



<p>RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À:</p> <p>Bid Receiving - Environment and Climate Change Canada / Réception des soumissions – Environnement et changement climatique Canada</p> <p>Electronic Copy/copie électronique: soumissionsbids@ec.gc.ca</p> <p>BID SOLICITATION DEMANDE DE SOUMISSIONS</p> <p>PROPOSAL TO: ENVIRONMENT AND CLIMATE CHANGE CANADA</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>SOUSSION À: ENVIRONNEMENT ET CHANGEMENT CLIMATIQUE CANADA</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>Title – Titre <i>Traitement et surveillance de l'iris faux-acoire dans la Réserve nationale de faune Vaseux-Bighorn, 2023-2026</i></p>	
	<p>EC Bid Solicitation No. /SAP No. – N° de la demande de soumissions EC / N° SAP 5000071371</p>	
	<p>Date of Bid solicitation (YYYY-MM-DD) – Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ) 2023-05-18</p>	
	<p>Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD) - La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ) at – à 2:00 P.M. HAF on – le 2023-06-07</p>	<p>Time Zone – Fuseau horaire <i>Heure avancée du Pacifique –</i></p>
	<p>F.O.B – F.A.B S. O.</p>	
	<p>Address Enquiries to - Adresser toutes questions à <i>Angelina Garcia</i> <i>Autorité contractante</i> <i>Courriel : angelina.garcia@ec.gc.ca</i></p>	
	<p>Telephone No. – N° de téléphone 778-726-1680</p>	<p>Fax No. – N° de Fax</p>
	<p>Delivery Required (YEAR-MM-DD) – Livraison exigée (AAAA-MM-JJ) <i>De l'attribution du contrat au 2027-03-31</i></p>	
	<p>Destination of Services / Destination des services <i>Colombie-Britannique</i></p>	
	<p>Security / Sécurité <i>Il n'y a aucune exigence de sécurité applicable à cet appel d'offres.</i></p>	
<p>Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur (Insert-Ajouter)</p>		
<p>Telephone No. – N° de téléphone (Insert-Ajouter)</p>	<p>Fax No. – N° de Fax (Insert-Ajouter)</p>	
<p>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)</p>		
<p>Signature</p>	<p>Date</p>	



TABLE DES MATIÈRES

	PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1	Introduction	3
1.2	Sommaire	3
1.3	Compte rendu	
	PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1	Instructions, clauses et conditions uniformisées	4
2.2	Clauses du guide des CCUA	5
2.3	Soumission des offres	5
2.4	Ancien fonctionnaire - offre concurrentielle	5
2.5	Demandes de renseignements - Demande de soumissions	6
2.6	Lois applicables	6
2.7	Mécanismes de contestation et de recours	7
	PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.1	Instructions pour la préparation des soumissions	8
	PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	12
4.1	Procédures d'évaluation	12
4.2	Évaluation technique	12
4.3	Évaluation financière	12
4.4	Méthode de sélection	12
	PARTIE 5 – ATTESTATIONS	21
5.1	Attestations requises avec la soumission	21
5.2	Attestations requises avant l'attribution du contrat	21
5.3	Attestations supplémentaires requises avant l'attribution du contrat	21
	PARTIE 6 - SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES	23
6.1	Exigence de sécurité	23
6.2	Exigences en matière d'assurance	23
	PARTIE 7 - CONTRAT SUBSÉQUENT	24
7.1	Énoncé des travaux	24
7.2	Clauses et conditions standard	24
7.3	Exigence de sécurité	24
7.4	Durée du contrat	24
7.5	Les autorités	24
7.6	Divulgateion proactive des contrats avec d'anciens fonctionnaires	25
7.7	Paieiment	26
7.8	Instructions de facturation	26
7.9	Certifications et informations supplémentaires	27
7.10	Lois applicables	27
7.11	Priorité des documents	27
7.12	Assurance	28
7.13	Règlement des différends	28
	Liste des annexes :	
	Annexe A Énoncé des travaux	29
	Annexe B Base de paiement	32
	Annexe C Exigences en matière d'assurance	
	Liste des pièces jointes :	
	Pièce jointe 1 à la Partie 3, Fiche de présentation de la soumission financière	10
	Pièce jointe 1 à la partie 4, Critères techniques obligatoires et critères techniques cotés par points.	14
	Pièce jointe 2 à la partie 4, Tableau de l'expérience du soumissionnaire en matière de ressources (technique obligatoire)	17
	Pièce jointe 3 à la partie 4, Tableau de l'expérience du soumissionnaire (noté en points)	18
	Pièce jointe 4 à la partie 4, Procédure de vérification des références	20



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, clauses et 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 méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle 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 et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient 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, le tableau de l'expérience du soumissionnaire en matière de ressources et le tableau de l'expérience du soumissionnaire.

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement et exigences en matière d'assurance.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Environnement et Changement climatique Canada requiert des services de traitement et de surveillance de l'iris faux-acoire dans la Réserve nationale de faune Vaseux-Bighorn, tels que détaillés dans l'énoncé des travaux, annexe A de la demande de soumissions. La période du contrat est de l'attribution du contrat au 31 mars 2027.
- 1.2.2 Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou d'autres informations connexes au besoin, conformément à la section 01 Dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées en [2003](#).
- 1.2.3 Pour les besoins en matière de services, les soumissionnaires qui reçoivent une pension ou un paiement forfaitaire doivent fournir les informations requises telles que détaillées à l'article 3 de la partie 2 de la demande de soumissions.
- 1.2.4 Cette exigence est soumise aux dispositions de la Accord de libre-échange canadien (ZLEC), l'Accord de libre-échange Canada-Chili, l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, le Accord de libre-échange Canada-Corée, et l'Accord de libre-échange Canada-Panama.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.



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.

