



<p>RETURN BIDS TO: RÉTOURNER LES SOUMISSIONS À:</p> <p>Bid Receiving - Environment Canada / Réception des soumissions – Environnement Canada</p> <p>Electronic Copy: soumissionsbids@ec.gc.ca</p> <p>BID SOLICITATION DEMANDE DE SOUMISSIONS</p> <p>PROPOSAL TO: ENVIRONMENT 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>SOUMISSION À: ENVIRONNEMENT 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>Le soumissionnaire doit signer cette page couverture lorsqu'il soumet sa proposition.</p>	<p>Title – Titre <i>Restauration des pieux vivants à l'unité du marais du nord-ouest de la réserve nationale de faune de Vaseux-Bighorn, 2023 à 2026</i></p>	
	<p>EC Bid Solicitation No. /SAP No. – N° de la demande de soumissions EC / N° SAP 5000072674</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. on – le 2023-06-07</p>	<p>Time Zone – Fuseau horaire Heure avancée du Pacifique</p>
	<p>F.O.B – F.A.B</p>	
	<p>Address Enquiries to - Adresser toutes questions à Angelina Garcia Autorité contractante Environnement et Changement climatique Canada #101 – 401 rue Burrard, Vancouver, CB V6C 3R2 Courriel : Angelina.Garcia@ec.gc.ca</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) Attribution du contrat – 2026-03-31</p>	
	<p>Destination - of Services / Destination des services Okanagan, Colombie-Britannique</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</p>		
<p>Telephone No. – N° de téléphone</p>	<p>Fax No. – N° de Fax</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	5
2.1	Instructions, clauses et conditions uniformisées	5
2.2	Clauses du guide des CUA	6
2.3	Soumission des offres	6
2.4	Ancien fonctionnaire - offre concurrentielle	6
2.5	Demandes de renseignements - Demande de soumissions	7
2.6	Lois applicables	7
2.7	Fondement de la propriété canadienne de la propriété intellectuelle	8
2.8	Mécanismes de contestation et de recours	8
	PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.1	Instructions pour la préparation des soumissions	9
	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	18
5.1	Attestations requises avec la soumission	18
5.2	Attestations requises avant l'attribution du contrat	18
5.3	Attestations supplémentaires requises avant l'attribution du contrat	18
	PARTIE 6 – SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES	20
6.1	Exigence de sécurité	20
6.2	Exigences en matière d'assurance	20
	PARTIE 7 - CONTRAT SUBSÉQUENT	21
7.1	Énoncé des travaux	21
7.2	Clauses et conditions standard	21
7.3	Exigence de sécurité	21
7.4	Durée du contrat	21
7.5	Les autorités	21
7.6	Divulgateur proactive des contrats avec d'anciens fonctionnaires	23
7.7	Paiement	23
7.8	Instructions de facturation	23
7.9	Certifications et informations supplémentaires	23
7.10	Lois applicables	24
7.11	Priorité des documents	24
7.12	Assurance	24
7.13	Règlement des différends	24
	Liste des annexes :	
Annexe A	Énoncé des travaux	26
	Appendice I : Tableau de suivi	32
	Appendice II : Tableau de plantation	33
	Appendice III : Rapport de suivi (modèle)	34
	Appendice IV : Rapport de plantation de 2022 (modèle)	35
Annexe B	Base de paiement	36
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	11
	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	17



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, et tableau de l'expérience du soumissionnaire en matière de ressources

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 (ECCC) a une exigence relative à la restauration des pieux vivants à l'unité du marais du nord-ouest de la réserve nationale de faune de Vaseux-Bighorn, 2023 à 2026 telle que détaillée 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 2026.

Il s'agit d'un projet pluriannuel qui se concentre sur l'augmentation des écotones riverains et sur l'entretien des sites de restauration (arrosage, gestion des espèces envahissantes) afin de soutenir les oiseaux migrateurs, les espèces en péril et les résultats de la conservation dans la réserve nationale de faune (RNF).

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 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 2.4 de la partie 2 de la demande de soumissions.

1.2.4 Cette exigence est assujettie aux dispositions de l'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, l'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 (2022-03-29) [2003](#) - 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 sept (7) 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 Fondement de la propriété canadienne de la 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, telles qu'énoncées dans la Politique sur le titre de propriété intellectuelle découlant des contrats d'approvisionnement de l'État : le principal objectif du contrat, ou des produits livrables pour lesquels il a été conclu, est de générer des connaissances et des informations à diffuser au public.

