les espèces aviaires et leur habitat conformément aux lois fédérales applicables (p. ex., la *Loi sur la convention concernant les oiseaux migrateurs*).

Remarque : Les pratiques exemplaires de gestion nationales (proposées) de Parcs Canada pour les oiseaux migrateurs figurent à l'annexe 1.

*Relevés et récupération des amphibiens*

- .1 Expérience de l'identification d'espèces d'amphibiens et d'habitats d'amphibiens uniques à la RPNPR;
- .2 Expérience de la prestation de services spécialisés comme les relevés de l'habitat des amphibiens et la récupération;
- .3 Expérience de la formulation de recommandations visant à protéger les espèces d'amphibiens et leur habitat conformément aux lois fédérales applicables.

*Isolation de l'écoulement et récupération du poisson*

- .1 Expérience de l'identification d'espèces de poissons et de leur habitat dans les cours d'eau;
- .2 Expérience de la prestation de services spécialisés, y compris l'isolation de l'écoulement dans les cours d'eau où vivent les poissons ainsi que les poissons récupérés;
- .3 Expérience de la formulation de recommandations visant à protéger le poisson et son habitat conformément aux lois fédérales applicables.

*Relevés et récupération des mollusques*

- .1 Expérience de l'identification des mollusques et de leur habitat;
- .2 Expérience de la prestation de services spécialisés comme la récupération d'espèces;
- .3 Expérience de la formulation de recommandations pour éviter la perte d'individus ou d'habitat essentiel conformément aux programmes de rétablissement et aux lois fédérales applicables (p. ex., LEP).

## 3.2 Responsabilités de l'entrepreneur SEMO

3.2.1 L'entrepreneur SEMO doit s'assurer qu'un surveillant est présent sur place en tout temps pendant les travaux de construction et de pavage afin de superviser les travaux et de s'assurer que l'entrepreneur de construction se conforme à l'AID, au PGE et à toutes les exigences réglementaires applicables. En période d'activités de construction à faible risque, l'entrepreneur SEMO peut devancer le calendrier de surveillance sur place en coordination avec les activités de construction et le chargé de projet de l'APC; toutefois, un surveillant doit être sur place pour toutes les activités jugées à risque élevé pour l'environnement naturel. L'entrepreneur SEMO doit s'assurer qu'il a la capacité de surveiller les activités de construction qui peuvent se dérouler sur plusieurs sites à un moment donné pendant le projet afin de tenir compte de tous les travaux de construction en cours le long du tracé du sentier. Il peut s'agir de déployer plusieurs surveillants sur place en même temps. Tous les sous-experts-conseils qui font partie de l'équipe d'experts-conseils doivent satisfaire aux exigences de la section 3.1 et travailler sous la direction du biologiste professionnel agréé.

L'entrepreneur SEMO a la responsabilité et le pouvoir d'ordonner à l'entrepreneur en construction de modifier ou d'interrompre toute activité de travail si cela est jugé nécessaire pour la protection de l'environnement et le respect des exigences réglementaires. L'entrepreneur SEMO doit comprendre cette responsabilité et les répercussions sur le budget et le calendrier du projet.

Pendant la construction, l'entrepreneur SEMO doit participer à des réunions d'équipe hebdomadaires, à des rencontres quotidiennes avec les équipes et demander des réunions au besoin pour résoudre les problèmes environnementaux. Les cas de non-conformité, d'incidents environnementaux et d'incidents évités de justesse seront documentés par l'entrepreneur SEMO et portés immédiatement à l'attention du chargé de projet de l'APC.

