



**Return Bids to :**

**Retourner Les Soumissions à :**

Natural Resources Canada – Ressources naturelles Canada  
Bid Receiving Unit – Mailroom  
Unité de réception des soumissions, Salle du courrier  
588 rue Booth Street  
Ottawa, Ontario  
K1A 0E4

**Request for Supply Arrangement (RFSA)  
Demande d'arrangements en matière  
d'approvisionnement (DAMA)**

Canada, as represented by the Minister of Natural Resources Canada, hereby requests a Supply Arrangement on behalf of the client identified herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Ressources naturelles Canada, autorise par la présente, d'arrangements en matière d'approvisionnement au nom de client identifié ci-après

**Comments – Commentaires**

This Request for Supply Arrangement does include provisions for security.

**Veillez vous assurer que, si vous soumettez par courrier que le numéro d'appel d'offres, la date de clôture et l'heure sont clairement identifiés sur l'enveloppe de messagerie**

**Issuing Office – Bureau de distribution**

Ressources naturelles Canada  
Unité des services d'approvisionnement  
580 rue Booth, 5<sup>th</sup> étage  
Ottawa, Ontario  
K1A 0E4

<b>Title – Sujet</b> <b>Dégagement de l'Éclaircie de la Frontière entre le Canada et Les États-Unis</b>	
<b>Solicitation No. – No de l'invitation</b> <b>NRCan-5000036378</b>	<b>Date</b> 21 février 2018
<b>Client Reference No. - N° de reference du client</b> 5000036378	
<b>Requisition Reference No. - N° de la demande</b> 144851	
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b> <b>at – à 02:00 PM EDT</b> <b>on – le 22 Mars 2018</b>	
<b>Address Enquiries to: - Adresse toutes questions à:</b>  <b>Valerie Holmes</b> <b>Valerie.holmes@canada.ca</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b>  <b>AB4</b>
<b>Telephone No. – No de telephone</b> (343) 292-8371	<b>Fax No. – No. de Fax</b> (613) 947-5477
If marked "X" please see the box to the left <input checked="" type="checkbox"/> <b>Acknowledgement</b> copy required <b>Accusé de réception requis</b> S'il ya un "X" ici, s.v.p. voir la boîte à la gauche	
<b>Destination – of Goods, Services and Construction:</b> <b>Destination – des biens, services et construction:</b>  Ressources naturelles Canada 580 rue Booth Ottawa, Ontario K1A 0E4	
<b>Security – Sécurité</b> This Request for Supply Arrangement does include provisions for security. Cette Demande d'arrangements en matière d'approvisionnement comprend des dispositions en matière de sécurité.	
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>          <b>Telephone No.:- No. de téléphone:</b> <b>Facsimile No.:- No. de télécopieur:</b> <b>Email – Courriel:</b>	
<b>Name and Title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur ( taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>          _____ _____	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>



## DEMANDE D'ARRANGEMENTS EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

POUR

## DÉGAGEMENT DE L'ÉCLAIRCIE DE LA FRONTIÈRE ENTRE LE CANADA ET LES ÉTATS-UNIS

POUR

## RESSOURCES NATURELLE CANADA

### Note aux soumissionnaires :

Tous les soumissionnaires qui veulent se qualifier en vertu de la présente DAMA doivent s'assurer qu'ils se conforment à la loi suivante :

### Conformité à la loi sur la concurrence – Article 47 – Truquage des offres :

#### Définition de truquage des offres :

L'Article 47 de la Loi sur la concurrence énonce :

(1) *truquage des offres* désigne :

- a) l'accord ou arrangement entre plusieurs personnes par lequel au moins l'une d'elles consent ou s'engage à ne pas présenter d'offre ou de soumission en réponse à un appel ou à une demande d'offres ou de soumissions ou à en retirer une qui a été présentée dans le cadre d'un tel appel ou d'une telle demande;
  - b) **la présentation, en réponse à un appel ou à une demande, d'offres ou de soumissions qui sont le fruit d'un accord ou arrangement entre plusieurs enchérisseurs ou soumissionnaires, lorsque l'accord ou l'arrangement n'est pas porté à la connaissance de la personne procédant à l'appel ou à la demande, au plus tard au moment de la présentation ou du retrait de l'offre ou de la soumission par une des parties à cet accord ou arrangement.**
- (2) Quiconque participe à un truquage d'offres commet un acte criminel et encourt, sur déclaration de culpabilité, l'amende que le tribunal estime indiquée et un emprisonnement maximal de quatorze ans, ou l'une de ces peines.



