



<p><b>RETURN BIDS TO:</b> <b>RETOURNER LES SOUMISSIONS À:</b></p> <p><b>Bid Receiving - Environment and Climate Change Canada / Réception des soumissions – Environnement et Changement climatique Canada</b></p> <p><b>Electronic Copy / Copie électronique</b> soumissionsbids@ec.gc.ca</p> <p><b>BID SOLICITATION</b> <b>DEMANDE DE SOUMISSIONS</b></p> <p><b>PROPOSAL TO: ENVIRONMENT AND CLIMATE CHANGE CANADA</b></p> <p>We offer to perform or provide to Canada the services detailed in the document including any attachments and annexes, in accordance with the terms and conditions set out or referred to in the document, at the price(s) provided.</p> <p><b>SOUSSION À:</b> <b>ENVIRONNEMENT ET CHANGEMENT CLIMATIQUE CANADA</b></p> <p>Nous offrons d'effectuer ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans le document incluant toutes pièces jointes et annexes, les services détaillés dans le document, au(x) prix indiqué(s).</p>	<p><b>Title – Titre</b> <b>Traitement d'éclaircie à des fins de restauration à l'unité CV2 dans la réserve nationale de faune (RNF) de Columbia</b></p>	
	<p><b>EC Bid Solicitation No. /SAP No. – N° de la demande de soumissions EC / N° SAP</b> 5000061705</p>	
	<p><b>Date of Bid solicitation (YYYY-MM-DD) – Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ)</b> 2021-12-10</p>	
	<p><b>Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD) - La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ)</b></p> <p><b>at – à 2:00 P.M.</b> <b>on – le 2022-01-10</b></p>	<p><b>Time Zone – Fuseau horaire</b>  Heure Normal de l'Est</p>
	<p>F.O.B – F.A.B</p>	
	<p><b>Address Enquiries to - Adresser toutes questions à</b> Anthony De Flavis Anthony.DeFlavis@ec.gc.ca</p>	
	<p><b>Telephone No. – N° de téléphone</b> 514-283-5958</p>	<p><b>Fax No. – N° de Fax</b></p>
	<p><b>Delivery Required (YEAR-MM-DD) – Livraison exigée (AAAA-MM-JJ)</b> <b>See Herein</b></p>	
	<p><b>Destination of Services / Destination des services</b> Voir ci-joint</p>	
	<p><b>Security / Sécurité</b> Il n'y a pas d'exigence de sécurité associée à cette exigence</p>	
<p><b>Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b></p>		
<p><b>Telephone No. – N° de téléphone</b></p>	<p><b>Fax No. – N° de Fax</b></p>	
<p><b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm: (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b></p>		
<p><b>Signature</b></p>	<p><b>Date</b></p>	



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PART 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b>	<b>5</b>
1.1 Introduction	5
1.2 Résumé	5
1.3 Comptes rendus	8
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b>	<b>8</b>
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	8
2.2 Présentation des soumissions	9
2.3 Ancien fonctionnaire	10
2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission	10
2.5 Lois applicables	11
2.6 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle	11
2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours	11
2.8 Exigence de vaccination contre la COVID-19	12
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b>	<b>12</b>
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions	12
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b>	<b>15</b>
4.1 Procédures d'évaluation	15
4.2 Évaluation technique	17
4.3 Évaluation du prix	17
4.4 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix	17
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b>	<b>18</b>
5.1 Attestations requises avant l'attribution du contrat	18
5.2 Attestations supplémentaires requises avant l'attribution du contrat	19
5.3. Attestations requises avec la soumission	21
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES</b>	<b>22</b>
6.1 Exigences relatives à la sécurité	22
6.2 Exigences en matière d'assurance	22
Liste des pièces jointes	
Pièce jointe 1 à la partie 3, Feuille de présentation de la soumission financière	
Pièce jointe 1 de la partie 4, Critères techniques obligatoires et critères techniques cotés	
Pièce jointe 2 à la partie 4, Tableau d'expérience du gestionnaire de projet	
Pièce jointe 3 à la partie 4, Tableau d'expérience du soumissionnaire	
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b>	<b>22</b>
7.1 Énoncé des travaux	22
7.2 Conditions générales supplémentaires	23
7.2 Clauses et conditions uniformisées	23
7.3 Exigences relatives à la sécurité	24
7.4 Durée du contrat	24
7.5 Autorités	26



7.6	Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires	27
7.7	Paie	27
7.8	Instructions relatives à la facturation	28
7.9	Attestations et renseignements supplémentaires	28
7.10	Lois applicables	29
7.11	Priorité des documents	29
7.12	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)	29
7.13	Assurances ou exigences en matière d'assurance	29
7.14	Règlement des différends	30
7.15	Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place	30
	<b>ANNEXE « A »</b>	<b>31</b>
	<b>ÉNONCÉ DES TRAVAUX</b>	
	<b>ANNEXE « B »</b>	<b>37</b>
	<b>BASE DE PAIEMENT 37</b>	
	<b>ANNEXE « C »</b>	<b>38</b>
	<b>EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES</b>	<b>38</b>
	<b>ANNEXE « D »</b>	<b>41</b>
	<b>CERTIFICAT DE VACCINATION CONTRE COVID-19 – FOURNISSEUR</b>	<b>41</b>



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin.
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, les clauses et les conditions relatives à la demande de soumissions.
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission.
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthodes de sélection : décrit la façon dont se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection.
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir.
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre.
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent : comprend les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les pièces jointes comprennent la feuille de présentation de la soumission financière, les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés par points.

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement et toute autre annexe.

### **1.2 Résumé**

- 1.2.1 Environnement et Changement climatique Canada a besoin d'améliorer l'habitat faunique dans une réserve nationale de faune (RNF) située dans l'unité Wilmer de la RNF de Columbia Valley, près d'Invermere, en Colombie-Britannique, tel que détaillé dans l'énoncé des travaux (Annexe A de la demande de soumissions). La période du contrat s'étend de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2022.
- 1.2.2 Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.
- 1.2.3 Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou tous autres renseignements connexes, selon les besoins, conformément à la section 01 Dispositions relatives à l'intégrité – soumission des instructions uniformisées 2003.
- 1.2.4 Pour les besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent fournir les renseignements demandés à la section 3 de la partie 2 de la demande de soumissions.



- 1.2.5 Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili, de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, de l'Accord de libre-échange Canada-Corée et de l'Accord de libre-échange Canada-Panama.
- 1.2.6 Les soumissionnaires sont invités à maximiser les éléments suivants lors de l'exécution des travaux dans le cadre de ce besoin.

1. L'emploi des Autochtones (soit directement, soit par l'intermédiaire de leurs sous-traitants).
2. La formation et le perfectionnement des compétences des Autochtones (soit directement, soit par l'intermédiaire de leurs sous-traitants).
3. La propriété autochtone (entrepreneur principal et sous-traitants).

**1.2.7. Rapport sur l'état d'avancement du Plan d'avantages offerts aux Autochtones et sur les produits livrables**

- a. L'entrepreneur retenu doit compiler des dossiers sur son degré de réussite dans le respect des engagements pris dans le cadre du Plan d'avantages offerts aux Autochtones (PAA), y compris, mais sans s'y limiter, les éléments suivants, pendant toute la durée du contrat :
1. nombre d'employés autochtones (soit directement, soit par l'intermédiaire du ou des sous-traitants du soumissionnaire);
  2. heures de travail des employés autochtones, soit directement, soit par l'intermédiaire du ou des sous-traitants du soumissionnaire;
  3. nombre de stagiaires autochtones et d'heures de formation;
  4. nom des entreprises autochtones sous-traitées pour des biens et des services et description.
- b. L'entrepreneur retenu doit également conserver ces dossiers à des fins de vérification, conformément aux conditions générales.