Les Instructions uniformisées [2003](#) (2022-03-29) - biens ou services - exigences concurrentielles sont intégrées par renvoi dans la demande de soumissions et en font partie intégrante.

Les instructions standard 2003 sont modifiées comme suit :

Sous "Texte" à 02 :

Supprimer : « Numéro d'entreprise »

Insérer : "Supprimé"

À la section 02 Numéro d'entreprise - approvisionnement

Supprimer : dans son intégralité

Insérer : "Supprimé"

À l'article 05 Présentation des soumissions, paragraphe 05 (2d) :

Supprimer : dans son intégralité

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

À la section 06 Offres tardives :

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement et Changement climatique Canada »

À la section 07 Offres différées :

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement et Changement climatique Canada »

À l'article 08 Transmission par télécopieur, paragraphe 08 (1) :

Supprimer : dans son intégralité

À l'article 12 Rejet de l'offre, paragraphe 12 (1) a. et B. :

Supprimer : dans leur intégralité

Insérer : "Supprimé"

À l'article 17, coentreprise, paragraphe 17 (1) b :

Supprimer : "le numéro d'entreprise d'approvisionnement de chaque membre de la coentreprise"

Insérer : "Supprimé"

À l'article 20 Renseignements supplémentaires, paragraphe 20 (2) :

Supprimer : dans son intégralité

Insérer : "Supprimé"

À l'article 05 Présentation des soumissions, paragraphe 05 (4) :

Supprimer : "soixante (60) jours"

Insérer : « cent vingt (120) jours »



2.2 Clauses du guide des CCUA

A7035T (2007-05-25), Liste des sous-traitants proposés

Lorsque la soumission comprend le recours à des sous-traitants pour l'exécution des travaux, le soumissionnaire s'engage, à la demande de l'autorité contractante, à fournir une liste de tous les sous-traitants, y compris une description des articles à acheter, une description des travaux à exécuter et l'emplacement où ces travaux seront exécutés. La liste ne devrait pas comprendre l'achat d'articles et de logiciels du commerce, et des articles et du matériel standard fabriqués habituellement par les fabricants dans le cours normal de leurs affaires ou la fourniture des services connexes qui peuvent habituellement faire l'objet de sous-traitance dans le cadre de l'exécution des travaux.

2.3 Soumission des offres

Les soumissions doivent être soumises à Environnement et Changement climatique Canada à l'adresse et au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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.

2.5 Demandes de renseignements - Demande de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Il se peut que les demandes reçues après ce délai ne reçoivent pas de réponse.

Les soumissionnaires devraient mentionner aussi précisément que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte la demande de renseignements. Les soumissionnaires devraient prendre soin d'expliquer chaque question de manière suffisamment détaillée afin de permettre au Canada de fournir une réponse précise. Les demandes de renseignements techniques qui sont de nature exclusive doivent être clairement marquées « exclusives » sur chaque élément pertinent. Les éléments identifiés comme « exclusifs » seront traités comme tels, sauf si le Canada détermine que l'enquête n'est pas de nature exclusive. Le Canada peut modifier la ou les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, de sorte que la nature exclusive de la ou des questions soit éliminée et que la demande puisse être répondue à tous les soumissionnaires. Les demandes de renseignements qui ne sont pas soumises sous une forme pouvant être distribuée à tous les soumissionnaires pourraient ne pas recevoir de réponse de la part du Canada.

2.6 Lois applicables

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



Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion, remplacer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix sans affecter la validité de leur soumission, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien spécifié et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucune modification n'est apportée, il reconnaît que les lois applicables spécifiées sont acceptables pour les soumissionnaires.

2.7 Mécanismes de contestation et de recours

- a) Plusieurs mécanismes sont à la disposition des fournisseurs potentiels pour contester certains aspects du processus de passation des marchés jusqu'à et y compris 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 d'achat et de vente du Canada, sous la rubrique « Mécanismes de contestation des offres et de recours », contient des renseignements sur les organismes de plaintes potentiels tels que :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (OPO)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- c) Les fournisseurs doivent noter que les **délais** de dépôt des plaintes sont stricts et que les délais varient en fonction de l'organisme de réclamation en question. Les fournisseurs doivent donc agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester un aspect quelconque 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
Section II: Soumission financière
Section III: Attestations

Note pour la soumission électronique des offres :

Pour être prises en considération, les offres doivent être reçues à la date et à l'heure indiquées sur la page de couverture des présentes comme étant la « date de clôture ». Les soumissions reçues après la date de clôture seront considérées comme non recevables et ne seront pas considérées pour l'attribution du contrat. Les offres soumises par e-mail doivent être soumises **UNIQUEMENT** à l'adresse e-mail suivante :

Adresse de courriel : soumissionsbids@ec.gc.ca

Attention : Angelina Garcia

Numéro de sollicitation : 5000071371

Les soumissionnaires doivent s'assurer que leur nom, adresse, date de clôture de la demande de soumissions et numéro de demande de soumissions sont clairement indiqués dans le corps de leur courriel. Les offres et les informations à l'appui peuvent être soumises en anglais ou en français.

La taille totale de l'e-mail, y compris toutes les pièces jointes, doit être inférieure à 15 mégaoctets (Mo). Il incombe à chaque soumissionnaire de s'assurer que la taille totale du courrier électronique ne dépasse pas cette limite.

Les offres envoyées par fax ne seront pas acceptées.

Il est important de noter que les systèmes de courrier électronique peuvent subir des retards systématiques et, parfois, des pièces jointes volumineuses peuvent amener les systèmes à bloquer ou retarder la transmission des courriers électroniques. Il est de la seule responsabilité du soumissionnaire de veiller à ce que l'autorité contractante reçoive une soumission à temps, dans la boîte aux lettres qui a été identifiée aux fins de réception des soumissions. Les timbres dateurs pour cette forme de transmission ne sont pas acceptés.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire leur approche de manière approfondie, concise et claire pour exécuter les travaux.