2.8 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

En cas de divergence entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier aura priorité sur le libellé de la copie électronique.

Les prix doivent figurer dans l'offre financière uniquement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

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 courriel doivent être soumises **UNIQUEMENT** à l'adresse courriel suivante :

Adresse de courriel : soumissionsbids@ec.gc.ca

Attention : Angelina Garcia

Numéro de sollicitation : 5000072674

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 du courriel, 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

- 1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la feuille de soumission financière dans la pièce jointe 1 de la partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- 1.2 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.
- 1.3 Les soumissionnaires doivent soumettre leurs tarifs FAB destination ; Droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus, selon le cas ; et les taxes applicables exclues.

1.4 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 activités identifiées aux travaux, les soumissionnaires devraient indiquer : i) le taux horaire ferme, y compris les frais généraux et les bénéfices ; et ii) le nombre d'heures estimé, 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.

- 1.5 Les soumissionnaires doivent inclure les informations suivantes dans leur offre financière :

- a) Leur dénomination sociale; et
- a) 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 activités identifiées.

Année	Activité	Échéancier	Montant
2023-2024	Administration et planification de projet	1 ^{er} août	\$
	Travail sur le terrain – Surveillance	Du début à la mi-août	\$
	Travail sur le terrain – Entretien du site	Du mois d'août au 30 septembre	\$
	Travail sur le terrain – Récolte et plantation	Du 1 ^{er} octobre au 31 décembre	\$
	Production de rapports	Du 1 ^{er} janvier au 31 janvier	\$
	Attribution du contrat – 31 mars 2024 (A) Sous-total		\$
2024-2025	Administration et planification de projet	Avril	\$
	Travail sur le terrain – Surveillance	Du 1 ^{er} mai au 31 mai	\$
	Travail sur le terrain – Entretien du site	Du 1 ^{er} mai au 30 septembre	\$
	Travail sur le terrain – Récolte et plantation	Du 1 ^{er} octobre au 31 décembre	\$
	Production de rapports	Du 1 ^{er} janvier au 31 janvier	\$
	Du 1 ^{er} avril 2024 au 31 mars 2025 (B) Sous-total		\$
2025-2026	Administration et planification de projet	Avril	\$
	Travail sur le terrain – Surveillance	Du 1 ^{er} mai au 31 mai	\$
	Travail sur le terrain – Entretien du site	Du 1 ^{er} mai au 30 septembre	\$
	Travail sur le terrain – Récolte et plantation	Du 1 ^{er} octobre au 31 décembre	\$
	Production de rapports	Du 1 ^{er} janvier au 31 janvier	\$
	Récapitulation		\$
	Du 1 ^{er} avril 2025 au 31 mars 2026 (C) Sous-total		\$

Sommaire de l'évaluation financière	
Prix total – Contrat ferme, année 1 (A)	\$
Prix total – Contrat ferme, année 2 (B)	\$
Prix total – Contrat ferme, année 3 (C)	\$
Prix total de la soumission évaluée (A + B + C)	\$
Taxes applicables	\$
Prix total de la soumission y compris les taxes applicables	\$



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 :

- a) 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



**PIÈCE JOINTE « 1 » À LA PARTIE 4
CRITÈRES OBLIGATOIRES ET CRITÈRES TECHNIQUES ÉVALUÉS PAR POINTS**

La soumission doit respecter les critères techniques obligatoires précisés ci-après. Le soumissionnaire doit fournir les documents nécessaires afin de démontrer le respect de ces exigences.

Les soumissions qui ne respectent pas les critères techniques obligatoires seront jugées non recevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

Pour toutes les descriptions de projet requises pour répondre aux critères techniques, le soumissionnaire doit utiliser le tableau d'expérience du soumissionnaire (voir l'annexe 2 de la partie 4).

N°	Critères techniques obligatoires	Conforme (réussite/échec)	Renvoi à la soumission (indiquer le numéro de page)
OT1	La ressource proposé par le soumissionnaire doit être titulaire d'une maîtrise ou d'un grade supérieur en biologie, écologie, sylviculture ou sciences de l'environnement. Afin de démontrer que la ressource proposée répond à cette exigence, le soumissionnaire doit fournir une preuve d'éducation (copie du diplôme) avec son offre.		
OT1	La ressource proposé par le soumissionnaire doit être titulaire d'un agrément actif et en règle de biologiste professionnel agréé (R.P.Bio.) du College of Applied Biology of British Columbia. Afin de démontrer que la ressource proposée répond à cette exigence, le soumissionnaire doit fournir la preuve de la certification de l'achèvement avec son offre.		