**1.2.8 Exigence de vaccination contre la COVID-19**

Cette exigence est soumise à la politique de vaccination contre la COVID-19 pour le personnel des fournisseurs. Le fait de ne pas remplir et de ne pas fournir le certificat de vaccination obligatoire contre la COVID-19 dans le cadre de la soumission rendra cette dernière non recevable.

**1.3. Comptes rendus**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats de la demande de soumissions. Ils devront en faire la demande à l'autorité contractante, dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats de l'appel d'offres. Le compte rendu peut se faire par écrit, par téléphone ou en personne.



## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande de soumissions par numéro, date et titre sont présentées dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

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 et services – besoins concurrentiels, est intégré par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Les Instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

**Sous « Texte », à 02 :**

**Supprimer :** « Numéro d'entreprise d'approvisionnement »

**Insérer :** « Supprimé »

**À la section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement**

**Supprimer :** Dans son intégralité

**Insérer :** « Supprimé »

**À la section 05, Présentation des soumissions, sous-section 05 (2d) :**

**Supprimer :** Dans son intégralité

**Insérer :** « envoyer sa soumission uniquement à Environnement et Changement climatique Canada, tel qu'indiqué à la page 1 de la demande de soumissions, ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions; »

**À la section 06, Soumissions déposées en retard :**

**Supprimer :** « TPSGC »

**Insérer :** « Environnement et Changement climatique Canada »

**À la section 07, Soumissions retardées**

**Supprimer :** « TPSGC »

**Insérer :** « Environnement et Changement climatique Canada »

**À la section 08, Transmission par télécopieur, paragraphe 08 (1) :**

**Supprimer :** Dans son intégralité

**À la section 12, Rejet d'une soumission, sous-section 12 (1) a. et b. :**

**Supprimer :** Dans leur intégralité

**Insérer :** « Supprimé »

**À la section 17, Coentreprise, sous-section 17 (1) b. :**



**Supprimer** : « le numéro d'entreprise d'approvisionnement de chaque membre de la coentreprise, »

**Insérer** : « Supprimé »

**À l'article 20, Autres renseignements, paragraphe 20 (2) :**

**Supprimer** : Dans son intégralité

**Insérer** : « Supprimé »

À la section 05, Présentation des soumissions, paragraphe 05 (4) :

**Supprimer** : « soixante (60) jours »

**Insérer** : « cent vingt (120) jours »

## **2.2. Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées à Environnement et Changement climatique Canada à l'adresse électronique et avant la date et l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.

## **2.3. Anciens fonctionnaires – Soumission concurrentielle**

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen public le plus minutieux et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements exigés 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 à la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai qui lui est accordé pour fournir ces renseignements. Le défaut de répondre à la demande du Canada et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence de rendre la soumission irrecevable.

### **Définition**

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

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

« Période de paiement forfaitaire » désigne 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 un autre emploi suite à la mise en place des divers programmes de réduction des effectifs de la



fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'indemnité de cessation d'emploi, qui se mesure de façon similaire.

« Pension » désigne 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 en vertu de la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, de la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, de la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, de la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, de la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et la partie de la pension payable en vertu du [Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Selon les définitions précédentes, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** ( ) **Non** ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, s'il y a lieu :

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

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

### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire conformément aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

**Oui** ( ) **Non** ( )

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- 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 de paiement forfaitaire;



- f. la période du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

#### **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 cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après cette date pourraient rester sans réponse.

Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de la section de la demande de soumissions auquel se rapporte la question. Ils doivent également formuler soigneusement chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada d'y répondre de manière précise. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article. Les articles portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

#### **2.5. Lois applicables**

Tout contrat qui en résulte doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur en Colombie-Britannique

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission soit 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.

#### **2.6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle**

Environnement et Changement climatique Canada a déterminé que tous les droits de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux dans le cadre du contrat subséquent appartiendront au Canada, pour les raisons suivantes, énoncées dans la [Politique sur le titre de propriété intellectuelle découlant des marchés d'acquisition de l'État](#) :

l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est de générer des connaissances et une information pour diffusion dans le public.

#### **2.7. Processus de contestation des offres et mécanismes de recours**

##### **Processus de contestation des offres et mécanismes de recours**

- (a) Plusieurs mécanismes sont à la disposition des fournisseurs potentiels pour contester certains aspects du processus de passation de marché jusqu'à l'attribution du contrat.



(b) Le Canada encourage les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web [Achats et ventes](#) du gouvernement du Canada, sous l'en-tête « [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours](#) », contient de l'information sur des organismes potentiels de traitement des contestations comme ce qui suit :

- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA);
- Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE).

(c) Les fournisseurs doivent noter qu'il existe des **délais stricts** pour déposer des plaintes, et que ces délais varient en fonction de l'organisme de plainte en question. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

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

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

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

- Section I : Soumission technique (1 copie électronique en format PDF)
- Section II : Plan d'avantages offerts aux Autochtones (1 copie électronique en format PDF)
- Section III : Soumission financière (1 copie électronique en format PDF)
- Section IV : Attestations professionnelles (1 copie électronique en format PDF)

Les prix ne doivent figurer que dans la soumission financière. Aucun prix ne doit être indiqué ailleurs dans la soumission.

Le Canada demande aux soumissionnaires de suivre les instructions décrites ci-dessous pour la préparation de leur offre :

#### **Remarque concernant la présentation des soumissions par voie électronique**

Pour être prises en considération, les soumissions doivent nous parvenir au plus tard la date et l'heure indiquées sur la page couverture, ci-après appelée la « date de clôture ». Les soumissions reçues après la date de clôture seront jugées non recevables et rejetées. Les soumissions présentées par courriel doivent être envoyées **UNIQUEMENT** à l'adresse suivante :

Adresse courriel : [soumissionsbids@ec.gc.ca](mailto:soumissionsbids@ec.gc.ca)

À l'attention de : *Anthony De Flavis*

Numéro de l'appel d'offres : 5000061705

Les soumissionnaires doivent veiller à ce que leur nom et leur adresse, ainsi que la date de clôture et le numéro de la demande de soumissions soient clairement indiqués dans le corps du courriel. Les soumissions et les documents connexes peuvent être soumis en français ou en anglais.



La taille totale du courriel, y compris les pièces jointes, ne doit pas dépasser 15 mégaoctets (Mo). Il incombe à chaque soumissionnaire de s'assurer de respecter cette limite.

Les soumissions envoyées par télécopieur ne seront pas acceptées.

Il se produit parfois des retards dans les systèmes de courrier électronique. Lorsqu'un message est accompagné de pièces jointes de taille importante, il peut arriver que le système en suspende ou en retarde la transmission. Il incombe uniquement au soumissionnaire de veiller à ce que l'autorité contractante reçoive sa soumission à temps, dans la boîte courriel qui a été identifiée aux fins de réception des soumissions. Les timbres dateurs pour ce type de transmission ne sont pas acceptés.

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

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Ils doivent démontrer leur capacité d'effectuer les travaux de façon complète, concise et claire.

La soumission technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement reprendre les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de la sous-section et de la page où le sujet visé est déjà traité.

La partie 4, Procédures d'évaluation, comprend d'autres instructions dont il convient de tenir compte au moment d'établir la soumission technique.)

### **Section III : Soumission financière**

**1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la feuille de présentation de la soumission financière (pièce jointe 1 à la partie 3).. Le montant total des taxes applicables doit figurer séparément.

