



Demande de proposition (DDP):	NRCan-5000013203
Titre:	Conifères enlèvement en chêne de Garry Meadows Rocky Point
Date de la demande:	17 septembre 2013 (heure avancée de l'Est (HAE))
Date de clôture de la demande:	28 octobre 2013 à 14h (heure avancée de l'Est (HAE))
Adressez les demandes de renseignements à l'autorité contractante:	Valérie Holmes Ressources Naturelles Canada Agent principal de négociation de contrats Télec.: (613) 996-1024 Courriel : valerie.holmes@rncan.gc.ca
Sécurité:	Cette demande comporte une exigence de sécurité.
Envoyer les offres a:	Ressources Naturelles Canada Service de réception des soumissions Salle du courrier 588, rue Booth, salle 108 Ottawa (Ontario) K1A 0Y7 Aux soins de: Valérie Holmes
Nom du fournisseur/ l'entreprise et adresse postale complète (en caractères d'imprimer S.V.P.):	
Nom du fournisseur :	_____
Adresse :	_____ _____ _____
Contacte :	_____
Téléphone :	_____
Télécopieur :	_____
Courriel :	_____
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entreprise (en caractères d'imprimer S.V.P.):	
NOM :	_____
TITRE :	_____
Proposition à l'intention de : Ressources naturelles Canada	
Par les présentes, nous proposons de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, conformément aux clauses et aux conditions définies ou visées dans les présentes ou reproduites ci-joint, les services énumérés ci-dessus et dans les annexes, selon les prix ou les tarifs indiqués.	
Signature du fondé de pouvoirs de signature du fournisseur ou de l'entreprise :	

Date _____	



DEMANDE DE PROPOSITION (DDP)

POUR

CONIFÈRES ENLÈVEMENT EN CHÊNE DE GARRY MEADOWS ROCKY POINT

POUR

RESSOURCES NATURELLES CANADA (RNCAN)

La demande de proposition (DDP) est le document d'appel d'offres diffusé pour demander aux fournisseurs intéressés de déposer des propositions ou des offres. **Les termes « soumissionnaire », « offrant » et « fournisseur » désignent le fournisseur potentiel qui dépose une proposition ou une soumission. Le soumissionnaire qui dépose une proposition peut toutefois être composé de plusieurs entreprises réunies en consortium. Dans le cas d'un consortium, on tiendra compte de l'expérience commune des entreprises qui le constituent pour déterminer si le soumissionnaire respecte les exigences obligatoires et cotées.**

Dans le présent document, les termes « proposition » et « offre » sont synonymes.

Les EXIGENCES OBLIGATOIRES de la présente DDP sont désignées expressément par les mentions « OBLIGATOIRE », « ESSENTIEL », « IL EST REQUIS », « REQUIS » ou par le verbe DEVOIR au présent ou au futur. Si une EXIGENCE OBLIGATOIRE n'est pas respectée, la proposition sera jugée irrecevable et sera rejetée d'emblée. Dans le cadre de la présente DDP, les termes « irrecevable », « non conforme » et « non valable » sont synonymes.

AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES: Les documents suivants sont joints et font partie du présent appel d'offres

DDP NRCan-5000013203, y compris tous les parties, les appendices et les annexes énumérés dans la table des matières ci-dessous.

Le soumissionnaire confirme avoir reçu tous les documents susmentionnés dans son dossier d'appel d'offres. C'est au soumissionnaire de vérifier que le dossier contient tous les documents, et d'obtenir les documents manquants en communiquant avec l'autorité contractante (AC) identifiée à la page 1 de la présente DDP. Le défaut de se procurer des documents manquants ne libère pas le soumissionnaire de sa responsabilité de se conformer à toute obligation ou ligne directrice prévue dans la DDP.



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	5
1. Introduction.....	5
2. Sommaire	5
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	6
1. Instructions, clauses et conditions uniformisées.....	6
2. Présentation des soumissions/ adresse du Service de réception des soumissions.....	6
3. Demandes de Renseignements - en Période de Soumission	7
4. Exigences Relatives a la Sécurité.....	7
5. Capacité Financière du Soumissionnaire	7
6. Lois applicables	7
7. Divulgateion d'information.....	8
8. Conflit d'intérêts	8
9. Visite obligatoire des lieux	8
10. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle.....	8
11. Instructions pour la préparation des soumissions	8
PART 3 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
1. Procédures d'évaluation	11
2. Droits de RNCan.....	11
3. Méthode de sélection	11
4. Soumission exclusive - Justification du prix.....	12
5. Avis d'adjudication de marché/ Compte rendu de l'évaluation de la proposition du soumissionnaire	12
PARTIE 4 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
1. Énoncé des travaux.....	13
2. Ordre de priorité des documents.....	13
3. Durée du contrat	13
3.1 Période du contrat	13
4. Clauses et conditions uniformisées	13
4.1 Conditions générales	13
4.2 Assurances	13
4.3 Les droits de propriété intellectuelle	13
4.4 Conditions générales supplémentaires	14
5. Exigences relatives à la sécurité.....	15
6. Responsables	16
6.1 Autorité contractante	16
6.2 Chargé de projet (À remplir à l'attribution du contrat).....	16
7. Paiement.....	16
7.1 Base de paiement.....	16
7.2 Méthodes de paiement	17
7.3 Vérification du temps.....	17
7.4 Tarif journalier ferme.....	17
7.5 Frais de déplacement et de subsistance pré autorisés	18
7.6 Frais divers	18
8. Instructions relatives à la facturation.....	18
9. Attestations.....	18
10. Lois applicables	18
11. Administration du contrat.....	18
ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX	20
EDT1 Titre.....	20
EDT2 Contexte.....	20
EDT3 Relations Publiques.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
EDT4 Inspection du Site	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
EDT4.1 Inspection préliminaire des lieux.....	Error! Bookmark not defined.
EDT4.2 Rencontre avec Entrepreneur.....	Error! Bookmark not defined.



EDT5 Énoncé des Travaux	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
EDT5.1 Emplacement des travaux de marquage	Error! Bookmark not defined.
EDT5.2 Longueur de la frontière à marquer	Error! Bookmark not defined.
EDT5.3 Localisation et marquage de la frontière	Error! Bookmark not defined.
EDT5.4 Équipe de travail et matériel	Error! Bookmark not defined.
EDT5.5 Ordures et déchets d'exploitation	Error! Bookmark not defined.
EDT5.6 Clauses préventatives pour la protection de l'environnement	Error! Bookmark not defined.
EDT6 Modification au Plan Préliminaire / Emplacement de L'Entrepreneur.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
EDT7 Responsabilité de L'Entrepreneur à L'égard des Travaux.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
EDT8 Cartes et Données Géographiques.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
APPENDIX « A » - LOCALISATION ET MARQUAGE DE LA FRONTIÈRE.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
APPENDIX « B » - SPÉCIFICATIONS POUR LES BALISES DE FRONTIÈRE	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
APPENDIX « C » - IDENTIFICATION DE MARQUAGE	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
ANNEXE « B » - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE	25
B1 Critères techniques obligatoires	28
ANNEXE « C » - PROPOSITION FINANCIÈRES	30
C1 Taxes dans les soumission déposées.....	30
C2 Détails sur l'établissement des prix à inclure dans la proposition financière.....	30
ANNEXE D - ATTESTATIONS.....	32
3. Statut et disponibilité du personnel.....	34
4. Études et expérience.....	35
5. Capacité contractuelle et capacité contractuelle d'une coentreprise	35
ANNEXE « E » - LES SOUMISSIONNAIRES ÉVENTUELS.....	36



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions contient quatre 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 : 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, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;
- Part 4 : Clauses du contrat subséquent:** contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent :

- Annexe « A » - L'énoncé des travaux
- Annexe « B » - La Proposition financière,
- Annexe « C » - Les Critères d'évaluation technique,
- Annexe « D » - Les Attestations,
- Annexe « E » - Liste de Vérification des exigences relatives à la Sécurité
- Annexe « F » - Exigences en matière d'assurance

2. Sommaire

Dans le cadre de cette DP, RNCan invite les soumissionnaires intéressés à présenter des propositions pour remédier à la dégradation de l'habitat du chêne de Garry et des écosystèmes connexes par l'élimination de conifères qui empiètent sur les peuplements de chênes de Garry et les écosystèmes qui y sont associés.

La durée du contrat sera de la date d'attribution du contrat au **février 28, 2014**.

Ce besoin comporte une exigence de sécurité. Pour plus de détails, consulter la Partie 2- Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la Partie 4- Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient également consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » sur le site Web des Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html>).

Cette exigence n'est pas assujettie aux dispositions de l'un des accords commerciaux.



PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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 [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document **2003 (2013-06-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels**, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, avec les modifications qui suivent. En cas de conflit entre les dispositions de 2003 et le présent document, le présent document a préséance.

Dans tout le texte (sauf le paragraphe 3.0) :

SUPPRIMER : « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) »

INSÉRER : « Ressources Naturelles Canada (NRCan) »

Au paragraphe 4 et 5 de la section 1 - Code de conduite et attestations:

SUPPRIMER : en entier

Au paragraphe 2 :

SUPPRIMER : « Les fournisseurs canadiens doivent avoir »

INSÉRER : « Il est suggéré aux fournisseurs canadiens d'avoir ».

Au paragraphe 4 de la section 5:

SUPPRIMER : « soixante (60) jours »

INSÉRER : « un cent vingt (120) jours »

Au paragraphe 1 de la section 8 :

SUPPRIMER : « 819-997-9776 »

INSÉRER : « 613-995-2920 »

Paragraphe 2 de la section 20 : sans objet.

2. Présentation des soumissions/ adresse du Service de réception des soumissions

C'est au soumissionnaire qu'il revient de s'assurer que la proposition est livrée à l'endroit suivant, au plus tard à l'heure et à la date indiquée à la page 1 de la présente DDP :

Ressources Naturelles Canada
Service de réception des soumissions - Salle du courrier
588, rue Booth, salle 108
Ottawa (Ontario) K1A 0Y7
Attention: Valerie Holmes

Le nom du soumissionnaire, son adresse de retour, le numéro de la demande de proposition et la date de clôture de la demande devraient être inscrits lisiblement à l'extérieur de l'enveloppe contenant la proposition du soumissionnaire, pour éviter que celle-ci soit mal acheminée. **RNCan n'assume aucune responsabilité pour des propositions envoyées à toute autre adresse.**

C'est au soumissionnaire qu'il incombe de s'assurer que la proposition est livrée à l'endroit indiqué ci-dessus. Le défaut de se conformer aux instructions qui précèdent peut faire en sorte que RNCan soit incapable de confirmer la



date de réception ou d'examiner la soumission avant l'attribution du contrat. RNCan se réserve donc le droit de rejeter toute proposition non conforme aux présentes instructions.

2.1 En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de RNCan ne seront pas acceptées.

3. Demandes de Renseignements - en Période de Soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **trois (3)** jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

Pour se conformer au [Code de conduite pour l'approvisionnement](#), les fournisseurs doivent signaler à l'autorité contractante les erreurs factuelles décelées dans les demandes de soumissions.

4. Exigences Relatives a la Sécurité

Il n'existe aucune exigence de sécurité associée à cette sollicitation. Cependant, tous les membres de l'équipage doivent avoir un passeport valide délivré par Passeport Canada et avoir sur leur personne en tout temps pendant la durée du contrat.

5. Capacité Financière du Soumissionnaire

Le soumissionnaire peut être requis, avant l'attribution du contrat, des renseignements précis sur sa situation financière et juridique, de même que sur sa capacité technique et financière à satisfaire aux exigences énoncées dans la présente DDP. S'il y a lieu, les renseignements financiers demandés comprendraient notamment les états financiers vérifiés les plus récents du soumissionnaire, ou des états financiers certifiés par le directeur financier du soumissionnaire. Le soumissionnaire fournira l'information demandée par RNCan selon les modalités prescrites par l'autorité contractante.

Si le soumissionnaire fournit au gouvernement fédéral l'information demandée à titre confidentiel, en précisant que telle est son intention, le gouvernement fédéral traitera alors l'information de manière confidentielle, comme le prévoit la *Loi sur l'accès à l'information*.

Si une proposition est jugée irrecevable parce que le soumissionnaire n'est pas réputé posséder la capacité financière de répondre aux besoins visés, RNCan en avisera officiellement le soumissionnaire.

6. Lois applicables

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



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

7. Divulgence d'information

Toute forme d'information, de données ou de propriété intellectuelle qui fait partie d'une proposition et pour laquelle le soumissionnaire peut démontrer qu'il en possède la propriété exclusive doit être identifiée spécifiquement (par paragraphe, tableau, figure) dans la proposition, et RNCan fera en sorte de protéger cette information, ces données ou cette propriété intellectuelle en propriété exclusive en conformité des lois canadiennes et de ses politiques, procédures et règlements s'appliquant habituellement. Les données et renseignements financiers fournis par les soumissionnaires aux fins de cette DDP recevront le traitement de la « confidentialité commerciale » et RNCan en protégera le caractère confidentiel, à moins d'indication contraire explicite dans cette DDP. Ces renseignements ne seront pas divulgués, que ce soit en tout ou en partie, autrement que selon le principe d'accès sélectif aux fins particulières de l'évaluation de la proposition et pour les activités liées au processus d'attribution du contrat, selon le cas. À moins de n'y être contraint par la loi, RNCan ne divulguera ces données et cette information à aucun tiers.

8. Conflit d'intérêts

Si RNCan établit que le soumissionnaire retenu pourrait se trouver en situation de conflit d'intérêts, le soumissionnaire sera tenu, avant de s'engager dans une relation contractuelle avec RNCan, de divulguer tous ses avoirs et toutes ses activités qui pourraient se trouver en conflit, réel ou apparent, avec le mandat et les objectifs de RNCan. Si RNCan établit qu'il faut prendre des mesures pour éliminer un tel conflit, le soumissionnaire retenu devra prendre de telles mesures (pouvant comprendre la cession de certains avoirs ou la cessation de certaines activités) avant de s'engager dans une relation contractuelle avec RNCan.

9. Visite obligatoire des lieux

Le soumissionnaire, ou un représentant de ce dernier, est tenu de visiter les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux le **21 octobre 2013 à 10 h, à la barrière du commissionnaire du dépôt de munitions de Rocky Point à la BFC Esquimalt (sur le chemin Rocky Road, à Metchosin, en Colombie-Britannique)**. Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours avant la visite prévue pour confirmer leur présence et fournir le nom des personnes qui y participeront. Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence. Ils doivent confirmer dans leur soumission qu'ils ont participé à la visite des lieux. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui n'auront pas participé à la visite ou qui n'auront pas envoyé de représentant, et leur soumission sera jugée irrecevable. Toute précision ou tout changement à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

10. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Le contrat ne sera pas entraîner le développement de toute propriété intellectuelle.

11. Instructions pour la préparation des soumissions

RNCan encourage l'utilisation du papier recyclé et l'impression recto-verso. Une réduction de la taille des documents contribuera aux initiatives de développement durable de RNCan tout en réduisant la production de déchets.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à :



- (a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- (b) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.
- (c) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions

En appui de la Politique d'achats écologiques, on demande aux soumissionnaires de présenter leur soumission dans des sections reliées distinctes, comme suit :

Section I: Soumission technique - 4 copies papier - (1 originale, et 3 copies)

Section II: Soumission financière - une copie papier, **sous pli séparé**. Les prix relatifs à la présente demande ne doivent paraître que dans la soumission financière, et nulle part ailleurs dans la soumission; les prix mentionnés dans la soumission financière de devraient pas être repris dans une quelconque autre section de la soumission.

Section III: Attestations - 1 copy (être inclure avec le 1 technique originale)

Aucun paiement ne sera versé pour les coûts engagés par le soumissionnaire dans la préparation et la soumission d'une proposition en réponse à la présente DDP.

Tous les frais liés au transfert de données ou de tous les documents que peut demander RNCan dans le cadre du processus de demande sont à la charge du soumissionnaire. Aucun coût engagé par le soumissionnaire avant d'avoir reçu un contrat signé ou une autorisation écrite explicite de la part de l'autorité contractante ne peut être imputé à un contrat découlant du processus.

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

1. 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 doivent démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour bien s'acquitter des travaux tels que décrits à l'Annexe A - Énoncé des travaux.

Les soumissionnaires doivent répondre aux appels d'offres gouvernementaux de manière honnête, juste et complète, exprimant fidèlement leur capacité de satisfaire aux exigences prescrites dans des documents contractuels ou de soumissions, et présenter des soumissions et conclure des contrats seulement s'ils s'acquitteront de toutes les obligations du marché.

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

C'est au soumissionnaire qu'il revient d'obtenir des éclaircissements sur les exigences de la DDP, s'il y a lieu, avant de présenter une proposition. Le soumissionnaire doit fournir dans sa proposition des détails suffisants pour démontrer la conformité aux exigences; toute l'expérience professionnelle mentionnée doit être pleinement documentée et étayée dans la ou les proposition(s).



