





**Table des Matières**

**PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX ..... 4**

- 1. Introduction ..... 4
- 2. Sommaire ..... 4
  - 2.1 Exigences de la sécurité ..... 4
  - 2.2 Accords commerciaux ..... 4
- 3. Compte rendu ..... 5

**PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L’INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES ..... 6**

- 1. Instructions, clauses et conditions uniformisées ..... 6
- 2. Présentation des soumissions ..... 6
- 3. Demande de renseignements – en période de soumission ..... 7
- 4. Lois Applicable ..... 7
- 5. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions ..... 7
- 6. Visite Obligatoire des lieux ..... 7
- 7. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle ..... 8

**PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS ..... 9**

- 1. Instructions pour la préparation des soumission ..... 9
  - 3.1 Fluctuation du taux de change ..... 11

**PARTIE 4 – PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION ..... 12**

- 1. Procédures d’évaluation ..... 12
  - 1.1 Critères techniques obligatoires ..... 12
- 2. Méthode de sélection ..... 13

**PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..... 14**

- 1. Attestations exigées avec la soumission ..... 14
  - 1.1 Déclaration de condamnation à une infraction ..... 14
- 2. Attestations préalables à l’attribution du contrat et renseignements supplémentaires ..... 14
  - 2.1 Dispositions relatives à l’intégrité – liste de noms ..... 14
- 3. Certifications additionnelles antérieures à l’attribution du contrat ..... 15
  - 3.1 Statut et disponibilité du personnel ..... 15
  - 3.2 Attestation du prix ou des taux ..... 15
  - 3.3 Études et expérience ..... 15
  - 3.4 Attestation pour ancien fonctionnaire ..... 16
  - 3.5 Désignation autochtone ..... 17

**PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRE EXIGENCES ..... 19**

- 1. Exigences relatives à la sécurité ..... 19
- 2. Exigences en matière d’assurance ..... 19

**PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT ..... 20**

- 1. Énoncé des travaux ..... 20
- 2. Clauses et conditions uniformisées ..... 20
  - 2.1 Conditions générales ..... 20
  - 2.2 Conditions générales supplémentaires ..... 20
- 3. Exigences relatives à la sécurité ..... 21
- 4. Durée du contrat ..... 21
  - 4.1 Période du contrat ..... 21
- 5. Responsables ..... 21
  - 5.1 Autorité contractante ..... 21
  - 5.2 Chargé de projet (sera identifié à l’octroi du contrat) ..... 21
  - 5.3 Représentant de l’entrepreneur ..... 22
- 6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d’anciens fonctionnaires ..... 22
- 7. Paiement ..... 22
  - 7.1 Base de paiement – Limitation des dépenses ..... 22
  - 7.2 Méthode de paiement ..... 22
- 8. Instructions relatives à la facturation ..... 23
- 9. Attestations ..... 23



- 9.1 Conformité..... 23
- 10. Lois applicables ..... 23
- 11. Ordre de priorité des documents ..... 23
- 12. Ressortissantes étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger) ..... 24
- 13. Assurance..... 24
- 14. Administration du contrat ..... 24
- ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX ..... 25**
- EDT1 Titre..... 25
- EDT2 Contexte..... 25
- EDT3 Relations Publiques..... 25
- EDT4 Rencontre avec Entrepreneur..... 25
- EDT5 Énoncé des Travaux ..... 25
- EDT4.1 Emplacements des travaux de dégagement ..... 25
- EDT4.2 Longueur de la percée à dégager ..... 26
- EDT4.3 Limite et largeur de la percée frontalière ..... 26
- EDT4.4 Exigences relatives à la coupe..... 27
- EDT4.5 Élimination des arbres abattus ..... 28
- EDT4.6 Équipe et matériel..... 28
- EDT4.7 Ordures et déchets d’exploitation ..... 28
- EDT4.8 Protection des bornes-frontière ..... 28
- EDT4.9 Clauses préventives pour la protection de l’environnement..... 28
- EDT5 Communication avec le Responsable de Projet ..... 29
- EDT5.1 Modification au plan préliminaire / emplacement de l’entrepreneur..... 29
- EDT6 Responsabilité de l’entrepreneur à l’égard des travaux..... 29
- EDT7 Cartes et données topographiques..... 29
- EDT8 Sous-traitance ..... 30
- EDT9 Soumissions ..... 30
- EDT10 Vérification des antécédents..... 30
- EDT11 Certification des factures..... 30
- ANNEXE « A1 » - PROFIL DE SOUCHE NON ACCEPTABLE ..... 31**
- ANNEXE « B » - PROPOSITION FINANCIÈRE ..... 32**
- 1. Taxes dans les soumission déposées..... 32
- 2. Détails sur l’établissement des prix à inclure dans la proposition financière ..... **Error! Bookmark not defined.**
- 2.1 Honoraires ..... 32
- ANNEXE « C » - EXIGENCES EN MATIERE D’ASSURANCE ..... 33**



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

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

Les annexes comprennent :

- Annexe « A » - L'Énoncé des Travaux
- Annexe « B » - Proposition Financière
- Annexe « C » - Assurance

### **2. Sommaire**

En vertu de cette DDP, RNCan sollicite des propositions des soumissionnaires pour le dégagement de l'éclaircie de la Frontière entre le Canada et les États-Unis – Québec/Maine (Hautes-Terres Section SO).