#### **1.2 Ventilation des prix**

Dans leur soumission financière, les soumissionnaires sont invités à fournir une ventilation détaillée du prix pour les éléments suivants pour *chaque tâche* des travaux, le cas échéant :

- (a) Honoraires professionnels : Pour chaque personne ou catégorie de main-d'œuvre à qui les travaux seront attribués, les soumissionnaires doivent indiquer : i) le taux horaire fixe ou le taux quotidien fixe, incluant les frais généraux et la marge bénéficiaire; ii) le nombre estimatif d'heures ou de jours, le cas échéant. Les soumissionnaires doivent indiquer le nombre d'heures d'une journée de travail.

Les honoraires professionnels doivent comprendre le coût estimatif total de tous les frais de déplacement et de subsistance qui peuvent devoir être engagés pour :



- (i) les travaux décrits dans la partie 7, Contrat subséquent, de l'appel d'offres qui doivent être exécutés en Colombie-Britannique;
- (ii) les déplacements entre le lieu d'affaires du soumissionnaire retenu et la Colombie-Britannique;
- (iii) la relocalisation des ressources;

afin de respecter les conditions de tout contrat subséquent. Ces dépenses ne peuvent pas être facturées directement et distinctement des honoraires professionnels dans le cadre de tout contrat découlant de la présente demande de soumissions.

- (b) Contrats de sous-traitance (le cas échéant) : Les soumissionnaires doivent indiquer tous les sous-traitants proposés et fournir dans leur soumission financière pour chacun d'entre eux une ventilation de prix.
- (c) Autres frais directs (le cas échéant) : Les soumissionnaires doivent indiquer toutes les catégories d'autres frais directs prévus, comme les communications interurbaines et les locations, en fournissant la base d'établissement des prix pour chacune des catégories et en expliquant leur pertinence pour les travaux décrits à la partie 7 de la demande de soumissions.
- (d) Taxes applicables : Les soumissionnaires doivent indiquer séparément les taxes applicables.

**1.3** Les soumissionnaires doivent inclure les renseignements suivants dans leur soumission financière :

- (a) leur dénomination sociale;
- (b) le nom de la personne-ressource (ainsi que son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur et son courriel) autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada relativement à sa soumission et à tout contrat pouvant en découler.

**Section IV : Attestations**

Les fournisseurs doivent présenter les attestations exigées à la partie 5.



**PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3  
FEUILLE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE**

**L'entrepreneur sera payé comme suit :**

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

**Prix de la soumission :** \_\_\_\_\_ \$

**Taxes applicables :** \_\_\_\_\_ \$

**Prix total incluant les taxes :** \_\_\_\_\_ \$



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

### **4.1. Procédures d'évaluation**

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

### **4.2. Évaluation technique**

Sauf indication contraire, l'expérience indiquée dans la soumission doit être celle du soumissionnaire lui-même (ce qui comprend l'expérience de toutes les entreprises qui ont constitué le soumissionnaire par fusion, mais ne comprend pas l'expérience acquise par l'achat de biens ou par la cession d'un contrat). L'expérience des entreprises affiliées (c.-à-d. société mère, filiales ou sociétés sœurs), des sous-traitants ou des fournisseurs du soumissionnaire ne sera pas prise en considération.

#### **1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Voir la pièce jointe 1 à la partie 4.

#### **1.1.2 Critères techniques cotés par points**

Voir la pièce jointe 1 à la partie 4.

#### **1.1.3 Critères techniques cotés par points des avantages offerts aux Autochtones**

Voir la pièce jointe 1 à la partie 4.

### **4.3 Évaluation du prix**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, droits de douane et taxes d'accise inclus.

Pour les besoins de l'évaluation seulement, le prix de la soumission sera déterminé comme suit :

Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur ou, selon le cas, des entrepreneurs seulement, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément à la feuille de présentation de la soumission financière détaillée dans la pièce jointe 1 à la partie 3.

### **4.4 Meilleure note combinée pour l'engagement relatif au PAA, le mérite technique et le prix**

- 1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. satisfaire à toutes les exigences de la demande de soumission;
  - b. respecter tous les critères obligatoires;



- c. obtenir le nombre minimal de 12 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation technique cotés.

Les cotes sont attribuées sur une échelle de 20 points.

2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) et c) ci-dessus seront déclarées irrecevables.
3. La sélection se fera sur la base de l'évaluation combinée la plus élevée de la qualité, du mérite technique et du prix du PAA. Le ratio sera de 35 % pour la qualité du PAA, 40 % pour la valeur technique et 25 % pour le prix.
4. Pour établir la note du mérite technique, la note technique globale de chaque offre recevable sera déterminée comme suit : nombre total de points obtenus / nombre maximum de points disponibles multiplié par le ratio de 40 %.
5. Pour établir la note de prix, la note globale de prix de chaque offre recevable sera déterminée comme suit : nombre total de points obtenus / nombre maximum de points disponibles multiplié par le ratio de 25 %.
6. Pour établir la note pour la qualité du PAA, la note globale relative à la qualité du PAA pour chaque soumission recevable sera déterminée comme suit : nombre total de points obtenus divisé par le nombre maximum de points possible, multiplié par le ratio en pourcentage de chacun des quatre critères ci-dessous, pour un ratio total de 35 %.
  - i. Emploi des Autochtones (17.5 %).
  - ii. Formation et perfectionnement des compétences des Autochtones (17.5 %).
7. Pour chaque soumission recevable, la note pour la qualité du PAA, la note pour le mérite technique et la note pour le prix seront additionnées pour déterminer la note combinée.
8. La soumission recevable ayant obtenu la note pour le mérite technique la plus élevée ou ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement retenue. La soumission recevable assortie de la note combinée la plus élevée pour la qualité du PAA, le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution d'un contrat. En cas d'égalité, la soumission dont le prix est le plus bas sera sélectionnée.

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 35/40/25 à l'égard de la qualité du PAA, du mérite technique et du prix, respectivement.



Méthode de sélection – Meilleure note combinée pour l'engagement relatif au PAA (35 %), le mérite technique (40 %) et le prix (25 %)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		95/100	72,5/100	75/100
Note globale pour le prix		13/20	17/20	20/20
Plan d'avantages offerts aux Autochtones	Note pour l'emploi des Autochtones	10/40	30/40	30/40
	Note pour la formation des Autochtones	5/15	10/15	15/15
	Note pour la propriété autochtone	15/40	35/40	25/40
Calculs : Mérite technique et prix	Note pour le mérite technique	$95/100 \times 40 = 38$	$72,5/100 \times 40 = 29$	$75/100 \times 40 = 30$
	Note pour le prix	$13/20 \times 25 = 16,25$	$17/20 \times 25 = 21,25$	$20/20 \times 25 = 25,0$
Calculs : Qualité du PAA	Note pour la qualité de l'emploi des Autochtones	$10/40 \times 10 = 2,5$	$30/40 \times 10 = 7,5$	$30/40 \times 10 = 7,5$
	Note pour la qualité de la formation des Autochtones	$5/15 \times 5 = 1,67$	$10/15 \times 5 = 3,33$	$15/15 \times 5 = 5,0$
	Note pour la qualité de la propriété autochtone	$15/40 \times 10 = 3,75$	$35/40 \times 10 = 8,75$	$25/40 \times 10 = 6,25$
	Note pour la qualité de l'emplacement dans la RNF	$10/10 \times 10 = 10,0$	$10/10 \times 10 = 10,0$	$10/10 \times 10 = 10,0$
Note combinée		72,17	79,83	83,75
Note globale		3 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>	1 <sup>er</sup>



**PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 4  
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS**

<b>Critères techniques obligatoires</b>		Critère obligatoire satisfait	Numéro de page
<b>Expérience du gestionnaire de projet proposé du soumissionnaire</b>			
CTO1	Le gestionnaire de projet proposé par le soumissionnaire doit avoir au moins cinq (5) ans d'expérience, à compter de la date de clôture de l'appel d'offres, dans la restauration d'habitats fauniques dans une forêt de conifères de plaine.		
CTO2	Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide d'exemples de projets, qu'il a réalisé un minimum de deux (2) projets au cours des cinq (5) dernières années à compter de la date de clôture de l'appel d'offres, en travaillant en foresterie à la restauration de l'habitat faunique dans une forêt de conifères de plaine. Chaque projet doit avoir une durée minimale de 6 mois.  Le soumissionnaire doit remplir le tableau d'expérience du gestionnaire de projet figurant à la pièce jointe 2 à la partie 4 ou fournir l'équivalent.		