Dans le cas d'une proposition présentée par une coentreprise contractuelle, la proposition doit être signée par tous les membres de la coentreprise, ou accompagnée d'une déclaration indiquant que le signataire représente toutes les parties à la coentreprise. (Tous les membres de la coentreprise seront tenus responsables solidairement de l'exécution de tout contrat attribué en conséquence de la coentreprise.)

2. Page 1 du document de DDP

Il est obligatoire pour tous les soumissionnaires de signer la proposition qu'ils présentent. Tous les soumissionnaires devraient remplir, signer et dater la page 1 de cette DDP (avec le nom de l'organisation qui présente la proposition, le nom de la personne autorisée à signer, et les adresses, numéros de téléphone et de télécopieur et coordonnées de contact appropriés) avant de présenter leur proposition. Comme la signature indique clairement l'acceptation des modalités de cette DDP, il revient au soumissionnaire de s'assurer que le signataire détient au sein de l'organisation le pouvoir d'engager le soumissionnaire en faisant une telle proposition contractuelle.

Conformément à l'article 1 de la partie 2, le soumissionnaire convient par la présente, par le fait de soumettre sa proposition en réponse à cette DDP, qu'il accepte l'ensemble des instructions, modalités et clauses énoncées dans la présente.

3. Section II: Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'Annexe "C"-Soumission financière. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Toutes les soumissions sont évaluées en devises canadiennes. Par conséquent, aux fins de l'évaluation, le cours à midi annoncé par la Banque du Canada en vigueur à la date de clôture des soumissions constituera le facteur de conversion initial appliqué à la devise de la soumission.

Le gouvernement fédéral paiera le montant du rajustement pour le taux de change en devises canadiennes, montant calculé selon le cours à midi à la date du paiement par le gouvernement fédéral.

4. Section III: Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à l'Annexe "D".



PART 3 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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 et les dispositions de l'Annexe A - Énoncé des travaux.
- (b) Si le soumissionnaire est réputé non conforme en conséquence de l'évaluation, la soumission sera mise de côté et ne sera pas étudiée en vue de l'attribution du contrat.
- (c) Le soumissionnaire que l'on propose de retenir sera choisi en conformité avec la méthode de sélection de l'entrepreneur énoncée dans la présente Partie.
- (d) Toutes les propositions auront un statut CONFIDENTIEL et ne seront accessibles qu'aux personnes autorisées à participer au processus d'évaluation. Tous les soumissionnaires seront assujettis aux dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* et autres lois ou décisions des cours et des tribunaux compétents s'appliquant à la situation.
- (e) Une équipe d'évaluation évaluera les propositions au nom de RNCan. L'équipe d'évaluation sera habituellement composée de représentants de RNCan, mais elle *peut* aussi comprendre des représentants d'autres ministères et organismes gouvernementaux, ou des tiers sélectionnés par RNCan.

2. Droits de RNCan

RNCan se réserve le droit :

- de demander des éclaircissements ou de faire confirmer des déclarations faites dans une proposition;
- de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
- de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;
- d'accepter une soumission en totalité ou en partie, sans négociation;
- d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
- d'émettre de nouveau la demande de soumissions
- de vérifier en tout ou en partie l'information donnée par le soumissionnaire à l'égard de la demande, y compris les références;
- de garder toutes les propositions soumises en réponse à la demande;
- de déclarer une proposition irrecevable si RNCan établit lors de la phase d'évaluation que le soumissionnaire ne possède pas la situation juridique, les installations ou les capacités techniques, financières ou de gestion permettant de satisfaire aux besoins énoncés dans la présente;
- d'abandonner l'évaluation d'une proposition jugée irrecevable à une étape quelconque du processus d'évaluation.

3. Méthode de sélection

Seules les soumissions jugées recevables (conformes) seront évaluées selon la méthode de sélection suivante.

Prix ferme le moins élevé

Le soumissionnaire qui l'emporte (recommandé pour l'attribution du contrat) sera celui dont la proposition conforme propose le prix ferme le moins élevé pour l'exécution du travail.



4. Soumission exclusive - Justification du prix

Si la proposition d'un soumissionnaire est la seule soumission reçue et qu'elle est jugée conforme, RNCan peut demander la production d'un ou plusieurs des éléments suivants à titre de justification acceptable du prix :

- a) liste de prix publiés à jour indiquant le pourcentage d'escompte offert au gouvernement fédéral;
- b) factures payées pour des services similaires vendus à d'autres clients;
- c) déclaration d'attestation des prix;
- d) tout autre document justificatif demandé.

5. Avis d'adjudication de marché/ Compte rendu de l'évaluation de la proposition du soumissionnaire

Un avis d'adjudication de marché sera préparé et publié sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) au site web <https://achatsetventes.gc.ca/>, hébergé par Travaux publics et Services Gouvernementaux Canada, dans les soixante-douze (72) jours suivant l'attribution d'un contrat. Les soumissionnaires peuvent demander et obtenir un compte rendu en le demandant par écrit, par courriel à valerie.holmes@NRCan-RNCan.gc.ca dans les trente (30) jours civils suivant la date de publication de l'avis d'adjudication de marché.

Toute autre question des soumissionnaires concernant cet appel d'offres concurrentiel doit être adressée à l'autorité contractante indiquée dans le présent document.



PARTIE 4 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A » et à la soumission technique de l'entrepreneur, en date du _____.

2. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - besoins plus complexes de services - 2035 (2013-06-27);
- c) les conditions générales supplémentaires énoncées dans le présent document;
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement; (*À inclure à l'attribution du contrat*)
- f) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la Sécurité
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date de l'attribution du contrat jusqu'au **février 28, 2014**.

4. Clauses et conditions uniformisées

Même si elles n'ont pas été énoncées explicitement, toutes les clauses et conditions mentionnées dans le contrat par numéro, date et titre s'appliquent, et elles sont énoncées dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

4.1 Conditions générales

2035 (2013-06-27) Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante. Le cas échéant, remplacer les mentions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) par Ressources naturelles Canada (RNCan).

4.2 Assurances

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

4.3 Les droits de propriété intellectuelle

Le contrat n'entraînera pas la création de propriété intellectuelle.



4.4 Conditions générales supplémentaires

Les clauses suivantes s'appliquent au présent contrat :

4.4.1 Règlement des différends

Médiation

Si un différend découlant du présent contrat ne peut pas se régler à l'amiable par voie de négociation, les parties conviennent de bonne foi de soumettre le différend à une médiation administrée par l'Institut d'Arbitrage et de Médiation du Canada. Les parties accusent réception des règles de l'Institut. Le coût de la médiation sera assumé à parts égales par les parties.

Arbitrage

Si les parties n'arrivent pas à régler le différend par voie de médiation dans un délai de soixante (60) jours, les parties conviennent de porter le différend en arbitrage conformément à la *Loi sur l'arbitrage commercial* (fédérale). La partie demandant l'arbitrage doit le faire par avis écrit à toutes les autres parties. Le coût de l'arbitrage et les honoraires de l'arbitre seront assumés à parts égales par les parties. L'arbitrage aura lieu dans la ville où l'entrepreneur exploite son entreprise, en présence d'un arbitre unique choisi par les parties. Si les parties n'arrivent pas à s'entendre sur le choix d'un arbitre dans les trente (30) jours suivant l'avis écrit de porter le différend en arbitrage, chaque partie désignera un représentant qui choisira l'arbitre.

Les parties peuvent établir la procédure à suivre par l'arbitre, ou laisser ce choix à l'arbitre. L'arbitre rendra une décision écrite dans les trente (30) jours après l'audition des parties. La décision peut être enregistrée auprès de tout tribunal compétent, et appliquée à titre de décision de ce tribunal.

Signification de « différend »

Les parties conviennent que le mot « différend » dans la présente clause désigne un différend sur une question de fait ou de droit, autre qu'un différend sur une question de droit public.

Les organisations sont invitées à choisir l'une des deux options suivantes :

Option 1 : Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande ou consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

Option 2 : Chaque partie :

- a) consent à participer pleinement à tout processus de règlement des différends proposé par l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*, en vue de résoudre un différend entre les parties au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat et à en assumer les coûts;
- b) reconnaît que cette disposition constituera, aux fins de l'article 23 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement*, son accord à un tel processus et à en assumer les coûts.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.



4.4.2 Retenues d'impôt de 15 pour cent

L'entrepreneur accepte le fait qu'en vertu des dispositions de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, le gouvernement fédéral est habilité à retenir un montant de 15 p. 100 du prix à payer à l'entrepreneur, si l'entrepreneur est un entrepreneur non résident tel que défini dans ladite Loi. Ce montant sera retenu au compte relativement à l'assujettissement à l'impôt pouvant être dû au gouvernement fédéral.