La soumission technique doit aborder clairement et de manière suffisamment approfondie les points qui sont soumis aux critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement répéter l'énoncé contenu dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires abordent et présentent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation sous les mêmes rubriques. Pour éviter les doubles emplois, les soumissionnaires peuvent se référer à différentes sections de leur offre en identifiant le numéro de paragraphe et de page spécifique où le sujet a déjà été traité.

La partie 4, Procédures d'évaluation, contient des instructions supplémentaires que les soumissionnaires devraient prendre en compte lors de la préparation de leur soumission technique.



Section II : Soumission financière

1. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité la feuille de soumission financière dans la pièce jointe ___ de la partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
2. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et conformément à la feuille de présentation de la soumission financière dans la pièce jointe 1 de la partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
3. Les soumissionnaires doivent soumettre leur tarifs FAB destination ; Droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus, selon le cas ; et les taxes applicables exclues.

4. Répartition des prix

Dans leur offre financière, les soumissionnaires sont invités à fournir une ventilation détaillée du prix des éléments suivants pour l'exécution des travaux, le cas échéant :

- a) Honoraires professionnels : pour chacune des produits à livrer identifiées, les soumissionnaires devraient indiquer : i) le taux horaire ferme, y compris les frais généraux et les bénéfices ; et ii) le nombre d'heures, selon le cas. Les soumissionnaires doivent indiquer le nombre d'heures par jour ouvrable.
 - b) Taxes applicables : Les soumissionnaires doivent indiquer les taxes applicables séparément.
5. Les soumissionnaires doivent inclure les informations suivantes dans leur offre financière :
- a) Leur dénomination sociale ; et
 - b) Le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur et son adresse électronique) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communication avec le Canada concernant sa soumission ; et tout contrat pouvant résulter de leur offre.

Section III : Attestations

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

**PIÈCE JOINTE « 1 » À LA PARTIE 3 -
FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE**

- 1.0** Le soumissionnaire doit remplir la feuille de présentation de la soumission financière et l'inclure dans sa soumission financière une fois remplie. Au minimum, le soumissionnaire doit répondre à cette fiche de présentation financière en incluant dans sa soumission financière pour chacune des périodes spécifiées ci-dessous, son taux horaire fixe tout compris (en dollars canadiens) pour chacune des produits à livrer identifiées.

N°	Livrable	Prix de la soumission
	Année 1 : 1^{er} juin 2023 au 31 mars 2024	
1	Préparation	\$
2	Travail sur le terrain – Traitement	\$
3	Travail sur le terrain – Surveillance	\$
4	Rapport	\$
	Année 1 : Prix total de la soumission (A)	\$

N°	Livrable	Prix de la soumission
	Année 2 : 1^{er} avril 2024 au 31 mars 2025	
1	Préparation	\$
2	Travail sur le terrain – Traitement	\$
3	Travail sur le terrain – Surveillance	\$
4	Rapport	\$
	Année 2 : Prix total de la soumission (B)	\$

N°	Livrable	Prix de la soumission
	Année 3 : 1^{er} avril 2025 au 31 mars 2026	
1	Préparation	\$
2	Travail sur le terrain – Traitement	\$
3	Travail sur le terrain – Surveillance	\$
4	Rapport	\$
	Année 3 : Prix total de la soumission (C)	\$



N°	Livrable	Prix de la soumission
Année 4 : 1^{er} avril 2026 au 31 mars 2027		
1	Préparation	\$
2	Travail sur le terrain – Traitement	\$
3	Travail sur le terrain – Surveillance	\$
4	Rapport	\$
Année 4 : Prix total de la soumission (D)		\$
Prix total évalué (A + B + C + D)		\$
Taxes applicables		\$
Prix total de la soumission (taxes applicables comprises)		\$



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, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.2 Évaluation technique

Sauf disposition contraire expresse, l'expérience décrite dans l'offre doit être l'expérience du soumissionnaire lui-même (qui comprend l'expérience de toutes les entreprises qui ont formé le soumissionnaire par le biais d'une fusion, mais n'inclut aucune expérience acquise par l'achat d'actifs ou une cession de contrat). L'expérience des affiliés du soumissionnaire (c'est-à-dire des sociétés mères, filiales ou sœurs), des sous-traitants ou des fournisseurs ne sera pas prise en considération.

Les critères d'évaluation technique obligatoires et cotés sont inclus dans la pièce jointe « 1 » de la partie 4.

4.3 Évaluation financière

4.3.1 Évaluation du prix

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

À des fins d'évaluation uniquement, le prix de l'offre sera déterminé comme suit :

- 4.3.2.1 Pour l'évaluation des soumissions et la sélection 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 de la partie 3.

4.4 Méthode de sélection

4.4.1 Méthode de sélection — note combinée la plus élevée pour le mérite technique (70 %) et le prix (30 %)

4.4.1.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
- b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
- c. obtenir le nombre minimal de 20 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 30 points.

4.4.1.2 Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.

4.4.1.3 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.

4.4.1.4 Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70 %

4.4.1.5 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 %.



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

4.4.1.7 La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection — Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70 %) et du prix (30 %)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 70 = 59,63$	$89/135 \times 70 = 46,15$	$92/135 \times 70 = 47,70$
	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24,54$	$45/50 \times 30 = 27,00$	$45/45 \times 30 = 30,00$
Note combinée		84,17	73,15	77,70
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e



**ANNEXE « 1 » DE LA PARTIE 4
CRITERES OBLIGATOIRES ET CRITÈRES TECHNIQUES ÉVALUÉS PAR POINTS**

La soumission doit satisfaire aux critères techniques obligatoires énoncés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour démontrer sa conformité.