<b>Critères techniques cotés par points</b>		Points	Numéro de page
<b>Expérience de l'entreprise/du soumissionnaire</b>			
CTC1	Le soumissionnaire doit avoir une expérience récente de travail sur des projets en partenariat avec les groupes autochtones locaux (c'est-à-dire la bande indienne de Shuswap ou la Première Nation Ktunaxa ou tout autre groupe autochtone local/Premières Nations, et/ou Métis, et/ou Inuits).  2 points par année d'expérience, jusqu'à concurrence de 10 points  *Un projet récent est défini comme un projet achevé au cours des 15 dernières années au moment de la clôture de l'appel d'offres.  Le soumissionnaire doit remplir le tableau d'expérience du soumissionnaire figurant à la pièce jointe 3 à la partie 4 ou fournir l'équivalent.	/10	
<b>Expérience du gestionnaire de projet proposé du soumissionnaire</b>			



CTC2	<p>Le gestionnaire de projet proposé par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience dans le domaine de la foresterie, en particulier dans la restauration d'habitats fauniques dans une forêt de conifères de plaine.</p> <p>2 points pour chaque année d'expérience supérieure à cinq (5) ans, jusqu'à concurrence de 10 points.</p> <p>Le soumissionnaire doit remplir le tableau d'expérience du gestionnaire de projet figurant à la pièce jointe 2 à la partie 4 ou fournir l'équivalent.</p>	/10	
	Total des points	/20	
	Note minimale acceptable de 12 points		

**Critères cotés pour les avantages offerts aux Autochtones**

CCAA1	<p><b><u>Employés autochtones</u></b></p> <p><b>Aux fins de la présente demande de soumissions, les Autochtones sont définis comme étant les Premières Nations, et/ou les Métis, et/ou les Inuits.</b></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir dans sa soumission le nombre d'employés autochtones autodéclarés dans son organisation ou dans celle de son sous-traitant, qui exécuteront les travaux du contrat. Le nombre d'employés autochtones embauchés par l'organisation du soumissionnaire ou du sous-traitant du soumissionnaire qui exécutera les travaux, comme indiqué dans la soumission, doit être maintenu ou augmenté pendant toute la durée du contrat.</p> <p>La soumission doit indiquer le nombre d'employés autochtones et leur statut d'emploi (à temps plein ou à temps partiel) au sein de l'organisation du soumissionnaire ou de son sous-traitant, et doit faire référence au niveau d'effort de chaque personne travaillant sur ce projet (p. ex., un plan de travail décrivant comment le travail sera réparti entre les employés au cours du projet).</p> <p>Les points seront attribués de la façon suivante :</p> <p>5 points seront attribués si la soumission comprend les détails relatifs à l'emploi demandés ci-dessus, y compris les délais. 2 points seront attribués si la soumission comprend certains des détails relatifs à l'emploi demandés ci-dessus, mais qu'il manque des détails spécifiques concernant la répartition du travail.</p> <p>0 point sera attribué si aucun détail n'est inclus.</p>	/5	
CCAA2	<p><b><u>Formation des Autochtones</u></b></p> <p><b>Le soumissionnaire doit inclure dans sa soumission un plan pour le transfert de connaissances ou la formation de personnes</b></p>	/5	



	<p><b>autochtones par le sous-traitant</b></p> <p>Les détails doivent inclure une description de la manière dont s'effectuera le transfert de connaissances ou la formation pour les personnes autochtones ou les groupes communautaires autochtones, y compris les échéances. Pour que des points soient attribués, le transfert de connaissances ou la formation doit être dirigé par l'entrepreneur. La formation offerte par Environnement et Changement climatique Canada ne sera pas prise en considération.</p> <p>5 points seront attribués si un plan de formation détaillé, décrivant la manière dont le transfert de connaissances sera effectué et comprenant des échéances, est inclus dans la soumission.</p> <p>2 points seront attribués si un plan de formation est inclus, mais qu'il manque des détails spécifiques, comme les échéances.</p> <p>0 point sera attribué si aucun plan n'est en place.</p>		
Total des points		/10	
Points obtenus pour les critères pour les avantages offerts aux Autochtones			



**PIÈCE JOINTE 2 À LA PARTIE 4  
TABLEAU D'EXPÉRIENCE DU GESTIONNAIRE DE PROJET**

**Le soumissionnaire doit remplir le tableau d'expérience du gestionnaire de projet et l'inclure dans sa soumission.**

*Des rangées peuvent être ajoutées au besoin.*

<b>Tableau d'expérience du gestionnaire de projet</b>	
Nom du gestionnaire proposé :	
Projet 1	
Entreprise :	
Date de début :	
Date de fin :	
Description du projet :	
Projet 2	
Entreprise :	
Date de début :	
Date de fin :	
Description du projet :	



**PIÈCE JOINTE 3 À LA PARTIE 4  
TABLEAU D'EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE**

**Le soumissionnaire doit remplir le tableau d'expérience du soumissionnaire et l'inclure dans sa soumission.**

*Des rangées peuvent être ajoutées au besoin.*

Tableau d'expérience du soumissionnaire	
Projet 1	
Entreprise :	
Date de début :	
Date de fin :	
Description du projet :	
Projet 2	
Entreprise :	
Date de début :	
Date de fin :	
Description du projet :	



## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent être vérifiées par ce dernier à tout moment. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation fournie par le soumissionnaire se révèle fautive, que l'erreur ait été commise de façon délibérée ou non, pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le soumissionnaire qui refuse de se conformer et de collaborer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante s'expose à ce que sa soumission soit déclarée non recevable ou pourra être considéré en situation de manquement.

### **5.1. Attestations requises avant l'attribution du contrat**

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que les membres de son groupe et lui-même respectent les dispositions indiquées à la section 01, Code de conduite et attestations – Soumission des Instructions uniformisées 2003. gouvernement du Canada de s'assurer que les attestations sont véridiques.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que lui et tout membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont pas nommés dans la « Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du Programme de contrats fédéraux » disponible sur le site Web d'[Emploi et Développement social \(EDSC\)–Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/travail/programme-s/equite-emploi/contrats-federaux.html#) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/travail/programme-s/equite-emploi/contrats-federaux.html#>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission irrecevable 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. Attestations supplémentaires requises avant l'attribution du contrat**

Les attestations énumérées ci-dessous doivent être remplies et fournies en même temps que la soumission, mais elles peuvent aussi être fournies ultérieurement. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie comme il est demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai qu'elle lui accorde pour produire le document. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, le soumissionnaire verra sa demande déclarée non recevable.



### **5.2.1. Statut et disponibilité des ressources**

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'il est exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou au moment convenu avec les représentants du Canada. Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne identifiée dans sa soumission, il peut proposer un remplaçant possédant une expérience et des compétences similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, les compétences et l'expérience de la personne proposée. Aux fins de cette clause, seuls les motifs suivants seront considérés comme indépendants de la volonté du soumissionnaire : le décès, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

S'il a proposé une personne qui n'est pas un de ses employés, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de cette personne d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitæ au gouvernement du Canada. Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, produire une confirmation écrite, signée par la personne, de la permission donnée au soumissionnaire, ainsi que de sa disponibilité. Si le proposant ne satisfait pas à cette demande, sa soumission pourrait être déclarée non recevable.