La durée du contrat sera de **29 mai 2017** au **25 aout 2017**.

#### **2.1 Exigences de la sécurité**

Il n'existe aucune exigence de sécurité associée à l'une de ces exigences et à tout contrat résultant

#### **2.2 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

Ce marché est l'ALENA exonérés conformément à l'annexe 1001.1b-2 services; Section B-exclut de la garantie, la Liste du Canada:

- F004 de traitement des terres (labourage, des services / de compensation, etc)
- F059. Ressources naturelles et de services de conservation

Ce marché est l'OMC exempter car il n'est pas inclus dans la liste d'inclusion prévue à l'Annexe 1: Annexe 4 - Services.



### **3. Compte rendu**

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



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

### 1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document **2003 (2016-04-04) - Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels**, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

#### Dans tout le texte (sauf le paragraphe 1 - Dispositions relatives à l'intégrité – soumission):

SUPPRIMER : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)

INSERER : Ressources naturelles Canada (RNCan)

#### A la section 2 - Numéro d'entreprise – approvisionnement:

SUPPRIMER : Les fournisseurs doivent détenir...

INSERER: Il est suggéré aux fournisseurs détenir...

#### Au Paragraphe 5.4 - Présentation des soumissions:

SUPPRIMER : soixante (60) jours

INSERER : cent vingt (120) jours

#### Au Paragraphe 8.1 - Transmission par télécopieur:

SUPPRIMER : (819) 997-9776

INSÉRER : (613) 995-2920

#### Au Paragraphe 20.2 - Autres renseignements:

SUPPRIMER: sans objet

### 2. Présentation 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 de 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 ou courrier électronique à l'intention de RNCan ne seront pas acceptées.

### **3. Demande de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **sept (7)** jours ouvrables avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

### **4. Lois Applicable**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec 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.

### **5. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions**

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard **cing (5)** jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

### **6. Visite Obligatoire des lieux**

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu le **17 mai, 2017 à 10h** dans le stationnement de l'église de Saint-Augustin-de-Woburn (581, rue Saint-Augustin GOY 1R0)

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante pas plus tard le **12 mai 2017 à 14h30 HAE** pour confirmer la présence et fournir le(s) nom (s) de la (les) personne(s) qui participeront.

Les soumissionnaires devront signer une formule de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera jugée irrecevable. Toute précision ou tout changement apporté 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.



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

Ressources naturelles Canada a déterminé qu'il n'y aurait aucune propriété intellectuelle produite en vertu de cette exigence.



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

### **1. Instructions pour la préparation des soumission**

RNCan acceptera vos soumissions dans l'un des formats suivants:

#### **COPIE PAPIER :**

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

Section II : Soumission financière - 1 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 ne devraient pas être repris dans une quelconque autre section de la soumission.

Section III : Attestations – 1 copie

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.

OU :

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

#### **SUPPORT DE STOCKAGE ÉLECTRONIQUE :**

Comme RNCan travaille à créer un environnement plus vert en éliminant tous les dossiers papier, nous préférons que toutes les soumissions soient présentées sur CD/DVD ou clé USB. Si vous souhaitez les soumettre selon ce format, veuillez fournir les éléments suivants :

**Section I :** Soumission technique – 4 copies (1 originale, 3 copies)

**REMARQUE :** 1 CD/DVD/clé USB comprenant : 1 soumission technique, l'unique soumission financière, les attestations et la première page signée  
3 CD/DVD/clés USB comprenant : seulement la soumission technique

**Section II :** Soumission financière - 1 copie (jointe à la soumission technique originale).

**Section III :** Attestations – 1 copie (incluse avec la soumission technique originale et à l'unique soumission financière)

**Note :** RNCan acceptera les soumissions soumises sur copie papier ou sur support de stockage électronique. C'est la préférence de RNCan qui ordonne être présentées sur des supports de stockage électronique, en vue d'adhérer à notre initiative verte

**REMARQUE : LORSQUE VOUS SOUMETTEZ UNE SOUMISSION EN RÉPONSE À CET APPEL D'OFFRES ET QUE VOUS UTILISEZ UN SERVICE DE MESSAGERIE, VOUS DEVEZ INSCRIRE LE NUMÉRO DE L'APPEL D'OFFRES, LA DATE ET L'HEURE DE CLÔTURE AU RECTO DU COLIS DE MESSAGERIE, ET NON SEULEMENT SUR LES ENVELOPPES À L'INTÉRIEUR DU COLIS DE MESSAGERIE, AFIN D'ÉVITER TOUTE INCERTITUDE DE NOTRE UNITÉ DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS LORSQU'ELLE REÇOIT LES SOUMISSIONS.**

Aucun paiement ne sera effectué pour les frais engagés par le Soumissionnaire dans la préparation et la soumission d'une proposition en réponse à cette DP.

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

### **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 recoupements, 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.