En raison des compétences particulières requises pour certaines mesures d'atténuation décrites dans le présent document, l'entrepreneur SEMO (ou ses sous-traitants) doit effectuer les activités de récupération et d'isolation nécessaires pour les populations de poissons, de mollusques et d'amphibiens, ainsi que les relevés des oiseaux nicheurs. L'entrepreneur en construction fournira la main-d'œuvre et les fournitures pour toutes les autres mesures d'atténuation, mais l'entrepreneur SEMO doit examiner ses plans et lui indiquer comment s'y prendre et à quel moment le faire. L'entrepreneur en construction doit coordonner son calendrier avec celui de l'entrepreneur SEMO pour la supervision de ces activités. Au cours de la construction, des réunions appropriées avec l'équipe doivent être tenues, au besoin, pour permettre de cerner les problèmes environnementaux éventuels et d'en discuter afin de s'assurer qu'ils sont réglés et atténués. Il incombe à l'entrepreneur en construction de veiller à ce que l'entrepreneur SEMO reçoive un préavis suffisant pour satisfaire aux exigences environnementales, et tout retard dans la construction ou le remaniement de la portée environnementale (p. ex., opérations de récupération) lié à la mauvaise communication du calendrier ou des retards par l'entrepreneur en construction sera aux frais de l'entrepreneur en construction.

Plus précisément, l'entrepreneur SEMO retenu assumera les responsabilités suivantes :

### Rapports/procédures administratives

- Assurer la liaison directe avec le gestionnaire de projet de l'APC et le superviseur du site pour s'assurer que les activités de surveillance sont réalisées conformément au calendrier de construction;

- Fournir des conseils d'expert sur les impacts aquatiques ou terrestres et répondre aux questions techniques posées par l'entrepreneur en construction;
- Rédiger des rapports de surveillance hebdomadaires à distribuer aux représentants de l'APC et à l'entrepreneur en construction;
- Élaborer et offrir une formation créative et informative aux équipes de construction qui met l'accent sur le rôle de l'entrepreneur en construction dans le respect des exigences juridiques fédérales ainsi que son rôle dans la protection des espèces et des types d'écosystèmes sensibles, et dans l'adoption de mesures de récupération et d'évitement. Cela comprendra l'élaboration d'outils comme une courte vidéo d'instruction ou du matériel d'orientation écrit.
- Fournir des rapports d'incident dès qu'il est sécuritaire de le faire, mais au plus tard 24 heures après l'incident;
- Examiner le calendrier de construction et les plans d'approche de construction de l'entrepreneur et recommander l'approbation de l'APC;
- Examiner les mises à jour ou les modifications apportées au PGE, au plan de récupération des amphibiens et aux prescriptions de restauration, au besoin, et fournir des commentaires à ce sujet, en consultation avec le coordonnateur de l'évaluation des impacts de l'APC;
- Déterminer la portée des travaux et la prestation de services spécialisés (p. ex., relevés des activités de reproduction des oiseaux, relevés et récupération des amphibiens, récupération des poissons, relevés et récupération des mollusques, évaluations des arbres de refuge faunique, etc.);
- Examiner et mettre en œuvre les travaux dans les cours d'eau conformément à la demande d'examen du ministère des Pêches et des Océans (MPO) et à sa lettre d'avis pour s'assurer que l'entrepreneur respecte les exigences de la *Loi sur les pêches*;
- Examiner et coordonner les recommandations de restauration à mettre en œuvre par l'APC dans le cadre du plan de restauration de l'APC à la fin du projet;
- S'assurer que tous les permis et approbations applicables ont été obtenus et que la surveillance des activités de construction est conforme à ces permis et approbations;
- Assister aux réunions régulières du projet pour rendre compte en personne des mesures d'atténuation environnementales et des progrès réalisés.

#### **Surveillance environnementale (SEMO)**

- Assurer une surveillance quotidienne sur place pendant toutes les activités de construction en cours sur une base quotidienne;
- Diriger les superviseurs et le personnel de chantier de l'entrepreneur en construction quant à la mise en œuvre et au maintien appropriés des mesures d'atténuation telles qu'elles sont énoncées dans le PGE;
- Travailler directement avec l'entrepreneur en construction et le représentant de l'APC sur place pour examiner et diriger les plans et les mesures d'atténuation propres au site conformément au PGE et aux exigences réglementaires;



