



<p>RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À :</p> <p>Bid Receiving – Environment Canada / Réception des soumissions – Environnement Canada</p> <p>ec.soumissions-bids.ec@canada.ca</p> <p>BID SOLICITATION DEMANDE DE SOUMISSIONS</p> <p>PROPOSAL TO: ENVIRONMENT CANADA</p> <p>We offer to perform or provide to Canada the services detailed in the document including any attachments and annexes, in accordance with the terms and conditions set out or referred to in the document, at the price(s) provided.</p> <p>SOUSSION À : ENVIRONNEMENT CANADA</p> <p>Nous offrons d’effectuer ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans le document incluant toutes pièces jointes et annexes, les services détaillés dans le document, au(x) prix indiqué(s).</p>	<p>Title – Titre Dénéigement à la station météorologique de Pickle Lake</p>	
	<p>EC Bid Solicitation No. /SAP No. – N° de la demande de soumissions EC / N° SAP 5000047221</p>	
	<p>Date of Bid solicitation (YYYY-MM-DD) – Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ) 2019-12-10</p>	
	<p>Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD) – La demande de soumissions prend fin le (AAAA-MM-JJ) at – à 15 h on – le 2019-12 24</p>	<p>Time Zone – Fuseau horaire Heure normale de l’Est</p>
	<p>F.O.B – F.A.B Destination</p>	
	<p>Address Enquiries to – Adresser toutes questions à Lana Hunt ana.hunt@canada.ca</p>	
	<p>Telephone No. – N° de téléphone 604-666-6618</p>	<p>Fax No. – N° de téléc.</p>
	<p>Delivery Required (YEAR-MM-DD) – Livraison exigée (AAAA-MM-JJ) 2020-02-01</p>	
	<p>Destination of Services / Destination des services Ontario</p>	
	<p>Security / Sécurité Il n’y a aucune exigence de sécurité liée à la présente exigence.</p>	
<p>Vendor/Firm Name and Address – Raison sociale et adresse du fournisseur/de l’entrepreneur</p>		
<p>Telephone No. – N° de téléphone</p>	<p>Fax No. – N° de télécopieur</p>	
<p>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm: (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l’entrepreneur (taper ou écrire en caractères d’imprimerie)</p>		
<p>Signature</p>	<p>Date</p>	

La page couverture (signée) doit être soumise avec la proposition du soumissionnaire.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Comptes rendus

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire – Soumission concurrentielle
4. Demandes de renseignements – Demande de soumissions
5. Lois applicables

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations exigées avec la soumission

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 – CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Autorités
6. Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents

Liste des annexes et des pièces jointes

- | | |
|----------------|---|
| Annexe A | Énoncé des travaux |
| Annexe B | Base de paiement |
| Annexe C | Exigences en matière d'assurance |
| Annexe D | Attestation de service |
| Pièce jointe 1 | Emplacement de la station météorologique de Pickle Lake |
| Pièce jointe 2 | Détails sur la station météorologique de Pickle Lake |

TITRE : Dénéigement à la station météorologique de Pickle Lake**PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX****1. Exigences relatives à la sécurité**

1.1 Cette demande ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'annexe A, Énoncé des travaux du contrat subséquent.

3. Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent 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>) 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 (2019-03-04), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

Sous « texte » à 02

Supprimer : « Numéro d'entreprise – approvisionnement »

Insérer : « Supprimé »

À l'article 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement

Supprimer : Supprimer en entier

Insérer : « Supprimé »

À l'article 05, Présentation des soumissions, alinéa 05 (2) d.