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Chacun de ces critères devrait être abordé séparément.

Le soumissionnaire doit présenter un résumé décrivant en détails comment il prévoit respecter les critères techniques obligatoires ci-dessous.

Critères techniques obligatoires

N°	<u>Critères techniques obligatoires</u>	Satisfait/non satisfait	Numéro de page
TO1	<p>Le soumissionnaire doit désigner un gestionnaire de projet qui a obtenu une maîtrise ou supérieur en biologie, en écologie, en foresterie ou en sciences de l'environnement.</p> <p>Pour ce faire, le soumissionnaire doit déclarer qu'il répond aux exigences en matière d'études d'une université reconnue en les incluant dans son CV détaillé du gestionnaire de projet proposé nommé dans la proposition.</p>		
TO2	<p>Le gestionnaire de projet proposé par le soumissionnaire doit détenir une accréditation d'agronome professionnel (P. Ag) du British Columbia Institute of Agrologists ou de biologiste professionnel agréé (R.P. Bio.) du College of Applied Biology of British Columbia.</p> <p>Pour ce faire, le soumissionnaire doit déclarer l'accréditation du gestionnaire de projet en l'incluant dans le CV détaillé de la ressource proposée nommée dans la proposition.</p>		
TO3	<p>Le gestionnaire de projet proposé par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience dans deux (2) projets de gestion des espèces envahissantes (à titre de gestionnaire de projet ou de membre d'équipe), dans l'installation de barrières benthiques pour traiter les éclosions d'espèces envahissantes au cours des cinq dernières années à compter de la date de clôture des soumissions.</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que le gestionnaire de projet répond aux exigences en matière d'expérience en l'incluant dans le CV détaillé de la ressource proposée nommée dans la proposition et au moyen de descriptions de projet en remplissant le tableau de l'expérience des ressources du soumissionnaire à la pièce jointe 2 de la partie 4.</p>		
TO4	<p>Pour étayer les exigences en matière d'expérience expérience(s) requise(s) dans le TO3, le soumissionnaire doit fournir au moins une référence en l'incluant dans le CV détaillé de la ressource proposée nommée dans la proposition. Elles doivent toutes confirmer, si le Canada le demande, les faits énoncés dans la soumission du soumissionnaire.</p> <p>Pour chaque client cité en référence, le soumissionnaire doit, au minimum, fournir le nom ainsi que le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource.</p>		



	<p>Le soumissionnaire doit en outre indiquer le titre de la personne-ressource. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la personne-ressource qu'il propose est au fait des services qu'il a offerts et qu'elle accepte d'être citée en référence. Des références de l'État seront acceptées.</p> <p>Si une vérification des références est effectuée, le Canada suivra la procédure décrite dans l'annexe 4 de la partie 4, Procédure de vérification des références.</p>		
--	---	--	--

Critères techniques cotés par points

Les soumissions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées comme il est indiqué dans le tableau ci-dessous.

Les soumissions n'ayant pas obtenu le nombre minimal de points indiqué seront jugées non recevables. Chaque critère technique coté devrait être traité séparément.

N°	Critères techniques cotés	Maximum de points
TC1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a réalisé des projets de gestion écologique et de traitement des espèces envahissantes (c.-à-d. inventaire, élaboration et mise en œuvre de plans de traitement, surveillance continue) dans la région intérieure de la Colombie-Britannique au cours des 10 dernières années à compter de la date de clôture des soumissions.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond aux exigences techniques des travaux, le soumissionnaire doit fournir des descriptions de projets, y compris les périodes inclusivement pendant lesquelles les travaux ont été exécutés, en remplissant le tableau de l'expérience du soumissionnaire à la pièce jointe 3 de la partie 4.</p> <p>Les points seront accordés comme suit :</p> <p>10 points - plus de 5 ans d'expérience 5 points - > 2 à 5 ans d'expérience 1 point - 1 à 2 ans d'expérience</p>	10
TC2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a déjà mené à bien des projets de mobilisation et d'établissement de relations avec des organisations non gouvernementales de l'environnement (c.-à-d. engagement, formation, collaboration à des projets antérieurs, communications, gestion de projet, établissement du calendrier). au cours des 10 dernières années suivant la date de clôture des soumissions.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond aux exigences techniques des travaux, le soumissionnaire doit fournir des descriptions de projets en remplissant le tableau de l'expérience du soumissionnaire à la pièce jointe 3 de la partie 4.</p> <p>Les points seront accordés comme suit :</p> <p>10 points - > 10 projets 5 points - > 6 à 9 projets 1 point - 1 à 5 projets</p>	10
TC3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a effectué des recherches approfondies dans le passé et appliqué des techniques de gestion des espèces envahissantes et d'installation de barrières benthiques. La preuve de connaissance, la recherche et l'application des concepts peuvent comprendre des publications non seulement dans des revues à comité de lecture, mais aussi dans d'autres publications imprimées et en ligne pour les municipalités ou les comtés au cours des 10 dernières années à compter de la date de clôture des soumissions.</p>	10



	<p>Pour démontrer qu'il répond à cette exigence, le soumissionnaire doit fournir une liste de toutes les publications (dans lesquelles le soumissionnaire et/ou la/les ressource(s) proposée(s) est/sont nommée(s)), y compris une description des sujets liés à la gestion des espèces envahissantes et aux techniques d'installation des barrières, la plateforme médiatique et la date de publication.</p> <p>Les points seront accordés comme suit :</p> <p>10 points - > 5 publications 5 points - > 2 à 5 publications 1 point - < 2 publications</p>	
	NOTE TOTALE	30
	NOTE MINIMALE POUR UNE RÉUSSITE	20



**PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4
TABLEAU D'EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE EN MATIÈRE DE RESSOURCES**

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

Ce tableau concerne les critères techniques obligatoires.

