



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

AADNC.SOUSSIONBID.AANDC@CANADA.CA

Date of Solicitation - Date de la demande 2021-09-15	
Address inquiries to - Adresser toute demande de renseignements à : Bruno.Paradis2@canada.ca	
Area code and Telephone No. Code régional et N° de téléphone 873-355-2459	Facsimile No. N° de télécopieur
Destination Colombie-Britannique	

**BID SOLICITATION  
DEMANDE DE SOUMISSIONS**

The Bidder offers to provide to Canada the goods, services or both listed in the bid solicitation in accordance with the conditions set out in the bid solicitation and at the prices set out in the bid.

This bid solicitation is issued in accordance with the conditions of Supply Arrangement No. n/a . Only suppliers who are pre-qualified and have been issued a supply arrangement at the time this bid solicitation is issued are eligible to bid.

Le soumissionnaire offre de fournir au Canada les biens, services ou les deux énumérés dans la demande de soumissions aux conditions prévues dans la demande de soumissions et aux prix indiqués dans la soumission.

Cette demande de soumissions est émise conformément aux conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement numéro n/a . Seuls les fournisseurs qui sont pré-qualifiés et auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement a été émis au moment où cette demande de soumissions est émise peuvent présenter une soumission.

Solicitation No. - N° de la demande 1000230443	Amendment No. - N° de modification
Solicitation closes - La demande prend fin at - à 2:00 p.m. EST / 14:00 HNE on - le 2021-10-12	File No. - N° de dossier 1000230443

**Instructions:  
Municipal taxes are not applicable.**

Unless otherwise specified in the bid solicitation, all prices quoted must be net prices in Canadian funds including Canadian customs duties, excise taxes, and must be FOB, including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount for Applicable Taxes is to be shown as a separate item.

**Instructions:  
Les taxes municipales ne s'appliquent pas.**

Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, tous les prix indiqués doivent être des prix nets, en dollars canadiens, comprenant les droits de douane canadiens, la taxe d'accise et doivent être FAB, y compris tous frais de livraison à la (aux) destination(s) indiquée(s). Le montant des taxes applicables doit apparaître séparément.

Delivery required - Livraison exigée	Delivery offered - Livraison proposée
Supplier Name and Address - Nom et adresse du fournisseur	
Telephone No. - N° de téléphone	
Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of supplier (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'impression)	
Signature	Date

**Mars 2019**

**Modèle de demande de soumissions et de contrat subséquent de complexité moyenne (CM)**

**PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

**1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

**1.2 Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'annexe A des clauses du contrat éventuel.

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

Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter l'[Annexe 9.4](#) du Guide des approvisionnements.

**1.4 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.

**1.5 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 économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) 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 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](#) (2020-05-28) 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 électroniquement uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Services aux Autochtones Canada (SAC) au plus tard à la date, à l'heure et à adresse électronique indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par tout autre moyen à l'intention de SAC ne seront pas acceptées.

### **2.3 Ancien fonctionnaire**

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

#### **Définition**

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [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.

#### **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 trois (3) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

#### **2.5 Lois applicables**

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

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

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

Le Canada exige que le soumissionnaire transmette sa soumission électroniquement, conformément à l'article 08 des Instructions uniformisées 2003, comme il est modifié à l'article 2.1 « Instructions, clauses et conditions uniformisées » de la partie 2 « Instructions à l'intention des soumissionnaires ». 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.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

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

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

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

#### **Section II : Soumission financière**

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

##### **3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission**

Le mode de paiement de facture par Services aux Autochtones Canada (SAC) correspond à un dépôt direct à l'institution financière du choix de l'entrepreneur.

##### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

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

##### **3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA***

#### **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.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

NUMÉRO DU CRITÈRE	CRITÈRES OBLIGATOIRES	RENSEIGNEMENTS À L'APPUI
M1	<p><u>M1 Références corporatives</u></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir deux (2) références d'entreprise pour des projets pour lesquels il a fourni des services de gestion forestière et/ou des projets similaires à ceux décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux.</p> <p><b>Remarque :</b> L'une des références corporatives doit provenir d'un projet de la région du district forestier de Caribou Chilcotin.</p>	<p>Chaque référence doit inclure les détails du projet ainsi que les informations suivantes :</p> <p>Organisation cliente Nom du projet (le cas échéant) Durée de la mission (mm aaaa à mm aaaa) Brève description Nom de la personne-ressource du client Titre/poste du client Numéro de téléphone et/ou e-mail</p>
M2	<p><u>Santé et Sécurité</u></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer une bonne réputation auprès de WorkSafeBC</p>	<p>Fournir une lettre à jour, dans les trente (30) derniers jours, de WorkSafeBC confirmant que le soumissionnaire est en règle.</p> <p>Celui-ci peut être obtenu en ligne à l'adresse :</p> <p><a href="http://www.worksafebc.com/insurance/managing_your_account/clearance_letters/default.asp">http://www.worksafebc.com/insurance/managing_your_account/clearance_letters/default.asp</a></p>

M3	<p><u>Implication des Premières Nations</u></p> <p>Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition un aperçu détaillé de la façon dont les Premières nations locales seront formées et embauchées. Fournir un aperçu détaillé dans la proposition de la façon dont les Premières nations locales seront recherchées, formées et embauchées.</p>	<p>Fournir un aperçu détaillé dans la proposition de la façon dont les Premières nations locales seront recherchées, formées et embauchées.</p>
----	---	---

#### 4.1.1.2 Critères techniques cotés

NUMÉRO DU CRITÈRE	CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS	RENSEIGNEMENTS À L'APPUI	POINTS TOTAL
CT1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer une expérience de travail professionnelle au cours des quinze (15) dernières années en tant que gestionnaire forestier pour la ressource proposée.</p> <p>96 mois ou plus = 12 points 84 à 95 mois = 9 points 72 à 83 mois = 6 points 60 à 71 mois = 3 points 59 mois ou moins = 0 point</p>	<p>Fournir des exemples de projets, d'affectations ou d'emplois pour lesquels la ressource proposée a de l'expérience en tant que gestionnaire forestier</p>	12 points
CT2	<p>Expérience de travail professionnelle démontrée dans la préparation de plans de gestion forestière pouvant inclure des prévisions budgétaires et toute activité de gestion forestière connexe.</p> <p>Moins de 2 projets = 0 point 3 à 5 projets = 2 points 6 à 8 projets = 4 points 9 à 11 projets = 6 points 12 projets ou plus = 8 points</p>	<p>Fournissez des exemples de projets, d'affectations ou d'emplois pour lesquels la ressource proposée a de l'expérience dans la préparation de prévisions budgétaires annuelles pour la gestion forestière.</p>	8 points
CT3	<p>Expérience de travail professionnelle démontrée dans la supervision, l'examen et la formulation de recommandations sur les plans de récolte du bois (THP).</p> <p>Moins de 2 projets = 0 point 3 à 5 projets = 2 points 6 à 8 projets = 4 points 9 à 11 projets = 6 points 12 projets ou plus = 8 points</p>	<p>Fournir des exemples de projets, d'affectations ou d'emplois pour lesquels la ressource proposée a de l'expérience dans la supervision, l'examen et la formulation de recommandations sur les plans de récolte du bois (THP).</p>	8 points



