



Table des Matières

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX 5

1. Introduction 5

2. Sommaire 5

 2.1 Exigences de la sécurité 5

 2.2 Accords commerciaux 5

3. Compte rendu 5

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L’INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES 6

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées 6

2. Présentation des soumissions 6

3. Demande de renseignements – en période de soumission 7

4. Lois Applicable 7

5. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions 7

6. Inspection Préliminaire des Lieux 7

7. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle 8

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS 9

1. Instructions pour la préparation des soumission 9

 2.1 Fluctuation du taux de change 10

PARTIE 4 – PROCEDURES D’EVALUATION ET METHODE DE SÉLECTION 11

1. Procédures d’évaluation 11

 1.1 Évaluation technique 11

2. Méthode de sélection 11

APPENDIX 1 DE PARTIE 4 - CRITÈRES D’ÉVALUATION TECHNIQUE 12

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES 14

1. Attestations exigées avec la soumission 14

 1.1 Déclaration de condamnation à une infraction 14

2. Certifications additionnelles antérieures à l'attribution du contrat 14

 2.1 Dispositions relatives à l’intégrité – liste de noms 14

 2.2 Statut et disponibilité du personnel 15

 2.3 Études et expérience 15

 2.4 Attestation pour ancien fonctionnaire 15

 2.5 Attestation du prix ou des taux 17

 2.6 Désignation autochtone 17

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ 18

1. Exigences relatives à la sécurité 18

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT 19

1. Énoncé des travaux 19

2. Clauses et conditions uniformisées 19

 2.1 Conditions générales 19

3. Règlement des différends 19

4. Exigences relatives à la sécurité 20

5. Durée du contrat 20

 5.1 Période du contrat 20

6. Responsables 20

 6.1 Autorité contractante 20

 6.2 Chargé de projet (sera identifié à l’octroi du contrat) 20

 6.3 Représentant de l’entrepreneur 21

7. Divulgence proactive de marchés conclus avec d’anciens fonctionnaires 21

8. Paiement 21

 8.1 Base de paiement – Prix ferme, prix unitaire(s) ou prix de lot(s) ferme(s) 21

 7.2 Méthode de paiement 21

9. Instructions relatives à la facturation 21

10. Attestations 22

 10.1 Conformité 22



- 11. Lois applicables 22
- 12. Ordre de priorité des documents 22
- 13. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger) 22
- 14. Assurance..... 22
- 15. Administration du contrat 23
- ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX 24**
- EDT1 Titre..... 24
- EDT2 Contexte..... 24
- EDT3 Relations Publiques..... 24
- EDT4 L'Entrepreneur Doit Rencontrer le Responsable de Projet (ou son Représentant autorisé) avant la fin de la Période de Soumission et Avant le Début des Travaux 24
- EDT5 Énoncé des Travaux 24
 - EDT5.1 Emplacements des travaux de dégagement 24
 - EDT5.2 Longueur de la percée à dégager 25
 - EDT5.3 Limite et largeur de la percée frontalière 25
 - EDT5.4 Exigences relatives à la coupe..... 25
 - EDT5.5 Élimination des arbres abattus 26
 - EDT5.6 Équipe et matériel..... 26
 - EDT5.7 Ordures et déchets d'exploitation 26
 - EDT5.8 Protection des bornes-frontière 26
 - EDT5.9 Clauses préventives pour la protection de l'environnement..... 26
- EDT6 Communication avec le Responsable de Projet 27
 - EDT6.1 Modification au plan préliminaire / emplacement de l'entrepreneur..... 27
- EDT7 Responsabilité de l'entrepreneur à l'égard des travaux..... 27
- APPENDIX « A » - PROFIL DE SOUCHE NON ACCEPTABLE 28**
- ANNEXE « B » - PROPOSITION FINANCIÈRE 29**
- 1. Prix Ferme 29
- ANNEXE « C » - EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCE 30**



Les articles contenus dans ce document sont obligatoires dans leur intégralité, sauf indication contraire. L'acceptation de ces articles, dans leur intégralité, tels qu'ils figurent dans ce document, est une exigence obligatoire de la présente DDP. Les soumissionnaires qui présentent une soumission contenant des déclarations laissant entendre que leur offre est conditionnelle à la modification de ces clauses ou contenant des conditions qui visent à remplacer ces clauses ou y déroger seront considérées comme non recevables.