Des rangées ou des feuilles supplémentaires pour le(s) projet(s) peuvent être ajoutées au besoin.

Expérience du gestionnaire de projet	
TO3 – Expérience de la gestion d'espèces envahissantes Projet 1	
Entreprise :	
Date de début :	
Date de fin :	
Description de projet:	
TO3 - Expérience de la gestion d'espèces envahissantes Projet 2	
Entreprise :	
Date de début :	
Date de fin :	
Description de projet:	
Critères applicables	(exemple: TO3, TO4, TC1, TC2, TC3, s'il y a lieu)



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

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

Ce tableau concerne les critères techniques cotés par points (TC)

Des rangées ou des feuilles supplémentaires pour le(s) projet(s) peuvent être ajoutées au besoin.

Expérience du gestionnaire de projet	
TC1 – Expérience de la gestion écologique et des projets de traitement des espèces envahissantes Projet 1	
Entreprise :	
Date de début :	
Date de fin :	
Description de projet:	
TC1 – Expérience de la gestion écologique et des projets de traitement des espèces envahissantes Projet 2	
Entreprise :	
Date de début :	
Date de fin :	
Description de projet:	



Tableau de l'expérience du soumissionnaire	
TC2 – Projets de mobilisation et d'établissement de relations avec des organisations non gouvernementales de l'environnement	
Projet 1	
Entreprise :	
Date de début :	
Date de fin :	
Description de projet :	
TC2 – Projets de mobilisation et d'établissement de relations avec des organisations non gouvernementales de l'environnement	
Projet 2	
Entreprise :	
Date de début :	
Date de fin :	
Description de projet :	



PIÈCE JOINTE 4 DE LA PARTIE 4 PROCÉDURE DE VÉRIFICATION DES RÉFÉRENCES

Verification des references

1. **Si** une vérification des références est effectuée, le Canada procédera par courriel. Il enverra toutes les demandes de vérification des références par courriel dans un délai de 48 heures aux personnes-ressources citées en référence par les soumissionnaires dans leur soumission. Le Canada n'attribuera pas de points sauf s'il reçoit les réponses dans un délai de cinq (5) jours ouvrables.
2. Si, le troisième jour ouvrable suivant l'envoi du courriel, le gouvernement du Canada n'a pas encore reçu de réponse, il en avise par courriel le soumissionnaire, pour que ce dernier puisse rappeler à la personne en question qu'elle doit répondre dans le délai prescrit de cinq (5) jours ouvrables. Si la personne nommée par un soumissionnaire comme personne-ressource n'est pas disponible lorsque requise pendant la période d'évaluation, le soumissionnaire peut fournir le nom et l'adresse courriel d'une autre personne-ressource pour le même client. Cette possibilité ne sera offerte aux soumissionnaires qu'une fois par client, et ce, uniquement si la personne-ressource nommée initialement n'est pas disponible (c.-à-d. que le soumissionnaire ne se verra pas offrir la possibilité de fournir le nom d'une autre personne-ressource si celle nommée initialement indique qu'elle ne souhaite pas répondre ou n'est pas en mesure de le faire). La période de cinq (5) jours ouvrables ne sera pas prolongée pour permettre à la nouvelle personne-ressource de répondre.
 - i. En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne-ressource citée en référence et celle fournie par le soumissionnaire, la première sera l'information évaluée.
3. On n'accordera aucun point ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté (selon le cas) si (1) le client cité en référence indique qu'il n'est pas en mesure de fournir l'information demandée ou qu'il ne veut pas le faire, ou (2) le client cité en référence n'est pas un client du soumissionnaire même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale du soumissionnaire). De même, on n'accordera aucun point au soumissionnaire ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client est lui-même une filiale ou une autre entité qui a des liens de dépendance avec le soumissionnaire.
4. La vérification des références n'est pas obligatoire, TPSGC peut choisir d'y recourir ou non. Toutefois, si le Canada choisit de la faire pour une exigence cotée ou obligatoire, quelle qu'elle soit, il vérifiera les références de tous les soumissionnaires dont la candidature n'a pas été jugée non recevable à ce stade de l'évaluation.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations requises et les informations connexes pour se voir attribuer un contrat.

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 requises avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies dans le cadre de leur soumission.

5.1.1 Dispositions d'intégrité - Informations associées

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, le cas échéant, le formulaire de déclaration disponible sur le site « <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html> »
Formulaires pour le site Web du régime d'intégrité (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), à prendre en considération dans le processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations requises avant l'attribution du contrat

5.2.1 Dispositions d'intégrité - Informations associées

En soumettant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés se conforment aux dispositions énoncées dans la section 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes requis dans les dispositions relatives à l'intégrité aideront le Canada à confirmer que les certifications sont vraies.

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

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.

5.3 Attestations supplémentaires requises avant l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous doivent être remplies et fournies avec la soumission, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations requises n'est pas remplie et soumise comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dans lequel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu rendra la soumission non recevable.



5.3.1 Statut et disponibilité des ressources

Le soumissionnaire atteste que, si un contrat lui est attribué à la suite de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux tel que requis par les représentants du Canada et au moment spécifié dans la demande de soumissions ou convenu avec Représentants du Canada. Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne nommée dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualifications et une expérience similaire. Le soumissionnaire doit informer l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de la présente clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme indépendantes de la volonté du soumissionnaire : décès, maladie, congé de maternité et parental, retraite, démission, congédiement motivé ou résiliation d'un accord pour défaut.

Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire certifie qu'il a la permission de cette personne de proposer ses services en rapport avec les travaux à exécuter et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de l'autorisation donnée au soumissionnaire et de sa disponibilité. Le non-respect de la demande peut entraîner la non-conformité de la soumission.

