



DEMANDE DE PROPOSITION / SOUMISSION

RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Page 1 de 25

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

soumission.bid@aadnc-aandc.gc.ca

DEMANDE DE PROPOSITION

Proposition aux MAINC:

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

Titre Services de culture en pépinière de semis d'arbre 2020-2021	
Numéro de l'invitation 1000213473	
Date (AAAAMMJJ) 2019-08-01	
L'invitation prend fin À 3:00 PM	Fuseau horaire Heure Avancée du Pacifique(HAP)
Le (AAAAMMJJ) 2019-09-01	
L'autorité contractante	
Nom Bonnie David	
Numéro de téléphone (604) 562-6865	
Numéro de télécopieur (607) 775-7149	
Adresse courriel Bonnie.David@canada.ca	
Destination(s) des services Colombie-Britannique	
Sécurité CETTE DEMANDE NE COMPREND PAS DES DISPOSITIONS DE SÉCURITÉ	
Instructions: Voir aux présentes	
Livraison exigée Voir aux présentes	
Personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire	
Nom	
Titre	

Soumissionnaire
Raison sociale
Adresse
Numéro de téléphone
Numéro de la TPS/TVH
Numéro de la TVQ

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	4
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	4
1.3 ACCORDS SUR LES REVENDEICATIONS TERRITORIALES GLOBALES – SUPPRIMÉ	4
1.4 MARCHÉS RÉSERVÉS EN VERTU DE LA STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRÈS DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (PSAB) –SUPPRIMÉ	4
1.5 COMPTES RENDUS.....	4
1.6 ACCORDS COMMERCIAUX.....	4
PART 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS EN PÉRIODE DE SOUMISSION	6
2.5 LOIS APPLICABLES.....	6
PART 3 – DIRECTIVES DE PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 DIRECTIVES DE PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
PART 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
PART 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
PART 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	12
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	12
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	12
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	12
6.5 RESPONSABLES.....	13
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DES CONTRATS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	13
6.7 PAIEMENT	14
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	15
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
6.10 LOIS APPLICABLES.....	15
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
6.12 ASSURANCE.....	15
6.13 COENTREPRISE	16

Sollicitation No. - N° de l'invitation
1000213473
Client Ref. No. - N° de réf. du client
1000213473

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
VAN-A 1632-11-09.19-1000213473

Buyer ID - Id de l'acheteur
AS05
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE A	17
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
ANNEXE A.1 SYSTÈME DE REGISTRE ET DE PLANIFICATION DE SEMENCES – RAPPORT DE LISTE ET RAPPORT ABRÉGÉ.....	20
ANNEXE A.2 EXIGENCES CONCERNANT LA DEMANDE ET DÉCLARATION DE PESTICIDES	21
ANNEXE B	22
BASE DE PAIEMENT	22
ANNEXE C	24
ACHATS ÉCOLOGIQUES.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Aucune exigence relative à la sécurité ne s'applique au présent contrat.

1.2 Énoncé des travaux

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat subséquent.

1.3 Accord(s) sur les revendications territoriales – Supprimé

1.4 Marchés réservés en vertu de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) – Supprimé

1.5 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent 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 se faire par écrit, par téléphone ou en personne.

1.6 Accords commerciaux

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions désignées 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](#) (2019-03-04), 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 ministère des Services aux Autochtones Canada (SAC) au plus tard à la date et à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

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

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définitions

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

- a. une personne physique;
- b. une personne morale;
- c. un partenariat constitué d'anciens fonctionnaires;
- 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, à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, de la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et 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 ou la date de départ à la retraite de la fonction publique.
- En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension du soumissionnaire retenu soit publié dans les rapports de divulgation proactive des contrats, sur les sites Web des ministères, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

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 suivant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de 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, y compris la date du début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le 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 \$, taxes applicables comprises.

2.4 Demandes de renseignements en période de soumission

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

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumission auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les articles 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 de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission soit remise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – DIRECTIVES DE PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Lorsqu'il présente sa soumission par voie électronique, le Canada demande au soumissionnaire de présenter sa soumission conformément à l'article 8 des instructions uniformisées de 2003. Les soumissionnaires sont tenus de fournir leur soumission en une seule transmission. La taille totale du courriel, y compris toutes les pièces jointes, ne doit pas dépasser 10 mégaoctets (Mo). Il revient au soumissionnaire de s'assurer de respecter cette limite.