4.4.3 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) (À remplir à l'attribution du contrat)

Clause du guide des CCUA A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

OU

4.4.3 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger) (À remplir à l'attribution du contrat)

Clause du guide des CCUA A2001C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

4.4.4 Code de valeurs et d'éthique

Dans l'exécution des travaux selon les modalités du présent contrat, l'entrepreneur se conformera aux dispositions et pratiques du Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique (2003), notamment celles qui portent sur le respect de la diversité, le respect de la dignité humaine et les valeurs liées aux personnes. Le Code peut être consulté à l'adresse suivante. http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/tb_851/vec-cve-fra.asp

4.4.5 Fermeture de bureaux gouvernementaux

Les employés de l'entrepreneur font partie du personnel de l'entrepreneur et sont payés par l'entrepreneur en fonction des services fournis. Lorsque des employés de l'entrepreneur fournissent des services dans des locaux gouvernementaux en vertu du présent contrat et que ces locaux cessent d'être accessibles pour cause d'évacuation ou de fermeture de bureaux gouvernementaux, et que le travail ne peut pas s'effectuer en raison de la fermeture des bureaux, le gouvernement fédéral ne sera pas tenu responsable pour un éventuel paiement à l'entrepreneur à l'égard de la période de fermeture.

5. Exigences relatives à la sécurité

La présente demande de soumissions comporte des exigences relatives à la sécurité. Le personnel de l'entrepreneur NE PEUT PAS ACCÉDER AUX LIEUX DE TRAVAIL NI RÉALISER DES TRAVAUX dans les endroits où il y a des données ou des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS, à moins qu'il soit accompagné d'un représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont réalisés.

Le soumissionnaire doit fournir le nom complet et la date de naissance ou le numéro de certificat d'autorisation de sécurité de chaque personne proposée.

5.1 À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) Le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable comme on l'indique à la partie 4 – Clauses du contrat subséquent;
- b) Les personnes proposées par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements, à des biens, ou à des lieux de travail de nature classifiée ou protégée doivent posséder une attestation de sécurité conformément à la partie 4 – Clauses du contrat subséquent;
- c) Le soumissionnaire doit fournir les noms de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements, à des biens ou à des lieux de travail classifiés ou protégés.



5.2 Pour obtenir de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « [Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires](#) » sur le site Web des documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

6. Responsables

6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: **Valerie Holmes**
Titre: Agent principal de négociation de contrats
Organisation: Ressources naturelles Canada
Adresse: 615 rue Booth
Ottawa, Ontario, K1A OE9
Téléphone: 613-943-3580
Télécopier: 613-996-1024
Courriel: valerie.holmes@nrca.gc.ca

L'autorité contractante est chargée de la gestion du contrat, et toute modification du contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux allant au delà de la portée du contrat à partir de demandes ou instructions écrites ou verbales de la part de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.2 Chargé de projet (**À remplir à l'attribution du contrat**)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom:
Titre:
Organisation: Ressources naturelles Canada
Adresse:

Téléphone:
Télécopier:
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 il est chargé de toutes les questions touchant les aspects techniques des travaux en vertu du contrat. On peut discuter de questions techniques avec le chargé de projet, mais ce dernier n'est pas habilité à autoriser des changements dans la portée des travaux. La portée des travaux peut être changée seulement par une modification contractuelle produite par l'autorité contractante.

7. Paiement

7.1 Base de paiement

Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (*insérer le montant*), la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.



2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.2 Méthodes de paiement

À partir des factures (y compris les reçus de frais de déplacement et de subsistance, s'il y a lieu) produites à l'achèvement des travaux et conformément à la base de paiement, avec attestation du caractère satisfaisant et acceptable des travaux par le chargé de projet.

L'État paiera l'entrepreneur pour les travaux dans les trente (30) jours suivant le plus tard de la date de production et d'acceptation de tous les éléments livrables prévus au contrat, ou de la date de réception d'une facture dûment rédigée.

L'État paiera pour les travaux après fourniture, inspection et acceptation des travaux, et sur présentation des factures et de toute autre pièce justificative exigée par l'État.

7.3 Vérification du temps

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

7.4 Tarif journalier ferme

Le tarif journalier s'applique à une journée de 7,5 heures (sept heures et trente minutes), à l'exclusion des pauses-repas, et n'englobe pas les congés annuels, les jours fériés et les congés de maladie. Pour un travail d'une durée de plus ou de moins qu'une (1) journée, le tarif sera calculé proportionnellement selon les heures effectivement travaillées.

Le tarif journalier est un tarif « tout inclus », sauf pour les frais de déplacement pour affaires liées au projet à l'extérieur de la région de la capitale nationale (avec pré approbation par le chargé de projet de RNCan) et la TPS. Le tarif doit englober les frais normalement engagés pour la prestation de services, comme le travail pour mener des négociations et produire des estimations, le règlement de différends contractuels, le suivi des feuilles de temps, la facturation mensuelle, les frais de copie, d'impression et de télécopie, les fournitures de bureau, les frais de matériel informatique et de logiciels, les frais de messagerie et d'interurbain, les déplacements depuis sa résidence personnelle jusqu'à l'emplacement de RNCan dans la région de la capitale nationale, les déplacements locaux et autres frais du genre, et de tels frais ne seront pas autorisés pour imputation au contrat à titre de frais supplémentaires.



7.5 Frais de déplacement et de subsistance pré autorisés

L'entrepreneur sera payé pour des frais de déplacement et de subsistance pré autorisés raisonnables et appropriés engagés par le personnel travaillant directement à l'exécution des travaux, justifiés par des reçus appropriés et calculés conformément à la version à jour de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (site Web : <http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?dlabel=travel-voyage&lang=fra&did=10&merge=2>), sans ajouter de frais généraux ou de marge bénéficiaire au calcul. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification gouvernementale. **Tous les déplacements doivent être autorisés au préalable par le chargé de projet.**

7.6 Frais divers

L'entrepreneur sera payé pour des frais divers pré autorisés raisonnables et appropriés, justifiés par des reçus appropriés et calculés sans ajouter de frais généraux ou de marge bénéficiaire. Tous les frais divers doivent être autorisés au préalable par le chargé de projet.

8. Instructions relatives à la facturation

Une facture doit être présentée en utilisant seulement **une des méthodes de facturation suivantes**:

Courriel:

Facturation@RNCan.gc.ca

Notez:

Veillez joindre un fichier .pdf. Aucun autre format ne sera accepté.

OU Télécopieur:

Locale région RCN: **613-947-0987**

Sans frais: **1-877-947-0987**

Note:

Veillez régler les paramètres d'impression à la plus haute qualité possible.

Ne soumettez pas s'il vous plaît de factures en utilisant plus qu'une méthode comme cela n'expédiera pas de paiement.

Les factures et tous les documents relatifs à ce contrat doivent être présentés sur le formulaire de l'entrepreneur et porter les numéros de référence suivants :

Numéro de contrat : **fourni au moment de l'attribution du marché**

9. Attestations

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

10. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Colombie-Britannique et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

11. Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par [le



*fournisseur ou l'entrepreneur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.*



ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

EDT1 TITRE

Dégagement du chêne/élimination des conifères dans les prairies de chêne Garry à Rocky Point, à la BFC Esquimalt.

EDT2 OBJECTIF

L'objectif du présent projet est de rétablir les écosystèmes du chêne de Garry en éliminant des conifères qui empiètent sur les prairies et les forêts de chêne de Garry et modifient les caractéristiques et les processus de leurs écosystèmes.

L'objectif sera atteint par la coupe des conifères dont le diamètre est inférieur à une valeur prédéfinie, et par le retrait des débris de coupe.

Ce projet fait partie de travaux d'élimination de conifères qui en sont à leur quatrième année dans le cadre du projet de relevé des espèces en péril et de mesures de rétablissement du Fonds interministériel pour le rétablissement (n° 2121 du FIR).

EDT3 PORTÉE

Tous les travaux se dérouleront à Rocky Point à la BFC Esquimalt du ministère de la Défense nationale (MDN), situé dans le sud de l'île de Vancouver. Le site se trouve à Metchosin (C.-B.), à environ 25 km au sud-ouest de Victoria.

EDT4 ZONE TRAITÉE

- Deux (2) zones seront traitées : le polygone 13-1 et le polygone 13-2.
- Ces deux zones contiennent un mélange de chêne de Garry (Go), d'arbousier (Ra), de douglas (Fd), de sapin grandissime (Bg) et de pin tordu côtier (Pl).
- Dans le polygone 13-1, le nombre d'arbres par classe de diamètre et le nombre d'arbres à abattre proviennent d'une estimation d'après une enquête par sondage (tableaux 2 et 3). Pour établir les données du polygone 13-2 (tableaux 5 et 6), on a compté et mesuré tous les arbres dans le polygone.
- Les deux zones contiennent des cairns funéraires. Il s'agit de sites archéologiques. Il faut donc faire très attention lorsqu'on coupe des arbres sur ces cairns ou à proximité.
- Le polygone 13-2 se trouve à l'intérieur d'une zone démarquée par des pieux Seibert, soit une zone d'exclusion désignée qui abrite des espèces en péril protégées par les lois fédérales.