Supprimer : Supprimer en entier

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

À l'article 06, Soumissions déposées en retard

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement Canada »

À l'article 07, Soumissions retardées**Supprimer** : « TPSGC »**Insérer** : « Environnement Canada »**À l'article 08, Transmission par télécopieur, paragraphe 08 (1)****Supprimer** : Supprimer en entier**Insérer** : « Les soumissions peuvent être transmises par télécopieur si la demande de soumissions le prévoit. »**À l'article 12, Rejet d'une soumission, alinéas 12 (1) a. et b.****Supprimer** : Supprimer en entier**Insérer** : « Supprimé »**À l'article 17, Coentreprise, alinéa 17 (1) b.****Supprimer** : « le numéro d'entreprise-approvisionnement de chaque membre de la coentreprise; »**Insérer** : « Supprimé »**À l'article 20, Autres renseignements, paragraphe 20 (2)****Supprimer** : Supprimer en entier**Insérer** : « Supprimé »**À l'article 05, Présentation des soumissions, paragraphe 05 (4)****Supprimer** : « soixante (60) jours »**Insérer** : « cent vingt (120) jours »**2. Présentation des soumissions**

2.1 Les soumissions doivent parvenir à Environnement Canada (EC) à l'adresse et au plus tard à la date, à l'heure et au lieu indiqués à la page 1 de la présente demande de soumissions.

3. Ancien fonctionnaire – Soumission concurrentielle

Les contrats attribués à d'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 attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements exigés ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai qui lui est imparti pour fournir l'information. Le défaut de répondre à la demande du Canada et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence de rendre la soumission irrecevable.

Définition

Aux fins de l'application 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. une personne physique;
- b. une personne morale;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;



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

La « 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.

Une « pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension de 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 des 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

Selon les définitions fournies ci-dessus, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

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

- 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.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire conformément aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** () **Non** ()

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;



- f. la période du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, taxes applicables comprises.

4. Demandes de renseignements – Demande de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après cette date pourraient rester sans réponse.

Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec précision. 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. Le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire afin d'en éliminer le caractère exclusif et de 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.

5. Lois applicables

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent substituer à ces lois les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans compromettre la validité de leur soumission, 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 apporté, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (1 copie électronique)

Section II : Soumission financière (1 copie électronique)

Section III : Attestations (1 copie électronique)

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

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

Pour être prises en compte, les soumissions doivent être reçues au plus tard à 15 h [3 :00 p.m.] (HNE) à la date de clôture indiquée à la page couverture (la « date de clôture »). Les soumissions reçues après la date de clôture seront jugées non recevables et rejetées. Les soumissions présentées par courriel doivent être présentées **UNIQUEMENT** à l'adresse courriel suivante :

Adresse courriel : ec.soumissions-bids.ec@canada.ca

À l'attention de : Lana Hunt

Numéro de la demande de soumissions : 5000047221

Le soumissionnaire doit veiller à ce que son nom, son adresse, la date de clôture de l'appel d'offres et le numéro de l'appel d'offres soient clairement indiqués dans le corps de son courriel. Les soumissions et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.

La taille totale du courriel, y compris toutes les pièces jointes, **ne doit pas dépasser 15 mégaoctets (Mo)**. Il revient au soumissionnaire de s'assurer de respecter cette limite.

Les soumissions envoyées par la poste, par télécopieur ou un autre moyen ne seront **pas** acceptées.

Le soumissionnaire doit veiller à ce que son nom, son adresse, la date de clôture de l'appel d'offres et le numéro de l'appel d'offres soient clairement indiqués dans le corps de son courriel. Les soumissions et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.

Il se produit parfois des retards dans les systèmes de courrier électronique. Lorsqu'un message est accompagné de pièces jointes de taille importante, il peut arriver que le système en retarde la transmission. Il incombe entièrement au soumissionnaire de veiller à ce que l'autorité contractante reçoive sa soumission à temps, dans la boîte courriel qui a été identifiée aux fins de réception des soumissions. Le timbre dateur n'est pas accepté pour cette forme de transmission.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences.

Section II : Soumission financière

1. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la Base de paiement reproduite à l'annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.1 Ventilation du prix

Dans leur soumission financière, les soumissionnaires devraient fournir une ventilation de prix pour les éléments suivants de l'exécution du travail comme suit relativement au travail :

- a) Honoraires professionnels : Pour chaque individu et (ou) catégorie de main-d'œuvre, indiquer (i) le taux horaire ferme ou le taux mensuel ferme y compris les frais généraux et le profit.