Critères techniques cotés

Les soumissions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées conformément au tableau ci-dessous.

Les soumissions qui n'obtiennent pas la cote minimale requise seront déclarées non recevables. Chaque critère technique coté devrait être traité séparément.

Pour toutes les descriptions de projet requises pour répondre aux critères techniques, le soumissionnaire doit utiliser le tableau d'expérience des ressources du soumissionnaire pour les critères techniques cotés (voir l'annexe 3 de la partie 4).

N°	Critères techniques cotés	Points attribués	Maximum de points	Renvoi à la soumission (indiquer le numéro de page)
TC1	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée de l'expérience dans les 15 dernières années à compter de la date de clôture de l'appel d'offres dans la réalisation de projets de restauration par la récolte et la plantation de pieux vivants en Colombie-Britannique. Une	Les points seront attribués de la façon suivante : <ul style="list-style-type: none"> • 10 points pour 10 ans d'expérience ou plus • 5 points pour 5 à 9 ans d'expérience • 1 point pour 1 à 5 ans d'expérience 	10	



	<p>année d'expérience est définie comme l'accomplissement d'un projet de culture de pieux d'une durée minimale de cinq jours au cours d'une année civile.</p> <p>Afin de démontrer que la ressource proposée répond à cette exigence, le soumissionnaire doit énumérer les projets en remplissant le tableau de l'expérience du soumissionnaire en matière de ressources pour les critères techniques cotés (voir l'annexe 2 de la partie 4). Il doit au moins contenir les renseignements suivants.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom du projet • Zone ou site du projet • Période d'inclusion • Brève description • Nom du client • Coordonnées du client 			
TC2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience au cours des 10 dernières années à compter de la date de clôture de l'appel d'offres dans la réalisation de projets de restauration dans des zones d'habitat essentiel pour des espèces en péril (figurant à <i>l'annexe 1 de la Loi fédérale sur les espèces en péril</i>).</p> <p>Afin de démontrer que la ressource proposée répond à cette exigence, le soumissionnaire doit énumérer les projets en remplissant le tableau de l'expérience du soumissionnaire en matière de ressources pour les critères techniques cotés (voir l'annexe 2 de la partie 4). Il doit au moins contenir les renseignements suivants.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom du projet • Zone ou site du projet • Période d'inclusion • Brève description • Nom du client • Coordonnées du client 	<p>Les points seront attribués de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 points pour ≥ 4 projets réalisés • 5 points pour 2 ou 3 projets réalisés • 1 point pour 1 projet réalisé 	10	
TC3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource</p>	<p>Les points seront attribués de la façon suivante :</p>	10	



<p>proposée a de l'expérience de l'entretien et de la surveillance de projets de restauration au cours des 10 dernières années à compter de la date de clôture de l'appel d'offres. Une année d'expérience est définie comme l'accomplissement d'un projet de restauration, d'entretien et de surveillance d'une durée minimale de cinq jours au cours d'une année civile.</p> <p>Afin de démontrer que la ressource proposée répond à cette exigence, le soumissionnaire doit énumérer les projets en remplissant le tableau de l'expérience du soumissionnaire en matière de ressources pour les critères techniques cotés (voir l'annexe 2 de la partie 4). Il doit au moins contenir les renseignements suivants.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom du projet • Zone ou site du projet • Période d'inclusion • Brève description • Nom du client • Coordonnées du client 	<ul style="list-style-type: none"> • 10 points pour 10 ans d'expérience ou plus • 5 points pour 5 à 9 ans d'expérience • 1 point pour 1 à 5 ans d'expérience 		
<p>NOMBRE MAXIMAL DE POINTS ATTRIBUÉS</p>	<p>30</p>		
<p>NOTE DE PASSAGE</p>	<p>20</p>		



ANNEXE 2 DE LA PARTIE 4
TABLEAU DE L'EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE EN MATIÈRE DE RESSOURCES

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

Ce tableau concerne les critères techniques cotés.

Des lignes peuvent être ajoutées au besoin.

Tableau de l'expérience du soumissionnaire en matière de ressources	
Titre : Projet 1	
Entreprise : Nom du projet et la personne-ressource et coordonnées (tél. et courriel)	
Date de début :	
Date de fin :	
Zone ou site du projet :	
Description du projet :	
Critères applicables	(exemple : TC1, le cas échéant)
Titre : Projet 2	
Entreprise : Nom du projet et la personne-ressource et coordonnées (tél. et courriel)	
Date de début :	
Date de fin :	
Zone ou site du projet :	
Description du projet :	
Critères applicables	(exemple : TC2, le cas échéant)



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 (2010-08-18)

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

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.