Les soumissionnaires qui ont des préoccupations concernant les dispositions du présent modèle d'invitation à soumissionner (y compris les clauses du contrat subséquent) devraient les faire connaître conformément aux directives de la clause Demande de renseignements de cette DDP.

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.



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

- Partie 1 Renseignements généraux** : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires** : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions** : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4 Méthode de sélection** : indique la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations** : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences** : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent**: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent :

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

2. Sommaire

En vertu de cette DDP, RNCan sollicite des propositions des soumissionnaires pour le dégagement de l'éclaircie de la Frontière entre le Canada et les États-Unis (Colombie-Britannique et Washington).

2.1 Exigences de la sécurité

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

2.2 Accords commerciaux

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

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

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

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

3. Compte rendu

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



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document **2003 (2018-05-22) - Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels**, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

SUPPRIMER : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)

INSERER : Ressources naturelles Canada (RNCan)

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

SUPPRIMER : Les fournisseurs doivent détenir...

INSERER: Il est suggéré aux fournisseurs détenir...

Au Paragraphe 5.4 - Présentation des soumissions:

SUPPRIMER : soixante (60) jours

INSERER : cent vingt (120) jours

Au Paragraphe 8.1 - Transmission par télécopieur:

SUPPRIMER : dans son intégralité – offres non acceptées par télécopieur

Au Paragraphe 20.2 - Autres renseignements:

SUPPRIMER: sans objet

2. Présentation des soumissions

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

Ressources naturelles Canada

Service de réception des soumissions

Salle de courrier

588 rue Booth, Salle 108

Ottawa, Ontario

K1A 0Y7

Attention: **Valerie Holmes**

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

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



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

2.1 Il est permis de transmettre les propositions par courrier électronique.

C'est au soumissionnaire qu'il revient de s'assurer que la proposition est livrée à l'adresse courriel suivante, au plus tard à l'heure et à la date indiquée à la page 1 de la présente DDP : valerie.holmes@canada.ca

IMPORTANT

Inscrire l'information suivante en objet :

NRCan- 5000045923 - Dégagement de L'Éclaircie de la Frontière entre le Canada et Les États-Unis – Québec/NY (Ligne Ouest)

3. Demande de renseignements – en période de soumission

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

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

4. Lois Applicable

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

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

5. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

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

6. Inspection Préliminaire des Lieux

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.



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

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



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumission

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

COPIE PAPIER :

Section I : Soumission financière - 1 copie papier, **sous pli séparé**. Les prix relatifs à la présente demande ne doivent paraître que dans la soumission financière et nulle part ailleurs dans la soumission; les prix mentionnés dans la soumission financière ne devraient pas être repris dans une quelconque autre section de la soumission.

Section II : Attestations – 1 copie, **sous pli séparé**

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

OU :

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

SUPPORT DE STOCKAGE ÉLECTRONIQUE :

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

Section I : Soumission financière - 1 copy

Section II : Attestations – 1 copie (incluse avec la soumission financière, **sous pli séparé**)

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

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

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

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

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



1. Page 1 du document de DDP

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

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

2. Section I: Soumission financière

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

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

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

2.1 Fluctuation du taux de change

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

3. Section II: Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à Partie 5.



PARTIE 4 – PROCEDURES D’EVALUATION ET METHODE DE SELECTION

1. Procédures d’évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées conformément à l’ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d’évaluation technique.
- b) Une équipe d’évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

Les critères d’évaluation technique obligatoires sont inclus à l’annexe 1 de la partie 4 – Critères d’évaluation technique

2. Méthode de sélection

Seules les offres jugées recevables (conformes) seront évaluées sur la base de la sélection:

Critères techniques obligatoires

La soumission doit être conforme aux exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d’évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable dont le prix évalué est le plus bas sera recommandée pour l’attribution d’un contrat.



APPENDIX 1 DE PARTIE 4 - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

Les critères techniques obligatoires énumérés ci-dessous seront évalués sur la base d'une simple réussite/échec (c.-à-d. conforme/non conforme).

Les propositions qui ne satisfont pas aux critères techniques obligatoires seront jugées non recevables et ne feront l'objet d'aucun autre examen.

Les propositions **DOIVENT** démontrer qu'elles sont conformes à tous les critères techniques obligatoires et **DOIVENT** fournir la documentation nécessaire pour appuyer la conformité.