### **5.2.2. Études et expérience**

Clause A3010T du *Guide des CCUA* (2010-08-16), Études et expérience.

## **5.3. Attestations requises avec la soumission**

### **5.3.1 Certificat de vaccination obligatoire contre la COVID-19**

Conformément à la politique de vaccination contre la COVID-19 pour le personnel des fournisseurs, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, le Certificat de vaccination obligatoire contre la COVID-19 afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement. Le présent certificat intégré à l'appel d'offres à sa date de clôture est incorporé dans le contrat subséquent et en constitue une partie contraignante.



## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES**

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

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2. Exigences en matière d'assurance**

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites dans le contrat.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Si le soumissionnaire ne donne pas suite à la demande de l'autorité contractante et ne se conforme pas aux exigences dans les délais prévus, sa soumission sera jugée irrecevable.



## **PARTIE 7 – CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante. *(Supprimer cette phrase au moment de l'attribution du contrat et ajouter le titre du besoin.)*

**Titre :** Traitement d'éclaircie à des fins de restauration à l'unité CV2 dans la RNF de Columbia

### **7.1. Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'Annexe A « \_\_\_\_ » de la manière prévue dans le PAA.

### **7.2 Conditions générales supplémentaires**

#### **7.2.1 Divulgence de renseignements**

1. Nonobstant les renseignements décrits dans l'une des sous-sections 20(1)a) à d) de la *Loi sur l'accès à l'information*, l'entrepreneur consent et garantit avoir obtenu le consentement de ses entrepreneurs, sous-traitants, fournisseurs ou employeurs, à la collecte et à la divulgation publique par le Canada :
  - a. des renseignements contenus dans le PAA et des rapports d'avancement s'y rapportant. À ce titre, l'entrepreneur s'engage à fournir un PAA exempt de tout renseignement personnel de tiers ou de tout autre renseignement qui ne peut être rendu public.
2. L'entrepreneur ou le bailleur consent et garantit avoir obtenu de ses entrepreneurs, sous-traitants, fournisseurs et employés, le consentement à la collecte et à la divulgation, à un tiers professionnel indépendant, de tout renseignement nécessaire pour déterminer si l'entrepreneur a rempli ses obligations contractuelles liées au PAA

#### **7.2.2 Mise en œuvre du Plan d'avantages offerts aux Autochtones**

##### **7.2.2.1 Rapports sur l'état d'avancement et les produits livrables du PAA**

- a. L'entrepreneur retenu doit compiler des dossiers sur son degré de réussite dans le respect des engagements pris dans le cadre du Plan d'avantages offerts aux Autochtones, y compris, mais sans s'y limiter, les éléments suivants, pendant toute la durée du contrat :
  1. nombre d'employés autochtones (soit directement, soit par l'intermédiaire du ou des sous-traitants du soumissionnaire);
  2. heures de travail des employés autochtones, soit directement, soit par l'intermédiaire du ou des sous-traitants du soumissionnaire;
  3. nombre de stagiaires autochtones et d'heures de formation;
  4. nom des entreprises autochtones sous-traitées pour des biens et des services et description.
- b. L'entrepreneur doit également conserver ces documents à des fins d'audit, conformément aux conditions générales.



- c. L'entrepreneur retenu devra accompagner chaque facture d'un rapport sur l'état d'avancement du PAA rédigé sur la base de ces dossiers, conformément à l'Annexe « A » du contrat.
- d. L'entrepreneur reconnaît que le PAA représente les efforts solennels du Canada pour respecter ses obligations constitutionnelles envers les Inuits et que sa véritable valeur peut ne pas être entièrement pécuniaire et ne peut être entièrement représentée par sa valeur en dollars.

### **7.2.3 Dérogations au PAA**

1. Dès qu'il sait que les obligations contractuelles du PAA risquent de ne pas être respectées, l'entrepreneur doit immédiatement en informer l'autorité contractante sans attendre la présentation d'un rapport d'avancement du PAA.
2. Sur demande, l'entrepreneur doit fournir une explication détaillée et proposer un plan d'action correctif écrit pour corriger la ou les dérogations.
3. Le Canada ne sera pas obligé d'accepter une telle proposition, quel que soit son contenu ou sa justification.
4. Toute réduction des avantages peut être considérée par le Canada comme tout autre manquement à une obligation contractuelle.

### **7.3. Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions désignées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont énoncées 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **7.3.1 Conditions générales**

Les Conditions générales – Services professionnels (complexité moyenne) 2035 2020-05-28, telles que modifiées ci-dessous, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### **7.4. Exigences relatives à la sécurité**

**7.4.1** Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### **7.5. Durée du contrat**

##### **7.5.1 Durée du contrat**

La période du contrat s'étend de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2022

#### **7.6. Autorités**

##### **7.6.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante dans le cadre du contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Environnement et Changement climatique Canada  
Division de l'approvisionnement et des marchés



Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

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 verbales ou écrites par toute autre personne que l'autorité contractante.

### 7.6.2 Responsable technique

Le responsable technique dans le cadre du contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Le responsable technique indiqué ci-dessus représente le ministère ou 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 7.6.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## 7.7. Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire recevant une pension de retraite de la fonction publique *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit affichée sur les sites Web des ministères dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés, conformément à l'Avis sur la politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.



## **7.8. Paiement**

### **7.8.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

### **7.8.2 Limitation des dépenses**

- (a) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
- (b) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux résultant de changements de conception, de modifications ou d'interprétations des travaux ne sera autorisée ou versée à l'entrepreneur à moins que ces changements de conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant leur incorporation aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter de travaux ou offrir de services qui entraîneraient l'augmentation de la responsabilité globale du Canada avant d'avoir obtenu l'approbation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante par écrit de l'exactitude de la somme :
- (i) lorsqu'il est engagé à 75 %, ou
  - (ii) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - (iii) dès que l'entrepreneur estime que les fonds prévus au contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,
- selon la première éventualité.
- (c) Si la notification concerne l'insuffisance des fonds du contrat, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante une estimation écrite des fonds supplémentaires requis. La présentation de ces renseignements par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

## **7.9. Instructions relatives à la facturation**

### **7.9.1 Paiement unique**

- 7.9.1.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à la section intitulée « Présentation des factures » des conditions générales, ainsi qu'un rapport d'avancement du PAA à jour décrit à l'Annexe « XX » du contrat et le rapport d'entretien \_\_\_\_\_ (insérer « mensuel » ou « bimensuel » ou « trimestriel ») décrit \_\_\_\_\_ (insérer « dans l'Énoncé des travaux » ou « à la section \_\_\_\_ ») du



contrat.

7.9.1.2 Le Canada paiera l'entrepreneur à l'achèvement et à la livraison des travaux conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- (a) une facture exacte et complète et tout autre document requis par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation fournies dans le contrat;
- (b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- (c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

## **7.10. Attestations et renseignements supplémentaires**

### **7.10.1 Conformité**

À moins d'indications contraires, 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 d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat.

### **7.11. Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur en Colombie-Britannique

### **7.12. Priorité des documents**

En cas de divergence entre les énoncés des documents de la liste ci-dessous, le document qui figure en premier dans la liste l'emportera sur tout autre document.

- (a) les articles de l'entente;
- (b) les conditions générales supplémentaires \_\_\_\_\_
- (c) les conditions générales \_\_\_\_\_
- (d) Annexe A, Énoncé des travaux
- (e) Annexe B, Base de Paiements
- (f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

### **7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)**

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur désire engager un ressortissant étranger pour travailler au Canada en vue d'exécuter les travaux prévus au contrat, il doit communiquer immédiatement avec le bureau régional de Service Canada le plus près afin de se renseigner sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada concernant la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

### **7.13. Exigences en matière d'assurance – exigence particulière**



L'entrepreneur doit respecter les exigences relatives aux assurances prévues à l'Annexe C., et maintenir la protection requise en vigueur pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat ni ne la diminue.