NUMÉRO DU CRITÈRE	CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS	RENSEIGNEMENTS À L'APPUI	POINTS TOTAL
PR4	<p>Expérience de travail professionnelle démontrée dans l'élaboration de plans de communication qui incluent l'engagement, les réunions communautaires, les médias sociaux, les rapports d'étape et d'autres exigences de communication connexes.</p> <p>96 mois ou plus = 8 points 84 à 95 mois = 6 points 72 à 83 mois = 4 points 60 à 71 mois = 2 points 59 mois ou moins = 0 point</p>	<p>Fournissez des exemples de projets, d'affectations ou d'emplois pour lesquels la ressource proposée a de l'expérience dans l'élaboration de plans de communication qui incluent l'engagement, les réunions communautaires, les médias sociaux, les rapports d'étape et d'autres exigences de communication connexes.</p>	8 points
PR5	<p>Expérience professionnelle démontrée dans l'utilisation du système d'information géographique (SIG) et/ou du système de positionnement global (GPS) pour les applications forestières.</p> <p>48 mois ou plus = 5 points 36 à 48 mois = 4 points 24 à 36 mois = 3 points 12 à 24 mois = 2 points 11 mois ou moins = 0 point</p>	<p>Fournissez des exemples de projets, d'affectations ou d'emplois pour lesquels la ressource proposée a de l'expérience dans l'utilisation du système d'information géographique (SIG) et/ou du système de positionnement global (GPS) pour les applications forestières.</p>	5 points
PR6	<p>Expérience de travail professionnelle démontrée en gestion forestière au cours des cinq (5) dernières années dans le district forestier de Caribou Chilcotin.</p>	<p>Fournir des exemples de projets, d'affectations ou d'emplois pour lesquels la ressource proposée possède une expérience de travail en gestion forestière au sein du Caribou District forestier de Chilcotin.</p>	5 points

#### 4.1.2 Évaluation financière

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

#### 4.2 Méthode de sélection

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
  - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) seront déclarées non recevables.

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

[Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 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).

<b>Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)</b>				
		<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>
<b>Note technique globale</b>		115/135	89/135	92/135
<b>Prix évalué de la soumission</b>		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
<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>	$45/55 \times 30 = 32.73$	$45/50 \times 30 = 27.00$	$45/45 \times 30 = 30.00$
<b>Note combinée</b>		84.18	73.15	77.70
<b>Évaluation globale</b>		1 <sup>er</sup>	3 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

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

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

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

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

Conformément 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.

#### **5.1.2.2 Marchés réservés aux entreprises autochtones**

1. Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter [l'Annexe 9.4](#), du Guide des approvisionnements.
2. Le soumissionnaire :
  - i. atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de tout contrat subséquent les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée;
  - ii. convient que tout sous-traitant engagé par lui aux décrites à l'annexe ci-haut mentionnée; et
  - iii. convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit avec les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.
3. Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :
  - i. ( ) Le soumissionnaire est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.  
**OU**

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

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

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

\_\_\_\_\_  
Nom du propriétaire ou de l'employé(e)

\_\_\_\_\_  
Signature du propriétaire ou de l'employé(e)

\_\_\_\_\_  
Date

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

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

### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – 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>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](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.

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

### **5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel**

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

### **5.2.3.3 Études et expérience**

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

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

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent 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** 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 qui se trouve à l'annexe « A ».

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **6.3.1 Conditions générales**

**2010B** (2020-05-28), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante ainsi que les modifications suivantes :

- a) Les références à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) sont remplacées 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 présent 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 présent 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. »

- d) Insérer : « 2010B 36 (2018-05-10), Responsabilité

L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents au Canada ou à tout tiers. Le Canada est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés ou ses agents à l'entrepreneur ou à tout tiers. Les parties conviennent qu'aucune disposition relative à la limitation de la responsabilité ou à des indemnités ne s'applique au contrat à moins d'être reproduite entièrement dans les articles de

convention. Les dommages comprennent les blessures causées à des personnes (y compris les blessures entraînant le décès) ou la perte ou l'endommagement de biens (y compris les biens immobiliers) causés par ou durant l'exécution du contrat. »

## **6.4 Durée du contrat**

### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 Mars 2023 inclusivement

### **6.4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre (4) périodes supplémentaires de une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins dix (10) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

## **6.5 Responsables**

### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Bruno Paradis  
Titre : Agent principal des achats et des contrats  
Services aux Autochtones Canada  
Direction de la Gestion du Matériels et des Biens  
Adresse : 10 rue Wellington, 13<sup>e</sup> étage, Gatineau, Québec, K1A 0H4

Téléphone : 373-355-2459  
Courriel : bruno.paradis2@canada.ca

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

### **6.5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est : (à l'attribution du contrat)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
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 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**

(à l'attribution du contrat)

### **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 : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### **6.7 Paiement**

#### **6.7.1 Base de paiement**

Pour les travaux décrits de l'énoncé des travaux à l'annexe A :

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

#### **6.7.2 Limitation des dépenses**

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$ (*montant l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
  - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

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



### **6.7.3 Paiement électronique de factures – contrat**

Le mode de paiement de facture par Services aux Autochtones Canada (SAC) correspond à un dépôt direct à l'institution financière du choix de l'entrepreneur.

Si l'entrepreneur n'est pas inscrit au dépôt direct, il doit remplir le formulaire de demande d'inscription au paiement électronique de Services aux Autochtones Canada ([http://www.aadnc-aandc.gc.ca/DAM/DAM-INTER-HQ/STAGING/texte-text/20\\_545\\_1362495227097\\_fra.pdf](http://www.aadnc-aandc.gc.ca/DAM/DAM-INTER-HQ/STAGING/texte-text/20_545_1362495227097_fra.pdf)) et l'envoyer à l'adresse fournie.

### **6.8 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 identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
  - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
  - c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
  - d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
    - a. L'original doit être envoyés à l'adresse qui apparaît 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, 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 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 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 (2020-05-28), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne)
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*au moment l'attribution du contrat*).

## **ANNEXE «A» ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

### **1. TITRE**

Élaboration et mise en œuvre d'un plan d'opérations de gestion forestière basé sur un plan de gestion forestière pluriannuel pour la zone d'entraînement militaire du bloc 7741 (CMTA).

### **2. HISTORIQUE**

Le bloc 7741, situé au nord de la petite communauté de Riske Creek et à environ 47 kilomètres à l'ouest de Williams Lake, comprend environ 41 000 hectares de terres appartenant au ministère de la Défense nationale (MDN) et est utilisé comme zone d'entraînement militaire. La gestion des ressources forestières sur cette propriété est la responsabilité de Services aux Autochtones Canada (SAC), par le biais d'un décret C.P. O.I.C 1961-807.

Au cours des décennies précédentes, les boisés de la propriété étaient fortement touchés par les incendies de forêt, les ravageurs, le bétail et les activités de récolte. Dans un effort pour atténuer les impacts et créer des opportunités pour les entreprises forestières locales, des activités de récolte de bois ont été menées sur le terrain.

Dans un effort pour assurer la gestion des bois et des prairies sur la propriété, ISC a lancé un contrat de gestion forestière en 2017, se terminant en 2021. Cette demande de proposition est une opportunité pour ISC de sélectionner un gestionnaire forestier pour la zone pour le prochain période de contrat.

La Loi sur les espèces en péril, la Loi sur l'évaluation d'impact et les autres lois fédérales doivent être respectées sur les terres fédérales. Les lois provinciales s'appliquent lorsqu'elles ne sont pas remplacées par la législation fédérale.

### **3. OBJECTIFS**

ISC cherche à établir un contrat pour une période initiale d'un (1) an avec (4) périodes d'option d'un an pour les services afin d'élaborer, de gérer et de mettre en œuvre des plans opérationnels de gestion forestière de cinq ans et annuels basés sur un bloc pluriannuel. 7741 plan d'aménagement forestier qui sera fourni par ISC. L'entrepreneur effectuera des services forestiers professionnels pour soutenir la planification, le développement et la protection des ressources forestières sur le bloc 7741.

### **4. PORTÉE DES TRAVAUX**

L'entrepreneur doit effectuer ce qui suit à la satisfaction du chargé de projet au cours de la période initiale du contrat et de toute période d'option subséquente exercée.

**REMARQUE** : L'entrepreneur entreprendra les tâches suivantes au nom de SAC et consultera les représentants du ministère de la Défense nationale (MDN) et des Premières nations locales.

#### **4.1. Plan de gestion forestière du bloc 7741 de cinq (5) ans**

L'entrepreneur élaborera un plan de gestion forestière quinquennal conforme aux meilleures pratiques forestières.