Le gouvernement du Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Proposition financière
Section III : Attestations

Section I : Soumission technique

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

Section II : Proposition financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Numéro d'évaluation	Critères obligatoires	Renseignements justificatifs requis	Conforme	
			Oui	Non
M1	<p><u>Installations pour la production de semis</u></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une brève description de l'installation. La description doit comprendre les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la description du site, incluant les voies d'accès; • la description des services et des services publics, y compris des systèmes de secours; • la description des : bâtiments de service; <ul style="list-style-type: none"> ○ serres, y compris le type et le fabricant, ○ enceintes ouvertes; ○ matériel d'éclairage pour l'allongement de la durée du jour et le traitement des jours courts; ○ système d'irrigation et de fertilisation; ○ systèmes d'aménagement de banquettes; contrôles environnementaux et autres améliorations; • description de la capacité de production des serres et/ou des enceintes ouvertes en nombre de blocs • emplacement d'entreposage sous froid • capacité d'entreposage sous froid pour entreposer les semis après les avoir retirés du sol 	Fournir une brève description des installations de production de semis et d'entreposage sous froid (en entrepôt frigorifique) aux termes des critères énoncés.		

Numéro d'évaluation	Critères obligatoires	Renseignements justificatifs requis	Conforme	
			Oui	Non
M2	<p><u>Régime de croissance</u></p> <p>La proposition doit démontrer que le soumissionnaire a un régime de croissance spécifique à l'essence d'arbre semée. Des descriptions relatives aux éléments ci-dessous doivent être jointes :</p> <ul style="list-style-type: none">• Modes de culture;• Détails sur l'ensemencement et le sursemis;• Équipement d'ensemencement;• Dates et procédures d'ensemencement;• Terreau de culture (caractéristiques physiques et chimiques) et enceintes;• Ensemencement;• Procédures de contrôle environnemental;• Calendriers de fertilisation;• Normes de qualité de la culture, incluant :<ul style="list-style-type: none">• régime de conditionnement et d'endurcissement;• dispositions visant à atténuer les facteurs de risque;• techniques de contrôle de la qualité.	Fournir une brève description des régimes de croissance aux termes de critères énoncés.		

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

4.1.2 Évaluation financière

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

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – critères techniques obligatoires

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

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et les renseignements supplémentaires nécessaires.

Les attestations que les soumissionnaires fournissent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par ce dernier. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou qu'il y a manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation est jugée 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. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante peut rendre la soumission non recevable ou constituer un manquement au contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations ci-dessous 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 se trouvant 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 présentés avec la soumission, mais il est possible de les présenter après. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour le faire. Si les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous ne sont pas fournis dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 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 les documents exigés, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni son nom ni le nom des membres de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne figurent sur la liste « des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi accessible au bas de la page du site Web d'[Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail \(https://www.canada.ca/fr/employment-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#\)](https://www.canada.ca/fr/employment-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable si le nom du soumissionnaire, ou celui de 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.

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

6.1.1 Il n'y a aucune exigence relative à la sécurité applicable au contrat.

6.2 Énoncé des travaux

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions invoquées dans le contrat par leur numéro, leur date et leur titre sont exposées 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

Le document [2010C](#) (2018-06-21), Conditions générales : services (complexité moyenne) s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

- a) Les renvois à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) sont remplacés par Services aux Autochtones Canada (SAC);
- b) L'article 10, paragraphe 1, est modifié comme suit :

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

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

- c) L'article 10, paragraphe 2, alinéa a. est modifié comme suit :

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

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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 21 juin 2021 inclusivement.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Bonnie David
Titre : Agente principale des contrats par intérim
Organisation : Services aux Autochtones Canada
Adresse : 1138, rue Melville, pièce 600 Vancouver, BC V6E 4S5
Téléphone : 604 562 6865
Télécopieur : 604-775-7149
Adresse courriel : bonnie.david@canada.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et tout changement apporté au contrat doit être autorisé par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat, ou qui n'y sont pas prévus, à la suite d'une demande ou d'instructions verbales ou écrites d'une autre personne que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le présent contrat est : *(sera inscrit au moment de l'attribution du contrat)*