Table des Matières

**PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....5**

- 1. Introduction ..... 5
- 2. Summary ..... 5
  - 2.1 Accords Commerciaux ..... 5
  - 2.2 Ententes sur les revendications territoriales globales ..... 5
- 3. Exigences relatives à la sécurité..... 6
- 4. Compte rendu ..... 6

**PARTIE 2 – INSTRUCTIONS A L’INTENTION DES FOURNISSEURS.....7**

- 1. Instructions, Clauses et Conditions uniformisées ..... 7
  - 1.1 Guide des clause CUA ..... 7
- 2. Présentation des arrangements..... 7
- 3. Ancien fonctionnaire – Avis ..... 8
- 4. Programme de contrats fédéraux pour l’équité en matière d’emploi – Avis ..... 8
- 5. Demandes de renseignements – demande d’arrangements en matière d’approvisionnement..... 8
- 6. Lois applicables ..... 9

**PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS .....10**

- 1. Instructions pour la préparation des arrangements ..... 10

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

- 1. Procédures d’évaluation ..... 12
  - 1.1 Evaluation technique..... 12
- 2. Méthode de Sélection ..... 13

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

- 1. Attestations exigées avec l’arrangement..... 14
  - 1.1 Déclaration de condamnation à une infraction..... 14
- 2. Attestations préalables à l’émission d’un arrangement en matière d’approvisionnement et renseignements supplémentaires  
14
  - 2.1 Dispositions relatives à l’intégrité – liste de noms ..... 14
- 3. Attestations additionnelles préalables à l’émission d’un arrangement en matière d’approvisionnement ..... 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 ..... 15
  - 3.5 Désignation autochtone ..... 17
  - 3.6 Conformité à la Loi sur la concurrence..... 18

**PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D’APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DE CONTRAT SUBSÉQUENT .....19**

**A) ARRANGEMENT EN MATIÈRE D’APPROVISIONNEMENT .....19**

- 1. Arrangement..... 19
- 2. Exigences relatives à la sécurité..... 19
- 3. Clauses et conditions uniformisées..... 19
  - 3.1 Conditions générales ..... 19
- 4. Règlement des différends ..... 19
- 5. Ressortissants étrangers ..... 20
- 6. Rapports d’arrangement en matière d’approvisionnement ..... 20
- 7. Durée de l’arrangement en matière d’approvisionnement ..... 20
  - 7.1 Période de l’arrangement en matière d’approvisionnement ..... 20
  - 7.2 Prolongation de l’arrangement en matière d’approvisionnement ..... 21
  - 7.3 Évaluation du rendement du titulaire d’entente en matière d’approvisionnement ..... 21
- 8. Responsables ..... 21
  - 8.1 Responsable de l’arrangement en matière d’approvisionnement..... 21
  - 8.2 Représentant du fournisseur..... 22
- 9. Utilisateurs désignés ..... 22