Cela comprendra, mais sans s'y limiter, les éléments suivants :

- Fournir une description générale du territoire forestier;
- Fournir des cartes du bloc 7741;
- Effectuer une analyse de la disponibilité actuelle et à long terme du bois récoltable pour développer la possibilité annuelle de coupe basée sur les principes de la santé des forêts, l'entretien des parcours et les exigences en matière de zone d'entraînement pour le MDN et la gestion des risques d'incendie de forêt.

Le principe de maximiser la récolte économique du bois doit être considéré comme un objectif secondaire seulement;

- Identifier les besoins de sylviculture intensive et à long terme;
- Identifier les exigences de protection des lacs, des ruisseaux, des zones riveraines, des bassins versants communautaires et d'autres plans d'eau importants qui peuvent être touchés pendant la récolte;
- Identifier l'habitat faunique, l'aire de répartition, les corridors et la façon dont ils seront gérés;
- Identifier les espèces en péril et les oiseaux migrateurs;
- Identifier et décrire les zones affectées par les ravageurs et les maladies et comment elles seront gérées ;
- Identifier les plantes envahissantes et comment elles seront gérées
- Signaler toute utilisation de pesticides dans le bloc 7741 conformément à la directive SST du Conseil national mixte (<https://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d7/v23/s260/en#s260-tc-tm>)
- Identifier la stabilité du terrain ;
- Élaborer un plan de gestion des accès routiers;
- Identifier les terres qui ont une importance écologique et géologique et comment elles seront protégées ;
- identifier les valeurs culturelles et patrimoniales importantes, et comment elles seront protégées ;
- identifier les zones de prairies et les stratégies pour maintenir le niveau de référence des prairies établi dans le programme provincial de restauration écologique;
- Identifier et proposer des stratégies pour gérer l'impact visuel de la récolte ;
- Élaborer une stratégie et un plan de communication (qui comprendront l'engagement et la production de rapports) pour les représentants des Premières nations locales, du MDN et de SAC;
- Réaliser des études d'utilisation traditionnelle liées aux intérêts des Premières Nations en identifiant les points d'intérêt liés à l'utilisation traditionnelle;
- Jusqu'à un maximum de 14 Premières Nations qui revendiquent un intérêt dans les terres du bloc 7741; et
- Gestion de tout autre aspect de l'aménagement forestier durable pouvant être identifié au cours de l'élaboration du plan quinquennal.

#### **4.2 Plans opérationnels annuels**

Sur la base du plan de gestion forestière pluriannuel du bloc 7741 qui sera fourni par SAC, l'entrepreneur élaborera des plans annuels qui comprendront, sans s'y limiter, les éléments suivants :

- Faire des recommandations à SAC et développer par la suite les plans opérationnels annuels qui guideront la récolte du bois, la sylviculture et d'autres activités de développement forestier pour l'année à venir;
  - La récolte de bois pour inclure l'emplacement, le moment, les espèces et le volume ;
  - Sylviculture pour inclure l'emplacement, le moment, les types d'activités et le volume; et
  - Autres travaux d'aménagement forestier, tels que routes, inventaires écologiques forestiers, etc.
- Remarques : Des procédures d'exploitation sûres doivent être intégrées à tous les plans de travail – WorkSafeBC. ([www.worksafebc.com](http://www.worksafebc.com)). Une copie du plan de gestion de l'environnement et des urgences est incluse à l'annexe A.
- Élaborer les buts et objectifs pour l'année désignée, en consultant les Premières nations locales, le MDN et le chargé de projet de SAC;
  - Déterminer les exigences de communication annuelles qui comprendront les activités/tâches suivantes (engagement, réunions communautaires, médias sociaux, rapports d'étape et autres exigences de communication connexes) en consultant les Premières Nations locales, le MDN et le chargé de projet de SAC ;
  - Surveiller les termes et conditions des permis d'exploitation forestière et fournir des rapports au chargé de projet de SAC ;
  - Faire des recommandations à SAC sur les budgets annuels de gestion forestière qui comprendraient les éléments suivants :
  - Développement d'hypothèses utilisées pour projeter les revenus et dépenses attendus ;
  - Identification des prévisions de revenus et de dépenses pour l'année à venir pour toutes les activités forestières;

- Identification des besoins en ressources humaines ; et Identification et recommandations à SAC des dépenses en capital pour :
  - Équipement;
  - Construction et entretien des routes ;
  - Ponts ; et
  - D'autres dépenses qui peuvent être nécessaires pour maintenir une opération viable ; et
- Mise en place d'activités de communication trimestrielles.

#### **4.3 Mise en œuvre des plans opérationnels annuels**

À l'appui de la mise en œuvre des plans opérationnels annuels, l'entrepreneur devra exécuter ou sous-traiter tout ou partie des éléments suivants :

- Fourniture d'orientations opérationnelles, de conseils techniques et professionnels et de travaux sur le terrain liés à la sylviculture, aux problèmes entomologiques, à la protection des forêts, aux opérations forestières et aux mesures forestières ;
- Fourniture de rapports de suivi trimestriels au Représentant du Ministère relatifs aux activités de mise en œuvre du plan opérationnel annuel; et
- Assurer la collecte des données forestières et préparer les données à l'appui de la planification et des rapports de gestion forestière.

### **5. RESSOURCES**

Ce qui suit décrit les services et/ou les produits livrables et les qualifications de haut niveau qui seront et pourraient être requis dans le cadre de ce contrat :

#### **5.1 Gestionnaire forestier**

Dans le cadre de ce contrat visant à augmenter les exigences de gestion forestière, les services d'un gestionnaire forestier seront requis. Le gestionnaire forestier doit avoir un minimum de 10 ans d'expérience professionnelle et doit détenir un permis de conduire valide et être enregistré auprès de l'Association of BC Forest Professional et autorisé à pratiquer la foresterie en Colombie-Britannique. Le gestionnaire forestier sera responsable, mais sans s'y limiter, des services suivants :

- Élaborer le plan d'aménagement forestier quinquennal du bloc 7741;
- Faire des recommandations à SAC et développer par la suite les plans opérationnels annuels qui guideront la récolte du bois, la sylviculture et d'autres activités de développement forestier pour l'année spécifiée;
- Soutenir et/ou mettre en œuvre les plans opérationnels annuels;
- Autres tâches liées à la gestion forestière

#### **5.2 Assistant forestier principal**

Dans le cadre de ce contrat visant à augmenter les exigences de gestion forestière, des services supplémentaires d'un assistant forestier expérimenté peuvent être requis. L'assistant forestier expérimenté doit poursuivre une carrière en foresterie, avoir au moins 4 ans d'expérience pratique en foresterie et doit détenir un permis de conduire valide. Ce qui suit décrit les services et/ou les produits livrables et les qualifications de haut niveau qui peuvent être requis :

- Fournir un travail de terrain opérationnel et sur le terrain;
- Assurer des fonctions techniques forestières dans les domaines de la sylviculture, de la protection des forêts, des opérations forestières et des mesures forestières ;
- Fournir des services et un soutien pour les plans de régénération forestière ;
- Assurer la surveillance de la plantation d'arbres, de la préparation du site, de l'ensemencement de contrôle de l'érosion à l'aide d'espèces indigènes avec une couverture annuelle, de la protection des semis ;
- Surveillance des routes ; et
- Autres services forestiers techniques et opérationnels connexes.

### **5.3 Assistant forestier junior**

Dans le cadre de ce contrat visant à augmenter les exigences de gestion forestière, des services supplémentaires d'un assistant forestier junior peuvent être requis. L'assistant forestier junior doit détenir un permis de conduire valide. Ce qui suit décrit les services et/ou les produits livrables et les qualifications de haut niveau qui peuvent être requis :

- Fournir un travail de terrain opérationnel et sur le terrain;
- Assurer des fonctions techniques forestières dans les domaines de la sylviculture, de la protection des forêts, des opérations forestières et des mesures forestières ;
- Fournir des services et un soutien pour les plans de régénération forestière ;
- Assurer la surveillance de la plantation d'arbres, de la préparation du site, de l'ensemencement de contrôle de l'érosion à l'aide d'espèces indigènes avec une couverture annuelle, de la protection des semis ;
- Surveillance des routes ; et
- Autres services forestiers techniques et opérationnels connexes.