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : Services aux Autochtones Canada
Direction : _____
Adresse : 1138, rue Melville Street, pièce 600 Vancouver, BC V6E 4S5
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Adresse courriel : _____

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 la portée des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat apportée par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

Nom : _____
Titre : _____
Entreprise : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Adresse courriel : _____

6.6 Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur accepte que ces renseignements

figurent dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

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

6.7.2 Limite de prix

Clause [C6000C](#) du *Guide des CCUA* (2017-08-17), Limite de prix

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

6.7.3 Modalités de paiement – Paiements d'étape

6.7.3.1 Calendrier des étapes

Voici le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits dans le cadre du contrat :

Étape n°	Description ou « produit livrable »	Prix ferme	Date d'échéance ou « date de livraison »
1	Mise en terre des semis	70 % du prix total du contrat	Le 2 janvier 2020*
2	Cueillette et entreposage des semis	15 % du prix total du contrat	Le 15 novembre 2020*
3	Préparation pour le transport	15 % du prix total du contrat	Le 10 avril 2021*

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

6.7.4 Clauses du Guide des CCUA – Supprimé

6.7.5 Paiement électronique des factures – Contrat

La méthode de paiement de factures par Services aux Autochtones Canada correspond à un dépôt direct à l'institution financière du choix de l'entrepreneur.

Si l'entrepreneur n'est pas inscrit au dépôt direct, aux fins de versement, il doit remplir le formulaire de demande de paiement électronique du Ministère (https://www.aadnc-aandc.gc.ca/DAM/DAM-INTER-HQ/STAGING/texte-text/20-545_1362495227097_fra.pdf), et l'envoyer à l'adresse fournie.

6.7.6 T1204 – Demande directe du ministère client

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

contrats de services pertinents (y compris les contrats comprenant à la fois des biens et des services).

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

6.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux recensés sur la facture soient exécutés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse qui figure à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat et 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 en Colombie-Britannique, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de convention;
- b) les conditions générales [2010C](#) (2018-06-21), Conditions générales : Services (complexité moyenne);
- c) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.12 Assurance

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

6.13 Coentreprise

6.13.1 La coentreprise (la « *coentreprise* ») est composée des membres suivants :
[Liste des membres de la coentreprise]

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

6.13.3 en signifiant les avis et préavis au membre principal, le Canada sera réputé les avoir signifiés également à tous les membres de la coentreprise;

6.13.4 toutes les sommes versées au membre principal de la coentreprise en vertu des contrats subséquents seront réputées l'avoir été à tous les membres de la coentreprise;

6.13.5 en cas de différend entre les membres de la coentreprise du consortium ou de modifications de la composition de la coentreprise, le Canada pourra décider, à sa discrétion, de résilier le contrat;

6.13.6 tous les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution du contrat.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

TITRE DU PROJET

Services de culture en pépinière de semis d'arbre 2020-2021

CONTEXTE

La zone d'entraînement de Chilcotin (ZEC), située au nord du village de Riske Creek et à 47 km à l'ouest de la ville de Williams Lake, s'étend sur 41 000 ha de terrain appartenant au ministère de la Défense nationale (MDN) et sert de zone d'entraînement militaire. La gestion des ressources forestières sur cette propriété relève du ministère des Services aux Autochtones Canada (ISC), en vertu du décret P.C. 1961-807. Les activités d'exploitation forestière menées en vertu de divers permis de coupe de bois et les incendies de forêt au cours de la dernière décennie ont laissé des zones non renouvelées de façon satisfaisante. Par conséquent, SAC a lancé un programme de reboisement sur la propriété conformément à la diligence raisonnable dont il doit faire preuve en matière de remise en état du territoire forestier.

