



<p>RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À :</p> <p>Bid Receiving - Environment Canada / Réception des soumissions – Environnement Canada</p> <p>BID SOLICITATION DEMANDE DE SOUMISSIONS</p> <p>PROPOSAL TO: ENVIRONMENT CANADA</p> <p>We offer to perform or provide to Canada the services detailed in the document including any attachments and annexes, in accordance with the terms and conditions set out or referred to in the document, at the price(s) provided.</p> <p>SOUSSION À: ENVIRONNEMENT CANADA</p> <p>Nous offrons d'effectuer ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans le document incluant toutes pièces jointes et annexes, les services détaillés dans le document, au(x) prix indiqué(s).</p>	<p>Title – Titre Services de déneigement – Station aérologique de Goose Bay, Terre-Neuve</p>	
	<p>EC Bid Solicitation No. /SAP No. – N° de la demande de soumissions EC / N° SAP 5000033849</p>	
	<p>Date of Bid solicitation (YYYY-MM-DD) – Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ) <i>17 Novembre 2017</i></p>	
	<p>Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD) - La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ)</p> <p>at – à 2:00 P.M. on – le 4 janvier 2018</p>	<p>Time Zone – Fuseau horaire</p> <p>Heure normale de l'est</p>
	<p>F.O.B – F.A.B</p>	
	<p>Address Enquiries to - Adresser toutes questions à Anthony De Flavis</p>	
	<p>Telephone No. – N° de téléphone 514-283-5958</p>	<p>Fax No. – N° de Fax</p>
	<p>Delivery Required (YEAR-MM-DD) – Livraison exigée (AAAA-MM-JJ)</p>	
	<p>Destination - of Services / Destination des services Station aérologique de Goose Bay, Terre-Neuve</p>	
	<p>Security / Sécurité</p> <p>Il n'y a pas des exigences sécurité</p>	
<p>Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</p>		
<p>Telephone No. – N° de téléphone</p>	<p>Fax No. – N° de Fax</p>	
<p>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm: (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</p>		
<p>Signature</p>	<p>Date</p>	



.TABLE DES MATIÈRES

Services de déneigement – Station aérologique de Goose Bay, Terre-Neuve

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Énoncé des travaux
2. Comptes rendus
3. Résumé

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements – en période de soumission
5. Lois applicables
6. Visite facultative des lieux

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. Attestations nécessaires avec la soumission
2. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 6 – CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Autorités
6. Divulgateion proactive
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Assurance

Liste des annexes :

- Annexe A Énoncé des travaux
Annexe B Base de paiement



Annexe C	Exigences relatives à l'assurance
Annexe D	Liste de noms des fournisseurs



TITRE : Services de déneigement – Station aérologique de Goose Bay, Terre-Neuve

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Énoncé des travaux

Environnement Canada a une exigence de services de déneigement telle que précisée dans l'énoncé des travaux à l'annexe A de la demande de soumissions. La période du contrat est de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2019, avec l'option de deux périodes supplémentaires d'un an. Cela comprend le déneigement de la voie d'accès et du poste d'observation météorologique sept jours par semaine, 365 jours par année, au besoin. Le déneigement doit être complété avant 7 h et 19 h chaque jour (au besoin).

2. Comptes rendus

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.

3. Résumé

L'exigence est assujettie aux provisions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, les exigences en matière d'assurance, la liste des fournisseurs et toute autre annexe.

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>) 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, 2014-09-25 Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :



Dans le « texte » de la rubrique 02 :

Supprimer : « Numéro d'entreprise – approvisionnement »

Insérer : « Supprimé »

À la section 02 Numéro d'entreprise – approvisionnement

Supprimer : dans son intégralité

Insérer : « Supprimé »

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

Supprimer : dans son intégralité

Insérer : « de faire parvenir sa soumission uniquement à Environnement Canada (EC) tel qu'indiqué à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions; »

À la section 06 Soumissions déposées en retard :

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement Canada »

À la section 07 Soumissions retardées :

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement Canada »

À la section 08 Transmission par télécopieur, sous-section 08 (1) :

Supprimer : dans son intégralité

Insérer : « Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises par télécopieur. »

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

Supprimer : dans son intégralité

Insérer : « Supprimé »

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

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

Insérer : « Supprimé »

À la section 20 Autres renseignements, sous-section 20 (2) :

Supprimer : dans son intégralité

Insérer : « Supprimé »

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'adresse d'Environnement Canada (EC) et au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Ancien fonctionnaire – concurrentiels – soumission (à remplir par le soumissionnaire)

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires (AF) qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une



dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des AF, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, le cas échéant, les renseignements requis n'ont pas été reçus au plus tard à l'achèvement de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire d'un échéancier à l'intérieur duquel il devra fournir ces renseignements. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et de satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définitions

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;
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« Période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« Pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension 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 au *Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, le soumissionnaire est-il un AF touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les AF touchant une pension, le cas échéant :



- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de la 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 aux Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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 les taxes applicables.

4. Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. 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 avec précision 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 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.

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur à Terre-Neuve-et-Labrador, 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.

6. Visite facultative des lieux

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. La date et l'heure de la visite des lieux seront coordonnées avec le soumissionnaire sur demande. Des dispositions doivent être prises pour la visite des lieux avec l'autorité contractante quatorze (14) jours avant la date de clôture des soumissions.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard quatre (4) jours avant la visite prévue pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. 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.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique deux (3) copies papier

Section II : Soumission financière une (3) copie papier

Section III : Attestations une (3) copie papier

S'il y a une divergence entre le texte de la copie électronique et la copie papier, le texte de la copie papier aura préséance sur le texte de la copie électronique.



Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- (a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- (b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a émis 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>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à :

- 1) 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 contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : une impression noir et blanc au lieu d'une impression couleur, une impression recto verso ou à double face, les feuilles brochées ou agrafées, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux;
- (3) imprimer sur les deux côtés du papier.

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 exécuteront les travaux.

Section II : Soumission financière

- 1. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la base de paiement à l'annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.1 Ventilation des prix

Dans leur soumission financière, les soumissionnaires doivent fournir une ventilation détaillée du prix pour les éléments suivants pour chaque tâche du travail, le cas échéant :

- (a) Honoraires : Pour chaque personne et/ou chaque catégorie de main-d'œuvre qui seront attribuées aux travaux, les soumissionnaires devraient indiquer : i) le taux horaire ferme ou le tarif journalier ferme, ou le taux ferme pour chaque événement de travail, y compris les frais généraux et le profit; et ii) le nombre estimatif d'heures ou de jours, le cas échéant.



- (b) Matériel et fournitures (le cas échéant) : Les soumissionnaires doivent indiquer chaque catégorie de matériel et de fournitures nécessaires à l'exécution des travaux et fournir la base d'établissement des prix. Le soumissionnaire doit indiquer, selon la catégorie, si des articles seront probablement consommés pendant l'exécution du contrat éventuel.
- (c) Taxes applicables : Les soumissionnaires doivent indiquer les taxes applicables séparément.

1.2 Les soumissionnaires devraient inclure l'information suivante dans leur soumission financière :

- (a) leur appellation légale;
- (b) le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et télécopieur, et son adresse de courriel) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communications avec le Canada relativement à sa soumission; et à tout contrat subséquent pouvant découler de sa soumission.

Section III : Attestations

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

1.1 Installations du soumissionnaire nécessitant des mesures de protection

Tel que cela est indiqué à l'article Exigence relative à la sécurité de la partie 6, le soumissionnaire doit fournir les renseignements requis ci-dessous : les renseignements sur les installations du soumissionnaire dont des mesures de protection sont nécessaires pour exécuter les travaux.

Adresse :

Numéro d'immeuble / Nom de la rue, unité / suite / n° d'appartement

Ville, province, territoire / état

Code postal / code zip

Pays

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

Procédures d'évaluation

Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.

1.1 Évaluation technique

Sauf indication contraire, l'expérience décrite dans la soumission doit être celle du soumissionnaire lui-même (ainsi que l'expérience de toute société ayant formé le soumissionnaire par voie de fusion, mais sans l'expérience acquise par achat d'actif ou adjudication de marché). L'expérience des sociétés liées au soumissionnaire (société mère, filiale ou sœur), des sous-traitants et des fournisseurs n'est pas prise en ligne de compte.