5.3.2 Éducation et expérience A3010T (2010-08-16)

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.



PARTIE 6 - SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigence de sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité applicable à ce contrat.

6.2 Exigences en matière d'assurance G1007T (2016-01-28)

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier d'assurance ou d'une compagnie d'assurance autorisée à opérer au Canada indiquant 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 précisées dans le contrat.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui fournira un délai pour répondre à l'exigence. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de répondre à l'exigence dans ce délai rendra la soumission non recevable.



PARTIE 7 - CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat résultant de la demande de soumissions et en font partie intégrante. *(Lors de l'attribution du contrat, supprimez cette phrase et ajoutez le titre du besoin)*

Titre : *(insérer uniquement lors de l'attribution du contrat)*

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions standard

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont énoncées dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat de SPAC / TPSGC (<https://achat.ets.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-et-conditions-manuel>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.2.1 Conditions générales

2035 (2022-12-01), Conditions générales - services professionnels (complexité élevée), telle que modifiée ci-dessous, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.2 Personne (s) spécifique (s)

L'entrepreneur doit fournir les services de la (des) personne (s) suivante (s) pour exécuter les travaux comme indiqué dans le contrat : _____ (insérer le nom de la ou des personnes).

7.3 Exigence de sécurité

7.3.1 Il n'y a aucune exigence de sécurité applicable à ce contrat.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés pendant la période de l'attribution du contrat et jusqu'au 31 mars 2027.

7.5 Les autorités

7.5.1 **Autorité contractante** sera nommée à l'attribution du contrat

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom	
Titre	
Organisation	Environnement et Changement climatique Canada
Adresse	
Téléphone	
Télocopieur	
Adresse courriel	

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et tout changement au contrat doit être autorisé par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas exécuter de travaux au-delà ou



en dehors de la portée du contrat sur la base de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.5.2 Responsable technique sera nommée à l'attribution du contrat

Le responsable technique du contrat est :

Nom	
Titre	
Organisation	Environnement et Changement climatique Canada
Adresse	
Téléphone	
Télécopieur	
Adresse courriel	

Le responsable technique nommé ci-dessus est le représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat et est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique des travaux en vertu du contrat. Les questions techniques peuvent être discutées avec le responsable technique, mais le responsable technique n'a pas le pouvoir d'autoriser des changements à la portée des travaux. Les changements à la portée des travaux ne peuvent être apportés que par une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Chargé de projet sera nommée à l'attribution du contrat

Utilisez la clause suivante lorsque le terme « chargé de projet » sera inclus dans le contrat. Si le terme « responsable technique » est utilisé à la place, utilisez la clause [A1022C](#). du Manuel des CCUA.

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom	
Titre	
Organisation	Environnement et Changement climatique Canada
Adresse	
Téléphone	
Télécopieur	
Adresse courriel	

Le chargé de projet est le représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat et est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique des travaux en vertu du contrat. Les questions techniques peuvent être discutées avec le chargé de projet ; cependant, le chargé de projet n'a pas le pouvoir d'autoriser des changements à la portée des travaux. Les changements à la portée des travaux ne peuvent être apportés que par une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.4 Représentant de l'entrepreneur sera nommée à l'attribution du contrat

Nom	
Titre	
Organisation	
Adresse	
Téléphone	
Télécopieur	
Adresse courriel	

7.6 Divulgence proactive des contrats avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut, en ce qui concerne le fait d'être un ancien fonctionnaire recevant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a



convenu que cette information sera publiée sur les sites Web du ministère dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés, conformément à l' [Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux, tels que déterminés conformément à la base de paiement à l'annexe B, à une limitation des dépenses de _____ \$ (insérez le montant à l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.7.2 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 tout changement de conception, modification ou interprétation des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur à moins que ces changements, modifications ou interprétations de conception aient été approuvés., par écrit, par le pouvoir adjudicateur avant leur incorporation dans les travaux. L'entrepreneur ne doit effectuer aucun travail ou fournir un service qui entraînerait un dépassement de la responsabilité totale du Canada avant d'avoir obtenu l'approbation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante par écrit de la suffisance de cette 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 du contrat fournis sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,peu importe lequel vient en premier.
- c) Si l'avis indique que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante une estimation écrite des fonds supplémentaires requis. La fourniture de ces renseignements par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada.

7.7.4 Mode de paiement – paiements mensuels H1008C (2008-05-12)

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7.8 Instructions de facturation

7.8.1 Paiements progressifs

7.8.1.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures mensuelles conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales.

7.8.1.2 Le Canada effectuera des paiements échelonnés conformément aux dispositions de paiement du contrat, au plus une fois par mois, pour les coûts engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à 100 pour cent du montant réclamé et approuvé par le Canada si :



- a) une demande de paiement exacte et complète sous la forme d'un compte détaillé et de tout autre document exigé par le contrat est soumise conformément aux dispositions de facturation du contrat ;
- b) le montant réclamé est conforme à la base de paiement ;
- c) le montant total de tous les paiements progressifs payés par le Canada ne dépasse pas 100 pour cent du montant total à payer en vertu du contrat ;
- d) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada ;
- e) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7.8.1.3 Le solde du montant payable sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux requis en vertu du contrat auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et qu'une demande finale de paiement est présentée.

7.8.1.4 Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut effectuer une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et se réserve le droit d'apporter des ajustements au contrat de temps à autre pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop résultant de paiements progressifs ou autrement doit être remboursé rapidement au Canada.

7.9 Certifications et informations supplémentaires

7.9.1 Conformité

Sauf indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur dans sa soumission ou le précédent d'attribution du contrat, et la coopération continue pour fournir des renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat et le défaut de se conformer constituera l'entrepreneur en défaut. Les attestations peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.10 Lois applicables

Le Contrat doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur à _____. (Insérez le nom de la province ou du territoire tel que spécifié par le soumissionnaire dans sa soumission, le cas échéant.)