#### **Exigences de service technique supplémentaires**

Des travaux supplémentaires peuvent résulter des résultats du plan opérationnel et des services peuvent être requis « au fur et à mesure des besoins » dans le cadre de ce contrat pour augmenter les exigences des services de gestion forestière. Si ces services supplémentaires sont requis, l'entrepreneur sera responsable de la sous-traitance et de la supervision de ces services. Les types de services peuvent inclure, mais sans s'y limiter, les suivants :

### **5.4 Entomologiste/pathologiste forestier**

L'entomologiste/pathologiste forestier doit avoir au moins 3 ans d'expérience professionnelle. Les services requis peuvent inclure les éléments suivants :

- Fournir des conseils techniques et professionnels sur les questions entomologiques ;
- Mener des études sur la dynamique des populations d'insectes et l'écologie des insectes ;
- Fournir des évaluations et des analyses des impacts des insectes sur les arbres/peuplements/écosystèmes ;
- Faire la différence entre les blessures et les dommages causés par les insectes;
- Fournir des conseils sur les épidémies de ravageurs;
- Fournir des conseils sur l'écologie et la gestion des défoliateurs et les opérations de pulvérisation aérienne; et
- Autres services et livrables entomologiques forestiers connexes.

### **5.5 Adjoint aux Premières Nations**

L'adjoint aux Premières Nations doit avoir un minimum de 2 à 5 ans d'expérience de travail dans l'identification de l'utilisation écologique traditionnelle du district forestier de Caribou Chilcotin. Les services requis peuvent inclure les éléments suivants :

- Participer aux comités de gouvernance liés à la gestion forestière;
- Réaliser un inventaire des CET (connaissances écologiques traditionnelles);
- Fournir des conseils sur les pratiques de récolte fondées sur les connaissances écologiques traditionnelles;
- Identifier les valeurs culturelles et écologiques d'importance à intégrer dans les plans de gestion forestière ; et
- Fournir des consultations et des conseils traditionnels sur l'élaboration des plans de gestion forestière.

### **5.6 Forestier en formation**

Le forestier en formation doit avoir au moins 1 an d'expérience professionnelle. Les services requis peuvent inclure les éléments suivants :

- Offrir un soutien en navigation GPS;

- Apporter un appui à l'amélioration des boisements ;
- Fournir des services de protection de la nature sauvage;
- Soutenir la collecte de données écologiques ;
- Fournir des services de reconnaissance lorsque requis;
- Aider à l'aménagement des routes et des blocs ; et
- Autres services et produits livrables sur le terrain.

### **5.7 Technicien SIG (GIS)**

Le technicien SIG doit avoir un minimum de 3 ans d'expérience professionnelle. Les services requis peuvent inclure les éléments suivants :

- Préparer des données forestières à l'appui de la planification de la gestion forestière et des rapports (cartographie spatiale et tabulaire et rapports ; et
- Autres services et livrables forestiers SIG connexes.

### **5.8 Archéologue**

L'archéologue doit être un archéologue professionnel de l'Association des archéologues professionnels de la Colombie-Britannique (BCAPA) et avoir cinq saisons d'expérience sur le terrain à superviser et/ou à travailler sur des évaluations d'impact archéologique en Colombie-Britannique. Les services requis peuvent inclure les éléments suivants :

- Effectuer une reconnaissance préliminaire sur le terrain (PFR);
- Fournir des preuves sur le terrain des caractéristiques archéologiques et évaluer les valeurs du patrimoine culturel ;
- Obtenir un permis d'inspection de site archéologique, en vertu de la Loi sur la conservation du patrimoine pour effectuer les services;
- Mener des recherches documentaires en rapport avec les zones d'étude ;
- Réaliser des études d'impact archéologiques ;
- Consulter les Premières Nations dont le territoire traditionnel est situé dans les zones désignées;
- Identifier, évaluer, inventorier, photographier, enregistrer et signaler toute ressource archéologique dans ces zones ;
- Évaluer l'importance de telles ressources archéologiques trouvées;
- Élaborer et soumettre des rapports archéologiques provisoires/finaux ; et
- Fournir des conseils et des recommandations concernant l'importance et l'impact potentiel sur les ressources du patrimoine culturel identifiées par les Premières Nations.

## **6. SORTIES**

Ce qui suit décrit les résultats dérivés de la portée des travaux.

### **6.1 Réaliser un examen de l'approvisionnement en bois pour appuyer la détermination d'une coupe annuelle admissible (AAC), y compris, mais sans s'y limiter :**

- Date de livraison 90 jours suivant l'attribution du contrat;

1. Introduction
2. Considérations et problèmes actuels de gestion forestière
  - 2.1 Hypothèses de gestion du cas de référence
  - 2.2 Considérations et problèmes majeurs en matière de gestion forestière
3. Inventaires
  - Informations d'arrière-plan
  - Inventaire du couvert forestier mis à jour
  - Couche de productivité du site provincial
4. Division de la zone en zones de gestion
  - 4.1 Zones de gestion et suivi des objectifs multiples
  - 4.2 Unités d'analyse

5. Définition de l'assise territoriale de récolte de bois
  - 5.1 Identification du territoire d'exploitation forestière
  - 5.2 Détails sur la classification des terres
    - 5.2.1 Terres non administrées par la Couronne pour l'approvisionnement en bois de la TSA
    - 5.2.2 Terres classées comme non forestières
    - 5.2.3 Routes et débarcadères
    - 5.2.4 Sentiers
    - 5.2.5 Couverture non commerciale
    - 5.2.6 Zones de gestion des forêts anciennes
    - 5.2.7 Aires d'habitat faunique
    - 5.2.8 Zones communautaires préoccupantes
    - 5.2.9 Habitat essentiel du poisson
    - 5.2.10 Réduction de la zone de réserve riveraine (RRZ) et de la zone de gestion riveraine (RMZ)
    - 5.2.11 Patrimoine culturel et ressources archéologiques
    - 5.2.12 Zones considérées comme inexploitable
    - 5.2.13 Faibles exclusions de sites
    - 5.2.14 Peuplements feuillus
    - 5.2.15 Arbres fauniques et parcelles d'arbres fauniques
    - 5.2.16 Habitat des espèces en péril
6. Hypothèses actuelles de gestion forestière
  - 6.1 Récolte
    - 6.1.1 Spécifications du bois marchand
    - 6.1.2 Exclusions de volume pour les peuplements mixtes
    - 6.1.3 Critères minimaux de récolte
    - 6.1.4 Systèmes sylvicoles
      - 6.1.4.1 Aire d'hivernage du cerf mullet : zone de transition et zone de manteau neigeux profond MDWR
      - 6.1.4.2 Aire d'hivernage du cerf mullet : zone de manteau neigeux peu profond et modéré MDWR
      - 6.1.4.3 Habitat de l'aire d'hivernage de Dear
    - 6.1.5 Gestion intégrée des ressources
      - 6.1.5.1 Exigences matures et anciennes
  - 6.2 Réductions de volume
    - 6.2.1 Zones panoramiques
    - 6.2.2 Zones de gestion riveraines
    - 6.2.3 Bassins versants communautaires
    - 6.2.4 Rétention des bouleaux matures
    - 6.2.5 Perturbation à l'extérieur du territoire d'exploitation forestière
    - 6.2.6 Peuplements attaqués par le dendroctone du pin ponderosa (DPP)
    - 6.2.7 Durée de conservation du bois touché par le dendroctone du pin ponderosa
    - 6.2.8 Facteurs d'ajustement opérationnels
    - 6.2.9 Pertes non récupérées
      - 6.2.9.1 Pertes actuelles non récupérées
      - 6.2.9.2 État des jeunes peuplements touchés par le DPP Sylviculture
  - 6.3 Sylviculture
    - 6.3.1 Activités de régénération dans les peuplements équiennes aménagés
    - 6.3.2 Régénération dans les peuplements récoltés sélectivement
    - 6.3.3 Gain génétique
    - 6.3.4 Zones de référence des prairies
    - 6.3.5 Zones non repeuplées de manière satisfaisante (NSR)
    - 6.3.6 Peuplements impactés par le MPB non récupérés
    - 6.3.7 Zone d'incendie
  - 6.4 Modélisation et reporting des analyses de sensibilité
    - 6.4.1 Analyses de sensibilité à effectuer