Titre : Restauration des pieux vivants à l'unité du marais du nord-ouest de la réserve nationale de faune de Vaseux-Bighorn, 2023 à 2026

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.vente.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 Conditions générales supplémentaires

4007 (2022-12-01), le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les premiers plans

7.2.3 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

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 au 31 mars 2026.

7.5 Les autorités

7.5.1 Autorité contractante à être nommée à l'attribution du contrat

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom	
Titre	
Organisation	Environnement et Changement climatique Canada
Adresse	
Téléphone	
Télécopieur	
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 à être nommé 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 à être nommé 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 CUA.

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 à être nommé à l'attribution du contrat

Nom	
Titre	
Organisation	
Adresse	
Téléphone	
Télécopieur	
Adresse courriel	



7.6 Divulcation 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](#) (LFPF), 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 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.

7.8 Instructions de facturation

7.8.1 Modalités de paiement

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.

7.9 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, [2035](#) (2022-12-01), Conditions générales - services professionnels (complexité élevée), telle que modifiée
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe B, Base de paiement ;
- e) l'Annexe C, Exigences en matière d'assurance; et
- f) 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

Restauration des pieux vivants à l'unité du marais du nord-ouest de la réserve nationale de faune de Vaseux-Bighorn, 2023 à 2026

1.0 Contexte

La réserve nationale de faune (RNF) de Vaseux-Bighorn a été créée en 1979 pour protéger un habitat faunique important. 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 tels que : des milieux humides et des fourrés riverains autour du lac Vaseux, des terrasses de prairies arides et des collines accidentées comportant des affleurements rocheux. Les écosystèmes riverains de peupliers deltoïdes et les milieux humides sont menacés dans l'intérieur sud de la Colombie-Britannique (Egan, Cadrin, et Cannings, 1997; Schaefer et coll., 2004). De nombreuses espèces inscrites sur la liste de la *Loi sur les espèces en péril* (LEP) bénéficieraient de l'augmentation de la superficie des écosystèmes riverains sains de peupliers deltoïdes, telles que la paruline polyglotte, le pic de Lewis, le quiscale rouilleux, le petit-duc des montagnes, le crapaud du Grand Bassin, la salamandre tigrée, la tortue peinte de l'Ouest et le crapaud de l'Ouest.

Par conséquent, l'objectif de ce projet est d'étendre et de maintenir la restauration en cours de l'habitat riverain dans l'unité du marais du nord-ouest de la RNF de Vaseux-Bighorn. Ceci soutient le sous-objectif 1.2 du plan de gestion de la RNF de Vaseux-Bighorn, qui stipule ce qui suit : les milieux riverains seront entretenus de manière à assurer la subsistance de populations d'espèces en péril, d'oiseaux migrateurs et d'autres espèces prioritaires, et/ou à créer, remettre en état ou maintenir des résidences et des habitats, par l'intermédiaire d'une gestion active. a) Objectif : L'étendue des zones riveraines et des forêts de peupliers ne diminuera pas. b) Objectif : L'étendue des boisés riverains de l'unité du marais du nord-ouest passera de 4 ha à 16 ha, à moyen terme (d'ici à 2030).

La culture de pieux vivants est une technique éprouvée et rentable pour accroître la présence d'espèces indigènes et réduire la couverture des espèces envahissantes (Kim, Ewing, et Giblin, 2006). Les boutures de pieux vivants ont généralement tendance à s'établir plus rapidement (contrairement au matériel de pépinière) lorsqu'elles sont prélevées à la même altitude et sous le même climat que l'endroit où elles sont plantées. Les études suggèrent que les pieux vivants sont plus efficaces lorsqu'ils mesurent au moins 1,25 m de long et 2 cm de diamètre à la pointe, plantés approximativement à la verticale de sorte que 75 à 90 % de la longueur du pieu soit couverte par le sol (Polster, 2016). Par ailleurs, des espèces végétales indigènes seront plantées dans l'unité du marais du nord-ouest de la RNF. Ces plantes augmenteront la biodiversité riveraine actuelle tout en soutenant les populations d'espèces en péril, d'oiseaux migrateurs et d'autres espèces prioritaires. Cela renforce le sous-objectif 1.2 du plan de gestion de la RNF de Vaseux-Bighorn.