Les honoraires professionnels doivent comprendre le coût estimatif total de tous les frais de déplacement et de subsistance qui peuvent devoir être engagés pour :

- (i) des travaux décrits à la Partie 7, Contrat subséquent, de la demande de soumissions qui doivent être exécutés à l'intérieur de la région de l'Ontario;
- (ii) tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la région de l'Ontario;

(iii) réinstaller des ressources;

afin de répondre aux conditions de tout contrat subséquent. Ces frais ne peuvent pas être imputés directement et séparément des honoraires professionnels à tout contrat subséquent qui pourrait découler de la demande de soumissions.

- b) Équipement (s'il y a lieu) : Les soumissionnaires devraient préciser tous les articles qui devront être achetés et fournir la base d'établissement des prix pour chacun d'entre eux, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada compris, s'il y a lieu.
- c) Matériaux et fournitures (s'il y a lieu) : Les soumissionnaires devraient indiquer toutes les catégories de matériaux et de fournitures qui devront être achetées et fournir la base d'établissement des prix pour chacune d'entre elles. Les soumissionnaires devraient indiquer pour chaque catégorie s'il est probable que les articles soient consommés durant la période de tout contrat subséquent.
- d) Frais de déplacement et de subsistance (s'il y a lieu) : Les soumissionnaires devraient indiquer le nombre de voyages et le nombre de jours de chaque voyage, le coût, la destination et le but de chaque voyage, conjointement avec la base d'établissement de ces coûts qui ne doivent pas excéder les limites des indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisés aux appendices B, C et D de la *Directive sur les voyages du Conseil national mixte* et selon les autres dispositions de la *Directive* qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».
- e) Sous-traitants, s'il y a lieu : Les soumissionnaires devraient indiquer tous les sous-traitants proposés et fournir dans leur soumission financière pour chacun d'entre eux une ventilation de prix.
- f) Autres frais directs, s'il y a lieu : Les soumissionnaires devraient identifier toutes les catégories d'autres frais directs prévus, comme les communications interurbaines et les locations, en fournissant la base d'établissement des prix pour chacune d'entre elles et en expliquant la pertinence par rapport aux travaux décrits à la Partie 7 de la demande de soumissions.
- g) Taxes applicables : Les soumissionnaires doivent indiquer les taxes applicables séparément.

1.2 Les soumissionnaires doivent inclure les renseignements suivants dans leur soumission financière :

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

Section III – Attestations

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

Sauf indication contraire, l'expérience indiquée dans la soumission doit être celle du soumissionnaire lui-même (ce qui comprend l'expérience de toutes les entreprises qui ont constitué le soumissionnaire par fusion, mais ne comprend pas l'expérience acquise par l'achat de biens ou la cession d'un contrat). L'expérience des entreprises affiliées (c.-à-d. société mère, filiales ou sociétés sœurs), des sous-traitants ou des fournisseurs du soumissionnaire ne sera pas prise en considération.

1.2 Évaluation technique

1.2.1 Critères techniques obligatoires

Les critères obligatoires sont évalués en fonction d'une simple cote réussite ou échec. Les soumissions qui ne respectent pas les critères obligatoires seront jugées non recevables.

Numéro	Critère	Satisfait/Ne satisfait pas	Page
CTO1	Le soumissionnaire doit faire la preuve que le superviseur de site proposé possède au moins deux (2) années d'expérience à titre de superviseur de site pour les services d'aménagement paysager et de déneigement. Le soumissionnaire doit nommer le superviseur de site qu'il propose et fournir son curriculum vitæ.		
CTO2	Le soumissionnaire doit attester que le soumissionnaire et toutes les ressources proposées qui exécuteront les travaux en vertu du contrat subséquent doivent exécuter la première activité de déneigement suffisamment tôt pour permettre le déblaiement des routes et des aires de stationnement <u>avant</u> 5 h. L'attestation de service doit être fournie avec la soumission – Voir l'annexe D.		