Il incombe à l'entrepreneur de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour lui permettre de respecter ses obligations aux termes du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute couverture supplémentaire est à la charge de l'entrepreneur et souscrite pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance faisant la preuve de la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada; cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

#### **7.14. Règlement des différends**

(a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.

(b) Les parties conviennent de se consulter et de coopérer dans le cadre de l'exécution du contrat, d'en informer rapidement l'autre ou les autres parties et de tenter de résoudre les problèmes ou les différends qui peuvent survenir.

(c) Si les parties ne peuvent pas résoudre un différend par la consultation et la coopération, elles conviennent de consulter une tierce partie neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de résoudre le différend.

(d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

#### **7.15 Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place**

L'entrepreneur doit accepter de se conformer à tous les ordres permanents, mesures de sécurité, politiques et autres règles en vigueur à l'emplacement des travaux, et doit voir à ce que ses employés et ses sous-traitants s'y conforment également.



## ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### Traitement d'éclaircie à des fins de restauration à l'unité CV2 dans la réserve nationale de faune (RNF) de Columbia

#### INTRODUCTION

L'unité Wilmer de la Réserve nationale de faune (RNF) de Columbia Valley, située près d'Invermere, en Colombie-Britannique, est une zone protégée de 368 ha de forêts sèches, de prairies et de zones humides gérée pour l'habitat essentiel de la faune et la biodiversité. Les communautés végétales au sein de la RNF sont adaptées au feu, et un historique de feux fréquents de faible à moyenne intensité a encouragé des conditions ouvertes et une mosaïque complexe de structures de peuplement dans les hautes terres de la RNF. En reconnaissant les répercussions de l'exclusion du feu, le Service canadien de la faune (SCF) a identifié le brûlage dirigé comme une stratégie importante pour renforcer la résilience, maintenir la biodiversité et restaurer l'habitat essentiel de la faune dans la RNF de Columbia, qui a été empiété de façon importante par la végétation en l'absence de feu.

En raison de l'importante croissance de la végétation associée à l'exclusion du feu, des traitements d'éclaircie mécanique seront nécessaires pour augmenter la résilience du site à de futures perturbations. Les prescriptions en matière d'éclaircie se concentreront sur l'abattage manuel pour éclaircir les arbres des étages supérieur et inférieur, la conservation d'arbres vivants sains, l'élagage manuel des arbres conservés, l'atténuation des combustibles de surface et le traitement de suivi pour traiter les combustibles fins et revitaliser les espèces végétales indigènes à l'aide d'un ou plusieurs brûlages dirigés. L'objectif de ces traitements sera de créer une structure forestière qui sera moins propice aux feux de cime, qui conservera un habitat pour la faune, y compris les espèces en péril, et qui imitera l'écologie naturelle du feu dans la région. Ces prescriptions seront conçues pour reproduire les feux historiques et restaurer les structures forestières ouvertes associées à un régime de feux fréquents de faible à moyenne intensité.

Des prescriptions en matière d'éclaircissement ont été développées pour l'unité CV2, et d'autres considérations sont décrites dans la section **Description du traitement** ci-dessous. Environ 19,2 hectares de l'unité CV2 sont situés dans la propriété fédérale de Wilmer. Le présent Énoncé des travaux vise à trouver un entrepreneur qualifié pour effectuer des traitements d'éclaircie dans cette zone de 19,2 hectares.

Il est de la plus haute importance que l'entrepreneur retenu ait l'habitude de réaliser ce type de travaux dans une optique de restauration de l'écologie et de la faune et pas seulement de contrôle des combustibles. Ces travaux ont pour but d'améliorer l'habitat faunique dans une réserve nationale de faune, et le contrôle des combustibles est un avantage secondaire de ces travaux.



## Description du traitement

L'unité CV2 est composée d'une mosaïque de forêts ouvertes et de prairies de densités variables. Plus d'un siècle d'exclusion du feu a permis un empiétement important de la végétation dans le site, et les densités actuelles de genévrier des Rocheuses (*Juniperus scopulorum*) et de douglas bleu (*Pseudotsuga menziesii* var. *glauca*) sont probablement bien en dehors de leur plage de variabilité historique. La charge de travail associée aux prescriptions variera considérablement au sein de l'unité en fonction de la densité actuelle des peuplements et de la charge de combustible en surface. La figure 1 représente l'unité CV2 pour laquelle un traitement d'éclaircie est requis.

L'élaboration préliminaire de la prescription suggère que l'éclaircie se concentrera sur l'enlèvement de 90 % des tiges de moins de 22,5 cm de diamètre à hauteur d'homme (DHH), et qu'elle est conçue pour restaurer les conditions à l'intérieur de la gamme historique de variabilité pour cet écosystème en ciblant les arbres immatures associés à l'empiétement dû à l'exclusion du feu.

Les ordonnances viseront surtout les objectifs suivants :

- ▶ réduire le risque de combustible associé aux charges de combustible de cime élevées;
- ▶ gérer les valeurs écologiques et de restauration, ainsi que les espèces en péril, et conserver et améliorer les caractéristiques uniques des habitats fauniques situés dans cette zone;
- ▶ augmenter la résilience du site aux perturbations futures;
- ▶ imiter l'écologie naturelle du feu de la région et créer des possibilités de suppression des feux de forêt plus sûres;
- ▶ créer des possibilités de suppression des feux de forêt plus sûres;
- ▶ établir des objectifs de restauration des écosystèmes.

## Activités proposées

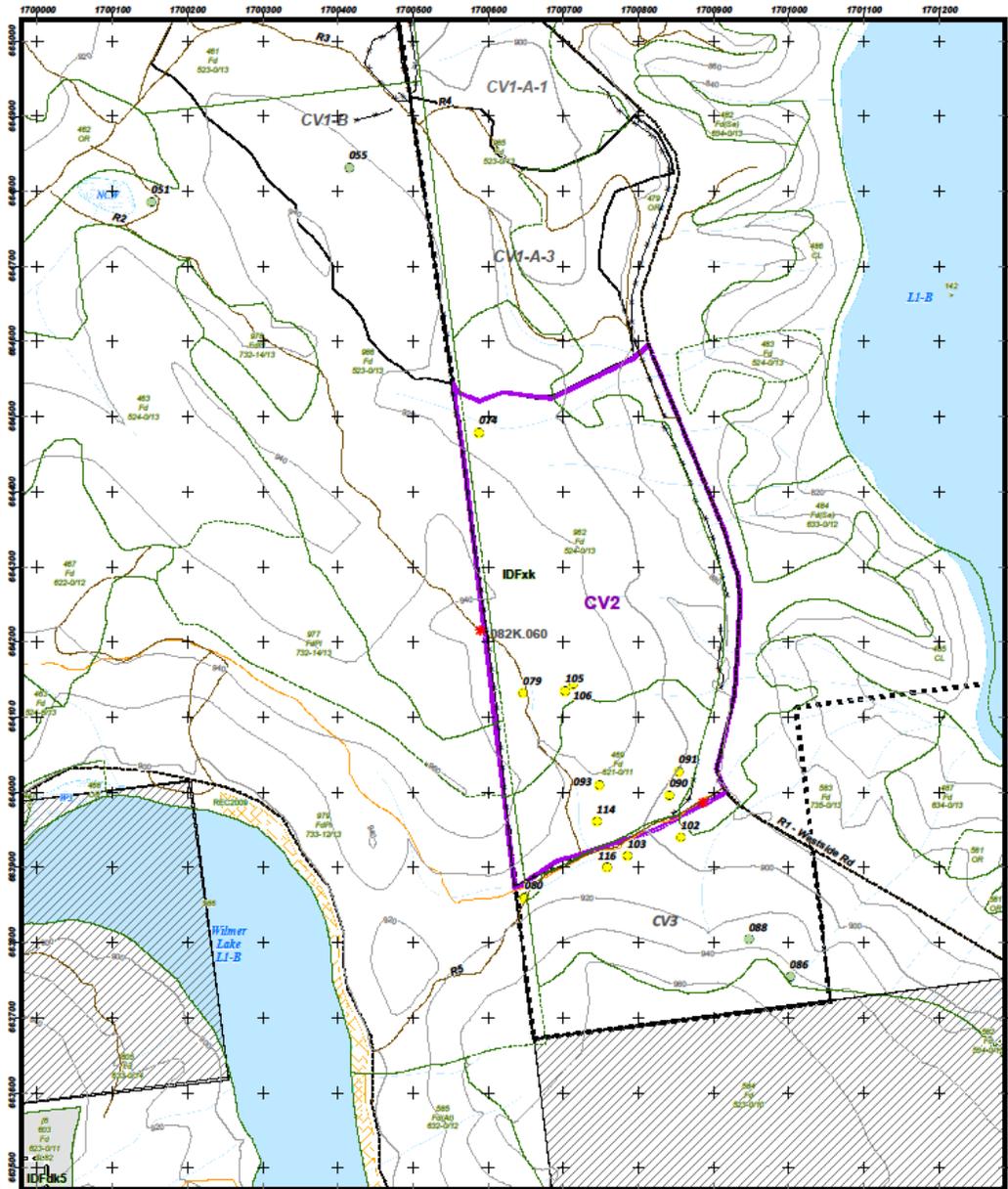
Les traitements peuvent comprendre les activités suivantes :