Point	Exigence obligatoire	Conformité (Oui/Non)	Référence à la proposition du soumissionnaire
C1	Le soumissionnaire DOIT démontrer qu'il est en affaire dans le domaine du débroussaillage depuis au moins 8 mois dans les régions éloignées. (Ex. Déclaration de fait quant à leur participation à des projets semblables, lettres de références, description de projets antérieurs, etc).	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
C2	Le superviseur proposé par le soumissionnaire DOIT compter au moins huit (8) mois d'expérience comme superviseur sur le terrain lors du dégagement de végétation dans les régions éloignées; le soumissionnaire DOIT 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	
C3	Les employés du soumissionnaire ou les sous-traitants chargés des instruments d'arpentage DOIVENT avoir au moins un (1) an d'expérience dans l'utilisation des instruments d'arpentage et le soumissionnaire DOIT fournir les curriculums vitae du personnel proposé démontrant leurs expériences.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
C4	Le soumissionnaire DOIT démontrer que toutes les personnes qu'il propose pour exécuter les travaux comptent au moins six (6) 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 DOIT 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	
C5	Le soumissionnaire DOIT fournir une liste complète 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: <ul style="list-style-type: none"> • l'équipement de communication voulu pour assurer la sécurité des travailleurs; • des instruments d'arpentage (propriété du soumissionnaire ou du sous-traitant); • 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 	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	



Point	Exigence obligatoire	Conformité (Oui/Non)	Référence à la proposition du soumissionnaire
	<p>exécuter les travaux, et une confirmation que les scies à chaîne satisfont à la norme CSA Z62.1-95;</p> <ul style="list-style-type: none">l'équipement de sécurité voulu pour assurer la sécurité des travailleurs, compte tenu de l'éloignement et de l'équipement de coupe proposé (vêtements et équipement de protection personnelle, trousse de premiers soins, etc.).		
C6	Le soumissionnaire DOIT fournir un plan préliminaire expliquant comment il compte procéder (méthode de travail).	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

1. Attestations exigées avec la soumission

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

1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

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

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

2. Certifications additionnelles antérieures à l'attribution du contrat

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

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

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

Nom du soumissionnaire: _____

OU

Nom de chacun des membres de la coentreprise:



Membre 1: _____
 Membre 2: _____
 Membre 3: _____
 Membre 4: _____

Identification des administrateurs/propriétaires :

NOM	PRÉNOM	TITRE

2.2 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.

2.3 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.

2.4 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 (LPFP)*, L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R., 1985, ch. C-17, à la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, et à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

OUI () **NON** ()

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

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l' [Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Programme de réduction des effectifs

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

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

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire : _____
- b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire : _____
- c) la date de la cessation d'emploi : _____
- d) le montant du paiement forfaitaire : _____
- e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire : _____
- f) la période correspondant au paiement forfaitaire incluant :

La date du début : _____

d'achèvement : _____

le nombre de semaines : _____

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



Honoraires Professionnels

Montant

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

2.5 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.

2.6 Désignation autochtone

Une entreprise autochtone, qui peut être

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

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

OU

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

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

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

Ceci est pour confirmer:

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

Signature du représentant autorisé de l'entreprise

Date

Remarque : nous ne mettons pas cette exigence de côté, nous demandons simplement aux entreprises de déterminer si elles sont autochtones.



PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Exigences relatives à la sécurité

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



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

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

2. Clauses et conditions uniformisées

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

2.1 Conditions générales

2035 (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

3. Règlement des différends

Médiation

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

Arbitrage

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

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

Signification de « différend »

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

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande ou consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du



présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

4. 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.

5. Durée du contrat

5.1 Période du contrat

La période du contrat est de **juin 2019** au **11 octobre 2019** inclusivement.

6. Responsables

6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Valerie Holmes

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

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.

6.2 Chargé de projet (sera identifié à l'octroi du contrat)

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

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



6.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom :
Titre :
Compagnie :
Tél :
Fax :
Courriel :

7. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

8. Paiement

8.1 Base de paiement – Prix ferme, prix unitaire(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

A condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme dans l'Annexe « B », selon un montant totale de _____ \$ (insérer au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et 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.

7.2 Méthode de paiement

Paiements intermédiaires

Des factures provisoires peuvent être soumises suite à l'accomplissement de 40% des travaux, à l'accomplissement de 60% des travaux, et suite à l'acceptation finale du travail par l'arpenteur sur le terrain.