1. Polygone 13-1

Tableau 1 : Description du polygone 13-1

N° de polygone	Distance max. de la route (m)	Superficie (ha)	N ^{bre} de cairns	Description du couvert forestier	N ^{bre} total des arbres à éliminer	Pieux de Seibert?
13-1	200	5,6	9	Bg ₆₃ Fd ₂₂ Pl ₁₂ Go ₃	1448	non

Tableau 2 : Nombre approximatif d'arbres par classe de diamètre et par espèce (polygone 13-1)

Espèce	< 10 cm dhp	10-25 cm dhp	25-35 cm dhp	> 35 cm dhp	Total par espèce
--------	-------------	--------------	--------------	-------------	------------------



Fd	137	158	46	36	377
Bg	625	265	96	105	1091
PI	55	66	38	59	218
Go	0	12	15	39	66
Total	817	501	195	239	1752

Tableau 3 : Total du nombre d'arbres à couper par diamètre et par espèce (polygone 13-1)

<i>Espèce</i>	<i>< 10 cm dhp</i>	<i>10-25 cm dhp</i>	<i>25-35 cm dhp</i>	<i>Total du nombre d'arbres à couper par espèce</i>
Fd	137	158	46	341
Bg	625	265	96	986
PI	55	66	*	121
Total par classe de DHP	817	489	142	1448

* Ne pas abattre les pins qui font plus de 25 cm de diamètre.

2) Polygone 13-2

Tableau 4 : Description du polygone 13-2

N° de polygone	Distance max. de la route (m)	Superficie (ha)	N ^{bre} de cairns	Description du couvert forestier	N ^{bre} total des arbres à éliminer	Pieux de Seibert?
13-2	100	1	3	Go ₆₈ Fd ₂₂ PI ₅ Ra ₃ Bg ₂	136	oui

Tableau 5 : Nombre total d'arbres par classe de diamètre et par espèce (polygone 13-2)

<i>Espèce</i>	<i>< 10 cm dhp</i>	<i>10-25 cm dhp</i>	<i>25-35 cm dhp</i>	<i>> 35 cm dhp</i>	<i>Total par espèce</i>
Fd	63	43	6	55	167
Bg	1	4	0	0	5
PI	6	13	16	16	51
Go	48	365	15	15	443
Ra	2	11	3	3	19
Grand total	120	436	40	89	685

Tableau 6 : Nombre total d'arbres à couper par classe de diamètre et par espèce (polygone 13-2)

<i>Espèce</i>	<i>< 10 cm dhp</i>	<i>10-25 cm dhp</i>	<i>25-35 cm dhp</i>	<i>Total du nombre d'arbres à couper par</i>
---------------	-----------------------	---------------------	---------------------	--



	<i>espèce</i>			
<i>Fd</i>	63	43	6	112
<i>Bg</i>	1	4	0	5
<i>PI</i>	6	13	*	19
Total par classe de DHP	70	60	6	136

* Ne pas abattre les pins qui font plus de 25 cm de diamètre.

EDT5 TÂCHES

EDT5.1 Partie 1 - Abattage de conifères dans les polygones d'élimination de conifères

1. Les douglas et les sapins grandissimes de moins de 35 cm de DHP dans les zones de traitement seront abattus;
2. Les pins tordus côtiers de moins de 25 cm de DHP dans les zones de traitement seront également abattus;
3. Les douglas, les sapins grandissimes et les pins au sol qui sont vivants et qui répondent aux critères ci-dessus seront aussi tronçonnés en billes;
4. À la demande du chargé de projet, d'autres arbres pourraient devoir être abattus;
5. On pourra utiliser des scies à chaîne, des scies à broussailles ou des ébrancheurs;
6. La hauteur de souche doit être de moins de 10 cm et l'angle de coupe doit être horizontal;
7. Il faut prendre garde de ne pas abîmer les chênes de Garry et les autres essences de feuillus;
8. Si un conifère à couper respecte les dimensions précisées dans les tableaux 1 et 2 ci-dessus, mais que son abattage pourrait endommager d'autres feuillus, on pourra le laisser sur pied sous réserve de l'approbation du chargé de projet;
9. Les arbres doivent être coupés de sorte qu'ils tombent loin des zones délimitées par des pieux de Seibert;
10. Les chicots de chêne de Garry seront évalués et seront laissés sur pied s'ils ne constituent pas un danger pour la sécurité;
11. Il y a environ 12 sites de cairns funéraires (structures de terre et de pierres) à l'intérieur des deux (2) polygones. Ces cairns sont marqués de drapeaux rouges. Le douglas, le sapin grandissime et les pins dont le diamètre est de la classe appropriée (voir les précisions ci-dessus) seront coupés sur ces sites et à proximité. Il faut cependant être extrêmement prudent pour ne pas perturber les cairns. Il faut détenir des compétences particulières et utiliser des techniques particulières pour éliminer les arbres sur ces sites, notamment :
 - a. Il faut éviter que les arbres tombent sur les cairns lors de la coupe;
 - b. L'enlèvement des débris ne doit pas perturber les pierres ou autres matières dans les cairns.

Des arbres dépassant les critères de diamètre précisés pourraient aussi devoir être abattus et leurs débris pourraient devoir être enlevés, sur demande du chargé de projet.

EDT5.2 - Partie 2 - Élimination des débris de coupe dans les polygones de conifères

- Les gros arbres devront être ébranchés. La longueur des chicots de branche doit être inférieure à 2 cm;



- Les arbres de plus grande taille doivent être ébranchés, de la base au sommet, jusqu'à l'endroit où le tronc atteint 3 cm de diamètre. Le reste du sommet doit être tronçonné;
- Le tronc doit être coupé en billes de quatre (4) pieds (1,2 m) de longueur. Les billes doivent être laissées sur le sol;
- Les débris de coupe (branches, sommet et petits conifères) doivent être retirés des zones de traitement et éliminés d'une des deux (2) façons suivantes :
 1. Les débris de coupe doivent être retirés de la zone de traitement et placés à des endroits désignés près de la route. Ils doivent être déchiquetés. Les copeaux ainsi produits doivent être déposés dans des conteneurs qui doivent être retirés du site par camion;
 2. Dans le polygone 13-1 seulement, une partie des débris peut être empilée dans la prairie adjacente, à au moins 5 mètres de la projection de la cime des arbres restants. Le chargé de projet décidera de la taille des amas de débris de coupe et de leur emplacement.

REMARQUE : Lors du déplacement des débris de coupe, il faut éviter de passer par la zone délimitée par des pieux de Seibert; l'accès aux zones à pieux Seibert est interdit en tout temps.

EDT6 ÉCHÉANCIER

Les travaux doivent être terminés au plus tard le 28 février 2014.

EDT7 ACCÈS

- L'accès au site est restreint.
- Les travaux à Rocky Point doivent être confirmés chaque jour par téléphone en appelant le bureau de contrôle des champs de tir (250-391-4184).
- Il se peut que l'accès au site soit interdit certains jours en raison d'activités militaires.
- Pour accéder au site, il faut passer par la barrière principale, et les membres de l'équipe de travail doivent s'inscrire auprès d'un commissionnaire lorsqu'ils entrent dans le site et faire de même lorsqu'ils quittent le site.
- Des pièces d'identité seront requises.
- Des mesures de sécurité additionnelles peuvent être mises en place, par exemple la nécessité d'être accompagné tous les jours par un commissionnaire.

EDT8 ACCÈS DES VÉHICULES

Il est interdit de faire de la conduite hors route et de garer de l'équipement lourd à l'extérieur des routes.

SW9 SOUTIEN DU CLIENT

Le chargé de projet fournira les éléments suivants :

- Des cartes des polygones;
- Des instructions sur l'abattage d'arbres dans les sites des cairns funéraires et les zones délimitées par des pieux de Seibert.
- Les emplacements à utiliser pour empiler les débris de coupe;
- Les conteneurs à utiliser pour les copeaux de déchiquetage et pour le retrait par camion;
- La marche à suivre pour faire remplacer un conteneur ou le faire ramasser.