- 6.4.2 Modélisation et reporting
- 6.5 Analyses de l'offre d'habitat
  - 6.5.1 Inventaire de l'habitat du cerf mulet
  - 6.5.2 Inventaire de l'habitat de l'original

## **6.2 Fournir une justification pour soutenir l'établissement de la possibilité annuelle de coupe (AAC)**

- Date de livraison 90 jours suivant l'attribution du contrat

## **6.3 Plan de gestion forestière du bloc 7741 de cinq (5) ans**

- Avant-projet de plan de gestion forestière et de cadre pour examen ; et
  - Date de livraison 60 jours suivant l'attribution du contrat;
- Bloc quinquennal 7741 Plan de gestion forestière Stratégie de communication;
  - Date de livraison : 90 jours suivant l'attribution du contrat ; et
  - Mise en place de la communication trimestrielle
- Études sur l'utilisation traditionnelle, y compris une analyse des lacunes liées aux intérêts des Premières Nations identifiant les points d'intérêt ;
  - Incorporation des conclusions dans le plan de gestion forestière quinquennal du bloc 7741 ;
- et
  - Date de livraison : 1 an suivant l'attribution du contrat.
- Finalisation du plan de gestion forestière du bloc 7741 sur 5 ans ;
  - Date de livraison : 1 an suivant l'attribution du contrat.

## **6.4 Plans opérationnels annuels**

Sur la base de l'ébauche et du cadre du plan quinquennal de gestion forestière :

- Avant-projet de plan(s) opérationnel(s) annuel(s) pour examen;
- 30 jours suivant l'attribution du contrat;
- Plan(s) opérationnel(s) annuel(s) finalisés;
- 40 jours suivant l'attribution du contrat;

## **6.5 Autres services connexes**

Des rapports d'étape trimestriels au représentant ministériel de SAC qui comprendront au minimum les éléments d'état suivants ;

- Travaux réalisés au cours de la période de référence ;
- Travaux prévus pour la prochaine période de rapport ; et
- Problèmes, risques et retards rencontrés ou anticipés.
- Présentations sur la gestion forestière au(x) représentant(s) ministériel(s) de SAC et à d'autres intervenants, au besoin.
- Bulletin trimestriel.
- Organiser deux réunions d'engagement par an avec toutes les parties prenantes, y compris des représentants du ministère de la Défense nationale (MDN), des Premières Nations locales et des représentants ministériels de SAC

## **6.6 Juvenile Tree Spacing Prescription:**

At the request of the project authority the contractor will:

- Identify potential areas for Douglas fir juvenile tree spacing that are consistent with the existing treatment plans that were previously prepared for the Block 7741
- Develop a minimum of 200 hectares or more if requested by the Project Authority of treatment plan and georeferenced maps consistent with the existing standing offers for Juvenile tree spacing.

### **6.7 Prescription de reboisement et demande de semis :**

À la demande du chargé de projet, l'entrepreneur :

- Identifier les zones de reboisement au sein du bloc 7741.
- Préparer fournir à l'ISC des prescriptions de reboisement, des cartes de reboisement et des allocations de stock de reboisement pour soutenir le programme annuel de reboisement pour le contrat avant le 30 juin de chaque année contractuelle.

### **6.8 Enquête sur la sylviculture**

À la demande du chargé de projet, l'entrepreneur :

- Mener des relevés sylvicoles et une évaluation de la qualité de la plantation d'arbres à la demande du chargé de projet conformément aux normes en vigueur établies par le ministère des Forêts, des Terres, de l'Exploitation des ressources naturelles et du Développement rural.

[https://www2.gov.bc.ca/assets/gov/farming-natural-resources-and-industry/forestry/silviculture/silviculture-surveys/2020\\_procedures\\_manual-final.pdf](https://www2.gov.bc.ca/assets/gov/farming-natural-resources-and-industry/forestry/silviculture/silviculture-surveys/2020_procedures_manual-final.pdf)

### **6.9 Mise en œuvre du projet de reboisement**

À la demande du chargé de projet, l'entrepreneur :

- Effectuer la mise en œuvre des contrats de plantation d'arbres sur les terres du CTA.
- Effectuer un audit d'évaluation de la qualité des plantations pour s'assurer de la validité des rapports de plantation de qualité fournis par l'entrepreneur de reboisement conformément aux normes en vigueur établies par le ministère des Forêts, des Terres, de l'Exploitation des ressources naturelles et du Développement rural.

[https://www2.gov.bc.ca/assets/gov/farming-natural-resources-and-industry/forestry/silviculture/silviculture-surveys/2020\\_procedures\\_manual-final.pdf](https://www2.gov.bc.ca/assets/gov/farming-natural-resources-and-industry/forestry/silviculture/silviculture-surveys/2020_procedures_manual-final.pdf)

### **6.10 Obtenir et conserver l'accès au portail d'intendance du gouvernement national Tsilhqot'in**

À la demande du chargé de projet ou du MDN, l'entrepreneur :

- Publier et télécharger toutes les informations pertinentes sur les activités qui se dérouleront sur les terres du CTA. (Les activités comprennent, sans s'y limiter : exercice d'entraînement militaire, activités de récolte, espacement et brûlage des jeunes arbres)

### **6.11 Obtenir et conserver l'accès au portail Northern Secwepemc te Qelmuw**

À la demande du chargé de projet ou du MDN, l'entrepreneur :

- Publier et télécharger toutes les informations pertinentes sur les activités qui se dérouleront sur les terres du CTA.

(Les activités comprennent, sans s'y limiter : exercice d'entraînement militaire, activités de récolte, espacement et brûlage des jeunes arbres)

### **6.12 Logiciel de gestion forestière**

À la demande du chargé de projet, l'entrepreneur :

- Fournir des recommandations à ISC sur l'acquisition d'un logiciel de gestion forestière.
- Acquérir un logiciel de gestion forestière avec capacité de soumission de RÉSULTATS.
- Remplir le logiciel avec les activités forestières actuelles, passées et futures.
- Mettre le logiciel à la disposition de ISC et du MDN.

### **6.13 Soutien au MDN**

À la demande du chargé de projet ou du MDN, l'entrepreneur :

- Répondre rapidement (dans les 48 heures) à toute demande d'information reçue du MDN concernant les activités forestières se déroulant sur le lot.
- Enquêter et fournir un rapport (dans les 2 semaines) de toutes les demandes du MDN.

### **6.14 Affichage et exigences de la Loi sur l'évaluation d'impact**

À la demande du chargé de projet, l'entrepreneur :

- Préparer des documents à l'appui d'une décision prise en vertu de l'article 82 de la LAI pour examen et approbation par SAC et le MDN.

## **7. SOUTIEN DÉPARTEMENTAL**

### **7.1 Prise en charge ISC**

Le représentant ministériel de SAC fournira les éléments suivants :

- Examiner et fournir des commentaires et approbation de tous les plans de gestion forestière avant leur mise en œuvre ;
- Fournir des données LiDAR
- Fournir des polygones et des dessins au trait dans un format de géodatabase liés aux activités de gestion forestière antérieures
- Être disponible pour consultation au besoin.