- Interrompre le travail si un risque inacceptable pour les éléments environnementaux vulnérables est relevé, si une non-conformité majeure se produit ou si une sensibilité environnementale imprévue est découverte;
- Veiller à ce que la documentation, les rapports et les interventions en cas d'incidents environnementaux soient adéquats;
- Effectuer la surveillance de la qualité de l'eau (p. ex., mesurer les niveaux de turbidité) tout au long de la construction;
- Veiller à la bonne exécution des travaux de restauration de l'habitat du poisson dans les cours d'eau (conformément à la présentation du MPO), y compris la prestation de conseils d'expert au besoin;
- Animer une séance d'une demi-journée avec l'entrepreneur en construction pour donner de la formation et examiner le PGE, consigner les éléments environnementaux sensibles sur le site et consigner l'examen dans le Registre d'orientation environnementale du projet;
- Déterminer les cas où des services spécialisés sont requis et s'assurer que le personnel est disponible pour effectuer ces travaux dans les délais prévus;
- Déterminer la portée des travaux de relevés et de récupération nécessaires pour chaque espèce avant les activités de construction prévues;
- S'assurer que l'équipement et les procédures d'intervention en cas de déversement et d'urgence de l'entrepreneur en construction sont adaptés aux risques présents et que l'équipement d'urgence et le personnel formé sont présents sur le site.

### Services spécialisés

- Veiller à ce que les mesures d'atténuation nécessitant des services spécialisés soient prises avant les activités de construction prévues et conformément aux lignes directrices de l'APC.

#### *Relevés aviaires*

- Effectuer des relevés des oiseaux nicheurs et travailler en coordination avec l'entrepreneur chargé de la construction pour assurer l'achèvement avant la construction, comme l'exigent les lignes directrices de l'APC;
- Formuler des recommandations pour protéger les espèces aviaires et leur habitat pendant les activités de construction, conformément aux lois fédérales applicables.

#### *Relevés et récupération des amphibiens*

- Effectuer des relevés de l'habitat et des espèces des amphibiens et travailler en coordination avec l'entrepreneur en construction pour veiller à ce que les mesures d'atténuation soient prises avant la construction, comme l'exigent les lignes directrices de l'APC;
- Formuler des recommandations pour protéger les espèces d'amphibiens et leur habitat pendant les activités de construction, conformément aux lois fédérales applicables.

#### *Isolation du débit et récupération du poisson*

- Examiner et approuver le plan d'isolement du débit de l'entrepreneur et s'assurer que des mesures d'atténuation sont en place pour répondre aux exigences de la *Loi sur les pêches*;
- Procéder à la récupération du poisson au besoin et travailler en coordination avec l'entrepreneur en construction pour assurer l'achèvement avant la construction, comme l'exigent les lignes directrices de l'APC;
- Formuler des recommandations pour protéger les espèces de poissons et leur habitat pendant les activités de construction, conformément aux lois fédérales applicables;

#### *Relevés et récupération des mollusques*

- Effectuer des relevés de l'habitat et des espèces, et travailler en coordination avec l'entrepreneur en construction pour veiller à ce que les mesures d'atténuation soient prises avant la construction, comme l'exigent les lignes directrices de l'APC;
- Formuler des recommandations pour protéger les espèces de mollusques et leur habitat pendant les activités de construction, conformément aux lois fédérales applicables.

## **4 RESPONSABILITÉS DE L'APC**

- 4.1 L'APC s'engage à veiller à ce que les activités du projet soient menées de manière à ce que celui-ci n'entraîne pas d'effets environnementaux négatifs importants. Il incombe à l'APC d'intégrer toutes les mesures d'atténuation applicables au projet aux modalités des permis ou des contrats émis dans le cadre du projet. L'APC est également responsable de la préparation des documents d'appui, y compris l'analyse d'impact détaillée et le plan de gestion environnementale, qui servent de base aux activités de surveillance environnementale.