### **3.1** *Fluctuation du taux de change*

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

## **4. Section III: Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à Partie 5.



## PARTIE 4 – 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.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### 1.1 Critères techniques obligatoires

N° de l'exigence	Exigences Obligatoires	Conforme (oui/non)	Référence à la proposition du soumissionnaire (identifier le numéro de page)
01	Le soumissionnaire <b>DOIT</b> démontrer qu’il est en affaire depuis au moins deux (2) ans	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
02	Le superviseur proposé par le soumissionnaire <b>DOIT</b> compter au moins huit mois d’expérience comme superviseur sur le terrain lors du dégagement de végétation; le soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir le curriculum vitae du superviseur sur le terrain (indiquant son nom et son adresse) démontrant qu’il a l’expérience requise	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
03	Le soumissionnaire <b>DOIT</b> démontrer que <b>toutes</b> les personnes qu’il propose pour exécuter les travaux comptent au moins six mois d’expérience dans le dégagement de végétation pour la coupe d’arbres et / ou l’utilisation d’une scie à chaîne et d’une scie de débroussaillage. Le soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir la liste des noms et adresses des personnes qu’il propose, et préciser leur formation et leur expérience.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
04	<p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir une liste de l’équipement pour prouver qu’il a, à tout le moins, l’équipement suivant pour s’acquitter des travaux de dégagement de façon sécuritaire et efficace:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l’équipement de communication voulu pour assurer la sécurité des travailleurs;</li> <li>• des instruments d’arpentage (propriété du soumissionnaire ou du sous-traitant);</li> <li>• l’équipement pour couper la végétation ayant de 2 à 7 cm (1 à 3 pouces) de diamètre, de 7 à 40 cm (3 à 16 pouces) de diamètre, et de plus de 40 cm (16 pouces) de diamètres, en quantité suffisante pour tout le personnel proposé pour exécuter les travaux, et une confirmation que les scies à chaîne satisfont à la norme CSA Z62.1-95;</li> <li>• l’équipement de sécurité voulu pour assurer la sécurité des travailleurs, compte tenu de l’éloignement et de l’équipement de coupe proposé (vêtements et équipement de protection personnelle, trousse de premiers soins, etc.)</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	



## **2. Méthode de sélection**

### **Critères techniques obligatoire**

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.



## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

### 1. Attestations exigées avec la soumission

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

#### 1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>) le soumissionnaire doit, présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

**Note: Les soumissionnaires ne sont requis que pour remplir ce formulaire s'ils ont été reconnus coupables d'une infraction pénale.**

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

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

#### 2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ciif/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

- Les fournisseurs constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- Les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires.
- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms

Nom du soumissionnaire: \_\_\_\_\_

OU

Nom de chacun des membres de la coentreprise:



Membre 1: \_\_\_\_\_

Membre 2: \_\_\_\_\_

Membre 3: \_\_\_\_\_

Membre 4: \_\_\_\_\_

Identification des administrateurs/propriétaires :

NOM	PRÉNOM	TITRE

### **3. Certifications additionnelles antérieures à l'attribution du contrat**

#### **3.1 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.

#### **3.2 Attestation du prix ou des taux**

Le soumissionnaire atteste que le prix proposé n'est pas supérieur au plus bas prix demandé à tout autre client, y compris au meilleur client du soumissionnaire, pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux.

#### **3.3 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.



### 3.4 *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* (LPPF), 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 LPPF. 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 LPPF, 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.

Honoraires Professionnels

Montant

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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.

### 3.5 Désignation autochtone

Une entreprise autochtone, qui peut être

- i. une bande selon la définition de la Loi sur les Indiens,
- ii. une entreprise individuelle,
- iii. une société à responsabilité limitée,
- iv. une coopérative,
- v. un partenariat,
- vi. une organisation sans but lucratif,

dont la propriété et le contrôle sont au moins à 51 p. 100 assurés par des Autochtones,

OU

Une coentreprise comprenant deux ou plusieurs entreprises autochtones ou une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone, pourvu que la ou les entreprises autochtones détiennent au moins 51 p. 100 des intérêts et du contrôle de la coentreprise.

Si l'entreprise autochtone a au moins six employés à plein temps à la date de la soumission, au moins 33 p. 100 d'entre eux doivent être des Autochtones, et cette proportion doit être maintenue pendant toute la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit certifier dans sa soumission qu'il agit au nom d'une entreprise autochtone ou d'une coentreprise constituée selon les critères définis ci-dessus.



Ceci est pour confirmer:

- Notre entreprise est une entreprise autochtone, comme indiqué ci-dessus
- Notre entreprise n'est pas une entreprise autochtone, comme indiqué ci-dessus

---

Signature du représentant autorisé de l'entreprise

---

Date



## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRE EXIGENCES**

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

Ce besoin ne comporte pas une exigence de sécurité, mais le soumissionnaire et les personnel proposé doivent avoir un passeport valide délivré par le gouvernement canadien et / ou américain et sont légalement autorisés à travailler dans les deux pays.

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

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « C ». L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

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



## PARTIE 7 – 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. Clauses et conditions uniformisées

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

#### 2.1 Conditions générales

**2035 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de services**, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le cas échéant, remplacer les références à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) par Ressources Naturelles Canada (RNCan)

#### 2.2 Conditions générales supplémentaires

Les clauses suivantes s'appliquent au présent contrat :

##### 2.2.1 Règlement des différends

###### *Médiation*

Si un différend découlant du présent contrat ne peut 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 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](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).

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

Ce besoin ne comporte pas une exigence de sécurité

### **4. Durée du contrat**

#### **4.1 Période du contrat**

La période du contrat est du **29 mai 2017** au **25 aout 2017** inclusivement.