9. Instructions relatives à la facturation

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

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



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

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

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

10. Attestations

10.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

11. Lois applicables

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

12. Ordre de priorité des documents

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

- a) Les articles de la convention;
- b) Les conditions générales **2035 (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services**
- c) Annexe « A » - Énoncé des travaux;
- d) Annexe « B » - Base de paiement;
- e) Annexe « C » - Exigences en matière d'assurance
- f) La soumission de l'entrepreneur datée _____

13. Ressortissantes étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)

Clause du *Guide des CUA* [A2000C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

14. Assurance

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

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

15. Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par [*le fournisseur ou l'entrepreneur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué*] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.



ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

EDT1 Titre

Services de dégagement de l'éclaircie à la frontière entre Canada et les États-Unis (Colombie-Britannique et Washington)

EDT2 Contexte

La Commission de la frontière internationale est responsable de l'entretien d'une ligne frontalière nettement délimitée entre le Canada et les États-Unis. À ce titre, elle doit notamment veiller à ce qu'une éclaircie de 6,1 mètres (20 pieds) de largeur entre les deux pays soit dégagée de toutes broussailles et de tous arbres.

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

EDT3 Relations Publiques

Les travaux seront menés sous l'autorité de la Commission de la frontière internationale, laquelle autorise l'accès à la propriété privée en vue de l'exécution de travaux dans la percée.

Si quelqu'un (propriétaire ou gestionnaire foncier, agent des Parcs, etc.) s'oppose au dégagement de la percée, l'entrepreneur doit consulter l'ingénieur sur le terrain de la Commission avant d'entreprendre les travaux. L'entrepreneur sera tenu responsable de tout dommage qu'il aura causé à la propriété publique ou privée.

Tous les employés de l'entrepreneur doivent respecter les lois douanières, les lois sur la chasse et la pêche et les lois en matière d'environnement des deux pays. Toutefois, la Commission de la frontière internationale, ses agents, ses employés, etc. sont autorisés à traverser la frontière dans les deux sens dans l'exercice de leurs fonctions.

EDT4 L'Entrepreneur Doit Rencontrer le Responsable de Projet (ou son Représentant autorisé) avant la fin de la Période de Soumission et Avant le Début des Travaux

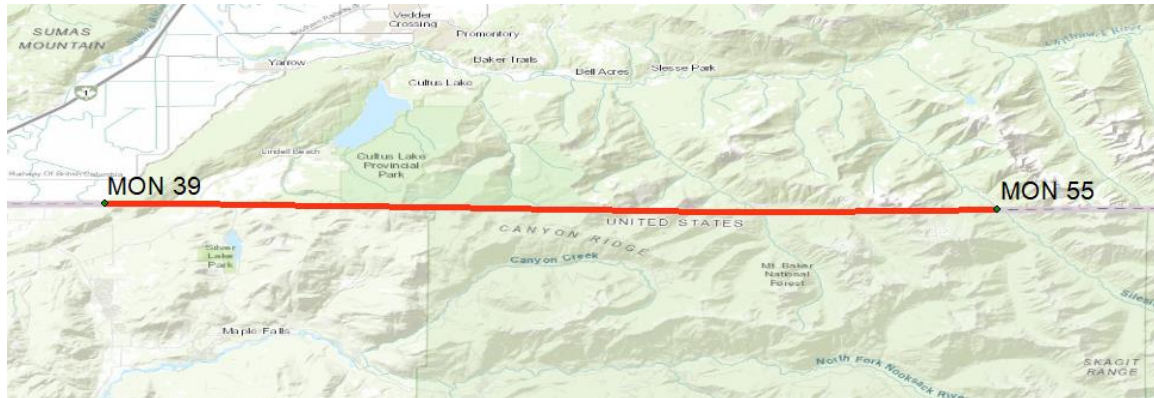
L'entrepreneur **doit** rencontrer le chargé de projet (ou son représentant autorisé) avant le début des travaux pour discuter des différents aspects du travail. Le chargé de projet (ou son représentant autorisé) communiquera avec l'entrepreneur pour fixer l'heure, la date et le lieu de la réunion.

EDT5 Énoncé des Travaux

Pour évaluer la somme de travail que représente ce projet, il faut souligner que les arbres matures de part et d'autre de la percée portent 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, ce qui constituera la majeure partie du travail. Il est également important d'examiner soigneusement chaque secteur pour déterminer son emplacement, sa topographie et la longueur réelle de la ligne à dégager.