### **7.2 Soutien du MDN**

Le MDN fournira, à sa discrétion, ce qui suit :

- L'information sur les espèces en péril connues dans le bloc 7741 sera fournie par le MDN et doit être intégrée à tous les plans proposés par l'entrepreneur. L'entrepreneur devra signer une entente de confidentialité pour accéder aux données du MDN.
- Mesures d'atténuation pour empêcher l'introduction et la propagation de plantes envahissantes.
- Mesures d'intervention en cas de déversement et exigences de déclaration

- Fournir l'évaluation de l'aire d'hivernage des ongulés qui a été effectuée en 2013.
- Donner accès au Bloc 7741.
- Fournir un dossier sur les munitions non explosées (UXO) à l'entrepreneur.

## **8. CONTRAINTES**

L'entrepreneur et tous les sous-traitants susceptibles d'être impliqués dans les recommandations du plan quinquennal et/ou du plan opérationnel du bloc 7741 peuvent être empêchés de soumettre des propositions/offres pour toute offre résultant des recommandations.

Les mesures d'intervention en cas de déversement et les exigences en matière de rapport établies par le MDN doivent être respectées

Sous réserve que le MDN donne accès au bloc 7741, Terres Canada autorise l'entrepreneur à mener des activités conformes aux exigences de l'énoncé des travaux.

Si le MDN révoque le privilège d'accès au bloc 7741 aux fins d'activités de gestion forestière, SAC peut résilier le contrat de gestion forestière et indemniser l'entrepreneur pour les travaux terminés jusqu'à la date de résiliation.

### **8.1 Horaires**

Les travaux peuvent être modifiés et/ou reportés en raison d'exigences imprévues en matière d'exercices d'entraînement du MDN.

### **8.2 Conditions du site**

La zone du projet dans le cadre de ce contrat est accessible via un véhicule à quatre roues motrices ; et

Des conditions hivernales peuvent s'appliquer.

### **8.3 Dangers connus pour la sécurité sur le terrain**

Les dangers connus suivants pour la sécurité sur le terrain associés à ce projet ont été identifiés :

- Possibilité de rencontrer des pièces pyrotechniques militaires réelles, ratées ou tirées et des déchets et équipements non explosifs provenant d'exercices militaires antérieurs, se trouvant dans le sol de la forêt
- Les bûches, les pierres et les débris qui roulent peuvent présenter des dangers pour l'opérateur ;
- L'entrepreneur doit opérer autour et à côté des arbres en danger et doit prendre les mesures appropriées pour faire évaluer les arbres avant le début des opérations ;
- Conditions de neige et de verglas du 1er novembre au 30 avril; et
- Faune au sein du bloc 7741.

**Remarque :** Cette liste n'identifie pas les risques de sécurité courants associés aux opérations forestières.

## **Annexe A - Plans de gestion de l'environnement et des urgences**

## Partie A - Procédure environnementale générale sur le terrain (EFP)

### **Objectif et portée**

Ce PFE s'applique à tous les travailleurs impliqués dans toutes les activités sur le terrain au sein du bloc 7741, y compris les services de construction de routes, d'entretien et de déneigement de la zone d'entraînement militaire de Chilcotin et les activités connexes. Il décrit les exigences générales visant à minimiser les impacts sur l'environnement. Cet EFP (Partie A) et ERP (Partie B) ne remplace pas les exigences de la législation, des licences, des permis, des contrats et de la certification SAFE Companies selon les exigences du BC Forest Safety Council.

### **Pré-travail et procédures générales**

**Compléter un pré-travail** du plan de projet avec votre superviseur et/ou le Représentant du Ministère.

- Assurez-vous de bien comprendre votre rôle dans le plan de projet avant de commencer le travail.
- Obtenir des cartes de site ou de route, des prescriptions et d'autres documents de projet. Les avoir facilement disponible.
- Connaître les normes de signalisation ou de marquage utilisées sur les terrains du bloc 7741

**Anticipez** et assurez-vous que le plan du projet est approprié.

- Visualisez la zone au besoin pour vous familiariser avec le plan du projet, y compris le contenu de la carte, le marquage du terrain et l'emplacement de toute zone dangereuse ou sensible.
- Assurez-vous que toutes les caractéristiques des ressources identifiées sur la carte du site peuvent être localisées par vous sur le terrain et sont identifiées sur la carte du site. Connaître les stratégies de gestion associées.
- Signalez toute caractéristique de ressource non identifiée, valeur ou zone sensible à votre représentant/superviseur de l'entrepreneur et au représentant du Ministère.

**Surveillez votre travail** et assurez-vous que le travail terminé a atteint les objectifs du projet.

- Mener des opérations pour minimiser l'impact sur les zones sensibles, les caractéristiques des ressources, la qualité de l'eau et la productivité du site.
- Opérer dans des conditions météorologiques favorables.
- Ayez à votre disposition le plan du site ou le plan d'entretien des routes et connaissez votre emplacement à tout moment.
- Inspectez régulièrement l'équipement et réparez-le au besoin.

**Gardez le site propre et soyez prêt pour les urgences**

- Entretien tous les systèmes de drainage. Réparez ou signalez tout drainage bloqué.
- Assurer le transport, le stockage, la manutention et l'élimination en toute sécurité du carburant, du pétrole et des produits chimiques
- Maintenez votre équipement entretenu pour éviter tout déversement ou fuite.
- Lorsqu'un risque d'incendie existe, effectuez les opérations en tenant compte des restrictions locales en matière d'incendie et des cotes quotidiennes de risque d'incendie. Assurez-vous que suffisamment d'outils d'incendie sont disponibles.
- Comprenez le plan d'intervention d'urgence et vos responsabilités dans celui-ci.
- Maintenir les kits de déversement. Remplacez rapidement les fournitures usagées.

### **Connaître les critères d'arrêt du projet, le cas échéant.**

#### **Contenir et éliminer les déchets industriels (déchets de produits pétroliers, filtres, batteries, liquide de refroidissement, etc.)**

- Contenir tous les déchets quotidiennement et les retirer du site régulièrement.
- Recycler les déchets si des installations sont disponibles. Éliminer les déchets uniquement dans des installations d'élimination appropriées.
- Prévoir des zones de stockage des déchets et des mesures de contrôle des déversements pour éviter la contamination de l'environnement.

#### **ARRÊTEZ LE TRAVAIL**

##### **Et contactez votre maître d'œuvre ou le Représentant du Ministère si :**

- Vous n'êtes pas certain du contenu de la carte, du marquage du terrain ou de l'emplacement des zones dangereuses ou sensibles.
- Découverte d'un élément culturel, d'une ressource, d'une valeur ou d'une zone sensible non identifiés auparavant.
- Vous rencontrez des conditions météorologiques ou du site défavorables qui pourraient causer des dommages à l'environnement.
- Vous pensez que le plan du projet ne fonctionnera pas.

1) L'entrepreneur organisera et documentera les réunions préalables aux travaux et les rapports d'inspection lors de la réunion préalable aux travaux tenue avant le début des opérations. L'entrepreneur tiendra des registres de toutes les réunions quotidiennes préalables aux travaux et des résultats de toutes les inspections et fournira la preuve que les opérations sont conformes ou que des mesures correctives et préventives sont prises conformément aux directives et procédures du BC Forest Safety Council et des sociétés SAFE. L'exigence de mener et de documenter les inspections n'exclut pas l'exigence pour l'entrepreneur de surveiller les travaux pour s'assurer que toutes les exigences contenues dans l'énoncé des travaux et la zone de travail sont respectées.

2) L'Entrepreneur doit, avant de commencer les opérations sur l'une quelconque des Zones de Travail, doit aviser le Représentant du Ministère du nom de la ou des personnes qui seront chargées de superviser les opérations sur ces chantiers et qui seront présentes sur le chantier en tout temps ( « le superviseur ») et le nom d'un ou plusieurs remplaçants si le superviseur n'est pas sur place, et doit

aviser le représentant du Ministère de tout changement de superviseur ou de remplaçant dans les 5 jours civils suivant le changement.

3) L'entrepreneur doit s'assurer que les formulaires de liste de contrôle/rapport des procédures environnementales sur le terrain (EFP) et des procédures d'exploitation environnementales (EOP) applicables aux phases de travail requises par le SGE sont disponibles dans la zone de travail pour être consultés et lus.