### **5. Responsables**

#### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

##### **Valerie Holmes**

Spécialiste en Approvisionnement  
Ressources naturelles Canada  
Unité de services d'approvisionnement  
580 rue Booth, 5ieme étage  
Ottawa, Ontario  
K1A 0E4  
Tél: (343) 292-8371  
Fax: (613) 947-5477  
Courriel: [Valerie.holmes@canada.ca](mailto:Valerie.holmes@canada.ca)

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

#### **5.2 Chargé de projet (sera identifié à l'octroi du contrat)**

Nom :  
Titre :  
Ressources naturelles Canada  
Commission de la frontière internationale  
588 rue Booth  
Ottawa, Ontario  
K1A 0Y7  
Tél:  
Fax:  
Courriel

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.



### 5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom :

Titre :

Compagnie :

Tél :

Fax :

Courriel :

## 6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 7. Paiement

### 7.1 Base de paiement – Limitation des dépenses

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

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

#### Paiements intermédiaires

Factures provisoires peuvent être soumis après l'achèvement de 40% du contrat, la réalisation de 60% du contrat, et l'approbation définitive des travaux par le chargé de projet que le rendement de travail a été satisfaisante et acceptable.



## 8. Instructions relatives à la facturation

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

<p><u>Courriel:</u></p> <p><a href="mailto:NRCan.invoice_imaging-service_dimagerie_des_factures.RNCan@canada.ca">NRCan.invoice_imaging-service_dimagerie_des_factures.RNCan@canada.ca</a></p> <p><b>Note:</b> Veuillez joindre un fichier .pdf. Aucun autre format ne sera accepté.</p>
<b>OU</b>
<p><u>Télécopieur:</u></p> <p>Locale région RCN: <b>613-947-0987</b> Sans frais: <b>1-877-947-0987</b></p> <p><b>Note:</b> Veuillez régler les paramètres d'impression à la plus haute qualité possible.</p>

SVP, utilisez qu'une seule de ces méthodes pour transmettre votre facture. Le fait de transmettre votre facture en utilisant plusieurs méthodes n'aura pas pour effet d'accélérer le paiement.

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

**Instructions de facturation pour les fournisseurs :** <http://www.rncan.gc.ca/approvisionnement/3486>

## 9. Attestations

### 9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, ou encore 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 du Québec et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 11. Ordre de priorité des documents

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

- a) Les articles de la convention;
- b) Les conditions générales 2035 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de services
- c) Les conditions générales supplémentaires,
- d) Annexe « A » - Énoncé des travaux;
- e) Annexe « B » - Base de paiement;



- f) Annexe « C » - Exigences en matière d'assurance
- g) La soumission de l'entrepreneur datée \_\_\_\_\_

## **12. Ressortissantes étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)**

Clause du *Guide des CCUA A2000C* (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause du *Guide des CCUA A2001C* (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

## **13. Assurance**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « C ». L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

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

## **14. 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](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).



## ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### EDT1 Titre

Dégagement de l'éclaircie de la frontière entre le Canada et les États-Unis – Québec/Maine (Hautes-Terres Section SO)

### EDT2 Contexte

La Commission de la frontière internationale est responsable de l'entretien d'une ligne frontalière nettement délimitée entre le Canada et les États-Unis. À ce titre, elle doit notamment veiller à ce qu'une éclaircie de 6.1 mètres (20 pieds) de largeur entre les deux pays soit dégagée de toutes broussailles et de tous arbres.

Étant donné que l'éclaircie, appelée percé, sert à démarquer la frontière entre les deux pays, il est essentiel que son tracé d'une borne-frontière à l'autre soit exact, et que chaque segment ait l'apparence d'une ligne droite de largeur uniforme du sol jusqu'au ciel.

### EDT3 Relations Publiques

Les travaux seront menés en vertu de la **Loi sur la Commission frontalière**, laquelle autorise l'accès à la propriété privée en vue de l'exécution de travaux dans la percée.

L'entrepreneur devra aviser à l'avance les propriétaires fonciers lorsqu'il aura à passer sur une route privée pour se rendre à la frontière. Si quelqu'un (propriétaire, agent des Parcs, gestionnaire foncier, etc.) s'oppose au dégagement de la percée, l'entrepreneur doit consulter l'arpenteur sur le terrain de la Commission avant d'entreprendre les travaux. L'entrepreneur sera tenu responsable de tout dommage à la propriété publique ou privée.

Il faut toujours obtenir la permission du propriétaire avant d'ouvrir une clôture. Toute clôture que l'entrepreneur doit ouvrir pour avoir accès au territoire à dégager doit être refermée immédiatement après que l'équipe ait atteint la zone. L'entrepreneur sera tenu responsable de tout dommage aux clôtures, aux lignes de transport d'énergie ou à toutes autres propriétés. L'entrepreneur doit en tout temps essayer d'éviter de faire tomber des arbres sur des clôtures. Toute clôture endommagée par l'entrepreneur sera réparée sans tarder, aux frais de celui-ci.

Tous les employés de l'entrepreneur doivent respecter toutes les lois applicables et notamment, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, les lois douanières, les lois sur la chasse et la pêche et les lois en matière d'environnement des deux pays.

### EDT4 Rencontre avec Entrepreneur

L'entrepreneur **doit** rencontrer le responsable de projet (ou son représentant autorisé) avant le début des travaux pour discuter des différents aspects du travail. Le responsable de projet (ou son représentant autorisé) communiquera avec l'entrepreneur pour fixer l'heure, la date et le lieu de la réunion. L'entrepreneur devra avertir le responsable de projet (ou son représentant autorisé) avant de commencer et après avoir effectué le travail sur le premier kilomètre.