OBJECTIF

Établir un contrat pour fournir les services pendant une période de croissance. La période de végétation commence vers le 1^{er} février 2020 pour la culture des semis et la prestation de services de culture de semis à l'appui des plans de reboisement de la ZEC. L'entrepreneur est responsable de la production de semis d'arbres des espèces suivantes en vue d'une plantation de printemps en 2021 également décrite dans la *Seedlings Request Short Form* (Rapport abrégé de demandes de semences) :

- Pin tordu latifolié
- Douglas de Menzies
- Mélèze (douille emballée individuellement)
- Pin ponderosa

PORTÉE DES TRAVAUX

L'entrepreneur effectuera les travaux suivants à la satisfaction du chargé de projet et selon les normes établies dans le présent document :

- Fournir tout le matériel nécessaire et réaliser l'ensemble des aspects de la culture, de l'entretien et de la croissance des semis;
- Terminer l'ensemencement au plus tard aux dates de mises en terre précisées aux présentes;
- Utiliser des semences d'arbres et le nombre correspondant de grammes de semences par essence d'arbre, conformément à l'information contenue à l'**Annexe A.1 – Système de registre et de planification de semences – Rapport de liste et rapport abrégé;**
- Inscire sur les contenants d'expédition l'essence d'arbre, le type de stock, la classe d'âge, le lot de semences, ainsi que le nombre de semis dans le contenant et l'avis d'utilisation de pesticides, comme l'indique l'**Annexe A.2 – Exigences concernant la demande et déclaration de pesticides;**
- Arracher les semis et les emballer dans le matériel d'emballage précisé aux présentes;
- Conserver les semis arrachés, puis emballés, des types de stock demandés dans les installations d'entreposage sous froid et dans un environnement jugé acceptable par le chargé de projet jusqu'à la livraison;

- Veiller à ce que tous les semis soient exempts de maladies, d'organismes nuisibles, de chlorose, de contaminants et d'endommagement mécanique;
- Veiller à ce que les semis soient dans un état morphologique et physiologique jugé acceptable par le représentant du projet;
- Veiller à ce que la taille des semis ne soit pas inférieure au minimum ou supérieure au maximum précisés;
- Veiller à ce que les différentes essences de semis, tel qu'ils ont été cultivés, soient conformes aux *British Columbia (BC) Provincial Seedling Stock Specifications* selon l'essence demandée –**Visiter le site Web ci-après pour obtenir de l'information sur les essences d'arbres :**
http://www.for.gov.bc.ca/nursery/HEADQTRS/seedling_specs.pdf ;
- Veiller à ce que les semis soient traités uniquement avec des pesticides approuvés pour les semis en Colombie-Britannique, comme l'indique l'**Annexe A.2 – Exigences concernant l'épandage et la déclaration de pesticides**;
- Au cours des 15 jours précédant immédiatement les dates de livraison précisées, L'entrepreneur dressera des inventaires des semis dont le taux de précision sera de +/- 5 %;
- Avant la livraison, l'entrepreneur discutera de l'échéancier avec le responsable du projet afin de s'assurer que les semis tels qu'ils ont été cultivés, seront dégelés avant le transport dans des remorques réfrigérées jusqu'au site des travaux de plantation;
- Au moment de la livraison, l'entrepreneur remettra au responsable du projet un dossier détaillé complet des applications de pesticides, y compris les pesticides chimiques, ainsi que le taux et les dates d'application.

HYPOTHÈSES CONCERNANT LES RISQUES

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

PRODUITS LIVRABLES

L'entrepreneur doit :

- Exécuter tous les travaux sur le terrain conformément à l'Énoncé des travaux ci-joint et aux spécifications décrites dans l'**Annexe B – Base de paiement**,
- 1.1 Soumettre un plan d'avancement des travaux qui indiquera la portée des travaux, l'échéancier, le lieu et les autres exigences du contrat, plan qui pourra être complété en concertation avec le chargé de projet au plus tard le 31 décembre 2019;

-
- 1.2 Énumérer les éléments livrables tel que l'indique le Barème de prix pour les semis de printemps 2021 à l'annexe B;
- 1.3 L'entrepreneur doit fournir les installations de stockage sous froid à partir de la date de l'arrachage jusqu'à la date de livraison (le 10 avril 2021 environ) pour le transport par l'entrepreneur de SAC. L'entrepreneur sera avisé du choix de l'entrepreneur autorisé pour le transport.