- 10. Occasion de qualification continue ..... 22
- 11. Ordre de priorité des documents ..... 22
- 12. Attestations et l’information additionnelles ..... 22
  - 12.1 Conformité ..... 22
- 13. Lois applicables ..... 22
- B) DEMANDE DE SOUMISSIONS ..... 23**
  - 1. Documents de demande de soumissions ..... 23
  - 2. Processus de demande de soumissions ..... 23
  - 3. Aperçu du processus d’approvisionnement ..... 23
- C) CLAUSES DUE CONTRAT SUBSÉQUENT ..... 24**
  - 1. Général ..... 24
- ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX ..... 25**
  - EDT1 Contexte ..... 25
  - EDT2 Relations Publiques ..... 25
  - EDT3 Visites Préliminaire du site ..... 25
    - EDT3.1 Inspection Préliminaire du site ..... 25
    - EDT3.2 Rencontre avec Entrepreneur ..... 25
  - EDT4 Énoncé des Travaux ..... 25
    - EDT4.1 Emplacements des travaux de dégagement ..... 26
    - EDT4.2 Longueur de la percée à dégager ..... 26
    - EDT4.3 Limite et largeur de la percée frontalière ..... 26
    - EDT4.4 Exigences relative à la coupe ..... 26
    - EDT4.5 Élimination des arbres abattus ..... 27
    - EDT4.6 Équipe et matériel ..... 27
    - EDT4.7 Ordures et déchets d’exploitation ..... 27
    - EDT4.8 Protection des bornes-frontière ..... 27
    - EDT4.9 Clauses préventives pour la protection de l’environnement ..... 27
  - EDT5 Communication avec le Responsable de Project ..... 28
    - EDT5.1 Modification au plan préliminaire / emplacement de l’entrepreneur ..... 28
  - EDT6 Responsabilité de l’Entrepreneur à l’égard des Travaux ..... 29
  - EDT7 Cartes et Données Topographiques ..... 29
  - EDT8 Soumissions ..... 29
  - EDT9 Vérification des Antécédents ..... 29
  - SW10 Feuille d’inscription ..... 29
- APPENDIX « A » - PROFIL DE SOUCHE NON ACCEPTABLE ..... 30**
- ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT ..... 31**
  - 1. Bases de paiement – Prix Ferme ..... 31
  - 2. Méthode de paiement ..... 31



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

La demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux:** renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des fournisseurs:** renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DAMA;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des arrangements:** donne aux fournisseurs les instructions pour préparer l'arrangement afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et Méthode de sélection:** décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations:** comprend les attestations à fournir; et
- Partie 6 6A, Arrangement en matière d'approvisionnements, 6B, Demandes de soumissions, et 6C, Clauses du contrat subséquent:**
- 6A,** contient l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et les clauses et conditions applicables;
- 6B,** contient les instructions du processus de demande de soumissions dans le cadre d'un (AMA);
- 6C,** contient des renseignements généraux pour les conditions des modèles de contrat uniformisés émis suite à un AMA.

**Annexes** include:

**Annex "A"** – Énoncé des Travaux;

**Annex "B"** – Base de paiement

### **2. Summary**

RNCan sollicite des propositions dans le cadre de la présente Demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) pour le dégagement de l'éclaircie de la Frontière entre le Canada et les États-Unis.

#### **2.1 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

#### **2.2 Ententes sur les revendications territoriales globales**

La présente demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) vise à établir des arrangements en matière d'approvisionnement (AMA) pour la livraison du besoin décrit dans les présentes aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERGT) au Yukon, dans les Territoires du



Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans les zones visées par des ERTG au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec, ou du Labrador devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des arrangements en matière d'approvisionnement subséquents

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

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

### **4. Compte rendu**

Les fournisseurs peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Les fournisseurs devraient en faire la demande au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.



## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS A L'INTENTION DES FOURNISSEURS**

### **1. Instructions, Clauses et Conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) 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 fournisseurs qui présentent un arrangement s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DAMA et acceptent les clauses et les conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement et du ou des contrats subséquents.

Le document **2008 (2017-04-27) Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services**, sont incorporées par renvoi à la DAMA et en font partie intégrante.

**A section 5.4 – Présentation des arrangements** of 2008 (2017-04-27), demande d'arrangements en matière d'approvisionnement est modifier comme suit:

SUPPRIMER: 60 jours

INSERER: 180 jours

**A Section 6 – Arrangements déposés en retard** of 2008 (2017-04-27), demande d'arrangements en matière d'approvisionnement est modifier comme suit:

SUPPRIMER: TPSGC

INSERT: RNCan

**A Section 8.1 – Transmission par télécopieur** of 2008 (2017-04-27), demande d'arrangements en matière d'approvisionnement est modifier comme suit:

SUPPRIMER: 819-997-9776

INSERER: 613-995-2920

#### **1.1 Guide des clause CCUA**

Guide des clauses CCUA S0010C (2012-07-16) – Rapports d'utilisation périodique – arrangements en matière d'approvisionnement

### **2. Présentation des arrangements**

Les arrangements doivent être présentés uniquement du Module de réception des soumissions de Ressources naturelles Canada (RNCan) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement.