Parcs Canada effectuera une surveillance du projet tout au long de sa mise en œuvre afin de confirmer que les travaux sont effectués conformément aux conditions précisées dans l'analyse d'impact détaillée (APC, 2016) et les autorisations et permis de projet connexes. Un agent de surveillance environnementale de Parcs Canada sera sur place tous les jours pour surveiller les activités du projet et assurer la liaison avec l'entrepreneur SEMO.

Plus précisément, Parcs Canada devra :

- Fournir des conseils à l'entrepreneur SEMO au besoin pour assurer l'application appropriée des lignes directrices, des politiques et des exigences législatives de l'APC;
- Préparer, examiner et approuver l'AID, le PGE, les permis du MPO et les autorisations/permis délivrés en vertu de la LEP, y compris les mises à jour apportées à mesure que le projet avance;
- Examiner et approuver la demande d'examen du MPO et le plan de gestion des amphibiens, y compris les mises à jour apportées au fur et à mesure de l'avancement du projet;
- Préparer et examiner les prescriptions et les plans de restauration;
- Collaborer avec l'entrepreneur SEMO à mesure que le projet progresse afin de s'assurer que les normes de l'APC pour l'évaluation des impacts et la protection de l'intégrité écologique sont respectées;

- Diriger la communication avec les organismes de réglementation, les administrations locales, les Premières Nations et les intervenants publics;
- Superviser les activités du chargé de projet de l'APC et de l'entrepreneur SEMO;
- Effectuer toutes les activités de surveillance du suivi après construction, sauf indication contraire dans les documents d'appel d'offres.

## 5 LIVRABLES

- 5.1 L'entrepreneur SEMO doit présenter une estimation des coûts accompagnée d'une ventilation du prix ferme, y compris les taux horaires. L'estimation des coûts servira uniquement à des fins d'information, ce qui fournira un cadre au responsable du projet de l'Agence Parcs Canada (APC), et elle ne doit pas dépasser le prix ferme établi à l'annexe B, Base de paiement. L'entrepreneur doit présenter une estimation des coûts dans un délai d'une (1) semaine suivant l'attribution du marché. L'entrepreneur doit ensuite assister à une réunion de démarrage par téléconférence pour examiner l'estimation des coûts et l'ensemble du projet avec le chargé de projet de l'APC.
- 5.2 L'entrepreneur SEMO doit fournir des rapports de surveillance hebdomadaires du projet soumis dans les trois jours en fonction de ses observations sur le terrain et de ses directives, notamment :
- Sommaire des travaux terminés;
  - Résumé des mesures d'atténuation mises en œuvre et des problèmes rencontrés;
  - Conditions météorologiques;
  - Incidents environnementaux;
  - Mesures de suivi/recommandations à l'entrepreneur;
  - Résumé de la surveillance de la conformité;
  - Photographies;
  - Approbation par le biologiste professionnel agréé.
- 5.3 L'entrepreneur SEMO doit assister à des réunions hebdomadaires sur l'état d'avancement des travaux de construction avec l'entrepreneur en construction et l'APC pour faire rapport sur la surveillance environnementale et toute préoccupation. Ces réunions doivent avoir lieu au bureau de Parcs Canada situé dans la RPNPR.
- 5.4 L'entrepreneur SEMO doit examiner toutes les soumissions de l'entrepreneur en construction, à la demande de l'APC, pour formuler des commentaires sur tout aspect environnemental.

## 6 RÉFÉRENCES

- 6.1 Le dossier d'appel d'offres pour la construction de l'assise du sentier, y compris les spécifications et les dessins détaillés, sera affiché sur [achatsetventes.ca](http://achatsetventes.ca). Les demandeurs peuvent examiner ce document pour obtenir de plus amples renseignements sur le projet.

N° de l'invitation - Sollicitation No. :  
5P420-18-0544/A

N° de la modif. - Amd. No. :  
00

Autorité contractante - Contracting Authority :  
Kirsten Sage

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

Titre - Title :  
Surveillance environnementale — Upscheek Tashee — Unité de gestion de la Côte de  
la Colombie-Britannique

## 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.

#### **1. Prix ferme - Contrat – date du Contrat au 30 novembre 2021 inclusivement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme 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.