SOUTIEN MINISTÉRIEL

Le Ministère :

- Fournira à l'entrepreneur les semences nécessaires du lot de semences précisé à l'**Annexe B – Base de paiement**;
- Avisera l'entrepreneur du choix de l'entrepreneur autorisé pour le transport des semis;
- Sera disponible pour consultation au besoin.

CONTRAINTES

Le soumissionnaire retenu doit être une pépinière de la Colombie-Britannique en mesure de faire pousser tous les types de stock demandés et fournir l'entreposage sous froid jusqu'à la livraison en vue du transport comme susmentionné.

ANNEXE A.1

SYSTÈME DE REGISTRE ET DE PLANIFICATION DE SEMENCES – RAPPORT DE LISTE ET RAPPORT ABRÉGÉ

N° DEM.	SVP ESPÈCES	LOT DEM.	SRC FONDS	C. DEM C.	CAL	BOUTURES DEMAND.	TYPE DE STOCK/CTNR/ÂG	ANNÉE / SAISON	PÉPINIÈRE ATTRIBUÉE	
2020DCC0001	PND FDI	53979 AANDC 00	LFP	966.0	964.9	23,453.0	DSB 310B 100000	2021 SP		
2020DCC0002	PND FDI	53975 AANDC 00	LFP	92.0	91.7	1,986.0	DSB 310B 100000	2021 SP		
2020DCC0003	PND PY	41712 AANDC 00	LFP	36.4	36.4	5,720.0	DSB 410 100000	2021 SP		
2020DCC0004	PND PY	53059 AANDC 00	LFP	14.8	14.8	2,048.0	DSB 410 100000	2021 SP		
2020DCC0005	PND PY	44780 AANDC 00	LFP	1.2	1.2	189.0	DSB 410 100000	2021 SP		
2020DCC0006	PND PY	42575 AANDC 00	LFP	110.8	58.4	18,138.0	DSB 410 100000	2021 SP		
2020DCC0007	PND PY	44215 AANDC 00	LFP	58.1	58.1	17,095.0	DSB 410 100000	2021 SP		
2020DCC0008	PND PY	44770 AANDC 00	LFP	19.5	19.5	2,774.0	DSB 410 100000	2021 SP		
2020DCC0009	PND PY	42570 AANDC 00	LFP	15.0	15.0	2,259.0	DSB 410 100000	2021 SP		
2020DCC0010	PND LW	60749 AANDC 00	LFP	439.0	439.0	5,086.0	DSI 410 100000	2021 SP		
2020DCC0011	PND PLI	53377 AANDC 00	LFP	100.0	100.0	740.0	DSB 310B 100000	2021 SP		
2020DCC0012	PND PLI	53519 AANDC 00	LFP	251.1	251.1	1,918.0	DSB 310B 100000	2021 SP		
				2,103.9	2,050.1	81,406.0				

NOTA – Les demandes annulées ne sont pas incluses dans le rapport.

TOTAL DES DEMANDES

INSCRITES : 12

FIN DU RAPPORT

ANNEXE A.2

Exigences concernant l'épandage et la déclaration de pesticides

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

Pour obtenir un résumé du règlement de la Colombie-Britannique régissant les pesticides, veuillez consulter le site Web du ministère de l'Environnement, à l'adresse :

<https://www2.gov.bc.ca/gov/content/environment/pesticides-pest-management>

L'épandage de pesticide sur les semis doit se faire conformément aux recommandations du fabricant qui figurent sur l'étiquette du produit. La législation provinciale régit la sécurité des travailleurs, la salubrité de l'eau potable, la vente, l'utilisation et l'élimination des pesticides en Colombie-Britannique. Toute activité impliquant un pesticide doit être accomplie en conformité avec la législation provinciale, municipale et fédérale, comme le décrit la version actuelle du *Nursery and Landscape Pest Management and Production Guide for Commercial Contractors*, qui est publié par le ministère de l'Agriculture et des Terres. On peut également trouver ce document sur le site Web du ministère, à l'adresse : <https://www2.gov.bc.ca/gov/content/industry/agriculture-seafood/animals-and-crops/plant-health/pesticides-agriculture> et celui-ci est assujéti aux dispositions de la *Workers' Compensation Act* et des règlements provinciaux en matière de sécurité professionnelle.