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

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



C'est au soumissionnaire qu'il incombe de s'assurer que la proposition est livrée à l'endroit indiqué ci-dessus. Le défaut de se conformer aux instructions qui précèdent peut faire en sorte que RNCan soit incapable de confirmer la date de réception ou d'examiner la soumission avant l'attribution du contrat. RNCan se réserve donc le droit de rejeter toute proposition non conforme aux présentes instructions.

**REMARQUE : LORSQUE LE SOUMISSIONNAIRE RÉPOND À CETTE DEMANDE, IL DOIT S'ASSURER QUE LE NUMÉRO DE DAMA AINSI QUE LA DATE DE CLÔTURE SONT CLAIREMENT INDIQUÉS SUR TOUTES LES ENVELOPPES, Y COMPRIS LES ENVELOPPES ET/OU LES BOÎTES DES MESSAGERS, ET CE, AFIN D'ÉVITER TOUTE CONFUSION À L'UNITÉ DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS LORSQUE LES COLIS SONT REÇUS SANS INDIQUER CE À QUOI ILS SONT DESTINÉS.**

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

### **3. Ancien fonctionnaire – Avis**

Les contrats de services 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. Par conséquent, la demande de soumissions exigera que vous soumettiez les renseignements qui, dans l'éventualité que vous soyez le soumissionnaire retenu, votre statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension ou ayant reçu un paiement forfaitaire seront requis afin d'être publiés sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive générés conformément à [l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#), du Secrétariat du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires.

### **4. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Avis**

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi exige que certains entrepreneurs s'engagent formellement auprès d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, à mettre en œuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Si le présent arrangement en matière d'approvisionnement mène à l'attribution d'un contrat assujéti au Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, les modèles de demande de soumissions et de contrats subséquents comprendront des exigences à cet effet. Pour obtenir d'autres renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consulter le site Web d'[EDSC - Travail](#).

### **5. Demandes de renseignements – demande d'arrangements en matière d'approvisionnement**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement au moins **trois (3)** jours ouvrables avant la date de clôture de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les fournisseurs devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DAMA 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 fournisseur de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les fournisseurs. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les fournisseurs.





## **6. Lois applicables**

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat attribué en vertu de l'AMA seront interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province ou l'État et les relations entre les parties seront déterminées par les lois en vigueur dans la province ou l'État.

À leur discrétion, les fournisseurs peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de l'arrangement 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 fournisseurs acceptent les lois applicables indiquées.



## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS

### 1. Instructions pour la préparation des arrangements

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

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

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

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

#### COPIE PAPIER :

**Section I :** Soumission technique – 1 copie papier

**Section II :** Attestations – 1 copie

#### OU :

#### 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 – 1 copie

**REMARQUE :** 1 CD/DVD/clé USB comprenant : 1 soumission technique et les attestations et la première page signée

**Section II :** 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.**



### **Section I : Arrangement technique**

Dans l'arrangement technique, les fournisseurs devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

### **Section II : Attestations**

Les fournisseurs doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.



## PARTIE 4 – PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 1. Procédures d’évaluation

- a) Les arrangements seront évalués par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d’arrangements en matière d’approvisionnement incluant les critères d’évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les arrangements.