- ▶ abattage manuel pour éclaircir les arbres des étages supérieur et inférieur;
- ▶ conservation d'arbres vivants sains et régénération pour l'obtention de densités compatibles avec les perturbations historiques;
- ▶ élagage manuel des arbres conservés;
- ▶ atténuation des combustibles de surface générés par le traitement et des charges de combustible existantes, de sorte que les combustibles résiduels soient compatibles avec



le régime historique des incendies et les besoins en matière d'habitat des espèces sauvages connues pour utiliser le site;

- dans la mesure du possible, les débris d'éclaircie de plus grand diamètre seront enlevés pour être utilisés comme bois de chauffage;
  - les débris d'éclaircie de plus petit diamètre doivent être empilés et brûlés;
- traitement de suivi pour traiter les combustibles fins et revitaliser les espèces végétales indigènes à l'aide d'un ou plusieurs brûlages dirigés.



TREATMENT UNIT	BGCZ	SITE SERIES	AVG SLOPE	GROSS	LEAVE	NP Nat	NET
CV2	IDFsk	101	30	19.2	0.0	0.0	19.2
<b>TOTAL:</b>				<b>19.2</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>19.2</b>

\*Internal reserves to be laid out by the operator during the course of treatment; these are not reflected in Leave Area calculations in this table.

**Columbia NWA**  
Wilmer Restoration Project  
**CV2 Site Plan Map**

Government of Canada / Gouvernement du Canada

**Treatment Unit:** CV2  
**Mapsheet:** 082K.080  
**Landscape Unit:** Invermere  
**Gross Area (ha):** 19.2

**LEGEND**

- Mapsheets
- BEC Zones
- Forest Cover
- Index Contours (100m)
- Intermediate Contours (20m)
- Road Barricades
- Fence Lines
- BCTS Roads
- Digital Road Atlas (DRA)
- Private Land (ICP)
- Private Land (PMBC)
- Wetlands
- Lakes
- Streams
- Results Opening (Not Greened Up)
- Recreation Trails
- Recreation Poly
- Sensitive Habitat Features
- Surveyed Burrows and Excavation Sites
- Surveyed Wildlife Trees
- Treatment Unit CV2
- Adjacent Treatment Units
- Columbia NWA - Wilmer Unit Boundary

Projected Coordinate System:  
NAD 1983 BC Environment Albers

Scale: 1:5,000

Map Run Date: 4/19/2021  
Map Run By: POGUE, A

Mapped By:  
**FORSITE**  
Forest Management Specialists



**Figure 1 : Carte de l'unité de traitement de l'unité CV2. Carte élaborée par Forsite.**

## ÉQUIPEMENT ET MÉTHODES

Les traitements peuvent nécessiter l'utilisation d'une mini-pelle, d'une abatteuse-groupeuse, d'une débusqueuse (ou d'un équipement de capacité similaire) et/ou d'un transformateur, selon ce qui est jugé approprié. Les traitements peuvent également exiger l'utilisation de tronçonneuses, de scies à broussailles et de scies d'élagage. Les fibres ligneuses qui en résultent seront soit abattues/transportées au bord de la route pour être déplacées, déchiquetées et transportées hors du site, tronçonnées et empilées pour le bois de chauffage, et/ou empilées et brûlées dans l'unité. Le soumissionnaire retenu et ses sous-traitants doivent avoir la capacité de mettre en œuvre les activités prescrites par l'une des stratégies ci-dessus.

Les niveaux actuels de débris ligneux abattus en surface varient considérablement dans l'unité de traitement, mais sont généralement légers. La quantité de matière générée par les traitements devrait également varier. Les méthodes d'enlèvement et d'élimination du combustible en surface varient au sein de l'unité.

L'approche de traitement comprend la conservation des conifères  $\geq 22,5$  cm de DHH et de tous les feuillus.

- Les arbres dangereux de plus d'un mètre de hauteur doivent être abattus, à l'exception de ceux désignés comme arbres à valeur faunique.
- L'espacement des douglas bleus se concentrera sur les arbres du sous-étage en mauvaise santé ou supprimés et sur ceux qui se trouvent à moins de 1-3 m de la périphérie du feuillage des feuillus. Tous les douglas bleus vivants de plus de 6 m de hauteur feront l'objet d'un élagage.
- L'éclaircie du genévrier des Rocheuses se concentrera sur les tiges et les touffes d'un diamètre de houppier inférieur à 5 m, ainsi que sur toutes les tiges et touffes situées à moins de 3 m de la périphérie du feuillage des douglas bleus ou des feuillus, et dans les zones proches des routes.
- Le nettoyage du combustible de surface visera les débris générés par les activités d'espacement et d'élagage et les débris ligneux existants qui sont clairement d'origine mécanique. Afin d'assurer la diversité structurelle et la couverture thermique des ongulés, des parcelles de réserve seront retenues pour le traitement au sein de l'unité, et seront centrées sur une touffe à canopée fermée de douglas bleus sains, y compris la régénération dans le sous-étage.

Les mesures et les objectifs quantifiables sont décrits dans les prescriptions, lesquels seront fournis à l'entrepreneur lors de l'attribution du contrat.



## **Produits livrables du projet**

L'entrepreneur doit réaliser les traitements d'éclaircie de restauration sur 19,2 ha, selon les prescriptions, et fournir toute la documentation requise au SCF.

L'entrepreneur doit fournir des mises à jour régulières de l'état de la situation au SCF ou à ses représentants et s'engager volontairement et professionnellement avec tout personnel de supervision du traitement agissant au nom du SCF.

L'entrepreneur doit fournir les documents suivants à l'achèvement des travaux :

1. un rapport décrivant les résultats du projet; *ce rapport doit inclure la formation des Autochtones qui a été donnée dans le cadre du contrat (nombre d'heures, nombre de stagiaires autochtones, etc.), ainsi que les statistiques sur le nombre d'employés autochtones qui ont fait partie du projet (nom des entreprises autochtones sous-traitées, etc.), conformément à CCAA1 et CCAA2;*
2. des photos du projet fini.