1.1 Objectif :

Mener un projet pluriannuel qui se concentre sur l'augmentation des écotones riverains et sur l'entretien des sites de restauration (arrosage, gestion des espèces envahissantes) afin de soutenir les oiseaux migrateurs, les espèces en péril et les résultats de la conservation dans la réserve nationale de faune (RNF).

1.2 Terminologie :

RNF : Réserve nationale de faune
LEP : *Loi sur les espèces en péril*
SCF : Service canadien de la faune



1.3 Documents de référence :

Egan, B., C. Cadrin et S. Cannings (1997). Cottonwood riparian ecosystems of the southern interior. B.C. Minist. Environ., Lands and Parks, Wildlife Branch. Victoria (Colombie-Britannique), 6 p., brochure Ecosystems at Risk in British Columbia.

Kim, K.D., K. Ewing, D.E. Giblin (2006). Controlling Phalaris arundinacea (reed canadygrass) with live willow stakes: A density-dependent response. Ecological Engineering. 27. 219-227. 10.1016/j.ecoleng.2006.02.007.

Polster, D.E. (2016). Natural processes: Restoration of drastically disturbed sites.

Schaefer, C., C. Cadrin, D. Filatow, W. MacKenzie et K. Iverson (2004). Wetlands of the southern interior valleys. B.C. Minist. Water, Land and Air Prot., Biodiv. Branch. Victoria (Colombie-Britannique), 6 p., brochure Ecosystems at Risk in British Columbia.

2.0 Tâches :

L'entrepreneur doit réaliser et mener à bien les activités décrites dans le tableau 1, à savoir : les réunions de démarrage, l'élaboration de plans de travail sur le terrain, la soumission des permis requis, la maintenance continue de la restauration, la récolte, le transport et la plantation de pieux vivants, l'installation de plantes en pot, la cartographie de la zone du projet, la surveillance et la préparation des rapports finaux du projet.

Les travaux commenceront dès l'attribution du contrat et s'achèveront avant le 31 mars 2026.

Tableau 1. Activités visant à atteindre les objectifs du projet

Étape	Activité	Description
Administration et planification de projet		<ul style="list-style-type: none"> Élaborer les plans et le calendrier du projet, organiser et diriger les réunions de l'équipe et assurer la gestion globale du projet, notamment une communication étroite avec le personnel du SCF. Préparer et soumettre une demande de permis conformément au <i>Règlement sur les réserves d'espèces sauvages</i>. Des mises à jour hebdomadaires seront fournies au responsable technique du SCF pendant le travail sur le terrain afin de récapituler le travail accompli et de discuter des ajustements nécessaires au plan de récolte et de plantation.
	Surveillance et production de rapports	<ul style="list-style-type: none"> La surveillance des plantations de l'année précédente doit être réalisée au cours de l'été suivant, selon les modalités décrites à l'annexe I. Un dossier de surveillance doit être soumis au responsable technique du SCF, comprenant des photos et des données, comme indiqué à l'annexe I.
	Entretien du site	<ul style="list-style-type: none"> Irrigation régulière des pieux vivants et des plantes installées, qu'ils soient déjà plantés ou nouvellement plantés. L'équipement doit être mobile pour atteindre le site du projet en raison du manque d'accès des véhicules. L'eau peut être pompée de l'étang voisin. Élimination des espèces envahissantes de la zone du projet. Les espèces envahissantes doivent être éliminées de manière appropriée afin de réduire leur propagation. Entretien de la clôture de la zone du projet.
Travail sur le terrain	Récolte des boutures	<ul style="list-style-type: none"> Jusqu'à 500 boutures par an doivent être récoltées sur des terres publiques voisines, sur des terres privées avec l'autorisation du propriétaire (à obtenir par l'entrepreneur), ou à l'intérieur de la RNF avec l'autorisation du responsable technique du SCF. Il incombe aux entrepreneurs de veiller à ce que la récolte des boutures n'ait lieu que sur une propriété pour laquelle une autorisation a été accordée. Le SCF n'accepte aucune responsabilité dans le cas où des boutures seraient récoltées sur des terres interdites.