#### 1.1 Evaluation technique

##### 1.1.1 Critères techniques obligatoires

Article	Exigences Obligatoires	Conforme (Oui/Non)	Référence à la proposition du soumissionnaire (identifier le numéro de page)
O1	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	
O2	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	
O3	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	
O4	<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,</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	



	compte tenu de l'éloignement et de l'équipement de coupe proposé (vêtements et équipement de protection personnelle, trousse de premiers soins, etc.).		
--	--	--	--

## 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.

La réception d'un arrangement en matière d'approvisionnement ne signifie PAS automatiquement que le fournisseur recevra des contrats subséquents. Les demandes de propositions seront envoyées aux fournisseurs retenus au besoin par RNCan et ses clients fédéraux.

**Remarque: Si, à un moment quelconque de l'exécution d'un contrat attribué, RNCan détermine que l'entrepreneur ne respecte pas les modalités du contrat, RNCan se réserve le droit d'annuler le contrat et d'attribuer le travail en suspens au deuxième fournisseur de la demande de soumissions qui se rapporte audit contrat.**



## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les fournisseurs doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) leur soit émis.

Les attestations que les fournisseurs remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada à tout moment par ce dernier. Le Canada déclarera un arrangement non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des arrangements, ou pendant la durée de tout arrangement en matière d'approvisionnement découlant de cette DAMA et tous contrats subséquents.

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du fournisseur. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement, l'arrangement sera déclaré non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### 1. Attestations exigées avec l'arrangement

Les fournisseurs doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur arrangement.

#### 1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le fournisseur doit, selon le cas, présenter avec son arrangement le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que son arrangement ne soit pas rejeté du processus d'approvisionnement.

### 2. Attestations préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'arrangement 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, le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement informera le fournisseur 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, l'arrangement sera déclaré non recevable.

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

Les fournisseurs constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent un arrangement à titre de contrepartie, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les fournisseurs qui présentent un arrangement en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant un arrangement comme contrepartie, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les fournisseurs qui présentent un arrangement à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Conseil d'administration / propriétaires

Member 1: \_\_\_\_\_  
 Member 2: \_\_\_\_\_  
 Member 3: \_\_\_\_\_  
 Member 4: \_\_\_\_\_



SURNAME	NAME	TITLE

### **3. Attestations additionnelles préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement**

#### **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 : \_\_\_\_\_







### 3.6 *Conformité à la Loi sur la concurrence*

Le soumissionnaire atteste qu'il n'est pas parvenu à un accord ou arrangement entre ou parmi deux ou plusieurs soumissionnaires au moment où la soumission ou l'offre est présentée.

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant autorisé de l'entreprise

\_\_\_\_\_  
Date



## **PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D’APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DE CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A) ARRANGEMENT EN MATIÈRE D’APPROVISIONNEMENT**

#### **1. Arrangement**

L'arrangement en matière d'approvisionnement couvre les travaux décrits dans l'Énoncé des travaux à l'annexe « A ».

#### **2. 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.

#### **3. Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et contrat(s) subséquent(s) 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.

##### **3.1 Conditions générales**

**2020 (2017-07-01) - Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services**, s'appliquent au présent arrangement en matière d'approvisionnement et en font partie intégrante.

**Le paragraphe 1 – Interprétation du 2020 (2016-04-04) – Conditions générales – arrangement en matière d'approvisionnement – biens ou services**, est modifié comme suit :

SUPPRIMER : Travaux publics et des Services gouvernementaux

INSERER : Ressources naturelles Canada

#### **4. Règlement des différends**

##### *Médiation*

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

##### *Arbitrage*

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

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



### Signification de « différend »

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

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

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).

## 5. Ressortissants étrangers

Clause du *Guide des CUA* [A2000C](#) (2006-06-16) - Entrepreneur canadien; ou  
Clause du *Guide des CUA* [A2001C](#) (2006-06-16) - Entrepreneur étranger

## 6. Rapports d'arrangement en matière d'approvisionnement

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « A ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin

Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les **dix (10)** jours civils suivant la fin de la période de référence.

## 7. Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement

### 7.1 Période de l'arrangement en matière d'approvisionnement

La période pour l'arrangement en matière d'approvisionnement est pour un période de **douze (12)** mois à partir de l'attribution de l'arrangement en matière d'approvisionnement au **31 mars 2019**, avec **quatre (4)** périodes additionnelles d'option de **douze (12)** mois.