## **Apport de l'État**

L'État fournira à l'entrepreneur une prescription finalisée, des cartes des unités de traitement, des informations sur les plantes envahissantes, des données associées, des images et le plan de gestion le plus récent du site. L'État peut, à sa discrétion, envoyer un représentant sur le site des travaux à intervalles réguliers tout au long du traitement pour s'assurer que les prescriptions sont suivies de manière appropriée et résoudre toute question ou préoccupation qui pourrait survenir au cours des travaux demandés. L'État mettra également à la disposition de la partie contractante un représentant qui pourra être contacté pour répondre aux questions et aux préoccupations relatives à l'ordonnance qui pourraient survenir entre les visites de supervision.

## **Confidentialité**

L'entrepreneur retenu devra se conformer à la clause de confidentialité décrite ci-dessous pendant la durée du contrat.

- a. L'entrepreneur doit garder confidentiels tous les renseignements qui lui sont fournis par le Canada ou en son nom en rapport avec les travaux, y compris les renseignements confidentiels ou exclusifs à des tiers, et tous les renseignements conçus, développés ou produits par l'entrepreneur dans le cadre des travaux lorsque le droit d'auteur ou tout autre droit de propriété intellectuelle sur ces renseignements appartient au Canada en vertu du contrat. L'entrepreneur ne doit pas divulguer de tels renseignements sans l'autorisation écrite du Canada.
- b. L'entrepreneur convient d'utiliser tout renseignement qui lui est fourni par le Canada ou en son nom uniquement aux fins du contrat. L'entrepreneur reconnaît que ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou du tiers, selon le cas. Sauf disposition contraire dans le



contrat, l'entrepreneur doit remettre, à la fin des travaux prévus au contrat ou à la résiliation du contrat ou à tout autre moment antérieur à la demande du Canada, tous ces renseignements ainsi que toute copie, ébauche, document de travail et note dans lesquels figurent ces renseignements.

### **Déplacements**

Le déplacement vers le site est prévu et relève de la responsabilité de l'entrepreneur.

### **Critères d'acceptation**

Le ou les produits créés par l'entrepreneur seront soumis à l'examen et à l'acceptation du représentant ministériel d'ECCC.

### **Exigences en matière de santé et de sécurité au travail**

Tous les travaux sur le terrain doivent être effectués en équipes de deux ou plus. Le chef d'équipe sur le terrain doit :

- Assurer la formation adéquate de tous les membres de l'équipe.
- Assurer la mise en œuvre des contrôles (p. ex. EPI, précautions médicales).
- Veiller à ce qu'au moins un membre de l'équipe soit certifié en premiers secours/RCR et s'assurer qu'une trousse de premiers secours est disponible.
- Assurer des provisions adéquates pour la nourriture, les abris, l'eau, la communication et le transport.
- Effectuer des évaluations continues des risques et signaler les nouveaux dangers à ECCC.
- Résoudre les problèmes de sécurité survenant sur le terrain.
- Maintenir un contact régulier avec ECCC.
- Informer ECCC de tous les incidents (p. ex. les blessures, les maladies ou les quasi-accidents).



**ANNEXE B  
BASE DE PAIEMENT**

*(à remplir au moment de l'attribution du contrat)*



## ANNEXE C EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

### Assurance responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 millions de dollars par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré supplémentaire : Le Canada est ajouté en tant qu'assuré supplémentaire, mais seulement en ce qui concerne la responsabilité découlant de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Les blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités réalisées : Couverture pour dommage corporel ou matériel découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités réalisées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et, s'il y a lieu, les bénévoles doivent être désignés comme autres assurés.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail ou par un programme semblable).



- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités terminées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un préavis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police ou de toute modification de la police d'assurance.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pendant une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Préjudices découlant de la publicité : Sans s'y limiter, l'avenant doit comprendre le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, la violation du droit d'auteur ou l'usurpation de marque de commerce, de titre ou de slogan.
- o. Responsabilité civile pour pollution soudaine et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- p. Droits de poursuite : En vertu du paragraphe 5(d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), S.C. 1993, c. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée pour ou contre le Canada et que l'assureur aurait, n'eût été cette clause, le droit de poursuivre ou de défendre au nom du Canada en tant qu'assuré désigné additionnel en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer sans délai avec le procureur général du Canada pour convenir des stratégies juridiques en envoyant une lettre, par courrier recommandé ou par messenger, avec accusé de réception.

**Pour le Québec :**

*Directeur Direction du droit des affaires,  
Bureau régional du Québec (Ottawa),  
Ministère de la Justice,  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042,  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

**Pour les autres provinces et les territoires :**

*Avocat général principal,  
Section du contentieux des affaires civiles,  
Ministère de la Justice*



*234, rue Wellington, tour Est  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante. Le Canada se réserve le droit d'intervenir pour assurer conjointement sa défense dans toute poursuite intentée contre lui. Tous les frais que le Canada engagera dans le cadre de cette codéfense seront à sa charge. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et le demandeur qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.



**ANNEXE « D »  
CERTIFICAT DE VACCINATION CONTRE COVID-19 – FOURNISSEUR**

**Attestation de l'entrepreneur (à remplir et à signer par les fournisseurs)  
Formulaire d'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 (contrat unique)**

**Attestation**

Je, \_\_\_\_\_ (prénom et nom), en tant que représentant de \_\_\_\_\_ (nom de l'entreprise) conformément au demande de proposition \_\_\_\_\_ (numéro du proposition), garantis et certifie que tout le personnel de \_\_\_\_\_ (nom de l'entreprise) fournira dans le cadre de ce contrat et qui accède aux lieux de travail du gouvernement fédéral où il peut entrer en contact avec des fonctionnaires sera :

(a) \_\_\_\_\_ entièrement vacciné contre la COVID-19 avec un ou des vaccins contre la COVID-19 approuvés par Santé Canada en date du 15 novembre 2021;

(b) \_\_\_\_\_ pour le personnel qui ne peut être vacciné en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits par la *Loi canadienne sur les droits de la personne*, sous réserve de mesures d'adaptation et d'atténuation au 15 novembre 2021 qui ont été présentées au Canada et approuvées par celui-ci;

jusqu'à ce que le Canada indique que les exigences de vaccination de la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada pour le personnel du fournisseur ne sont plus en vigueur.

Je certifie que tout le personnel fourni par \_\_\_\_\_ (nom de l'entreprise) a été informé des exigences de vaccination de la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada pour le personnel des fournisseurs, et que \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (nom de l'entreprise) a certifié qu'elle se conforme à cette exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le demeureront pendant toute la durée du contrat. Je comprends que les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends également que le Canada considérera que l'entrepreneur n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fautive pendant la période du contrat, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires



pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire. Le fait de ne pas se conformer à une demande ou à une exigence imposée par le Canada constituera un manquement au contrat.

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

En option

À des fins d'information uniquement, indiquez ci-dessous si votre entreprise a déjà mis en place sa propre politique ou ses propres exigences en matière de vaccination des employés. Le fait de parapher ci-dessous **ne remplace pas** l'attestation obligatoire ci-dessus.

Initiales : \_\_\_\_\_

Les renseignements que vous fournissez dans ce formulaire d'attestation et conformément à la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada pour le personnel des fournisseurs seront protégés, utilisés, stockés et divulgués conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Veuillez prendre note que vous avez le droit d'accéder aux renseignements figurant à votre dossier et de les corriger, et de déposer une plainte auprès du Commissariat à la protection de la vie privée du Canada si vous avez des inquiétudes quant à la gestion de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent également à toutes les personnes qui sont considérées comme des membres du personnel aux fins du contrat et qui doivent avoir accès aux lieux de travail du gouvernement fédéral où elles peuvent entrer en contact avec des fonctionnaires.