<b>PRIX FERME TOTAL</b> (taxes applicables en sus)	\$
---	----

#### Remarques :

- (a) 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.
- (b) Les conditions de paiements supplémentaires ne s'appliqueront pas au présent contrat.
- (c) Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

N° de l'invitation - Sollicitation No. :  
5P420-18-0544/A

N° de la modif. - Amd. No. :  
00

Autorité contractante - Contracting Authority :  
Kirsten Sage

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

Titre - Title :  
Surveillance environnementale — Upscheek Tashee — Unité de gestion de la Côte de  
la Colombie-Britannique

## ANNEXE C

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

*Le formulaire suivant doit être rempli et signé avant le début des travaux sur les lieux gérés par  
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/autorité contractante (supprimer la mention inutile)</b>		
<b>Entrepreneur principal</b>		
<b>Sous-traitant(s) (ajouter des lignes au besoin)</b>		

**Lieu(x) des travaux**

**Description générale des travaux à exécuter**

N° de l'invitation - Solicitation No. :  
5P420-18-0544/A

N° de la modif. - Amd. No. :  
00

Autorité contractante - Contracting Authority :  
Kirsten Sage

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

Titre - Title :  
Surveillance environnementale — Upscheek Tashee — Unité de gestion de la Côte de  
la Colombie-Britannique

**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, respecteront les exigences exposées dans le présent document et les conditions du contrat.

Nom \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

## ANNEXE D de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

### 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

« 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No. :  
5P420-18-0544/A

N° de la modif. - Amd. No. :  
00

Autorité contractante - Contracting Authority :  
Kirsten Sage

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

Titre - Title :  
Surveillance environnementale — Upscheek Tashee — Unité de gestion de la Côte de  
la Colombie-Britannique

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



N° de l'invitation - Solicitation No. :  
5P420-18-0544/A

N° de la modif. - Amd. No. :  
00

Autorité contractante - Contracting Authority :  
Kirsten Sage

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

Titre - Title :  
Surveillance environnementale — Upscheek Tashee — Unité de gestion de la Côte de  
la Colombie-Britannique

## ANNEXE E to de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

### FORMULAIRE - LISTE DE NOMS POUR LA 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 :

- 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.

#### Renseignements sur le fournisseur

<b>Nom légal du fournisseur :</b>		
<b>Structure organisationnelle :</b> ( ) une entité constituée ( ) une entreprise privée ( ) une entreprise à propriétaire unique ( ) un partenariat		
<b>Adresse légale du fournisseur :</b>		
<b>Ville :</b>	<b>Province / Territoire :</b>	<b>Code postal / Code ZIP :</b>
<b>No d'entreprise – approvisionnement (facultatif) :</b>		



## ANNEXE F

### 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 présenter une (1) copie papier et une (1) copie électronique de sa soumission technique sur une clé USB en format PDF Adobe. La copie papier et la copie électronique de la soumission technique doivent avoir un contenu identique.

Une clé USB est le type de support privilégié pour la (1) copie électronique de la soumission technique requise.

**En cas d'incompatibilité entre les libellés des deux versions, le libellé de la version papier l'emportera sur celui de la version électronique.**

#### 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.

No de l'article	Critère d'évaluation
3.1	Le soumissionnaire doit remplir et fournir les renseignements d'identification de l'équipe à l'appendice A de l'annexe F.

<b>3.2</b>	Le soumissionnaire doit fournir la preuve que le biologiste professionnel agréé est certifié ou autrement autorisé à fournir les services professionnels nécessaires dans toute la mesure prescrite par les lois provinciales ou territoriales de la Colombie-Britannique.
<b>3.3</b>	L'équipe à désigner doit comprendre ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Proposant (expert-conseil principal) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Biologiste professionnel agréé</li> <li>• Surveillant environnemental (un ou plusieurs) sur place</li> <li>• Spécialiste des oiseaux</li> <li>• Spécialiste des amphibiens</li> <li>• Spécialiste des pêches</li> </ul> </li> </ul>

**Les offres qui ne démontrent pas et ne répondent pas à tous les critères techniques obligatoires ne recevront aucune autre évaluation.**

#### 4. Critères techniques cotés

Les soumissions techniques seront évaluées en fonction des critères techniques cotés à la section 5. Critères d'évaluation cotés.