EDT10 RÉUNIONS

- Avant le début des traitements, l'entrepreneur et le chargé de projet participeront sur place à une rencontre préparatoire.
- Le bureau de contrôle des champs de tir présentera les aspects de la sécurité dont il faut tenir compte lorsqu'on travaille sur le site de Rocky Point et fournira des précisions sur les protocoles d'accès au site.
- Le chargé de projet procédera à des inspections de rendement au moins deux fois pendant que l'équipe de travailleurs sera sur le chantier.
- Le chargé de projet effectuera une dernière inspection au plus tard une (1) semaine après la fin du projet.
- Les réunions de sécurité doivent être documentées et ces documents doivent être présentés au chargé de projet.

EDT11 PRODUITS À LIVRER

Avant le début des traitements, les informations suivantes doivent être transmises au chargé de projet :

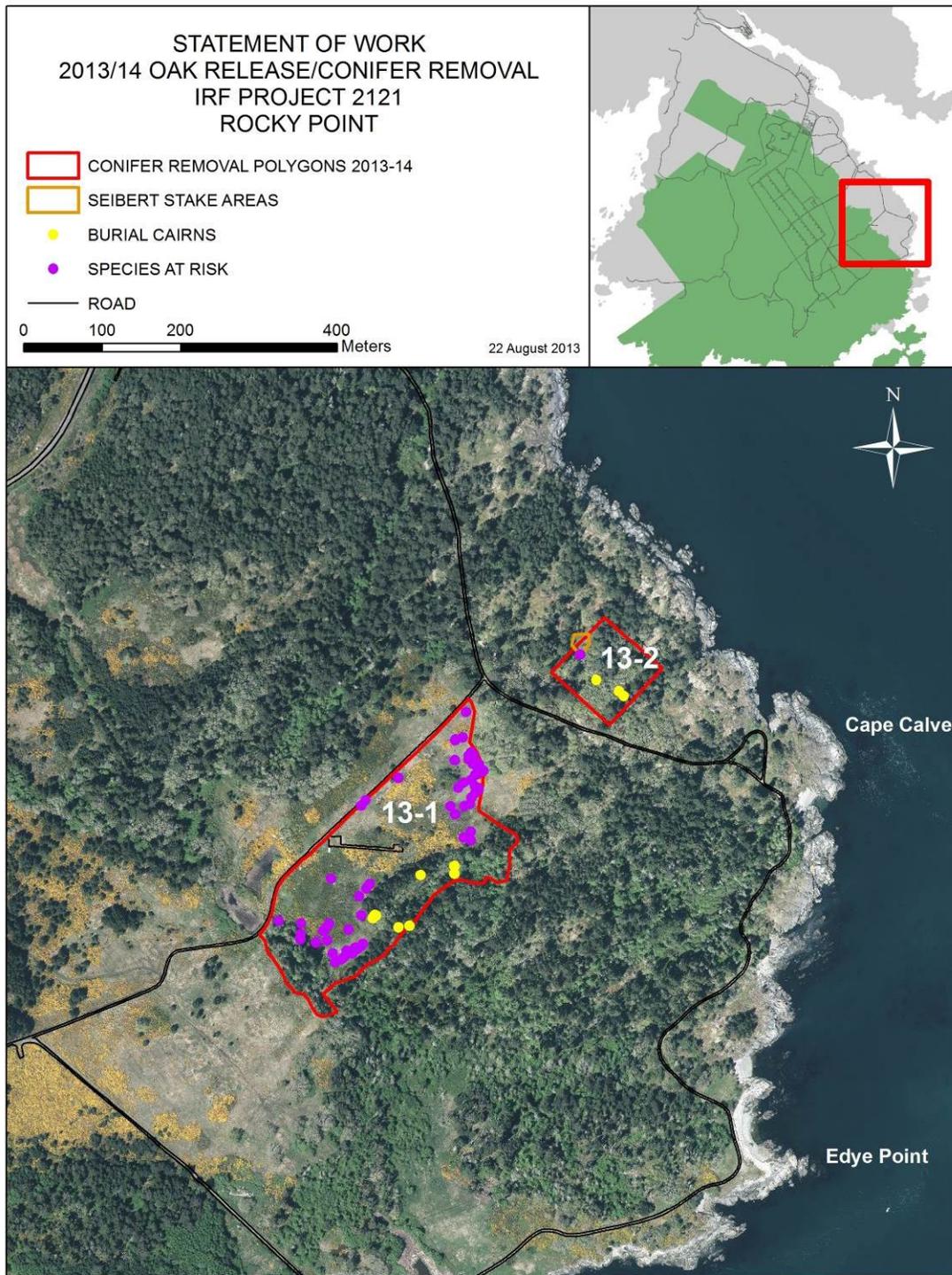
- Nom et coordonnées du superviseur du projet;
- Nom et compétences du chef d'équipe;
- Nom et compétences des membres de l'équipe (p. ex., opérateur de scie à chaîne);
- Copie du plan de sécurité;
- Dates prévues de début et de fin des travaux;
- Nombre de jours de travail et nombre d'heures de travail par jour attendus;
- Fabricant, modèle et couleur de véhicule, numéro de plaque et preuve d'assurances.

À la fin du contrat, soit au plus tard le 28 février 2014, l'entrepreneur doit présenter au chargé de projet un rapport qui fournit une présentation sommaire de l'information suivante :

- La liste des polygones traités et terminés;
- Les dates travaillées.