		<ul style="list-style-type: none"> • Si la récolte a lieu dans la RNF, il faut enlever au maximum 10 à 20 % de matière végétale des plantes individuelles dans une zone de récolte afin de permettre une repousse adéquate de l'espèce. • Si la récolte a lieu dans la RNF, il ne faut pas enlever de boutures à moins de 2 m d'un sentier ou d'une piste. • Les boutures récoltées doivent avoir un diamètre minimum de 2 cm et une longueur de 1,25 m. • La récolte des boutures doit être effectuée en automne et en hiver, une fois que les pluies d'automne ont commencé à saturer le sol. • Les espèces suivantes peuvent être récoltées : saule du Pacifique (<i>Salix lucida ssp. lasiandra</i>), saule à feuilles exiguës (<i>Salix exigua</i>), saule de Sitka (<i>Salix sitchensis</i>), saule de Bebb (<i>Salix bebbiana</i>), peuplier de l'Ouest (<i>Populus trichocarpa</i>), et cornouiller stolonifère (<i>Cornus sericea</i>). • Jusqu'à 50 % des boutures récoltées doivent provenir de peupliers de l'Ouest. • Les espèces doivent être récoltées sur la base du taux de survie de l'année précédente, qui sera indiqué dans le dossier de surveillance. • La récolte est soumise à l'approbation préalable du responsable technique du SCF.
	Transport des boutures	<ul style="list-style-type: none"> • Les boutures doivent être maintenues humides après la récolte et avant la plantation. Cela facilitera l'établissement réussi des pieux vivants. • Le transport des boutures doit être effectué en toute sécurité (p. ex., en arrimant correctement les chargements).
	Plantation de boutures	<ul style="list-style-type: none"> • Les pieux doivent être plantés en laissant au moins 0,9 m du pieu dans la terre. • Les pieux doivent être plantés à une densité de 1/m² • Les zones de plantation sont prédéfinies dans la figure 1 et seront achevées avec l'entrepreneur en attendant l'approbation du responsable technique du SCF. • La plantation doit être réalisée à l'automne avant que le sol ne gèle et, si nécessaire, au début du printemps, lorsque le sol commence à dégeler. • L'entrepreneur doit remplir le tableau de plantation (annexe II), qui doit être inclus dans le rapport d'achèvement du projet.
	Plantation d'espèces indigènes	<ul style="list-style-type: none"> • L'installation d'un maximum de 500 plantes en pot chaque année dans les zones de plantation désignées prédéfinies par la figure 1 et qui sera achevée avec l'entrepreneur dans l'attente de l'approbation du responsable technique du SCF. • La plantation doit être réalisée à l'automne avant que le sol ne gèle et, si nécessaire, au début du printemps, lorsque le sol commence à dégeler. • L'entrepreneur doit remplir le tableau de plantation (annexe II), qui doit être inclus dans le rapport d'achèvement du projet. • Selon les renseignements fournis par le SCF, les espèces suivantes peuvent être plantées : peuplier de l'Ouest (<i>Populus balsamifera ssp. Trichocarpa</i>), bouleau fontinal (<i>Betula occidentallis</i>), cornouiller stolonifère (<i>Cornus stolonifera</i>), symphorine blanche (<i>Symphoricarpos albus</i>), rosiers sauvages de l'Okanagan (Baldhip, Nootka, Prickly) (<i>Rosa nutkana</i>, <i>R. gynocarpa</i>, <i>R. acicularis</i>), framboisier (<i>Rubus idaeus</i>), saule à feuilles exiguës (<i>Salix exigua</i>), saule du Pacifique (<i>Salix lucida ssp. lasiandra</i>), saule joli (<i>Salix planifolia ssp. planifolia</i>), saule de Scouler (<i>Salix scouleriana</i>), amélanchier (<i>Amelanchier alnifolia</i>), aune à feuilles minces (<i>Alnus incana ssp. tenuifolia</i>) et sureau rouge (<i>Sambucus racemosa ssp. pubens</i>). • La plantation est soumise à l'approbation préalable du responsable technique du SCF.
Production de rapports		<ul style="list-style-type: none"> • Un rapport d'achèvement du projet doit être soumis chaque année au responsable technique du SCF, comprenant : des photos de la récolte, du transport et du processus de plantation, des cartes des zones récoltées et plantées, des détails sur le processus de travail sur le terrain, y compris tout problème imprévu (dates et temps passés sur le terrain, logistique, équipement, accès, événements météorologiques, etc.).



Figure 1. Emplacements où des pieux vivants et des espèces indigènes ont déjà été plantés (polygones verts et jaunes) et zones proposées (polygones roses et bleus) où l'on continuera à planter des pieux et à installer des plantes en pot dans l'unité nord-ouest (polygone rouge) de la réserve nationale de faune de Vaseux-Bighorn.