1.3 Évaluation financière

1.3.1 Critères financiers obligatoires

Les soumissions qui ne respectent pas les critères financiers obligatoires seront jugées non recevables.

Numéro	Critère	Satisfait/Ne satisfait pas	Page
CFO1	Le budget maximal affecté à ce projet ne doit pas dépasser 44 500 \$ avant les taxes applicables, incluant les coûts de main-d'œuvre, les frais connexes et les sous-traitants. Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée irrecevable. Le fait de divulguer le montant du financement du projet n'engage aucunement Environnement et Changement climatique Canada à payer cette somme.		

1.3.2 Évaluation du prix

Le prix de la soumission est évalué en dollars canadiens sans les taxes applicables, mais avec les droits de douane et les taxes d'accise applicables au Canada.

2. Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au gouvernement du Canada peuvent être vérifiées à tout moment par ce dernier. Le Canada déclarera qu'une soumission n'est pas recevable ou qu'un entrepreneur ne respecte pas une de ses obligations contractuelles s'il est établi que le soumissionnaire a fourni, sciemment ou non, une attestation qui est fausse pendant la période d'évaluation des soumissions ou d'exécution du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le défaut de collaborer ou de répondre à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante peut entraîner l'irrecevabilité de la soumission ou constituer un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que les membres de son groupe et lui-même respectent les dispositions indiquées à la section 01, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes requis en vertu des dispositions relatives à l'intégrité aideront le Canada à confirmer que les attestations sont authentiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant sa soumission, le soumissionnaire atteste que lui et tous les membres de sa coentreprise, s'il y a lieu, ne figurent pas sur la liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux (PCF) (<https://www.canada.ca/fr/services/emplois/milieu-travail/droits-personne.html>), laquelle peut être consultée au site Web du Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada (EDSC).

Le Canada aura aussi le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie comme il est demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai qu'elle lui accorde pour fournir les renseignements. Si le soumissionnaire ne répond pas à la demande de l'autorité contractante et ne produit pas l'attestation dans le délai imparti, sa soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Statut et disponibilité des ressources

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée 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 ces derniers. Si pour des raisons indépendantes de sa volonté, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne identifiée dans sa soumission, il peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de cette clause, seules 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 une personne qui n'est pas à son emploi, il atteste qu'il a la permission de la personne d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au gouvernement du Canada. Il doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de la permission qui lui a été donnée ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

3. Attestations exigées avec la soumission

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

1. Attestation de service de l'annexe D

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Exigences en matière d'assurance

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

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

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

PARTIE 7 – CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Titre : Déneigement à la station météorologique de Pickle Lake**1. Exigences relatives à la sécurité**

1.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

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

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<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

Les Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne) 2010C (2018-06-21), telles qu'elles sont modifiées ci-dessous, s'appliquent au contrat et en font partie.

Les conditions générales 2010C sont modifiées comme suit :

À la section 12 Frais de transport

Supprimer : Supprimer en entier

Insérer : « Supprimé »

À l'article 13, Responsabilité du transporteur

Supprimer : Supprimer en entier

Insérer : « Supprimé »

À l'article 18, Confidentialité

Supprimer : Supprimer en entier

Insérer : « Supprimé »

Insérer la section : « 35 Responsabilité »

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

B. Pour les exigences de services standards (par exemple les services manuels, enlèvement de la neige et des ordures, des services d'entretien, lavage de vitres, maintenance, etc.), les Conditions générales 2010B – services professionnels (complexité moyenne) doivent être modifiées comme suit :

À la section 06 Contrats de sous-traitance

Supprimer : les alinéas 1, 2, et 3 au complet

Insérer : « L'entrepreneur peut confier en sous-traitance la fourniture des biens ou des services qu'il sous-traite normalement. La sous-traitance n'a pas pour effet de dégager l'entrepreneur de ses obligations en vertu du contrat ni d'imposer au Canada des responsabilités envers un sous-traitant. Dans tous les contrats de sous-traitance, l'entrepreneur convient d'obliger les sous-traitants à respecter les mêmes conditions que celles auxquelles il est soumis en vertu du contrat, à moins que l'autorité contractante consente à ce qu'il en soit autrement. Cela exclut les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi qui ne s'appliquent qu'à l'entrepreneur. »

À la section 19 Droits d'auteur

Supprimer : Supprimer en entier

Insérer : « Supprimé »

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2022 inclusivement.