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.

Chaque critère d'évaluation technique coté a un poids qui reflète son importance dans la soumission de la proposition. Le degré de satisfaction de la proposition par rapport à chaque critère sera évalué et un score allant de 0 à 10 sera attribué, comme indiqué à la section 5. **Critères d'évaluation cotés**, 0 signifiant que la proposition ne satisfait pas complètement aux exigences et 10 ce qui signifie que la proposition répond pleinement au critère indiqué. Ce score sera ensuite multiplié par le poids indiqué pour le critère d'évaluation noté.

N° de l'élément	Critères d'évaluation	Pondération	Nombre maximal de points pondérés
<b>4.1.1</b>	<p><b>Réalisations du proposant dans le cadre de projets</b></p> <p>Dans sa proposition, le soumissionnaire devrait décrire clairement l'expérience du proposant en tant que surveillant de l'environnement lié aux travaux de construction dans des types d'écosystèmes situés dans la réserve de parc national Pacific Rim.</p> <p>Choisir <b>au plus</b> trois (3) projets entrepris au cours des cinq (5) dernières années. Les propositions présentées par une coentreprise ne doivent pas excéder le nombre maximal de projets. Seuls les trois (3) premiers projets présentés dans l'ordre seront soumis à l'étude tandis que les autres ne seront pas pris en considération.</p>	2.5	<b>25</b>