3.0 Produits livrables :

Tableau 2. Produits livrables de l'entrepreneur et calendrier pour la réserve nationale de faune sauvage de Vaseux-Bighorn

Année	Produits livrables	Calendrier (chaque année)
2023	Administration et planification de projet	1 ^{er} août
	Travail sur le terrain – Surveillance	Du début à la mi-août
	Travail sur le terrain – Entretien du site	Du mois d'août au 30 septembre
	Travail sur le terrain – Récolte et plantation	Du 1 ^{er} octobre au 31 décembre
2024	Production de rapports	Du 1 ^{er} janvier au 31 janvier
	Administration et planification de projet	Avril
	Travail sur le terrain – Surveillance	Du 1 ^{er} mai au 31 mai
	Travail sur le terrain – Entretien du site	Du 1 ^{er} mai au 30 septembre
2025	Travail sur le terrain – Récolte et plantation	Du 1 ^{er} octobre au 31 décembre
	Production de rapports	Du 1 ^{er} janvier au 31 janvier
	Administration et planification de projet	Avril
	Travail sur le terrain – Surveillance	Du 1 ^{er} mai au 31 mai
2026	Travail sur le terrain – Entretien du site	Du 1 ^{er} mai au 30 septembre
	Travail sur le terrain – Récolte et plantation	Du 1 ^{er} octobre au 31 décembre
	Production de rapports	Du 1 ^{er} janvier au 31 janvier
	Récapitulation	



L'entrepreneur doit se rendre sur le site et évaluer la survie et l'état des plantations précédentes, conformément au tableau de suivi figurant à l'annexe I. Le dossier de surveillance doit être soumis au responsable technique du SCF à l'issue du travail de surveillance sur le terrain. Le dossier de surveillance doit comprendre ce qui suit :

- Rapport de surveillance conformément au modèle de rapport figurant à l'annexe III (.doc)
- Feuille de calcul de surveillance comme indiqué à l'annexe I (.doc)
- Photos des sites de plantation (.jpeg ou .png)

L'entrepreneur doit soumettre chaque année un rapport définitif au responsable technique du SCF. Le rapport définitif doit comprendre ce qui suit :

- Rapport de plantation conformément au modèle de rapport figurant à l'annexe IV (.doc)
- Photos du processus de récolte, de transport et de plantation (.jpeg ou .png)
- Tableau de plantation rempli conformément à l'annexe II (.doc)
- Cartes des zones de récolte et de plantation (.pdf, .jpeg, ou .kmz)

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

4.0 Matériel fourni par le gouvernement

Environnement et Changement climatique Canada fournira l'accès aux données, aux images, aux rapports et aux cartes des sites.

5.0 Langues officielles

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

6.0 Lieu de travail :

L'entrepreneur doit effectuer les travaux à la RNF de Vaseux-Bighorn, située à environ 16 km au sud de Penticton, en Colombie-Britannique. La latitude et la longitude de la RNF est de 49°17' Nord et 119°33' Ouest.

7.0 Déplacements

L'entrepreneur doit se rendre à pied dans la zone, avec un accès limité en véhicule. Les déplacements sont à la charge de l'entrepreneur et ne sont pas remboursés dans le cadre du présent contrat.

8.0 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](#) et à la [Stratégie pour un gouvernement vert](#) du Conseil du Trésor.

9.0 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'unité du marais du nord-ouest de la RNF de Vaseux-Bighorn est accessible aux personnes en situation de handicap et aux personnes utilisant différents modes de transport. Bien qu'il n'y ait pas d'escaliers à la RNF que l'entrepreneur devra utiliser, la réalisation du travail pourrait être légèrement prohibitive en raison de la difficulté du travail manuel. Le travail peut nécessiter l'utilisation d'équipements tels qu'une tarière à gaz et une barre de plantation, qui peuvent constituer un obstacle pour les personnes en situation de handicap ou les personnes utilisant d'autres modes de transport. Le travail consiste en un travail manuel intensif qui exige des mouvements répétitifs et peut constituer un défi pour les personnes



utilisant différents modes de transport, mais ne doit pas exclure les personnes en situation de handicap (santé mentale, audition, apprentissage, vision). Le site peut présenter des obstacles physiques qui peuvent empêcher l'utilisation d'appareils d'assistance. Il incombe à l'entrepreneur de déterminer ce qui constitue des activités sûres pour tous les employés qui travaillent pour lui.