## **7.2 Prolongation de l'arrangement en matière d'approvisionnement**

Par les présentes, le soumissionnaire accorde à RNCan l'option irrévocable de prolonger la période de l'arrangement en matière d'approvisionnement pour une période allant jusqu'à **quatre (4)** périodes additionnelles de **douze (12)** mois, dans les mêmes modalités et conditions. RNCan peut exercer cette option à tout moment, en envoyant un avis par écrit au soumissionnaire (l'entrepreneur) au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

L'option ne pourra être exercée que par le chargé de projet, et toute prolongation de la durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement sera confirmée par une modification officielle de l'offre à commandes, émise par l'autorité contractante.

## **7.3 Évaluation du rendement du titulaire d'entente en matière d'approvisionnement**

RNCan évaluera le rendement de tous les titulaires d'entente en matière d'approvisionnement dans le cadre de **chacune** des commandes subséquentes passées. Le rendement sera évalué selon les critères énoncés à l'Annexe D – Évaluation du rendement du fournisseur, après chaque commande subséquente exécutée. L'évaluation du rendement du fournisseur servira à garantir que les titulaires d'entente en matière d'approvisionnement fournissent des services de qualité dans le cadre de chaque commande subséquente.

La feuille de rendement du fournisseur vise à favoriser les communications continues avec les titulaires d'entente en matière d'approvisionnement, et à s'assurer que ces derniers offrent un rendement acceptable. L'évaluation du rendement du fournisseur sera utilisée pour **chaque** commande subséquente exécutée par un titulaire d'entente en matière d'approvisionnement choisi, et celui-ci recevra une copie de l'évaluation de son rendement. Le titulaire d'entente en matière d'approvisionnement aura l'occasion de formuler des commentaires sur les résultats de son rendement. À l'expiration de chaque commande subséquente, l'évaluation du rendement du fournisseur sera remise au titulaire d'entente en matière d'approvisionnement pour qu'il puisse y répondre. Le pointage final attribué par RNCan est réputé définitif et à son entière discrétion.

Si le fournisseur échoue à l'évaluation de son rendement en obtenant une note inférieure à 80 %, le titulaire d'OC pourrait être pénalisé. Ces sanctions pourraient entraîner une ou plusieurs des mesures suivantes :

- rencontrer RNCan, aux frais du fournisseur, afin d'examiner les problèmes et de déterminer la façon de les régler;
- refuser d'inviter le titulaire d'OC à soumissionner aux deux (2) prochaines occasions, après l'obtention des deux premières fois d'une note moyenne inférieure à 80 %.
- refuser d'inviter le titulaire d'OC à soumissionner de nouveau pendant la durée totale de l'offre à commandes, y compris les périodes d'options, après l'obtention d'une quatrième fois d'une note moyenne inférieure à 80 %.

## **8. Responsables**

### **8.1 Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement**

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est :

#### **Valérie Holmes**

Agent principal de négociation de contrats

Ressources naturelles Canada

580 rue Booth, 5<sup>ème</sup> étage

Ottawa, Ontario

K1A 0E4

Téléphone: (343) 292-8371

Télécopieur: (613) 947-5477

Courriel: [valerie.holmes@canada.ca](mailto:valerie.holmes@canada.ca)



Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est responsable de l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu.

## 8.2 Représentant du fournisseur

Nom :  
Titre :  
Organisation :  
Adresse :

Téléphone :  
Télécopieur :  
Courriel :

## 9. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désignés est **Ressources naturelles Canada**, mais nous agissons au nom d'autres ministères, au besoin

## 10. Occasion de qualification continue

Un avis sera affiché un fois par année par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) pour permettre à de nouveaux fournisseurs de se qualifier. Les fournisseurs préqualifiés, auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement a été émis, ne seront pas tenu de soumettre un nouvel arrangement.

## 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 l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- b) les conditions générales 2020 (2017-07-01) – Arrangements en matière d'approvisionnement – biens ou services;
- c) Annexe "A" – Énoncé des travaux
- d) Annexe "B" – Base de paiement
- e) Annexe "C" – Feuille d'évaluation du rendement du fournisseur
- f) L'arrangement en matière d'approvisionnement daté \_\_\_\_\_.