7.11 Priorité des documents

En cas de divergence entre le libellé de tout document figurant sur la liste, le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste a priorité sur le libellé de tout document qui apparaîtra par la suite sur la liste.

- a) les articles de l'accord ;
- b) les conditions générales supplémentaires, [4013](#) (2022-06-20) Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place
- c) les conditions générales, [2035](#) (2022-12-01), Services professionnels (complexité élevée), telle que modifiée;
- d) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe B, Base de paiement;
- f) l'Annexe C, et Exigences en matière d'assurance ; et
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____, (insérer la date de la soumission) (Si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : «, tel que clarifié le _____ » ou «, tel que modifié le _____ » et insérer la date (s) clarification (s) ou amendement (s)).



7.12 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance requise pendant 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 réduit.

L'entrepreneur est responsable de décider si une couverture d'assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour assurer le respect de toute loi applicable. Toute couverture d'assurance supplémentaire est aux frais de l'entrepreneur et pour son propre bénéfice et 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 attestant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les entrepreneurs établis au Canada, la couverture doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire des affaires au Canada, cependant, pour les entrepreneurs établis à l'étranger, la couverture doit être souscrite auprès d'un assureur avec un A.M. Meilleure note pas moins de « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.

7.13 Règlement des différends

- a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête sur les travaux pendant et après l'exécution du contrat.
- b) Les parties conviennent de se consulter et de coopérer dans la poursuite du contrat et d'informer rapidement l'autre ou les autres parties et de tenter de résoudre les problèmes ou les différends qui pourraient survenir.
- c) Si les parties ne peuvent résoudre un différend par la consultation et la coopération, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le différend.
- d) Les options de services de règlement extrajudiciaire des différends se trouvent sur le site Web d'achat et de vente du Canada sous la rubrique « Règlement des différends ».



**ANNEXE « A »
ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

Traitement et surveillance de l'iris faux-acore dans la Réserve nationale de faune Vaseux-Bighorn, 2023-2026

1.0 Contexte

La Réserve nationale de faune Vaseux-Bighorn (RNF Vaseux-Bighorn) a été créée en Colombie-Britannique en 1979 pour protéger l'habitat d'espèces considérées comme spéciales et importantes. Elle offre un habitat important à de nombreuses espèces d'oiseaux et autres espèces sauvages, y compris certaines espèces en péril. La RNF comprend de nombreux types d'habitats, comme des milieux humides et fourrés riverains autour du lac Vaseux, des terrasses arides et des prairies et des collines accidentées comportant des affleurements rocheux.

L'iris faux-acore (*Iris pseudacorus*) est présent dans de nombreux types d'habitats humides de la RNF Vaseux-Bighorn. Au début des années 1900, l'iris faux-acore a été introduit en Amérique du Nord à partir des régions tempérées de l'Eurasie comme plante ornementale aquatique. L'iris faux-acore tolère de nombreuses conditions, notamment les milieux d'eau douce, saumâtres et salins, et peut résister à de longues périodes de sécheresse. Les graines peuvent se répandre en aval des plantes mères et de nouvelles colonies peuvent s'établir dans des zones non perturbées. Ces capacités font de l'iris faux-acore un concurrent important dans une grande variété d'habitats en Amérique du Nord.

Une fois établie, l'iris faux-acore croît et se propage rapidement, déplaçant les plantes indigènes des terres humides pour former des colonies denses. Il surpasse facilement les quenouilles, les carex et les joncs indigènes, ce qui réduit l'habitat des espèces d'oiseaux, de poissons et d'amphibiens. Des mesures immédiates et continues sont nécessaires pour contrôler et limiter la propagation de cette plante envahissante afin de préserver la biodiversité et la fonction écosystémique de la RNF.

2.0 Objectif :

Effectuer des traitements pluriannuels des infestations d'iris faux-acore dans la RNF Vaseux-Bighorn et surveiller l'efficacité des efforts de traitement passés afin de préserver la biodiversité et la fonction écosystémique de la RNF.

L'entrepreneur est responsable de fournir son propre véhicule de travail, son équipe de terrain, sa main-d'œuvre, tous les outils, l'équipement, notamment l'équipement de sécurité, nécessaires pour effectuer son travail.

3.0 Tâches :

L'entrepreneur doit exécuter et terminer les travaux chaque année. Les travaux comprennent les trois étapes suivantes :

Étape	Activités
1. Préparation :	Communications avec ECCC, soumettre les approbations réglementaires au besoin.
	Déterminer les zones de traitement, acheter le matériel et l'équipement de terrain nécessaires (y compris les barrières benthiques, les piquets de sacs de sable et les rondelles), et planifier la logistique du traitement.
	Sous la direction d'ECCC, communiquer avec les organisations non gouvernementales (ONG) locales (p. ex., Nature Trust of BC, Premières Nations, etc.) pour déterminer les ressources bénévoles supplémentaires de l'équipe qui pourraient contribuer au travail sur le terrain. Plus précisément, le SCF dirigera la mobilisation et la consultation des Premières Nations (PN) et fera participer l'entrepreneur à la conversation, au besoin.



2. Travail sur le terrain	Traitement de l'iris faux-acore (relevé, installation d'une barrière benthique, enlèvement des fleurs fanées).
	Effectuer la surveillance des aires de traitement (collecte de données, surveillance photographique).
	Former l'équipe de terrain des ONG, des bénévoles communautaires et des PN, au besoin.
3. Rapport	Produire un rapport de fin d'année sur le traitement de l'iris faux-acore et les efforts de surveillance.