D'une manière générale, une personne souffrant d'un handicap mental, auditif, d'apprentissage, de mémoire ou autre peut effectuer le travail, lorsque les activités décrites dans la section 4 de l'énoncé des travaux peuvent être réalisées en toute sécurité. Par ailleurs, des dispositifs d'assistance peuvent être utilisés lorsqu'ils sont applicables en toute sécurité.



Appendice I : Tableau de suivi

Polygone	Identifiant du site	Emplacement (lat./long.)	Photos	Date d'évaluation	Nombre de plantations	Survie	Taille	Conditions hydrologiques	Autres remarques
Nom du polygone (p. ex., 2021A)	Nom de l'identifiant du site (p. ex., 2021A-001)	Emplacement en lat/long. (p. ex., xxxxxx m E et xxxxxx m N)	Veuillez fournir un lien et les numéros des photos prises.	Date(s) de l'évaluation pour l'identifiant du site. (p. ex., 1 ^{er} août 2022)	Nombre total de piquets plantés et nombre de piquets plantés par espèce. (p. ex., 50 au total, 20 saules, 30 cornouillers)	Nombre de piquets établis*, par total et par espèce. (p. ex., 40 établis, 15 saules, 100 cornouillers) *L'établissement signifie que la bouture a commencé à produire des pousses)	Hauteur moyenne des boutures par espèce, arrondie à 5 cm près. Mesurez physiquement au moins 4 piquets dans la parcelle par espèce. (p. ex., saules de 1,25 m de hauteur, peupliers de 2,2 m de hauteur)	Eau stagnante? Si oui, à quelle profondeur? L'eau coule-t-elle ou est-elle stagnante? (p. ex., 10 cm d'eau stagnante, lent filet vers le sud)	Autres conditions à signaler? (p. ex., signes de présence de castors, broutage par les cervidés, altération publique, etc.)



Appendice II : Tableau de plantation

Polygone	Photos	Plantations installées	Conditions préalables à la plantation de la végétation	Conditions du sol	Conditions hydrologiques	Autres remarques
<i>Nom du polygone (p. ex., 2022 A)</i>	<i>Veillez fournir un lien et les numéros des photos prises.</i>	<i>Nombre total de piquets plantés et nombre de piquets plantés par espèce. (p. ex., 300 au total, 200 saules, 100 cornouillers)</i>	<i>Végétation dominante, hauteur moyenne approximative de la végétation, densité approximative. (p. ex., quenouilles, 1 m de haut, 5 tiges/m²)</i>	<i>Aéré ou compact, grossier ou fin, humide ou sec. (p. ex., aéré, grossier, humide)</i>	<i>Eau stagnante? Si oui, à quelle profondeur? L'eau coule-t-elle ou est-elle stagnante? (p. ex., 10 cm d'eau stagnante, lent filet vers le sud)</i>	<i>Autres conditions à signaler? (p. ex., signes de présence de castors, broutage par les cervidés, altération publique, etc.)</i>
2022A						
2022B						
2022C						



Appendice III : Rapport de suivi (modèle)

1. Introduction
 - a. Qui, quoi, où, quand, pourquoi
2. Zone du projet
 - a. Décrire les polygones de plantation de l'année précédente
 - b. Inclure une carte
3. Bilan de l'année
 - a. Quel a été le climat au cours de l'année précédente? Chaud/sec/humide/moyen?
 - b. Y a-t-il eu des changements notables dans le paysage au cours de l'année dernière? État de la digue? Nouvelles plantes envahissantes?
4. Discussion
 - a. Discutez des résultats du tableau de suivi
5. Recommandations
 - a. Formuler des recommandations pour les travaux futurs en fonction des résultats de suivi
6. Références

Annexe I – Tableau de suivi (.xls)

Annexe II – Fichier Zip de photos (.jpeg ou .png)



Appendice IV : Rapport de plantation de 2022 (modèle)

1. Introduction
 - a. Qui, quoi, où, quand, pourquoi
2. Récolte
 - a. Décrire l'activité de récolte
3. Transport
 - a. Décrire le transport
4. Plantation
 - a. Décrire les polygones de plantation
 - b. Inclure une carte
5. Logistique
 - a. Équipement, accès, événements météorologiques, problèmes imprévus
6. Recommandations
 - a. Suggestions pour les travaux futurs

Annexe I – Tableau de suivi (.xls)

Annexe II – Fichier Zip de photos (.jpeg ou .png)

Annexe III – Cartes des zones de récolte et de plantation (.PDF, .JPEG ou .kmz)



**ANNEXE « B » ____
BASE DE PAIEMENT**

À remplir au moment 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.