### EDT5 Énoncé des Travaux

Pour évaluer la somme de travail que représente ce projet, il importe de réaliser que les arbres matures de part et d'autre de la percée ont généralement des branches plus longues que la normale qui s'étendent dans la percée à la recherche de lumière. Il faut éliminer ces branches par la taille ou la coupe des arbres. Il est également important d'examiner soigneusement chaque secteur pour déterminer son emplacement, sa topographie et la longueur réelle de la ligne à couper.

#### EDT4.1 Emplacements des travaux de dégagement

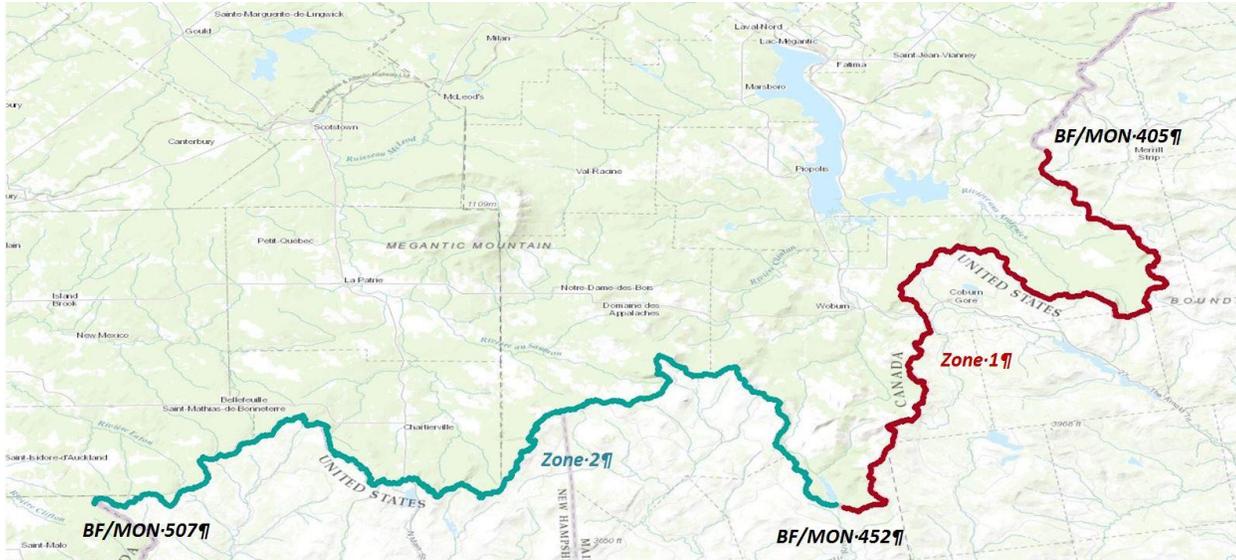
##### **ZONE 1**

La section de la frontière internationale qui s'étend entre la borne-frontière 405, située approximativement au sommet de Moose Hill, vers le sud-ouest le long de la frontière jusqu'à la borne-frontière 452 située au sud-ouest de Woburn, au bout sud de lac Arnold.



## ZONE 2

La section de la frontière internationale qui s'étend entre la borne-frontière 452, situé sud-ouest de Woburn, au bout sud de de lac Arnold vers le sud-ouest le long de la frontière jusqu'à la borne-frontière 507 au commencement du ruisseau Hall.



## ZONE 1

Coordonnées approximatives du point de départ : 45° 30' 11.7"N, 70° 42' 50.3"O

Coordonnées approximatives du point d'arrivée : 45° 14' 02.9"N, 70° 52' 29.5"O

## ZONE 2

Coordonnées approximatives du point de départ : 45° 14' 02.9"N, 70° 52' 29.5"O

Coordonnées approximatives du point d'arrivée : 45° 14' 05.3"N, 71° 26' 36.6"O

### *EDT4.2 Longueur de la percée à dégager*

#### ZONE 1

La distance totale au niveau de la mer qu'il faut dégager est d'environ 69,9 kilomètres (43,4 miles). La superficie de percée qu'il faudra dégager peut varier selon la limite de la végétation. Il incombe à l'entrepreneur de déterminer la distance réelle sur laquelle la percée devra être dégagée. La distance horizontale indiquée ne correspond pas à la longueur de la percée à dégager : elle n'est indiquée que pour s'assurer de l'étendue de la percée.

#### ZONE 2

La distance totale au niveau de la mer qu'il faut dégager est d'environ 85,9 kilomètres (53,4 miles). La superficie de percée qu'il faudra dégager peut varier selon la limite de la végétation. Il incombe à l'entrepreneur de déterminer la distance réelle sur laquelle la percée devra être dégagée. La distance horizontale indiquée ne correspond pas à la longueur de la percée à dégager : elle n'est indiquée que pour s'assurer de l'étendue de la percée.

### *EDT4.3 Limite et largeur de la percée frontalière*

#### ZONE 1

L'entrepreneur a la responsabilité de retrouver les bornes-frontière de la frontière internationale. La frontière internationale est la ligne droite reliant les bornes-frontière. Pour ce faire, l'entrepreneur doit retrouver les **701** bornes-frontière le long de cette partie de la frontière. Les coordonnées géographiques ainsi que les distances et gisements entre chaque borne-frontière seront fournis à l'entrepreneur pour faciliter ses recherches. Si une borne-frontière était introuvable, l'entrepreneur devra en informer le responsable de projet (ou son représentant autorisé) pour que celui-ci retrouve l'endroit exact de la frontière internationale.