	<p><u>Renseignements à fournir pour chaque projet :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• but et brève description du projet;</li> <li>• indiquer clairement en quoi ce projet est comparable au projet proposé ou est pertinent par rapport à celui-ci;</li> <li>• indiquer l'écosystème unique où le projet a été réalisé et indiquer les espèces envahissantes, les espèces en péril ainsi que la flore et la faune indigènes qui ont été surveillées au cours de chaque projet;</li> <li>• indiquer les mesures d'atténuation mises en œuvre pendant le projet et la façon dont le promoteur a collaboré avec l'entrepreneur pour assurer l'efficacité des mesures d'atténuation;</li> <li>• Références de clients : noms et numéros de téléphone des clients dont le nom est donné en référence au niveau de l'exécution des travaux; les références peuvent faire l'objet d'une vérification;</li> <li>• Fournir le nom des principaux employés responsables de la réalisation du projet.</li> </ul> <p>Le soumissionnaire doit posséder des connaissances pertinentes par rapport aux projets susmentionnés. L'expérience acquise dans le cadre de projets par des entités autres que le soumissionnaire ne sera pas prise en compte dans l'évaluation, sauf si le soumissionnaire est une coentreprise dont ces entités font partie.</p> <p>Indiquer les projets qui ont été réalisés par une coentreprise et préciser les responsabilités assumées par chacune des entités dans le cadre de chaque projet.</p>		
<p><b>4.1.2</b></p>	<p><b>Réalisations du personnel clé dans le cadre d'autres projets</b></p> <p>Dans sa proposition, le soumissionnaire doit décrire l'expérience et le rendement des personnes clés à affecter à la réalisation du présent projet, indépendamment de leur association antérieure avec l'entreprise du proposant actuel. Il s'agit là d'une occasion de mettre en valeur les points forts des membres de l'équipe et de souligner les responsabilités qu'ils ont déjà assumées, leurs engagements et leurs réalisations précédentes.</p> <p><u>Renseignements à fournir pour chaque membre de l'équipe :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accréditation professionnelle;</li> <li>• Expertise liée au travail dans les écosystèmes uniques qui se trouvent dans la réserve de parc national Pacific Rim (RPNPR), à leur identification et à leur délimitation, en particulier les milieux humides, l'habitat des forêts anciennes, l'habitat des amphibiens, l'habitat du poisson et l'habitat des oiseaux nicheurs;</li> </ul>	<p>2.5</p>	<p><b>25</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expérience pertinente de travail dans un rôle de surveillance environnementale pour des projets de construction situés dans les types d'écosystèmes uniques énumérés ci-dessus;</li> <li>• Expérience de la collecte, de l'analyse et de la synthèse de données biologiques dans le but de fournir des conseils techniques liés à la protection des valeurs écologiques;</li> <li>• Expérience liée à la protection des ressources aquatiques, notamment la surveillance des activités de construction dans les zones riveraines et d'autres habitats sensibles, y compris les milieux humides, l'exécution de services environnementaux spécialisés, y compris les activités de récupération des amphibiens et des poissons, et la prestation d'une expertise technique pour la mise en œuvre de prescriptions de restauration de l'habitat du poisson;</li> <li>• Expérience de l'examen et de la préparation de documents techniques, y compris des évaluations des impacts, des prescriptions de restauration et des plans de protection de l'environnement;</li> <li>• Capacité de travailler en collaboration et de communiquer efficacement avec d'autres experts environnementaux et entrepreneurs locaux.</li> </ul>		
<p><b>4.1.3</b></p>	<p><b>Compréhension du projet</b></p> <p>Dans sa proposition, le soumissionnaire doit démontrer qu'il comprend les objectifs du projet, les contraintes et les enjeux qui façonneront le produit final.</p> <p><u>Renseignements qui doivent être fournis :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compréhension des conditions environnementales (p. ex., pluies abondantes) sur la côte ouest de l'île de Vancouver;</li> <li>• Enjeux, défis et contraintes importants;</li> <li>• Rôle du surveillant environnemental au sein du projet;</li> <li>• Responsabilité et répercussions des décisions du surveillant environnemental sur l'ensemble du projet;</li> <li>• Calendrier de projet.</li> </ul>	<p>2.0</p>	<p><b>20</b></p>
<p><b>4.1.4</b></p>	<p><b>Portée des services</b></p> <p>Le promoteur devrait décrire la façon dont il propose d'effectuer la surveillance environnementale du projet et fournir un plan d'action.</p> <p><u>Renseignements qui doivent être fournis :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Portée des services – liste détaillée des services, y compris les heures sur place, le calendrier de surveillance et le calendrier des réunions.</li> </ul>	<p>3.0</p>	<p><b>30</b></p>

N° de l'invitation - Solicitation No. :  
5P420-18-0544/A

N° de la modif. - Amd. No. :  
00

Autorité contractante - Contracting Authority :  
Kirsten Sage

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

Titre - Title :  
Surveillance environnementale — Upscheek Tashee — Unité de gestion de la Côte de  
la Colombie-Britannique

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Plan de travail – description détaillée des tâches à accomplir et des biens et services à fournir.</li><li>• Calendrier du projet – calendrier proposé des principaux jalons, y compris les exigences de présentation.</li><li>• Confirmer la composition de l'équipe de projet, y compris le nom des membres de l'équipe, leur rôle dans le projet et leur disponibilité tout au long du projet pour assurer la continuité de l'équipe.</li><li>• Stratégies de communication avec l'APC, l'entrepreneur en construction, les consultants du projet et d'autres experts en environnement.</li><li>• Ressources pour assurer la surveillance environnementale du projet pendant les activités de construction importantes (p. ex. plusieurs équipes de construction opérant à différents endroits sur le site du projet).</li></ul>		
--	---	--	--

	<b>Total de points disponibles</b>	<b>100</b>
	<b>Points minimum requis</b>	<b>70</b>

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

#### **5. Critères d'évaluation cotés**

Les membres du Comité d'évaluation de l'Agence Parcs Canada (APC) évalueront individuellement les points forts et les faiblesses de la proposition du promoteur en fonction des critères d'évaluation et attribueront une cote à chaque critère en utilisant le tableau d'évaluation ci-dessous. Le Comité d'évaluation de l'APC attribuera peut-être un chiffre impair pour un critère d'évaluation lorsqu'un consensus aura été obtenu.