## 12. Attestations et l'information additionnelles

### 12.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par le fournisseur avec son arrangement ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions d'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'AMA et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'AMA. En cas de manquement à toute déclaration de la part du fournisseur ou à fournir les renseignements supplémentaires, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec l'arrangement comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de suspendre ou annuler l'arrangement en matière d'approvisionnement.

## 13. Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat découlant de l'AMA doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (*insérer la loi de la province ou du territoire précisée par le fournisseur dans l'arrangement, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.



## **B) DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **1. Documents de demande de soumissions**

La demande de soumissions comprendra, au minimum :

- a) Les exigences relatives à la sécurité (s'il y a lieu);
- b) une description complète des travaux à exécuter;
- c) **2003 (2017-04-27), Instructions uniformisés – biens ou services – besoins concurrentiels;**
- d) les instructions pour la préparation des soumissions;
- e) les instructions sur la présentation des soumissions (l'adresse pour la présentation des soumissions, la date et l'heure de clôture);
- f) les procédures d'évaluation et la méthode de sélection;
- g) Capacité financière (s'il y a lieu);
- h) les attestations
- i) les conditions du contrat subséquent

### **2. Processus de demande de soumissions**

Des demandes de soumissions seront émises aux fournisseurs auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) a été émis, pour des besoins spécifiques dans le cadre de l'AMA.

La demande de soumissions sera envoyée directement aux fournisseurs.

### **3. Aperçu du processus d'approvisionnement**

Cette DAMA est la première d'un processus d'approvisionnement à **deux étapes**. À l'étape 1, le cadre d'approvisionnement pour des contrats subséquents sera expliqué en détail. Les fournisseurs seront évalués selon tous les critères du présent document, comme décrit à la Partie 4 – Procédures d'évaluation et base de sélection et des AMA seront émis aux fournisseurs qui se seront conformés à l'ensemble des critères. À l'étape 2, un examen écrit sera administré et noté et à l'étape 3, les contrats seront octroyés selon le cadre de travail à mesure que les exigences deviennent connues.

#### **Étape 1 – Demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA) et délivrance d'arrangements en matière d'approvisionnement**

Pour l'étape 1, cette DAMA concurrentielle est émise dans le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG), également connu sous l'appellation MERX (ci-après dénommé MERX). L'évaluation sera réalisée en deux (2) étapes décrites à la Partie 4 – Procédures d'évaluation et base de sélection.

Les AMA pourront être utilisés à la signature du document par RNCan et entreront en vigueur à cette date pour une période d'un (1) an, assortie de **quatre (4)** périodes d'option d'un (1) an additionnelles. Un fournisseur sera jugé comme ayant été ajouté à la liste ou aux listes de détenteurs d'AMA à la signature de l'AMA.

#### **Étape 2 – Octroi des contrats et demande de propositions (DP)**

Pour l'étape 2, les contrats seront conclus selon le cadre de travail décrit dans l'énoncé des travaux, pour la durée de l'AMA.



**Seuils pour les contrats sur appels d'offres restreints (source unique) et exigences en matière d'appels d'offres**

**1. Exigences évaluées à 25 000\$ ou moins, TPS/TVH incluses**

Le responsable de l'AMA (aussi appelé autorité contractante) peut accorder le contrat à un titulaire d'AMA particulier, conformément à la politique d'impartition actuelle du Secrétariat du Conseil du Trésor.

**2. Exigences évaluées à plus de 25 000\$ mais moins de 100 000\$, TPS/TVH incluses**

Au moins trois (3) titulaires d'arrangements en matière d'approvisionnement seront invités à soumettre une proposition.

Période de réponse : les titulaires d'AMA ont un minimum de cinq (5) jours civils à partir de la date de la demande pour présenter des soumissions si elles sont de moins de ALENA.