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

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

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

**ANNEXE B
 BASE DE PAIEMENT**

N° de demande	Espèces	Lot de semences	Type de stock	Date de l'ensemencement	Date de l'arrachage	Date du transport	Date de mise en terre	Nombre de semis	Prix unitaire par semis	Coût par semis du transport à l'entreposage sous froid	Coût par semis de l'entreposage sous froid	C t
2020DCC0001	FDI	53979	PSB 310B	1 ^{er} févr. 2020	15 nov. 2020	10 avr. 2021	1 ^{er} mai 2021	966 000				
2020DCC0002	FDI	53975	PSB 310B	1 ^{er} févr. 2020	15 nov. 2020	10 avr. 2021	1 ^{er} mai 2021	92 000				
2020DCC0003	PY	41712	PSB 410	1 ^{er} févr. 2020	15 nov. 2020	10 avr. 2021	1 ^{er} mai 2021	36 400				
2020DCC0004	PY	53059	PSB 410	1 ^{er} févr. 2020	15 nov. 2020	10 avr. 2021	1 ^{er} mai 2021	14 800				
2020DCC0005	PY	44780	PSB 410	1 ^{er} févr. 2020	15 nov. 2020	10 avr. 2021	1 ^{er} mai 2021	1 200				
2020DCC0006	PY	42575	PSB 410	1 ^{er} févr. 2020	15 nov. 2020	10 avr. 2021	1 ^{er} mai 2021	110 800				
2020DCC0007	PY	44215	PSB 410	1 ^{er} févr. 2020	15 nov. 2020	10 avr. 2021	1 ^{er} mai 2021	58 100				
2020DCC0008	PY	44770	PSB 410	1 ^{er} févr. 2020	15 nov. 2020	10 avr. 2021	1 ^{er} mai 2021	19 500				

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

** **Coût total par essence d'arbre pour fournir l'entreposage sous froid (en Colombie-Britannique) par la pépinière à partir de la date d'arrachage jusqu'à la date du transport.**

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

Calendrier de paiement

70 % du paiement à la date de mise en terre – le 1^{er} février 2020; 15 % du paiement à la date d'arrachage – le 15 novembre 2020 environ; 15 % du paiement à la date du transport, le 10 avril 2021.

Tableau des définitions et des abréviations

Essence – Type de semis d'arbre : Pli = pin tordu latifolié
Fdi = douglas de Menzies – Intérieur
LW = mélèze de l'Ouest
Py = pin ponderosa

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

Type de stock : Désignation de type de culture et des dimensions du conteneur dans lequel la semence est déposée. (**DSB** – abréviation de **douille – styroblock**; **DSI** – abréviation de douille – **emballée individuellement**)

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

Spécifications visant le stock de semis – classe d'âge :

1+0 = 1 an, semé et cultivé au même endroit
1 = semis d'un an
2 = semis de deux ans

Saison de plantation : Printemps = Les semis de printemps sont livrés entre le 10 avril 2021 et le 20 juin 2021

Date de mise en terre la plus tardive : La date la plus tardive précisée à laquelle les graines doivent avoir été semées – 1^{er} février 2020

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

Prix unitaire par semis : Coût par semis

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

ANNEXE C ACHATS ÉCOLOGIQUES

Écologisation des activités gouvernementales

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

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

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

Généralités

- a) On encouragera l'entrepreneur à offrir ou à proposer des solutions écologiques, lorsque possible.
- b) L'entrepreneur devrait tenir compte du cycle de vie complet des produits et des services offerts de manière à favoriser des stratégies, des processus et des matériaux qui garantissent un développement durable.
- c) L'entrepreneur devrait respecter les pratiques en matière de réunions écologiques lorsqu'il organise des ateliers et des rencontres. Des guides des réunions écologiques sont disponibles auprès d'[Environnement Canada](#) et du [Programme des Nations Unies pour l'environnement](#).

Déplacement

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

Consommation de papier

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

Biens utilisés dans la prestation de services

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