	<b>INADÉQUAT</b>	<b>FAIBLE</b>	<b>ADÉQUAT</b>	<b>PLEINEMENT SATISFAISANT</b>	<b>SOLIDE</b>
<b>0 point</b>	<b>2 points</b>	<b>4 points</b>	<b>6 points</b>	<b>8 points</b>	<b>10 points</b>
N'a pas fourni de renseignements pouvant être évalués	Ne comprend pas du tout ou comprend mal les exigences	Connaît jusqu'à un certain point les exigences, mais ne comprend pas suffisamment certains aspects des exigences	Démontre une bonne compréhension des exigences	Démontre une très bonne compréhension des exigences	Démontre une excellente compréhension des exigences
	Faiblesses ne pouvant être corrigées	De façon générale, il est peu probable que les faiblesses puissent être corrigées	Faiblesses pouvant être corrigées	Ne montre aucune faiblesse importante	Ne montre aucune faiblesse évidente
	Le soumissionnaire ne possède ni les compétences ni l'expérience requises.	Le soumissionnaire n'a pas toutes les compétences et l'expérience nécessaires.	Le soumissionnaire possède un niveau acceptable de compétences et d'expérience.	Le soumissionnaire possède les compétences et l'expérience requises.	Le soumissionnaire est hautement qualifié et expérimenté.
	Il est peu probable que l'équipe proposée réponde aux exigences.	L'équipe ne compte pas tous les éléments ou expérience globale faible.	L'équipe couvre la plupart des éléments et satisfiera probablement aux exigences.	L'équipe compte tous les éléments — certains membres ont travaillé ensemble efficacement.	Propose une équipe solide; les membres ont travaillé efficacement ensemble sur des projets similaires.
	Les projets cités en exemple ne sont pas liés aux exigences du présent projet.	Les projets cités en exemple ne sont généralement pas liés aux exigences du présent projet.	Les projets cités en exemple sont généralement liés aux exigences du présent projet.	Les projets cités en exemple sont directement liés aux exigences du présent projet.	Les responsables des projets cités en exemple sont directement liés aux exigences du présent projet.
	La capacité à répondre aux exigences de rendement est très faible et insuffisante.	La capacité à répondre aux exigences de rendement est faible.	La capacité est acceptable; elle devrait garantir l'obtention de résultats adéquats.	La capacité est satisfaisante; elle devrait garantir l'obtention de bons résultats.	La capacité est supérieure; elle devrait obtenir de très bons résultats.



N° de l'invitation - Sollicitation No. :  
5P420-18-0544/A

N° de la modif. - Amd. No. :  
00

Autorité contractante - Contracting Authority :  
Kirsten Sage

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

Titre - Title :  
Surveillance environnementale — Upscheek Tashee — Unité de gestion de la Côte de  
la Colombie-Britannique

---

## APPENDICE A

### RENSEIGNEMENTS SUR L'IDENTIFICATION DE L'ÉQUIPE

L'expert-conseil principal et les autres membres de l'équipe de l'expert-conseil doivent être agréés, ou admissibles à l'agrément, certifiés et/ou autorisés à dispenser les services professionnels requis, dans toute la mesure prescrite par les lois provinciales ou territoriales.

#### I. Ingénieur-conseil principal (soumissionnaire) :

Nom de la firme ou de la coentreprise : .....  
.....  
.....

Personnes clés et attestation professionnelle provinciale et/ou accréditation professionnelle :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

#### II. Principaux sous-experts-conseils et spécialistes :

Nom de la firme : .....  
.....  
.....

Personnes clés et attestation professionnelle provinciale et/ou accréditation professionnelle :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Nom de la firme : .....  
.....  
.....

Personnes clés et attestation professionnelle provinciale et/ou accréditation professionnelle :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....