EDT5.1 Emplacements des travaux de dégagement

Le segment de la percée qui doit être dégagé sur la frontière internationale entre la Colombie-Britannique et l'état de Washington depuis un point environ 30m à l'ouest de la borne frontière 39, jusqu'à la borne frontière 55.



Coordonnées approximatives du point de départ : 49°00'08,7"N, 122°08'54,8"O

Coordonnées approximatives du point d'arrivée : 48°59'56,3"N, 121°36'46,7"O

EDT5.2 Longueur de la percée à dégager

La distance totale au niveau de la mer qu'il faut dégager est d'environ 39,1 kilomètres (24.3 miles)). La superficie de percée qu'il faudra dégager peut varier selon la limite de la végétation. **Il incombe à l'entrepreneur de déterminer la distance réelle sur laquelle la percée devra être dégagée, y compris la zone alpine. La distance horizontale indiquée ne correspond pas à la longueur de la percée à dégager : elle n'est indiquée que pour s'assurer de l'étendue de la percée.**

EDT5.3 Limite et largeur de la percée frontalière

Pour s'assurer de l'emplacement et de la largeur (6,1 mètres, ou 20 pieds) de la percée, l'entrepreneur projettera la ligne frontalière entre chaque borne frontière et la suivante au moyen d'un théodolite. Comme les bornes frontières ne sont pas toutes intervisibles, il pourrait être nécessaire d'établir un point intermédiaire temporaire entre deux bornes.

L'entrepreneur **doit** localiser les bornes frontière (12) et marquer au sol la ligne frontalière et les limites de la percée en plantant des piquets de couleur vive (peinture ou ruban d'arpenteur attaché aux piquets) à des intervalles d'au plus 60 mètres (200 pieds), afin d'établir une percée droite de largeur uniforme. Ces piquets doivent être placés de chaque côté des bornes frontières. **L'entrepreneur doit dégager la végétation entre les deux rangées externes de piquets afin d'établir une zone dégagée d'une largeur de 6,1 mètres (20 pieds) sur toute sa hauteur.**

Les piquets doivent rester en place jusqu'à ce que le chargé de projet (ou son représentant autorisé) ait mené son inspection finale. Il n'est pas nécessaire de planter des piquets aux endroits où la frontière traverse des zones complètement dégagées, comme des champs et des emprises de routes.

EDT5.4 Exigences relatives à la coupe

Il est essentiel que l'entrepreneur s'assure que toutes les broussailles, ronces et arbres vivants ou morts se trouvant de part et d'autre de la ligne frontalière soient coupés à la scie mécanique ou à la débroussailleuse 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 la hauteur de la percée. Y compris la zone alpine.

Les bords de la percée devant être exempts de branches en surplomb, il pourrait être nécessaire de couper ces branches ou d'abattre les arbres qui les portent.

Il faut couper avec soin 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 à des arbres sur pied.



Les arbres à côté de la percée qui sont 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-jointe. La hauteur de coupe est de 15 cm (6 po) dans le cas des broussailles et des ronces et de 30 centimètres (12 po) pour tout arbre d'un diamètre supérieur à 20 centimètres (8 po).

EDT5.5 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, à l'écart de la ligne déterminant le centre de la percée. Aucun tronc d'arbre ne sera laissé perpendiculaire à la percée.

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences particulières de la province ou de l'État concernant l'élimination des arbres coupés. L'entrepreneur doit toujours chercher à éviter de faire tomber des arbres ou des branches sur des routes, des sentiers ou dans des champs, des fossés, des cours d'eau (et leur lit à sec) ou d'autres eaux de surface. 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.

EDT5.6 Équipe et matériel

Il incombe à l'entrepreneur de donner à ses employés la formation nécessaire en matière de sécurité ainsi que de leur fournir tout le matériel nécessaire à l'exécution des travaux. L'entrepreneur doit informer ses employés des installations médicales et leur fournir un équipement de communications fiable.

Le matériel fourni devra permettre aux employés 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 et durant les travaux.

Il incombe à l'entrepreneur d'assurer le transport du personnel et du matériel (p. ex. en hélicoptère).

EDT5.7 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 dépotoir autorisé.

EDT5.8 Protection des bornes-frontière

Durant les travaux, l'entrepreneur doit prendre toutes les précautions pour éviter d'endommager ou de déplacer les bornes frontières. L'entrepreneur sera tenu responsable de tous dommages qui seraient causés aux bornes frontières pendant les travaux de dégagement.