4) L'entrepreneur doit s'assurer que les opérations sont menées dans la zone de travail conformément aux exigences de tous les EFP, EOP et listes de contrôle/rapports applicables.

5) L'entrepreneur est tenu de mener ses opérations conformément à toutes les lois fédérales et provinciales applicables.

## **PARTIE B – Plan d'intervention d'urgence (PIU)**

- 1) L'entrepreneur, y compris les sous-traitants ou agents de l'entrepreneur, s'il fournit une activité ou un service avec des risques associés liés à des déversements de matières dangereuses, de carburant, d'huile et de pesticides, des incendies de forêt, des glissements de terrain ou d'autres événements d'érosion majeurs, doit se conformer à la politique environnementale de l'entrepreneur. Plan d'intervention d'urgence », comme indiqué dans les lignes directrices et procédures du BC Forest Safety Council et SAFE Companies.
- 2) L'entrepreneur doit, avant de commencer les opérations dans la zone de travail, préparer un plan d'intervention en cas d'urgence environnementale (ERP) conforme aux lignes directrices et procédures du BC Forest Safety Council et de SAFE Companies. Une copie du plan doit être remise au Représentant du Ministère sur demande.
- 3) L'entrepreneur doit s'assurer que l'entrepreneur et ses sous-traitants ou agents mènent les opérations dans la zone de travail conformément au PIU.
- 4) L'entrepreneur doit rendre l'ERP disponible dans la zone de travail pour consultation par les sous-traitants ou agents de l'entrepreneur.
- 5) L'entrepreneur doit s'assurer que l'entrepreneur et ses sous-traitants ou agents mènent des opérations dans la zone de travail conformément à la BC Wildfire Act et au Wildfire Regulation.
- 6) L'entrepreneur doit tester la préparation aux situations d'urgence conformément à l'ERP et conserver la documentation de ces tests, en identifiant la date du test, les heures de début et de fin, les noms des personnes impliquées, les résultats et toutes les mesures à prendre.
- 7) L'entrepreneur doit signaler et documenter tout incident conformément au « plan d'intervention d'urgence » environnemental, en identifiant l'heure et la date de l'incident, le lieu de l'incident, la description de l'incident, les impacts, les facteurs contributifs, les mesures prises et agences auxquelles l'incident a été signalé.



**ANNEXE «B»  
BASE DE PAIEMENT**

L'entrepreneur sera payé pour ses coûts raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'annexe a, jusqu'à une limite de dépenses de \_\_\_\_\_ \$ (montant à l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

<b>Les taux journaliers du soumissionnaire pour la catégorie de personnel proposée sont les suivants :</b>					
<b>PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT: De l'octroi du contrat au 31 Mars, 2023</b>					
<b>(A)</b>	<b>(B)</b>	<b>(C)</b>	<b>(D)</b>	<b>(E)</b>	<b>(F)</b>
<b>Catégorie de personnel</b>	<b>Niveau d'expertise</b>	<b>Nom de la ressource proposée</b>	<b>Nombre de jours estimé</b>	<b>Forfait tout compris Taux journalier</b>	<b>Coût total F = D x E</b>
<b>Gestionnaire forestier</b>	<b>Senior</b>	(à l'attribution du contrat)	<b>250 Jours</b>		
<b>Assistant forestier</b>	<b>Senior</b>	(à l'attribution du contrat)	<b>250 Jours</b>		
<b>Assistant forestier</b>	<b>junior</b>	(à l'attribution du contrat)	<b>250 Jours</b>		
<b>Coût total estimé du contrat initial :</b>					
<b>Taxes applicables</b>				<b>Insérez le montant, le cas échéant:</b>	
				<b>TOTAL</b>	
				TPS: TVH: TVP:	

**Indemnité kilométrique de déplacement**

L'entrepreneur sera remboursé pour les déplacements autorisés raisonnablement et correctement engagés et documentés dans le cadre de l'exécution des travaux, précisés à l'annexe A de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor.

Tous les déplacements doivent avoir l'autorisation préalable du chargé de projet. Tous les paiements sont soumis à un audit du gouvernement.

**Taux kilométriques de l'ARC**

**Ce tableau indique les taux payables en cents par kilomètre pour l'utilisation de véhicules privés conduits en voyage d'affaires**

<b>Province/TerritoIRE</b>	<b>Cents/km (taxes incluses)</b>
Columbie-Britannique	53.0

<https://www.canada.ca/en/revenue-agency/corporate/about-canada-revenue-agency-cra/travel-directive/appendix-a-cra-kilometric-rates-apr-2020.html>

Coût estimatif : \$ (à l'attribution du contrat, le cas échéant) (ne fait pas partie de l'évaluation financière)

### **Autres dépenses directes**

L'entrepreneur sera remboursé des dépenses directes raisonnablement et correctement engagées dans l'exécution des travaux. Ces dépenses seront payées au coût réel sans majoration, sur présentation d'un état détaillé appuyé par des pièces justificatives.

Coût estimé : \_\_\_\_\_ \$ (Ne fait pas partie de l'évaluation financière)

### **Dépenses de sous-traitance**

Frais de sous-traitance, y compris les frais de déplacement et les dépenses diverses directement liés aux travaux en vertu de la présente entente, qui peuvent être autorisés par le chargé de projet.

Coût estimatif \$ (Ne fait pas partie de l'évaluation financière)

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

<b>Les taux journaliers du soumissionnaire pour la catégorie de personnel proposée sont les suivants :</b>					
<b>PÉRIODE OPTIONNELLE 1 DU CONTRAT: 1<sup>ER</sup> Avril 2023 au 31 Mars, 2024</b>					
<b>(A)</b>	<b>(B)</b>	<b>(C)</b>	<b>(D)</b>	<b>(E)</b>	<b>(F)</b>
<b>Catégorie de personnel</b>	<b>Niveau d'expertise</b>	<b>Nom de la ressource proposée</b>	<b>Nombre de jours estimé</b>	<b>Forfait tout compris Taux journalier</b>	<b>Coût total F = D x E</b>
<b>Gestionnaire forestier</b>	<b>Senior</b>	<b>(à l'attribution du contrat)</b>	<b>200 Jours</b>		
<b>Assistant forestier</b>	<b>Senior</b>	<b>(à l'attribution du contrat)</b>	<b>200 Jours</b>		
<b>Assistant forestier</b>	<b>junior</b>	<b>(à l'attribution du contrat)</b>	<b>200 Jours</b>		
<b>Coût total estimé du contrat initial :</b>					
<b>Taxes applicables</b>	<b>Insérez le montant, le cas échéant:</b>				<b>TPS: TVH: TVP:</b>
<b>TOTAL</b>					

### **Indemnité kilométrique de déplacement**

L'entrepreneur sera remboursé pour les déplacements autorisés raisonnablement et correctement engagés et documentés dans le cadre de l'exécution des travaux, précisés à l'annexe A de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor.

Tous les déplacements doivent avoir l'autorisation préalable du chargé de projet. Tous les paiements sont soumis à un audit du gouvernement.

#### **Taux kilométriques de l'ARC**

**Ce tableau indique les taux payables en cents par kilomètre pour l'utilisation de véhicules privés conduits en voyage d'affaires**

---

Province/TerritoIRE	Cents/km (taxes incluses)
Columbia-Britannique	53.0

<https://www.canada.ca/en/revenue-agency/corporate/about-canada-revenue-agency-cra/travel-directive/appendix-a-cra-kilometric-rates-apr-2020.html>

Coût estimatif : \$ (à l'attribution du contrat, le cas échéant) (ne fait pas partie de l'évaluation financière)

### **Autres dépenses directes**

L'entrepreneur sera remboursé des dépenses directes raisonnablement et correctement engagées dans l'exécution des travaux. Ces dépenses seront payées au coût réel sans majoration, sur présentation d'un état détaillé appuyé par des pièces justificatives.