1.2 Évaluation technique

1.2.1 Critères techniques obligatoires

	CRITERES OBLIGATOIRES	Conforme	Non-conforme
1	L'opérateur de la déneigeuse doit détenir un permis de conduire valide (délivré par l'une des autorités provinciales ou territoriales du Canada)		
2	L'opérateur de la déneigeuse doit posséder un minimum de deux ans d'expérience en déneigement		
3	Fournir une description de l'équipement qui sera utilisé pour les services de déneigement. Inclure des éléments tels que; marque, modèle, année, etc. (veuillez noter qu'un accessoire de souffleuse à neige et / ou de souffleuse à neige sera considéré comme un atout).		

1.3 Évaluation financière

1.3.2 Évaluation du prix

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables.

2. Méthode de sélection

Le soumissionnaire ayant répondu à toutes les exigences obligatoires et ayant présenté la soumission financière la moins élevée se verra attribuer le contrat. L'évaluation financière est fondée sur la valeur totale du contrat (qui comprend également toutes les données financières des années d'option).

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées 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 à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable, ou sera considérée comme un manquement au contrat.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité –



soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tels que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, aideront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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 comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

3. Exigences Assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier d'assurance ou d'une compagnie d'assurance autorisée à exploiter au Canada indiquant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat par suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences d'assurance précisées dans le contrat.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai pour se conformer à l'exigence. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de satisfaire aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

PARTIE 6 – CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Titre :

1. Exigences relatives à la sécurité

1.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

1.2 Installations de l'entrepreneur nécessitant des mesures de protection

L'entrepreneur doit diligemment tenir à jour, les renseignements relatifs à ses installations pour lesquelles des mesures de protection sont nécessaires à la réalisation des travaux, pour les adresses suivantes :

Adresse :

Numéro civique / nom de la rue, unité / suite/ no. d'appartement

Ville, province, territoire / État

Code postal / code zip

Pays

2. Énoncé des travaux

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



3. 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* de TPSGC (<http://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

Les 2010B (2014-09-25), Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne), modifiées conformément à ce qui est indiqué ci-dessous, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Les conditions générales 2010B sont modifiées comme suit :

À la section 12 Frais de transport

Supprimer : dans son intégralité

Insérer : « Supprimé »

À la section 13 Responsabilité du transporteur

Supprimer : dans son intégralité

Insérer : « Supprimé »

À la section 18 Confidentialité :

Supprimer : dans son intégralité

Insérer : « Supprimé »

Insérer : « Section 35 Responsabilité »

« L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents au Canada ou à tout tiers. Le Canada est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés, ses agents à l'entrepreneur ou à tout tiers. Les parties conviennent qu'aucune disposition relative à la limitation de la responsabilité ou à des indemnités ne s'applique au contrat à moins d'être reproduite entièrement dans les articles de convention. Les dommages comprennent les blessures causées à des personnes (y compris les blessures entraînant le décès) ou la perte ou l'endommagement de biens (y compris les biens immobiliers) causés par ou durant l'exécution du contrat. »

B. Pour les besoins de services uniformisés (p., ex., les services manuels, l'enlèvement de la neige ou des déchets, le nettoyage, le lavage des vitres, l'entretien), les conditions générales 2010B Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne) doivent être modifiées comme suit :

À la section 06 – Contrats de sous-traitance

Supprimer : les paragraphes 1, 2 et 3 dans leur intégralité.

Insérer : « L'entrepreneur peut confier en sous-traitance la fourniture des biens ou des services qu'il sous-traite normalement. La sous-traitance n'a pas pour effet de dégager l'entrepreneur de ses obligations en vertu du contrat, ni d'imposer, au Canada des responsabilités envers un sous-traitant. Dans tous les contrats de sous-traitance, l'entrepreneur convient d'obliger les sous-traitants à respecter les mêmes conditions que celles auxquelles il est soumis en vertu du



contrat, à moins que l'autorité contractante consente à ce qu'il en soit autrement. Cela exclut les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi qui ne s'appliquent qu'à l'entrepreneur. »

À la section 19 – Droit d'auteur

Supprimer : dans son intégralité

Insérer : « Supprimé »

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat sera du 1 avril 2018 au 31 mars 2019.

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat de jusqu'à deux périodes supplémentaires de une année sous les mêmes conditions.