**3. Exigences à ou de plus de 100 000\$ mais ne dépassant pas 2M\$, TPS/TVH incluses**

**Tous** les titulaires d'AMA devront être invités au concours.

Période de réponse : les titulaires d'AMA ont un minimum de quinze (15) jours civils à partir de la date de la demande pour présenter des soumissions.

Toute exigence évaluée à 100 000 \$ et plus sera affichée dans un avis de projet de marché (APM) sur MERX pendant quinze (15) jours civils.

**Remarque: Si, à un moment quelconque de l'exécution d'un contrat attribué, RNCan détermine que l'entrepreneur ne respecte pas les modalités du contrat, RNCan se réserve le droit d'annuler le contrat et d'attribuer le travail en suspens au deuxième fournisseur de la demande de soumissions qui se rapporte audit contrat.**

## **C) CLAUSES DUE CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **1. Général**

Les conditions de tout contrat attribué en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement seront en conformité avec les clauses du contrat subséquent faisant partie de la demande de soumissions.

**Remarque: Si, à un moment quelconque de l'exécution d'un contrat attribué, RNCan détermine que l'entrepreneur ne respecte pas les modalités du contrat, RNCan se réserve le droit d'annuler le contrat et d'attribuer le travail en suspens au deuxième fournisseur de la demande de soumissions qui se rapporte audit contrat.**





## ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### EDT1 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.

### EDT2 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.

### EDT3 Visites Préliminaire du site

#### EDT3.1 Inspection Préliminaire du site

Une inspection préliminaire des lieux, accompagnée du chargé de projet et l'autorité contractante (ou leurs représentants autorisés) sera organisée avant la clôture des toutes soumissions de demande de proposition

Il incombe à l'entrepreneur d'inspecter la totalité des lieux de travail, à ses frais, avant de présenter une soumission pour les travaux. L'entrepreneur doit s'assurer qu'il connaît bien le terrain et l'état de la végétation et qu'il est en mesure d'effectuer le dégagement au prix convenu dans le contrat et de respecter la date qui y est précisée.

#### EDT3.2 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.

### EDT4 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*

À déterminer

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

À déterminer

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

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 (**À déterminer**) 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 relative 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 traversée 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 Project**

### *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 (À déterminer) 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 débuteront 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 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'emplois;

## **EDT9 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.

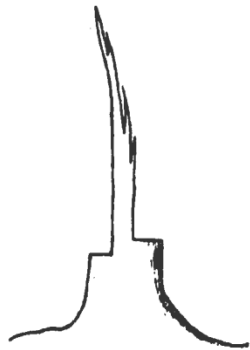
## **SW10 Feuille d'inscription**

Avant de commencer tout travaux, l'entrepreneur et tout le personnel propose devront s'inscrire. Le chargé de projet (ou son représentant autorisé) fournira une feuille d'inscription au début des travaux.

À être établi au moment de chaque demande de proposition, les tarifs fournis doivent être un prix ferme tout inclus.



## APPENDIX « A » - PROFIL DE SOUCHE NON ACCEPTABLE



a) Chaise de barbier



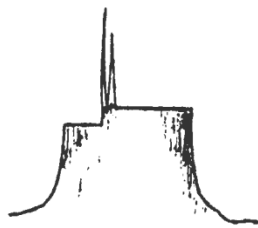
b) Bloc restant



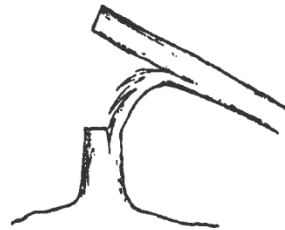
c) Coupe angulaire



d) Trait d'abattage  
angulaire



e) Fibres tirées



f) Abattage incomplet

PROFIL DE SOUCHE NON ACCEPTABLE



## **ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT**

### **1. Bases de paiement – Prix Ferme**

Le prix ferme tout inclus proposé par le soumissionnaire pour l'exécution des travaux est en devises canadiennes et les taxes applicables sont en sus. Tous les frais de déplacement et de subsistance et autres frais divers doivent être inclus dans le prix ferme.

### **2. Méthode de paiement**

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.