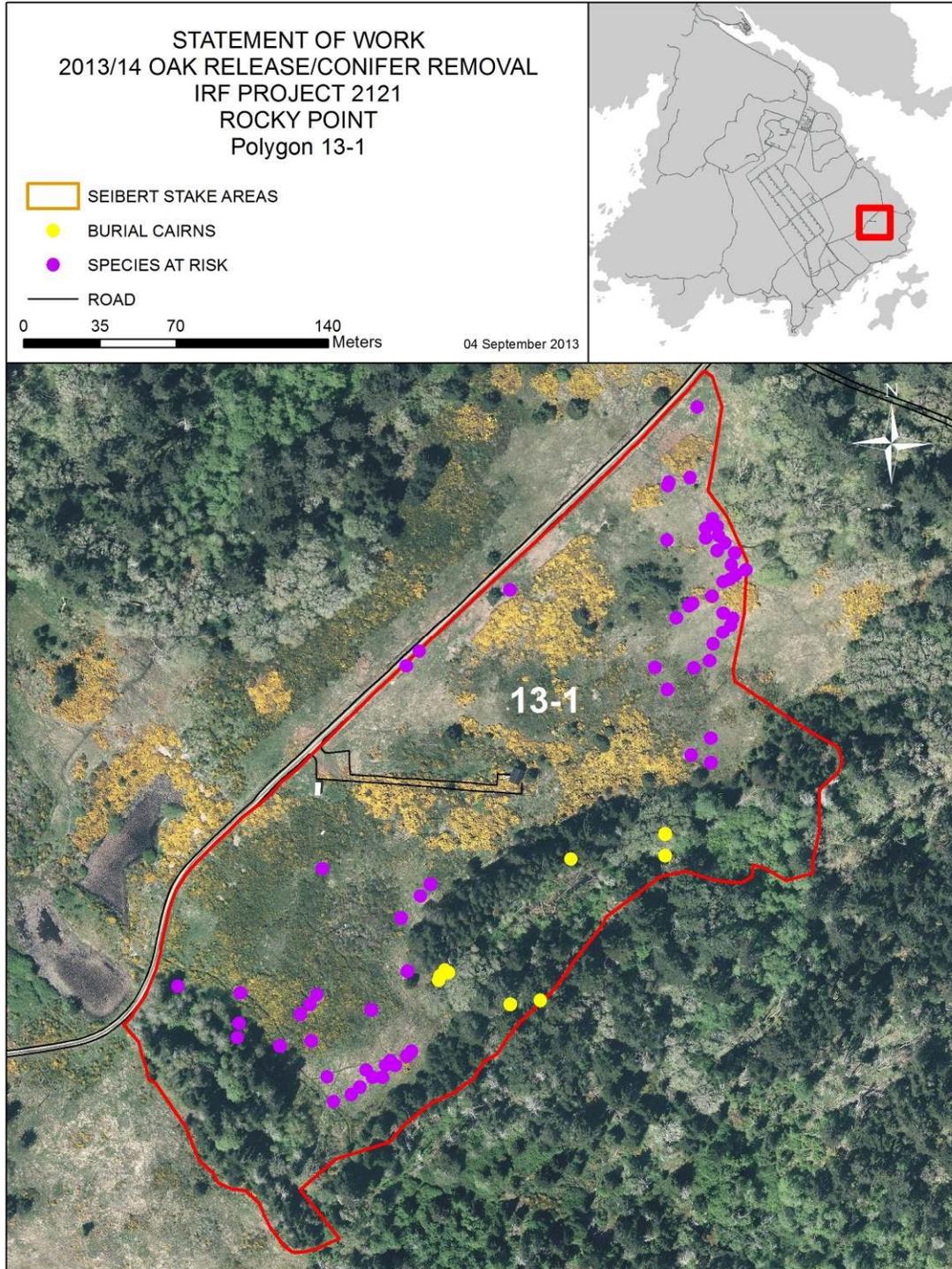


ANNEXE « A1 » - LES POLYGONES D'ÉLIMINATION DE CONIFÈRES



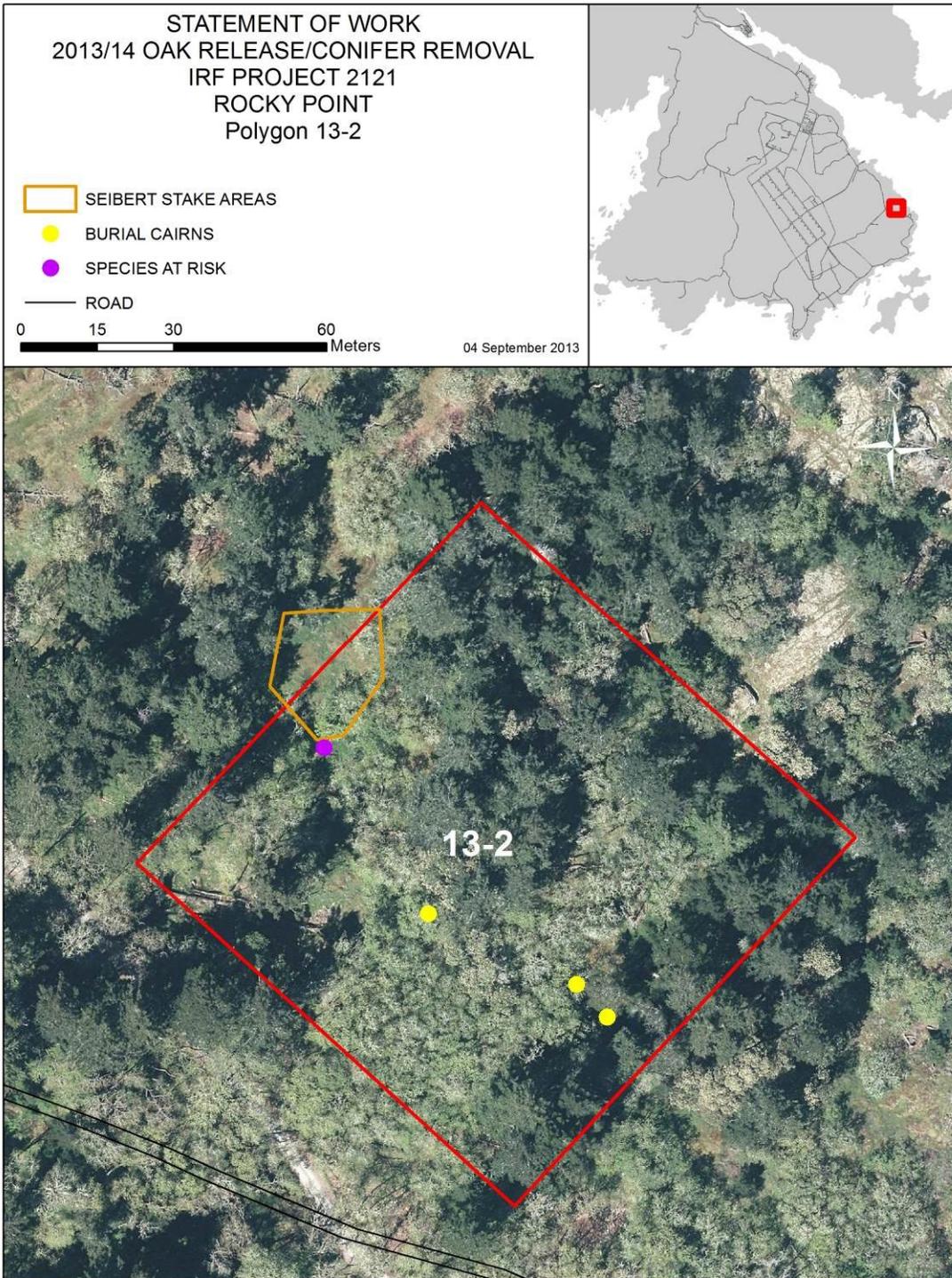


ANNEXE « A2 » - POLYGON 13-1





ANNEXE « A3 » - POLYGON 13-2





ANNEXE « B » - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

B1 Critères techniques obligatoires

Les critères obligatoires ci-après s'évaluent selon une simple cote « réussite » ou « échec ». Une proposition qui ne satisfait pas aux critères obligatoires sera jugée non conforme.

Les soumissionnaires ont intérêt à traiter de chaque critère de façon suffisamment approfondie pour permettre une analyse et une évaluation complètes par l'équipe d'évaluation. Une proposition qui ne traite pas adéquatement des critères obligatoires peut être exclue d'un examen plus poussé. La proposition technique devrait traiter de chacun des critères dans l'ordre où ils sont présentés.

La seule mention d'une expérience sans renseignements à l'appui pour décrire les responsabilités, les fonctions et la pertinence à l'égard du critère ne sera pas réputée démontrer le respect du critère aux fins de cette évaluation.

Le soumissionnaire devrait donner des détails complets sur l'endroit, la période (mois et année) et les modalités (quelles activités ou responsabilités) d'acquisition des compétences et de l'expérience indiquées. L'expérience acquise pendant les études n'est pas réputée faire partie de l'expérience professionnelle. Pour tous les critères d'expérience professionnelle, il doit s'agir d'une expérience acquise dans un véritable environnement de travail, plutôt que dans un contexte éducatif. Les périodes de stage sont réputées constituer une expérience professionnelle, en autant qu'elles se rapportent aux services requis.

Il faut également savoir que les mois d'expérience indiqués pour un projet dont le calendrier chevauche celui d'un autre projet donné en référence ne seront comptés qu'une fois. Exemple : le calendrier du projet 1 va de juillet 2001 à décembre 2001, alors que le calendrier du projet 2 va d'octobre 2001 à janvier 2002; le total des mois d'expérience pour les deux projets donnés en référence est de sept (7) mois.

Point	Exigences obligatoires	Conformité (oui/non)	Référence à la proposition du soumissionnaire
O1	Au moins deux (2) membres de l'équipe de travail du soumissionnaire DOIVENT détenir les compétences/la certification appropriées pour le métier de bûcheron, comme le stipulent la loi sur les accidents de travail et la réglementation sur la santé et sécurité au travail pour l'abattage d'arbres de jusqu'à 35 cm DHP.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
M2	Les bûcherons proposés par le soumissionnaire DOIVENT avoir au moins cinq (5) ans d'expérience dans la coupe d'arbres, acquise au cours des cinq (5) années précédant la date de clôture de l'appel de soumissions.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
M3	Le soumissionnaire DOIT avoir obtenu sa certification de SÉCURITÉ. Dans sa proposition, le soumissionnaire DOIT fournir la preuve de cette certification.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	



Point	Exigences obligatoires	Conformité (oui/non)	Référence à la proposition du soumissionnaire
04	Au moins un (1) des membres de l'équipe du soumissionnaire DOIT détenir une certification valide de niveau 3 de l'OFA.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	



ANNEXE « C » - PROPOSITION FINANCIÈRES

C1 Taxes dans les soumission déposées

Pour les soumissionnaires établis au Canada, les prix ou tarifs, selon le cas, doivent être fermes (en devises canadiennes), c'est-à-dire **inclure** les taxes d'accise et droits de douane canadiens s'il y a lieu, et **exclure** la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) s'il y a lieu.

Pour les soumissionnaires établis à l'étranger, les prix ou tarifs, selon le cas, doivent être fermes (en devises canadiennes), c'est à dire **exclure** les taxes d'accise et droits de douane canadiens, la TPS et la TVH s'il y a lieu. Les taxes d'accise et droits de douane canadiens payables par le destinataire seront ajoutés, aux seules fins d'évaluation, aux prix proposés par des soumissionnaires établis à l'étranger. Si les prix figurant dans la proposition financière ne sont pas en devises canadiennes, le taux de change en vigueur à la date de clôture des soumissions sera appliqué, aux seules fins d'évaluation.

C2 Détails sur l'établissement des prix à inclure dans la proposition financière

Le soumissionnaire propose par la présente à RNCan, à la demande du Ministre, de fournir l'ensemble de l'expertise, de la supervision, des matériaux, de l'équipement et autres articles nécessaires à l'exécution des travaux décrits dans l'énoncé des travaux de la présente demande de proposition, et en conformité des modalités de ladite demande, à la satisfaction du Ministre ou de son représentant autorisé, au prix ou aux prix suivant.