L'entrepreneur doit projeter la ligne de la frontière d'une borne-frontière à la borne-frontière adjacente à l'aide d'un théodolite d'arpentage, ou de récepteurs GPS de classe arpentage afin de confirmer l'emplacement et la largeur de l'éclaircie de 6,1 mètres (20 pieds). L'entrepreneur devra être en mesure d'établir un point intermédiaire temporaire.

L'entrepreneur doit trouver l'emplacement des bornes-frontière et marquer au sol la ligne de la frontière et les limites extérieures de l'éclaircie à l'aide de jalons peints de couleurs vives ou d'un ruban orange qu'il aura pris soin d'attacher à un jalon, à des intervalles ne dépassant pas 60 mètres (200 pieds) afin de dégager une percée droite et de largeur uniforme. Ces jalons seront posés de part et d'autre de la ligne frontalière. **L'entrepreneur doit dégager la percée entre les jalons et s'assurer qu'elle a 6,1 mètres (20 pieds) de largeur, et ce, sur toute sa hauteur.**

Les jalons doivent rester en place jusqu'à ce que le responsable de projet (ou son représentant autorisé) ait mené son inspection finale. Il n'est pas nécessaire de poser des jalons si la zone le long de la frontière est déjà complètement dégagée, par exemple le long des champs et des routes.

L'entrepreneur a la responsabilité de retrouver les bornes-frontière de la frontière internationale. La frontière internationale est la ligne droite reliant les bornes-frontière. Pour ce faire, l'entrepreneur doit retrouver les **1017** bornes-frontière le long de cette partie de la frontière. Les coordonnées géographiques ainsi que les distances et gisements entre chaque borne-frontière seront fournis à l'entrepreneur pour faciliter ses recherches. Si une borne-frontière était introuvable, l'entrepreneur devra en informer le responsable de projet (ou son représentant autorisé) pour que celui-ci retrouve l'endroit exact de la frontière internationale.

L'entrepreneur doit projeter la ligne de la frontière d'une borne-frontière à la borne-frontière adjacente à l'aide d'un théodolite d'arpentage, ou de récepteurs GPS de classe arpentage afin de confirmer l'emplacement et la largeur de l'éclaircie de 6,1 mètres (20 pieds). L'entrepreneur devra être en mesure d'établir un point intermédiaire temporaire.

L'entrepreneur doit trouver l'emplacement des bornes-frontière et marquer au sol la ligne de la frontière et les limites extérieures de l'éclaircie à l'aide de jalons peints de couleurs vives ou d'un ruban orange qu'il aura pris soin d'attacher à un jalon, à des intervalles ne dépassant pas 60 mètres (200 pieds) afin de dégager une percée droite et de largeur uniforme. Ces jalons seront posés de part et d'autre de la ligne frontalière. **L'entrepreneur doit dégager la percée entre les jalons et s'assurer qu'elle a 6,1 mètres (20 pieds) de largeur, et ce, sur toute sa hauteur.**

Les jalons doivent rester en place jusqu'à ce que le responsable de projet (ou son représentant autorisé) ait mené son inspection finale. Il n'est pas nécessaire de poser des jalons si la zone le long de la frontière est déjà complètement dégagée, par exemple le long des champs et des routes.

#### **EDT4.4 Exigences relatives à la coupe**

**Il est essentiel que l'entrepreneur s'assure que toutes les broussailles, arbres et arbres morts se trouvant de part et d'autre de la ligne frontalière soient coupés de manière à ce que la percée soit entièrement dégagée sur une largeur horizontale totale de 6,1 mètres (20 pieds), soit 3,05 mètres (10 pieds) de chaque côté de la ligne frontalière, et ce, sur toute sa hauteur.**

Les arbres situés à l'extérieur de la vista, soit à plus de 3,05 mètres (10 pieds) de la frontière, ne doivent pas être coupés sans la permission du propriétaire. Si le propriétaire refuse que ces arbres soient coupés, seules les branches qui empiètent dans la vista doivent être coupées.

Il faut couper avec soin tous les gros arbres et les faire tomber dans la percée le long de la ligne frontalière de manière à éviter d'endommager les arbres sur pied de part et d'autre de la percée. Les arbres coupés ne doivent pas être laissés penchés ou accrochés.

Les arbres sur les côtés de la percée qui sont durement endommagés pendant les travaux doivent être abattus, puis éliminés conformément au point 4.5.

Il ne faut pas laisser de souches comme celles illustrées à l'annexe A ci-joint. La hauteur de coupe est de 15 cm (6 po) dans le cas des broussailles et de 30 centimètres (12 po) pour tout arbre d'un diamètre supérieur à 20 centimètres (8 po).



#### **EDT4.5 Élimination des arbres abattus**

Il faut ébrancher toute partie de l'arbre ayant un diamètre de plus de 12 cm (5 po) et couper toute grosse branche qui reste encore sur l'arbre ou sur d'autres arbres plus petits. Tous les troncs doivent être coupés et ébranchés de manière à ce qu'ils touchent le sol sur toute leur longueur et qu'ils se trouvent éloignés de la ligne déterminant le centre de la percée. Aucun tronc d'arbre ne sera laissé perpendiculaire à la percée.