5. Autorités

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Lana Hunt
Spécialiste de l'approvisionnement
Environnement Canada
Unité de l'approvisionnement et des contrats
401, rue Burrard, bureau 201
Vancouver (Colombie-Britannique) V6C 3S5
Tél. : 604-666-6618
Courriel : [lana.hunt@canada.ca](mailto: lana.hunt@canada.ca)

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

5.2 Responsable technique

- On désignera le responsable technique au moment de l'attribution du contrat.

Le responsable technique nommé ci-dessus 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

- On désignera le responsable technique au moment de l'attribution du contrat.

6. Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique*, l'entrepreneur a convenu que ces renseignements seront affichés sur les sites Web ministériels dans les rapports de divulgation proactive des marchés, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7. Paiement

7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations conformément au contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune somme 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 Limitation des dépenses

- (a) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont (*inscrire « inclus », « exclus » ou « assujettis à des exemptions »*), et les taxes applicables sont en sus.
- b) Aucune augmentation de la responsabilité totale du gouvernement du Canada ou du prix des travaux découlant de toute modification technique, modification ou interprétation des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces modifications techniques, modifications ou interprétations n'aient été approuvées, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrées aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer l'autorité contractante par écrit du caractère suffisant de cette somme :
- i) lorsque 75 % de la somme est engagée,
 - ii) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat,
 - iii) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces éventualités.

- c) Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds supplémentaires requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.3 Clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat de TPSGC

[A9117C](#) (2017-11-30) T1204 – demande directe du ministère client

8. Instructions relatives à la facturation

8.1 Paiement mensuel



Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète et tous les autres documents requis en vertu du contrat ont été présentés conformément aux directives de facturation énoncées dans le contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux effectués ont été acceptés par le Canada.

9. Attestations

9.1 Conformité

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

10. Lois applicables

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

11. Ordre de priorité des documents

En cas de contradiction dans le libellé des textes énumérés dans la liste qui suit, c'est le libellé du document qui figurera en premier dans la liste qui devra l'emporter sur celui de tout autre document figurant par la suite dans ladite liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) 2010C Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne) 2018-06-21, telles que modifiées;
- (c) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) l'annexe B, Base de paiement;
- (e) l'annexe C, Exigences en matière d'assurance;
- (f) l'annexe D, Attestation de service;
- (g) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, clarifiée le _____ ou modifiée le _____.



ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 TITRE

Déneigement à la station météorologique de Pickle Lake

2.0 CONTEXTE

La station météorologique de Pickle Lake, ci-après désignée « la station », est la propriété d'Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) et abrite divers programmes météorologiques.

Le bâtiment a été construit sur un terrain de l'aéroport de Pickle Lake, et son sol est sablonneux. Quatre (4) personnes travaillent à la station. L'accès à la station est requis en tout temps pour le programme d'observation météorologique ainsi que l'accès d'urgence. Les programmes appuient la météorologie aéronautique et, par conséquent, le déneigement est nécessaire pour faciliter l'accès à la station.

Tous les services doivent être effectués à la satisfaction du responsable technique. À la discrétion du responsable technique, un pouvoir délégué peut superviser les opérations quotidiennes du présent contrat.

Lieu

Station météorologique de Pickle Lake
Environnement et Changement climatique Canada
Aéroport de Pickle Lake
Chemin Airport
Pickle Lake, Ontario
P0V 3A0

Les secteurs dont l'entrepreneur sera responsable en vertu du présent contrat comprennent le chemin d'accès et l'aire de stationnement de la station météorologique de Pickle Lake. Voir les pièces jointes 1 et 2.

3.0 OBJECTIF

ECCC exige que les services de déneigement soient fournis conformément à l'énoncé des travaux inclus dans le présent document.