L'entrepreneur devra prendre une photo numérique montrant la condition de chaque borne. Les photographies devront être géoréférencées ou identifiées par le nom de la borne.

EDT5.9 Clauses préventives pour la protection de l'environnement

Durant les travaux, l'entrepreneur doit :

- Aviser le représentant de la Commission de la frontière internationale de toute dérogation 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 défektivité et de mauvais fonctionnement causé par l'usure excessive de certaines pièces qui pourraient laisser échapper des contaminants dans l'environnement.
- Tenir compte des inconvénients liés au bruit et chercher à en réduire le niveau. Respecter les normes et la réglementation en vigueur à cet égard. 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 déchets, les matériaux, les carburants ou autres substances et en s'en débarrassant dans des sites autorisés.
- Prendre toutes les mesures nécessaires, durant les travaux et lors du transport, afin de prévenir 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.
- 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. Contenir la fuite et confiner le produit déversé, en utilisant le matériel d'intervention adéquat.
- Éviter de manipuler de l'huile ou du carburant et de remplir des réservoirs d'équipement mécanique 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.
- Franchir les cours d'eau en empruntant des ponts ou ponceaux existants, si possible. Sinon, se limiter autant que possible à un seul site de passage à gué d'un cours d'eau.
- Traverser à gué le cours d'eau à angle droit à un endroit où le sol est solide, les berges sont stables et le cours d'eau étroit. Mettre des billes de bois dans les approches au besoin. Éviter de trop compacter les berges car il peut en résulter une déstabilisation.

EDT6 Communication avec le Responsable de Projet

EDT6.1 Modification au plan préliminaire / emplacement de l'entrepreneur

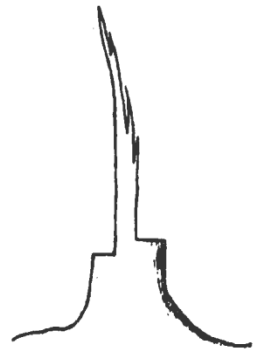
À des fins d'inspection, de patrouille frontalière ou autre, il est important que le chargé de projet soit toujours au courant de l'endroit où se trouve l'entrepreneur. L'entrepreneur doit donc signaler au chargé de projet, dès qu'il en a connaissance, tout changement important qui aurait pour effet de déplacer les dates du début et de l'achèvement des travaux dans chaque vallée 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 chargé de projet dès qu'il a terminé le dégagement de chaque secteur.

EDT7 Responsabilité de l'entrepreneur à l'égard des travaux

Il incombe à l'entrepreneur de se familiariser avec la topographie et la végétation dans le secteur indiqué à l'article 4.1 (Emplacement des travaux de dégagement) et de réaliser les travaux selon le calendrier (fixé pour l'instant du 17 juin 2019 au 11 octobre 2019) et le prix établi dans le contrat.



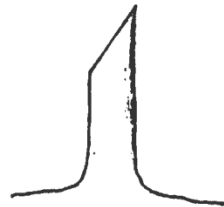
APPENDIX « A » - PROFIL DE SOUCHE NON ACCEPTABLE



a) Chaise de barbier



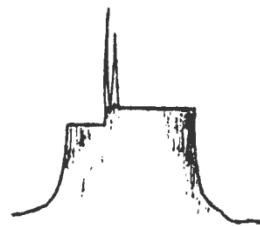
b) Bloc restant



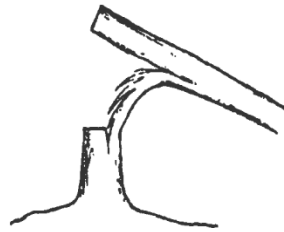
c) Coupe angulaire



d) Trait d'abattage
angulaire



e) Fibres tirées



f) Abattage incomplet

PROFIL DE SOUCHE NON ACCEPTABLE



ANNEXE « B » - PROPOSITION FINANCIÈRE

1. 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.

Montant total des services de compensation pour Colombie-Britannique et Washington: \$ _____ / lot



ANNEXE « C » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. **Assuré additionnel** : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. **Produits et activités complétées** : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. **Préjudice personnel** : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. **Responsabilité réciproque/Séparation des assurés** : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. **Responsabilité contractuelle générale** : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. **Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées** : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. **Avis d'annulation** : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. **Assurance automobile des non-propriétaires** : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
 - m. **Pollution subite et accidentelle** (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
 - n. **Droits de poursuite** : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit



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

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

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

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

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

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