Lorsque les travaux sont effectués près des terres cultivées, des postes frontaliers, ou des bâtiments, L'entrepreneur devra s'assurer que tous les résidus de la coupe seront déchiquetés et/ou transportés dans une décharge, à moins d'en être informé autrement par le responsable du projet (ou un représentant autorisé).

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences particulières de la province ou de l'État concernant l'élimination des arbres coupés. En tout temps, l'entrepreneur fera l'impossible pour éviter que des arbres ou des branches ne tombent dans des ruisseaux ou d'autres cours d'eau, ou au travers de ceux-ci. L'entrepreneur doit immédiatement enlever de tels débris. Les arbres coupés ne doivent pas être laissés penchés ou accrochés et demeurent la propriété du propriétaire foncier

#### **EDT4.6 Équipe et matériel**

**Il incombe à l'entrepreneur de donner à ses employés toute la formation nécessaire en matière de sécurité** ainsi que fournir à tout son personnel, tous les outils, tout le matériel et toutes les fournitures nécessaires à l'exécution des travaux de dégagement.

Tout l'équipement sera en mesure d'exécuter le travail tel que spécifié. La Commission se réserve le droit d'inspecter et d'approuver l'équipement utilisé pour ce contrat avant le début des travaux et pendant le cours des travaux.

L'entrepreneur fournira à ses employés un équipement de communications fiable pour le travail en région éloignée où l'aide médicale n'est pas aisément disponible.

#### **EDT4.7 Ordures et déchets d'exploitation**

Les contenants d'essence et d'huile ainsi que les emballages d'aliments et autres ordures ne pourront être laissés sur la frontière. Ils devront être ramenés et jetés dans un site autorisé pour les déchets.

#### **EDT4.8 Protection des bornes-frontière**

Pendant qu'il utilise l'équipement et qu'il abat des arbres, l'entrepreneur doit prendre toutes les précautions pour éviter d'endommager ou de déplacer les bornes-frontière. L'entrepreneur sera tenu responsable de tous dommages ou déplacements qui pourraient être fait aux bornes-frontières pendant les travaux de dégagement.

#### **EDT4.9 Clauses préventives pour la protection de l'environnement**

Lors de tous travaux, l'entrepreneur doit :

- Aviser le représentant de la Commission de la frontière internationale de toutes dérogations aux clauses environnementales ou, le cas échéant, de l'impossibilité de se conformer à l'une des clauses;
- Choisir les véhicules requis pour la réalisation des travaux en tenant compte des particularités du milieu (type de sol, cours d'eau, milieux humides), de la période de l'année et conditions météorologiques de façon à limiter l'impact sur le milieu;
- Éviter de faire fonctionner le moteur des véhicules inutilement
- S'assurer que les équipements, engins de chantier et véhicules utilisés pour effectuer les travaux sont en bon état de fonctionnement, c'est-à-dire exempts de fuite, de défectuosité et de mauvais fonctionnement causé par usure excessive de certaines pièces qui pourraient laisser échapper des contaminants dans l'environnement;
- Tenir compte des inconvénients liés au bruit et veiller à en réduire le niveau. Respecter les normes et la réglementation en vigueur sur le bruit ambiant. Dans la mesure du possible, les travaux particulièrement bruyants doivent être réalisés pendant les heures normales de travail;



- S'assurer en tout temps de la propreté des lieux utilisés en récupérant les rebuts, les matériaux, les carburants ou autres substances et les acheminer vers des sites autorisés;
- Prendre toutes les mesures nécessaires, durant les travaux et lors du transport, afin de prévenir, contrôler et éliminer toute forme de contamination ou autre dommage à l'environnement selon la réglementation en vigueur. Avoir en sa possession le matériel de première intervention nécessaire en cas de déversement accidentel. L'entrepreneur est responsable de tout dommage à l'environnement découlant des travaux qu'il réalise ou fait exécuter par un sous contractant, pour le compte de la Commission de la frontière internationale;
- En cas de déversement accidentel, quel que soit le volume de produit déversé, informer immédiatement le responsable de la Commission et s'assurer que le ministère responsable et toute autre instance gouvernementale concernée ont été avisés. Contrôler la fuite et confiner le produit déversé, en utilisant le matériel d'intervention adéquat;
- Éviter de manipuler de l'huile ou du carburant, de procéder au remplissage des engins de chantier ou de machinerie à moins de 50 mètres d'un cours d'eau ou d'un puits, à moins que les quantités de produits pétroliers concernés soit inférieures à 10 litres.
- Entreposer les produits pétroliers à une distance minimale de 100 mètres d'un cours d'eau;
- Ne laisser aucun arbre ou arbuste coupé dans les cours d'eau;
- Entasser les tiges coupées et autres débris ligneux au-dessus de la limite des hautes eaux;
- Effectuer la traversée de façon préférentielle sur des ponts et des ponceaux existants. S'il y a absence de ponts ou de ponceaux, se limiter autant que possible à un seul site de traversée du cours d'eau à gué.
- Effectuer la traversé à angle droit où le sol est solide, privilégier les endroits où les berges sont les plus stables et le cours d'eau étroit. Mettre des billes de bois dans les approches si requis. Éviter de trop compacter les berges car il peut en résulter une déstabilisation.