4.0 TRAVAUX

L'entrepreneur doit exécuter les activités suivantes :

4.1 Déneigement

Main-d'œuvre, outils et équipement

L'entrepreneur doit disposer de la main-d'œuvre, des outils et de l'équipement requis pour fournir les services essentiels suivants de manière rapide et efficace :



- Dégager toute l'aire de stationnement et le chemin d'accès de la neige et de la giboulée dans les délais précisés dans les présentes spécifications, ou à la demande du responsable technique.

Tous les outils et l'équipement doivent pouvoir être utilisés de manière sécuritaire et être en bon état de fonctionnement.

a) Déneigement

Principales routes à déneiger

Les aires suivantes doivent être dégagées en tout temps pour permettre aux services d'urgence d'accéder aux principales sections du complexe :

- Aire de stationnement
- Chemin d'accès

L'entrepreneur doit déblayer la neige lorsqu'elle atteint une épaisseur de cinq centimètres.

L'entrepreneur doit déblayer les amoncellements de neige causés par de forts vents. La station est située sur une colline, dans un espace à découvert, et peut donc être sujette à la formation d'amoncellements de neige.

b) Intervention en cas de tempête

- Lors de tempêtes de neige intenses ou de giboulée, les activités de dégagement doivent commencer immédiatement, afin d'éviter en tout temps que les accumulations atteignent cinq centimètres.
- En cas d'avertissement de tempête émis par le bureau météorologique, l'entrepreneur doit être prêt à être sur les lieux au début de la tempête. Il s'agit d'une exigence obligatoire dans le cadre de ce contrat.
- Le responsable technique peut dégager l'entrepreneur de l'obligation de commencer les activités de déneigement si, selon lui, il est dangereux ou risqué d'utiliser de l'équipement de déneigement. Cependant, l'entrepreneur a l'obligation de commencer immédiatement les activités si la tempête s'adoucit et si ces conditions disparaissent.

c) Exigences supplémentaires

- **Les activités de déneigement doivent débuter suffisamment tôt pour permettre de dégager les voies et les stationnements avant 5 h.** Les quatre personnes qui travaillent à la station doivent s'y rendre pour 5 h.
- La neige ne doit pas être déblayée de façon à obstruer les allées ou l'accès au bâtiment.
- Les chasse-neige et les chargeuses frontales ne doivent pas s'approcher à moins de deux mètres de tout véhicule ou navire stationné. Ces aires doivent être dégagées à l'aide de déneigeuses ou d'autres moyens.
- Si l'entrepreneur pense qu'il a endommagé les bâtiments ou de l'équipement, il doit le signaler immédiatement au responsable technique.
- L'entrepreneur doit enlever tout amoncellement de neige de l'intersection de voies lorsque la neige atteint 60 centimètres d'épaisseur, afin d'offrir une vue non obstruée de la circulation (autant pour les véhicules que pour les piétons).



- L'entrepreneur doit enlever la neige excédentaire du site lorsque le responsable technique l'exige.

4.2. Rappel d'urgence

- L'entrepreneur doit veiller à ce que le surveillant du site ou son représentant réponde aux appels d'urgence en tout temps. Il doit répondre au cours des trente minutes qui suivent cet appel et, si l'entrepreneur doit se présenter sur le site, il doit arriver dans les 30 minutes après qu'on a communiqué avec lui.
- L'entrepreneur doit utiliser un téléavertisseur, un téléphone cellulaire ou tout autre système adéquat pour répondre rapidement aux appels du responsable technique.

4.3 Matériel et équipement

1. Toute la machinerie et l'équipement de nettoyage doivent faire l'objet d'un entretien sur le plan de l'esthétique et de l'efficacité selon les plus hautes normes. L'équipement qui ne semble pas présentable ou qui n'est pas en bon état ne peut pas être utilisé sur les lieux.
2. Le responsable technique ne donnera aucune aide relativement à l'acquisition des matériaux ou produits requis pour réaliser le présent contrat.