L'entrepreneur convient que, durant la période prolongée du contrat, elle sera payée conformément aux dispositions applicables, tel qu'il a été décrit dans la base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

5. Autorités

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Anthony De Flavis
PG3 Spécialiste en approvisionnement
Environnement et Changement climatique Canada
Direction générale des biens, approvisionnements
et gestion environnementale
Centre des services et approvisionnements
105 McGill, 5e étage, Montréal QC H2Y 2E7
anthony.deflavis@canada.ca
Téléphone 514-283-5958

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 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est : *(à fournir dès l'attribution du contrat)*



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

5.3 Représentant de l'entrepreneur (à remplir par le soumissionnaire)

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 sur les marchés 2012-02 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7. Paiement

7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de _____ \$ (à déterminer au moment de l'attribution du contrat). Les taxes applicables sont en sus.

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

Le paiement est assujéti au rendement satisfaisant des conditions du contrat, à l'approbation du représentant ministériel, et à la soumission d'une facture décrivant la période et le nombre d'événements de travaux, tout en citant le numéro de contrat K4B20-14-0109

7.2 Limitation des dépenses

(a) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser _____ \$ (à déterminer dès l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

b) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou de toute 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 :

- (i) lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
- (ii) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- (iii) 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.

- c) 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.

8. Instructions relatives à la facturation

8.1 Paiement unique

L'entrepreneur doit soumettre des factures tous les mois conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales.

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des travaux auront été exécutés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

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 connexes 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 connexes, 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 à Terre-Neuve-et-Labrador, 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 modifiées 2010B – services professionnels (complexité moyenne) (2014-09-25);
- (c) l'énoncé des travaux à l'annexe A;
- (d) base de paiement à l'annexe B;
- (e) la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité à l'annexe C;
- (g) la soumission de l'entrepreneur datée du _____

12. Assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe ____ . 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.



ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

SW01 – Renseignements généraux :

Environnement Canada a une exigence de services de déneigement à la station aérologique de Goose Bay située aux adresses municipales 30 et 40, Abbott Drive, Happy Valley-Goose Bay, Terre-Neuve-et-Labrador. Il existe des capteurs spécialisés, des programmes et des surfaces de manœuvre à ce site; par conséquent, de l'équipement spécialisé, comme une souffleuse à neige ou un accessoire pour souffleuse à neige, est nécessaire.

SW02

- 1) La voie d'accès (chemin d'accès) et le poste d'observation météorologique doivent être suffisamment déneigés pour que les membres du personnel du site régulier soient capables de conduire jusqu'à et aux environs des immeubles du poste d'observation météorologique, au moyen d'une automobile normale, sept jours par semaine, 365 jours par année. On définit suffisamment déneigé comme une accumulation de cinq (5) centimètres tout au plus.
- 2) Le déneigement, tel que décrit ci-dessus, doit être complété avant sept heures le matin heure locale (et de nouveau le même jour si nécessaire avant sept heures le soir heure locale) afin de s'assurer que le personnel régulier du site puisse accéder au site afin d'envoyer un ballon sonde météorologique.
- 3) Les services de déneigement ne comprennent pas les entrées et sorties d'immeubles. Le personnel régulier du site veillera à ce que toutes les entrées et les sorties soient libres. Les activités de déneigement de l'entrepreneur ne devraient cependant pas bloquer les sorties des immeubles ni faire en sorte que le personnel régulier du site doive enlever des bancs de neige des entrées, des sorties et autour de l'équipement météorologique.
- 4) L'entrepreneur ne devrait pas pousser la neige de façon à ce qu'elle s'accumule dans des bancs de plus d'un mètre dans les environs de l'immeuble du ballon-sonde météorologique. La neige devrait être « répandue » ou mise en pente de façon à empêcher les obstructions ou les dangers pour le personnel régulier du site pendant le lancement de ballons-sondes météorologiques de grande taille.
- 5) Secteurs à déneiger : a) la voie d'accès (chemin d'accès) menant aux immeubles de la station météorologique (environ 180 mètres de long par environ 9 mètres de large) et b) le poste d'observation météorologique (secteur entourant les immeubles, environ 80 mètres de long par environ 40 mètres de large (voir les photos inclus ci bas)
- 6) L'entrepreneur fournira l'épandage de sel et le sablage au besoin sur tous les secteurs qui sont soumis à la circulation humaine, en particulier un chemin du bâtiment d'exploitation à l'immeuble de gonflage de ballons.

SW03

L'entrepreneur veillera tout particulièrement à ne pas perturber ou endommager les capteurs et programmes spécialisés situés sur le site. L'entrepreneur confirmera avec le représentant du



ministère lors de la signature du contrat pour confirmer l'emplacement des capteurs.
L'entrepreneur veillera également à ne pas endommager l'herbe sur le site.