3.1 Considérations relatives au travail

Exigences en matière de santé et sécurité au travail

Responsabilités du chef d'équipe sur le terrain de l'entrepreneur :

- Assurer une formation adéquate de tous les membres de l'équipe (y compris les bénévoles).
- Veiller à la mise en œuvre des mesures de contrôle (p. ex., EPI, précautions médicales).
- S'assurer qu'au moins un membre de l'équipe est certifié en premiers soins/RCR et qu'une trousse de premiers soins est disponible.
- Veiller à ce que des dispositions adéquates soient prises pour la nourriture, l'abri, l'eau, les communications et le transport.
- Effectuer des évaluations continues des risques et signaler les nouveaux dangers à ECCC.
- Résoudre les problèmes de sécurité sur le terrain.
- Maintenir un contact régulier avec ECCC.
- Informé ECCC de tous les incidents (p. ex., blessures, maladies ou quasi-incidents).

4.0 Livrables

L'entrepreneur doit produire et fournir les livrables suivants chaque année, conformément aux échéanciers ci-dessous :

Année	Livable	Calendrier (pour chaque année)
2023	Préparation	Juin
	Travail sur le terrain – Traitements Au moins 10 jours; équipe de terrain d'au moins 2 personnes	1 ^{er} juin au 30 août
	Travail sur le terrain – Surveillance Au moins 1 jour; équipe de terrain d'au moins 2 personnes	1 ^{er} juillet au 30 août
	Rapport (rapport d'environ 8 pages)	1 ^{er} septembre au 30 décembre
2024	Préparation	1 ^{er} au 30 avril
	Travail sur le terrain – Traitements Au moins 10 jours; équipe de terrain d'au moins 2 personnes	1 ^{er} mai au 30 juin
	Travail sur le terrain – Surveillance Au moins 1 jour; équipe de terrain d'au moins 2 personnes	1 ^{er} juillet au 30 août
	Rapport (rapport d'environ 8 pages)	1 ^{er} septembre au 30 décembre
2025	Préparation	1 ^{er} au 30 avril
	Travail sur le terrain – Traitements Au moins 10 jours; équipe de terrain d'au moins 2 personnes	1 ^{er} mai au 30 juin
	Travail sur le terrain – Surveillance Au moins 1 jour; équipe de terrain d'au moins 2 personnes	1 ^{er} juillet au 30 août



	Rapport (rapport d'environ 8 pages)	1 ^{er} septembre au 30 décembre
2026	Préparation	1 ^{er} au 30 avril
	Travail sur le terrain – Traitements Au moins 10 jours; équipe de terrain d'au moins 2 personnes	1 ^{er} mai au 30 juin
	Travail sur le terrain – Surveillance Au moins 1 jour; équipe de terrain d'au moins 2 personnes	1 ^{er} juillet au 30 août
	Rapport (rapport d'environ 8 pages)	1 ^{er} septembre au 30 décembre

Le travail sur le terrain doit comprendre au moins 10 jours de travail sur le terrain pour le traitement de l'iris faux-acore, avec une équipe d'au moins deux personnes, ainsi que des ONG, des bénévoles communautaires et des Premières Nations.

Le format du rapport final sera un document PDF. Les coordonnées SIG et un tableau des attributs (format Excel) sont également requis. Le rapport final doit comprendre des cartes indiquant l'emplacement des sites d'enlèvement des fleurs fanées, des toiles de recouvrement et des résultats de surveillance.

Tous les produits livrables sont assujettis à l'examen et à l'acceptation du responsable technique.

5.0 Matériel fourni par le gouvernement

ECCC fournira un accès à la RNF Vaseux-Bighorn, un soutien de gestion de projet et une orientation pour faciliter l'atteinte des objectifs et des produits livrables du projet.

6.0 Langues officielles

L'anglais est la langue de préférence pour les communications et les rapports relatifs au présent contrat.

7.0 Lieu de travail

L'entrepreneur doit effectuer les travaux à la RNF Vaseux-Bighorn.

8.0 Déplacements

Les frais de déplacement, le cas échéant, sont à la charge de l'entrepreneur. Les frais de déplacement ne seront pas remboursés en vertu du présent contrat.

10.0 Considérations relatives à l'approvisionnement durable

L'entrepreneur doit s'efforcer de veiller à ce que ses opérations et la réalisation des travaux soient conformes à la [Politique d'achats écologiques](#) du Conseil du Trésor et à la [Stratégie pour un gouvernement vert](#). Les documents d'approvisionnement préciseront les critères et les normes à respecter en matière d'achats écologiques et fourniront des lignes directrices pour l'évaluation des propositions en fonction de ces critères et de ces normes.

11.0 Considérations relatives à l'accessibilité

Le gouvernement du Canada s'efforce de s'assurer que les biens et services qu'il achète sont inclusifs de par leur conception et accessibles par défaut, conformément à la [Loi canadienne sur l'accessibilité](#), aux règlements et aux normes connexes, ainsi qu'à la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor.

L'entrepreneur doit produire et compiler des rapports accessibles aux personnes ayant une déficience visuelle ou d'autres handicaps. Il faut donc s'assurer que les rapports sont produits dans des formats standard comme Microsoft Word ou PDF pouvant être lus à l'aide de lecteurs d'écran, et que toutes les figures (y compris les illustrations ou les cartes) sont accompagnées d'une description détaillée décrivant leur contenu et leurs messages clés.



**ANNEXE « B »
BASE DE PAIEMENT**

(à compléter lors de l'attribution du contrat)



ANNEXE « C » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

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 2 000 000 \$ 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 additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler 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. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées 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 assurés additionnels.
 - 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 (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : 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 avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour 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. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
 - o. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.



Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

*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 territoires, envoyer à l'adresse suivante :

*Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. 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 les plaignants 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.