4.4 Responsabilité au titre des dommages causés aux édifices et à leur contenu

1. L'entrepreneur doit veiller à ce que tous les produits soient compatibles avec la surface sur laquelle ils sont appliqués.
2. Tous les dommages entraînés par la mauvaise utilisation de tels agents ou de tels matériels et équipements seront évalués et imputés à l'entrepreneur.
3. L'entrepreneur doit prévoir et appliquer des mesures adéquates et appropriées pour protéger les terrains et les bâtiments contre tout dommage et toute dégradation durant l'avancement des travaux, en fournissant une protection s'il y a lieu ou selon les directives du responsable technique.
4. Au moment de l'octroi du contrat, l'entrepreneur doit étudier le site qu'il doit entretenir afin d'évaluer son état et signaler par écrit au responsable technique toute lacune au cours des 30 jours qui suivent l'octroi du contrat.

4.5 Supervision et liaison

1. Le surveillant du site doit, aux frais de l'entrepreneur, avoir en sa possession un téléavertisseur ou un téléphone cellulaire, afin que l'autorité technique puisse communiquer avec lui en tout temps.
2. À la demande de l'autorité technique, l'entrepreneur doit remplacer toute personne à son emploi dans le cadre du présent contrat qui, selon l'AT, est incompétente ou s'est conduite d'une manière inappropriée. L'entrepreneur doit interdire à cette personne de retourner à la station.

4.6 Inspection et rapports

Toute condition insatisfaisante sera signalée au surveillant du site de l'entrepreneur, et l'on doit immédiatement prendre des mesures pour corriger la situation. Le surveillant du site de l'entrepreneur doit faire état de ces mesures dans les 24 heures suivant le signalement. Les travaux qui, selon l'autorité technique, ne sont pas acceptables seront considérés comme inachevés et devront être refaits en entier ou en partie jusqu'à ce que l'autorité technique soit complètement satisfaite.

4.7 Pénalités

Si l'entrepreneur n'effectue pas correctement un travail énoncé dans le contrat, reçoit un avis écrit et ne corrige pas la situation immédiatement, l'autorité technique peut, sans autorisation supplémentaire, déduire de tout paiement mensuel réservé à l'entrepreneur en vertu du contrat un montant équivalent à 10 % de ces paiements. L'entrepreneur dégage le Canada de toute demande de remboursement liée à de telles déductions.

4.8 Enseignes

L'entrepreneur ne peut pas ériger ni permettre l'érection d'enseignes ou de panneaux publicitaires pour promouvoir ses services sur le site.

5.0 PRODUITS LIVRABLES ET ÉCHÉANCIER

Élément	Description	Période du contrat
1	Services de déneigement conformément à l'énoncé des travaux (annexe A)	Du 1 ^{er} février 2020 au 31 mars 2022

6.0 CRITÈRES D'APPROBATION

L'autorité technique acceptera les travaux au nom du Canada. Tous les travaux devront être exécutés à la satisfaction de l'autorité technique.

7.0 SÉCURITÉ ET ACCIDENTS

Ni l'entrepreneur ni ses employés ne sont considérés comme étant des employés de l'État; ils ne seront pas couverts par les dispositions de la *Loi sur l'indemnisation des agents de l'État* et ils sont inadmissibles à toute prestation versée aux termes de cette Loi en cas d'accident durant la prestation de tout service aux termes du présent contrat. Les prestations qui pourraient être exigées concernent l'entrepreneur et son personnel. Tout accident, bris, incendie ou dommage sera signalé à l'autorité technique immédiatement après qu'il est survenu. L'entrepreneur est responsable du transport de son personnel à l'hôpital, au besoin, à la suite d'un accident sur le lieu de travail.

L'entrepreneur sait et comprend que, même si les travaux contractuels sont réalisés sur la propriété de l'État, les travaux effectués par un entrepreneur privé, ses employés et tout sous-traitant sont assujettis aux lois, aux règlements, aux politiques, aux normes et aux pratiques en matière de santé et sécurité au travail adoptés par la province de l'Ontario. Malgré cette disposition générale, l'entrepreneur doit également respecter toutes les dispositions applicables

relatives à la santé et sécurité au travail comme prévu à l'ANNEXE « B » du document Fourniture de services d'entretien des biens.