L'entree





Composée instrument



L'edifice d'operations



**ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT**

(Tableaux à remplir par le soumissionnaire, taxes en sus)

Frais mensuels pour la période du 1^{er} avril 2018 jusqu'au 30 juin 2018 inclusivement			
Du 1 ^{er} au 30 avril 2018 (A)	Du 1 ^{er} au 31 mai 2018 (B)	Du 1 ^{er} au 30 juin 2018 (B)	Coût total estimé pour les mois d'avril, mai et juin 2018 (A) + (B) + (C)
* _____ \$ par événement x 6 par mois	* _____ \$ par événement x 3 par mois	* _____ \$ par événement x 3 par mois	_____ \$
= _____ \$	= _____ \$	= _____ \$	

Frais mensuels pour la période du 1^{er} septembre 2018 jusqu'au 31 octobre 2018 inclusivement		
Du 1 ^{er} au 31 septembre 2018 (A)	Du 1 ^{er} au 31 octobre 2018 (B)	Coût total estimé pour les mois de septembre et octobre 2018 (A) + (B)
* _____ \$ par événement x 3 par mois	* _____ \$ par événement x 6 par mois	_____
= _____ \$	= _____ \$	

Frais mensuels fixes pour la période du 1^{er} novembre 2018 jusqu'au 31 mars 2019 inclusivement				
Du 1 ^{er} au 30 novembre 2018 (A)	Du 1 ^{er} au 31 décembre 2018 (B)	Du 1 ^{er} au 31 janvier 2019 (C)	Du 1 ^{er} au 29 février 2019 (D)	Du 1 ^{er} au 31 mars 2019 (E)
_____ \$ (pour tout le mois)	_____ \$ (pour tout le mois)	_____ \$ (pour tout le mois)	_____ \$ (pour tout le mois)	_____ \$ (pour tout le mois)
Coût total estimé pour les mois du 1 ^{er} novembre 2018 au 31 mars 2019 (A) + (B) + (C) + (D) + (E)				
_____ \$				

Frais mensuels pour la période du 1^{er} avril 2019 jusqu'au 30 juin 2019 inclusivement			
Du 1 ^{er} au 30 avril 2019 (A)	Du 1 ^{er} au 31 mai 2019 (B)	Du 1 ^{er} au 30 juin 2019 (C)	Coût total estimé pour les mois d'avril, mai et juin 2019 (A) + (B) + (C)
* _____ \$ par événement x 6 par mois	* _____ \$ par événement x 6 par mois	* _____ \$ par événement x 3 par mois	_____ \$
= _____ \$	= _____ \$	= _____	



Frais mensuels pour la période du 1^{er} septembre 2019 jusqu'au 31 octobre 2019 inclusivement		
Du 1 ^{er} au 31 septembre 2019 (A)	Du 1 ^{er} au 31 octobre 2019 (B)	Coût total estimé pour les mois de septembre et octobre 2019 (A) + (B)
* _____ \$ par événement x 3 par mois	* _____ \$ par événement x 6 par mois	_____ \$
= _____ \$	= _____ \$	

Frais mensuels fixes pour la période du 1^{er} novembre 2019 jusqu'au 31 mars 2020 inclusivement				
Du 1 ^{er} au 30 novembre 2019 (A)	Du 1 ^{er} au 31 décembre 2019 (B)	Du 1 ^{er} au 31 janvier 2020 (C)	Du 1 ^{er} au 29 février 2020 (D)	Du 1 ^{er} au 31 mars 2020 (E)
_____ \$ (pour tout le mois)	_____ \$ (pour tout le mois)	_____ \$ (pour tout le mois)	_____ \$ (pour tout le mois)	_____ \$ (pour tout le mois)
Coût total estimé pour les mois du 1 ^{er} novembre 2019 au 31 mars 2020 (A) + (B) + (C) + (D) + (E)				
_____ \$				

Frais mensuels pour la période du 1^{er} avril 2020 jusqu'au 30 juin 2020 inclusivement			
Du 1 ^{er} au 30 avril 2020 (A)	Du 1 ^{er} au 31 mai 2020 (B)	Du 1 ^{er} au 30 juin 2020 (C)	Coût total estimé pour les mois d'avril, mai et juin 2020 (A) + (B) + (C)
_____ \$* par événement x 6 par mois	_____ \$* par événement x 6 par mois	_____ \$* par événement x 3 par mois = _____ \$	_____ \$
= _____ \$	= _____ \$		