## **EDT5 Communication avec le Responsable de Projet**

### *EDT5.1 Modification au plan préliminaire / emplacement de l'entrepreneur*

À des fins d'inspection, de vérifications de la patrouille frontalière ou autre, il est important que le responsable de projet soit toujours au courant de l'endroit où se trouve l'entrepreneur. L'entrepreneur doit donc signaler au responsable de projet, dès qu'il en a connaissance, tout changement important qui aurait pour effet de déplacer les dates du début et de l'achèvement des travaux de dégagement et de l'amener à se trouver dans un endroit autre que celui indiqué dans le plan préliminaire. En outre, l'entrepreneur doit se rapporter au responsable de projet dès qu'il a terminé le dégagement de chaque secteur.

## **EDT6 Responsabilité de l'entrepreneur à l'égard des travaux**

Il incombe à l'entrepreneur de se familiariser avec la topographie et les conditions de croissance dans chacun des secteurs énumérés à l'article 4.1 ci-dessus "Emplacements des travaux de dégagement" et de compléter les travaux selon le calendrier (fixé pour l'instant du 29 mai, 2017 au 25 août, 2017) et le prix établis dans le contrat. Sauf disposition contraire autorisée par écrit par l'arpenteur sur le terrain de la Commission responsable, les travaux débiteront à l'est et se poursuivront vers l'ouest.

Si l'entrepreneur contrevient à une quelconque disposition du contrat et qu'il ne corrige pas la situation dans les dix (10) jours suivant la réception de l'avis écrit de l'arpenteur lui signifiant qu'il a fait erreur, la Commission en avisera le ministère des Travaux Publics et Services Gouvernementaux afin qu'il entreprenne les procédures pour faire cesser les travaux.

## **EDT7 Cartes et données topographiques**

Le responsable du projet (ou son représentant) remettra à l'entrepreneur des cartes officielles de la frontière (à l'échelle de 1/24 000, daté de 1923), sources d'information détaillée sur la topographie du territoire et des bornes-frontière le long de la frontière. L'entrepreneur doit lui-même obtenir les cartes topographiques ou toute autres cartes qui pourraient lui être utiles dans l'accomplissement de ses travaux.



### **EDT8 Sous-traitance**

Il est interdit de confier toute partie du travail à des sous-traitants, sauf dans le cas du transport du matériel et du personnel.

### **EDT9 Soumissions**

Les entrepreneurs doivent fournir les documents pertinents tel que:

- a) une déclaration de fait quant à leur participation antérieure à des projets semblables : lettres déclarant les endroits ou clients concernés ou lettres de référence de client;
- b) un plan préliminaire des méthodes de travail et une liste complète des équipements et/ou matériels qui seront utilisés pour le travail;
- c) le nom, le titre et les compétences du surveillant qui sera sur place et aura tous les pouvoirs voulus pour la bonne marche des travaux afin de respecter le contrat;
- d) une estimation préliminaire de la main d'œuvre qui sera utilisée pour les travaux, classée par catégorie d'emploi;

### **EDT10 Vérification des antécédents**

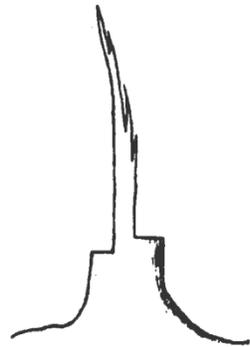
L'entrepreneur devra également fournir à la Commission de la frontière internationale, avant le début de l'examen de compétence, une liste exhaustive du personnel qu'il engagera pour le projet (cette liste doit aussi comprendre les dates de naissance), aux fins de vérification de leurs antécédents. Le travail sur le projet ne débutera pas avant que les autorités de chaque pays n'aient accordé une approbation des antécédents aux membres de l'équipe travaillant sur le projet.

### **EDT11 Certification des factures**

Toutes les factures doivent être certifiées par l'arpenteur principal sur le terrain avant d'être soumises pour paiement à la Commission de la frontière internationale.



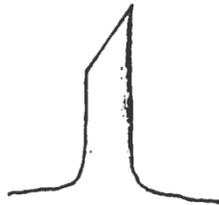
### ANNEXE « A1 » - PROFIL DE SOUCHE NON ACCEPTABLE



a) Chaise de barbier



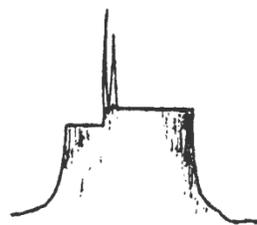
b) Bloc restant



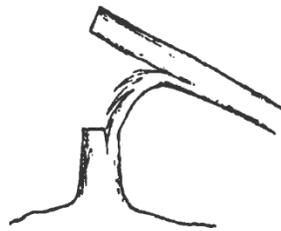
c) Coupe angulaire



d) Trait d'abattage angulaire



e) Fibres tirées



f) Abattage incomplet

PROFIL DE SOUCHE NON ACCEPTABLE



## **ANNEXE « B » - PROPOSITION FINANCIÈRE**

### **1. Limitation de dépenses**

Les soumissionnaires doivent fournir leur répartition des coûts comme suit:

#### **1.1 Honoraires**

Montant total des services de compensation pour la ligne de sud-ouest du Québec / Maine: \$\_\_\_\_\_ / lot



## ANNEXE « C » - 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. **Assurance automobile des non-propriétaires** : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
  - m. **Pollution subite et accidentelle** (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
  - n. **Droits de poursuite** : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit



d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

**Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :**

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

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