Le soumissionnaire doit produire les détails financiers demandés dans la présente Annexe. Les propositions ne contenant pas les détails d'établissement des prix demandés ci-après seront jugées incomplètes et non conformes.

C2.1 C3.1 Honoraires

A	B	C	D (B x C)
Catégorie d'employés	Prix de l'hectare	N ^{bre} approx. d'hectares*	Total des coûts
1. Élimination des conifères - Polygone 13-1	\$	5,6 hectares	\$
2. Élimination des conifères - Polygone 13-2	\$	1 hectare	\$
Total 1 :			\$

C2.2 Prix soumissionné total

Prix total soumissionné pour exécuter les travaux à partir de la date d'attribution du contrat jusqu'au février 28, 2014	\$
---	----

Tout niveau d'effort estimatif indiqué dans les détails sur l'établissement des prix qui précèdent n'est fourni qu'aux fins de l'évaluation de la proposition financière. Il s'agit seulement d'une estimation approximative des besoins, qui ne doit pas être interprétée comme une garantie contractuelle. Les frais de déplacement et de matériel et le nombre de jours (ou le niveau d'effort) ne sont indiqués qu'à titre estimatif, et ne doivent pas être interprétés comme un engagement de la part de RNCan à respecter ces estimations dans un éventuel contrat.

Tarif journalier - Le tarif journalier s'applique à une journée de 7,5 heures (sept heures et trente minutes), à l'exclusion des pauses-repas, et n'englobe pas les congés annuels, les jours fériés et les congés de maladie. Pour un



travail d'une durée de plus ou de moins qu'une (1) journée, le tarif sera calculé proportionnellement selon les heures effectivement travaillées.

Le tarif journalier est un tarif « tout inclus », sauf pour les frais de déplacement pour affaires liées au projet à l'extérieur de la région de la capitale nationale (avec pré approbation par le chargé de projet de RNCan) et la TPS. Le tarif doit englober les frais normalement engagés pour la prestation de services, comme le travail pour mener des négociations et produire des estimations, le règlement de différends contractuels, le suivi des feuilles de temps, la facturation mensuelle, les frais de copie, d'impression et de télécopie, les fournitures de bureau, les frais de matériel informatique et de logiciels, les frais de messagerie et d'interurbain, les déplacements depuis sa résidence personnelle jusqu'à l'emplacement de RNCan dans la région de la capitale nationale, les déplacements locaux et autres frais du genre, et de tels frais ne seront pas autorisés pour imputation au contrat à titre de frais supplémentaires.

Frais de déplacement et de subsistance pré autorisés - L'entrepreneur sera payé pour des frais de déplacement et de subsistance pré autorisés raisonnables et appropriés engagés par le personnel travaillant directement à l'exécution des travaux, justifiés par des reçus appropriés et calculés conformément à la version à jour de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (site Web : <http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?dlabel=travel-voyage&lang=fra&did=10&merge=2>), sans ajouter de frais généraux ou de marge bénéficiaire au calcul. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification gouvernementale. **Tous les déplacements doivent être autorisés au préalable par le chargé de projet.**

Frais divers - L'entrepreneur sera payé pour des frais divers pré autorisés raisonnables et appropriés, justifiés par des reçus appropriés et calculés sans ajouter de frais généraux ou de marge bénéficiaire. Tous les frais divers doivent être autorisés au préalable par le chargé de projet.



ANNEXE « D » - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

Attestations préalables à la clôture des soumissions

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Programme de contrats fédéraux - Attestation

Programme de contrats fédéraux - plus de 25000\$ et moins de 200000\$

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le *Règlement sur les marchés de l'État* pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- (a) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- (b) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#), L.C. 1995, ch. 44;
- (c) est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- (d) n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____.



Des renseignements supplémentaires sur le [PCF](#) sont offerts sur le site Web de RHDCC.

Signature du représentant autorisé de l'entreprise

Date

2. Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

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, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension dans 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

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? **OUI** ()
NON ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation



proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l' [Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **OUI () NO ()**

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 : _____
 Le nombre de semaines : _____
- g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

No. Du Contrat

Honoraires professionnels

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

3. Statut et disponibilité du personnel

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

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

Signature du représentant autorisé de l'entreprise

Date



4. Études et expérience

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.

Signature du représentant autorisé de l'entreprise

Date

5. Capacité contractuelle et capacité contractuelle d'une coentreprise

Le soumissionnaire doit être en mesure de conclure le contrat selon la loi. Si le soumissionnaire est une entreprise individuelle, une société de personnes ou une société par actions, il devrait déposer une déclaration indiquant les lois en vertu desquelles il est enregistré ou constitué en société, de même que sa raison ou sa dénomination sociale et ses coordonnées professionnelles.

Coentreprise - Une coentreprise est une association de deux ou de plusieurs parties qui mettent temporairement en commun leurs moyens financiers, leurs biens, leurs connaissances ou d'autres ressources dans le cadre d'une entreprise commune. Il existe deux types de coentreprise : la coentreprise constituée en société et la coentreprise contractuelle, c'est-à-dire constitué dans le cadre d'un accord contractuel entre les parties en cause. Les propositions devraient comprendre les renseignements suivants : la nature la coentreprise (constituée en société ou contractuelle), de même que les noms et adresses des membres qui la constituent.

Si un contrat est accordé à une coentreprise contractuelle, tous les membres de la coentreprise seront solidairement responsables de l'exécution du contrat.

Attestation

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que les renseignements qu'il présente en réponse aux besoins qui précèdent sont exacts et complets.

Signature du représentant autorisé de l'entreprise

Date



ANNEXE « E » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Government of Canada / Gouvernement du Canada

13-165

(Contract Number / Numéro du contrat) NRCan-5000013203
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL) LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine DND / NRCan	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction CFB Esquimalt/Formation Safety and Environment (FSE)	
3 a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance N/A	3 b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant N/A	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail: The objective of this project is to restore degraded Garry oak and associated ecosystem habitat by removing conifers that are encroaching on Garry oak trees and are altering ecosystem characteristics and processes. A Contractor and approximately six crew members will use chainsaws to cut down conifer trees within the specified treatment boundary in Rocky Point Area B.		
5 a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
5 b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6 a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c.) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c.) <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
6 b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. <input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui		
6 c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>		
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to / Limité à : <input type="checkbox"/>	Restricted to / Limité à : <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :	Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :	
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED





13-165

Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat NRCan-5000013203
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity: / Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIERS) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments: / Commentaires spéciaux : Minimum RSSS Required for Unescorted Access to CAZ

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No / Non Yes / Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--





13-165

Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat NRCAN-5000013203
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC						
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	
							NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL			A	B	C				
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production																	
IT Media / Support TI / IT Link / Lien électronique																	

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED? / La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification". / Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED? / La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments). / Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



NRCAN 50000 13203 13-165



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat F07410-06-02-2013-14
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Charge de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Mr. Graham Smith	Title - Titre AFSEO	Signature <i>Graham Smith</i>	Date 24 APR 13
Telephone No. - N° de téléphone 250-363-5063	Facsimile No. - N° de télécopieur 250-363-2567	E-mail address - Adresse courriel Graham.Smith@forces.gc.ca	
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) <i>Lisa Zrudlo / Wolf Schmuck - Personnel Security Officer</i>	Title - Titre <i>Personnel Security Officer</i>	Signature <i>Lisa Zrudlo</i>	Date 19 AUG - 2013
Telephone No. - N° de téléphone <i>(613) 944-4688</i>	Facsimile No. - N° de télécopieur <i>(613) 943-0336</i>	E-mail address - Adresse courriel <i>lisa.zrudlo@nrcan.gc.ca</i>	
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes? <input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui			
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) <i>Valerie Holmes</i>	Title - Titre <i>Senior Procurement Officer</i>	Signature <i>Valerie Holmes</i>	Date 15 Aug 2013
Telephone No. - N° de téléphone <i>(613) 943-3520</i>	Facsimile No. - N° de télécopieur <i>(613) 946-1024</i>	E-mail address - Adresse courriel <i>Valerie.holmes@nrcan.gc.ca</i>	
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	Date
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

Wolf Schmuck, CPP
Head, Asset Protection
Wolf.Schmuck@NRCan.gc.ca
Security, Safety & Emergency Mgmt Div.
Div. de la gestion de la sécurité, de la santé et des urgences
Natural Resources Canada / Ressources naturelles Canada
Tel / Tél 613-944-5127

19 Aug. 2013

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--

Canada



ANNEXE « F » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ 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'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - 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. 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 ou en sus) au nom du Canada