Frais mensuels pour la période du 1^{er} septembre 2020 jusqu'au 31 octobre 2020 inclusivement		
Du 1 ^{er} au 31 septembre 2020 (A)	Du 1 ^{er} au 31 octobre 2020 (B)	Coût total estimé pour les mois de septembre et octobre 2020 (A) + (B)
_____ \$* par événement x 3 par mois	_____ \$* par événement x 6 par mois	\$ _____
= \$ _____	= \$ _____	

Frais mensuels fixes pour la période du 1^{er} novembre 2020 jusqu'au 31 mars 2021 inclusivement				
Du 1 ^{er} au 30 novembre 2020 (A)	Du 1 ^{er} au 31 décembre 2020 (B)	Du 1 ^{er} au 31 janvier 2021 (C)	Du 1 ^{er} au 29 février 2021 (D)	Du 1 ^{er} au 31 mars 2021 (E)
_____ \$ (pour tout le mois)	_____ \$ (pour tout le mois)	_____ \$ (pour tout le mois)	_____ \$ (pour tout le mois)	_____ \$ (pour tout le mois)



tout le mois)				
Coût total estimé pour les mois du 1 ^{er} novembre 2020 au 31 mars 2021 (A) + (B) + (C) + (D) + (E)				
\$ _____				

****Le montant mensuel est fondé sur trois ou six événements de déneigement et/ou d'épandage de sel et de sablage par mois (comme indiqué). Si le nombre d'événements dépasse le nombre maximum d'événements par mois, l'entrepreneur sera payé en fonction de son taux par événement.***

Les taxes applicables sont en sus.



ANNEXE C EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

G2001C (2014-06-26) 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.
 - 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. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.



- n. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
- o. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- p. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- q. 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.



Annexe D Liste des noms du fournisseur

Environment and Climate Change Canada has endorsed the Integrity Regime developed and implemented by Public Services and Procurement Canada. By submitting a quote, Contractors agree to comply with the provisions of the Integrity Regime and [Ineligibility and Suspension Policy](#) as well as the [Code of Conduct for Procurement](#). / Environnement et Changement climatique Canada a adopté le régime d'intégrité développé et mis en place par Services publics et Approvisionnement Canada. Les fournisseurs acceptent, en soumettant une proposition, de se conformer aux dispositions du régime d'intégrité et la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) ainsi que le [Code de conduite pour l'approvisionnement](#).

In accordance with the PWGSC (now PSPC) [Ineligibility and Suspension Policy](#), the following information is to be provided when bidding or contracting.¹ / Selon la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) de TPSGC (maintenant SPAC), les renseignements suivants doivent être fournis lors d'une soumission ou de la passation d'un marché.

*** Mandatory Information / Informations obligatoires**

* Complete Legal Name of Company / Dénomination complète de l'entreprise	
* Operating Name / Nom commercial	
* Company's address / Adresse de l'entreprise	* Type of Ownership / Type d'entreprise
	<input type="checkbox"/> Individual / Individuel

1 List of names: All suppliers, regardless of their status under the Policy, must submit the following information when participating in a procurement process:

- suppliers that are corporate entities, including those bidding as joint ventures, must provide a complete list of the names of all current directors or, for a privately owned corporation, the names of the owners of the corporation;
- suppliers bidding as sole proprietors, including sole proprietors bidding as joint ventures, must provide a complete list of the names of all owners; or
- suppliers that are a partnership do not need to provide a list of names.

2 Board of Governors / Conseil des gouverneurs; Board of Managers / Conseil de direction; Board of Regents / Conseil de régents; Board of Trustees / Conseil de fiducie ; Board of Visitors / Comité de réception

1 Liste des noms : Tous les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous au moment de prendre part à un processus d'approvisionnement:

- les fournisseurs constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la 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.



		<input type="checkbox"/> Corporation / Corporation <input type="checkbox"/> Joint-Venture / Coentreprise /
* Board of Directors/ Membres du conseil d'administration² (Or provide the list as an attachment / Ou mettre la liste en pièce-jointe)		
First name / Prénom	Last Name / Nom	Position (if applicable)/ Position (si applicable)