Coût estimé : \_\_\_\_\_ \$ (Ne fait pas partie de l'évaluation financière)

### **Dépenses de sous-traitance**

Frais de sous-traitance, y compris les frais de déplacement et les dépenses diverses directement liés aux travaux en vertu de la présente entente, qui peuvent être autorisés par le chargé de projet.

Coût estimatif \$ (Ne fait pas partie de l'évaluation financière)

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

<b>Les taux journaliers du soumissionnaire pour la catégorie de personnel proposée sont les suivants :</b>					
<b>PÉRIODE OPTIONNELLE 2 DU CONTRAT: 1<sup>ER</sup> Avril 2024 au 31 Mars, 2025</b>					
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)
Catégorie de personnel	Niveau d'expertise	Nom de la ressource proposée	Nombre de jours estimé	Forfait tout compris Taux journalier	Coût total F = D x E
Gestionnaire forestier	Senior	(à l'attribution du contrat)	200 Jours		
Assistant forestier	Senior	(à l'attribution du contrat)	200 Jours		
Assistant forestier	junior	(à l'attribution du contrat)	200 Jours		
<b>Coût total estimé du contrat initial :</b>					
<b>Taxes applicables</b>				<b>Insérez le montant, le cas échéant:</b>	
				TPS: TVH: TVP:	
<b>TOTAL</b>					

### **Indemnité kilométrique de déplacement**

L'entrepreneur sera remboursé pour les déplacements autorisés raisonnablement et correctement engagés et documentés dans le cadre de l'exécution des travaux, précisés à l'annexe A de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor.

Tous les déplacements doivent avoir l'autorisation préalable du chargé de projet. Tous les paiements sont soumis à un audit du gouvernement.

**Taux kilométriques de l'ARC**  
**Ce tableau indique les taux payables en cents par kilomètre pour l'utilisation de véhicules privés conduits en voyage d'affaires**

Province/Territoire	Cents/km (taxes incluses)
Columbia-Britannique	53.0

<https://www.canada.ca/en/revenue-agency/corporate/about-canada-revenue-agency-cra/travel-directive/appendix-a-cra-kilometric-rates-apr-2020.html>

Coût estimatif : \$ (à l'attribution du contrat, le cas échéant) (ne fait pas partie de l'évaluation financière)

**Autres dépenses directes**

L'entrepreneur sera remboursé des dépenses directes raisonnablement et correctement engagées dans l'exécution des travaux. Ces dépenses seront payées au coût réel sans majoration, sur présentation d'un état détaillé appuyé par des pièces justificatives.

Coût estimatif : \_\_\_\_\_ \$ (Ne fait pas partie de l'évaluation financière)

**Dépenses de sous-traitance**

Frais de sous-traitance, y compris les frais de déplacement et les dépenses diverses directement liés aux travaux en vertu de la présente entente, qui peuvent être autorisés par le chargé de projet.

Coût estimatif \$ (Ne fait pas partie de l'évaluation financière)

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

**Les taux journaliers du soumissionnaire pour la catégorie de personnel proposée sont les suivants :**

PÉRIODE OPTIONNELLE 3 DU CONTRAT: 1 <sup>ER</sup> Avril 2025 au 31 Mars, 2026					
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)
Catégorie de personnel	Niveau d'expertise	Nom de la ressource proposée	Nombre de jours estimé	Forfait tout compris Taux journalier	Coût total F = D x E
Gestionnaire forestier	Senior	(à l'attribution du contrat)	200 Jours		
Assistant forestier	Senior	(à l'attribution du contrat)	200 Jours		
Assistant forestier	junior	(à l'attribution du contrat)	200 Jours		
<b>Coût total estimé du contrat initial :</b>					
<b>Taxes applicables</b>		<b>Insérez le montant, le cas échéant:</b>			TPS: TVH: TVP:

<b>TOTAL</b>
--------------

**Indemnité kilométrique de déplacement**

L'entrepreneur sera remboursé pour les déplacements autorisés raisonnablement et correctement engagés et documentés dans le cadre de l'exécution des travaux, précisés à l'annexe A de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor.

Tous les déplacements doivent avoir l'autorisation préalable du chargé de projet. Tous les paiements sont soumis à un audit du gouvernement.

**Taux kilométriques de l'ARC**

**Ce tableau indique les taux payables en cents par kilomètre pour l'utilisation de véhicules privés conduits en voyage d'affaires**

Province/Territoire	Cents/km (taxes incluses)
Columbia-Britannique	53.0

<https://www.canada.ca/en/revenue-agency/corporate/about-canada-revenue-agency-cra/travel-directive/appendix-a-cra-kilometric-rates-apr-2020.html>

Coût estimatif : \$ (à l'attribution du contrat, le cas échéant) (ne fait pas partie de l'évaluation financière)

**Autres dépenses directes**

L'entrepreneur sera remboursé des dépenses directes raisonnablement et correctement engagées dans l'exécution des travaux. Ces dépenses seront payées au coût réel sans majoration, sur présentation d'un état détaillé appuyé par des pièces justificatives.

Coût estimé : \_\_\_\_\_ \$ (Ne fait pas partie de l'évaluation financière)

**Dépenses de sous-traitance**

Frais de sous-traitance, y compris les frais de déplacement et les dépenses diverses directement liés aux travaux en vertu de la présente entente, qui peuvent être autorisés par le chargé de projet.

Coût estimatif \$ (Ne fait pas partie de l'évaluation financière)

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

<b>Les taux journaliers du soumissionnaire pour la catégorie de personnel proposée sont les suivants :</b>					
<b>PÉRIODE OPTIONNELLE 4 DU CONTRAT: 1<sup>ER</sup> Avril 2026 au 31 Mars, 2027</b>					
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)
Catégorie de personnel	Niveau d'expertise	Nom de la ressource proposée	Nombre de jours estimé	Forfait tout compris Taux journalier	Coût total F = D x E
Gestionnaire forestier	Senior	(à l'attribution du contrat)	200 Jours		
Assistant forestier	Senior	(à l'attribution du contrat)	200 Jours		

<b>Assistant forestier</b>	<b>junior</b>	<b>(à l'attribution du contrat)</b>	<b>200 Jours</b>		
<b>Coût total estimé du contrat initial :</b>					
<b>Taxes applicables</b>	<b>Insérez le montant, le cas échéant:</b>				TPS: TVH: TVP:
<b>TOTAL</b>					

### **Indemnité kilométrique de déplacement**

L'entrepreneur sera remboursé pour les déplacements autorisés raisonnablement et correctement engagés et documentés dans le cadre de l'exécution des travaux, précisés à l'annexe A de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor.

Tous les déplacements doivent avoir l'autorisation préalable du chargé de projet. Tous les paiements sont soumis à un audit du gouvernement.

#### **Taux kilométriques de l'ARC**

**Ce tableau indique les taux payables en cents par kilomètre pour l'utilisation de véhicules privés conduits en voyage d'affaires**

<b>Province/TerritoIRE</b>	<b>Cents/km (taxes incluses)</b>
Columbia-Britannique	53.0

<https://www.canada.ca/en/revenue-agency/corporate/about-canada-revenue-agency-cra/travel-directive/appendix-a-cra-kilometric-rates-apr-2020.html>

Coût estimatif : \$ (à l'attribution du contrat, le cas échéant) (ne fait pas partie de l'évaluation financière)

### **Autres dépenses directes**

L'entrepreneur sera remboursé des dépenses directes raisonnablement et correctement engagées dans l'exécution des travaux. Ces dépenses seront payées au coût réel sans majoration, sur présentation d'un état détaillé appuyé par des pièces justificatives.

Coût estimé : \_\_\_\_\_ \$ (Ne fait pas partie de l'évaluation financière)

### **Dépenses de sous-traitance**

Frais de sous-traitance, y compris les frais de déplacement et les dépenses diverses directement liés aux travaux en vertu de la présente entente, qui peuvent être autorisés par le chargé de projet.

Coût estimatif \$ (Ne fait pas partie de l'évaluation financière)

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