8.0 SÉCURITÉ :

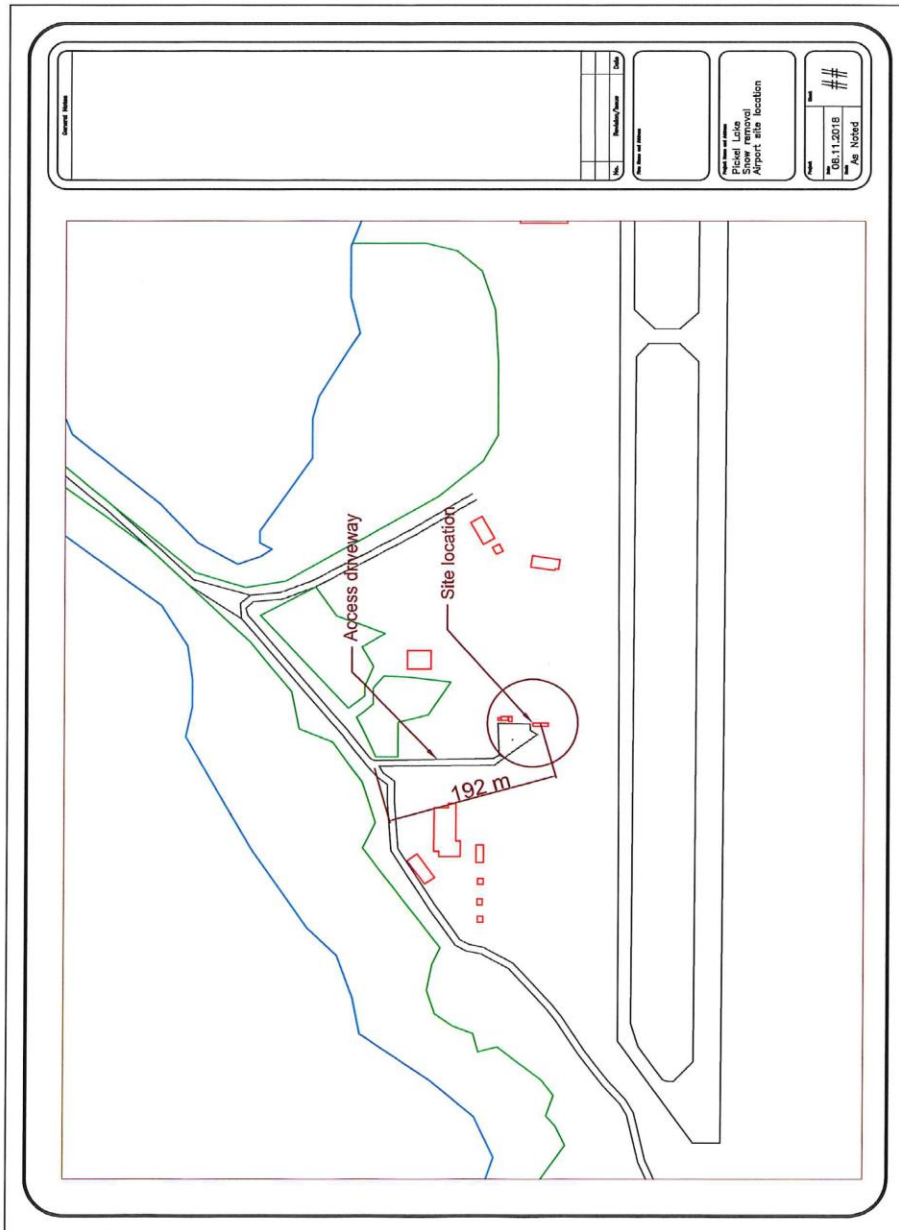
Sécurité du personnel –

Les employés clés de l'entrepreneur n'auront pas accès aux zones protégées du complexe de la station météorologique de Pickle Lake.



PIÈCE JOINTE 1

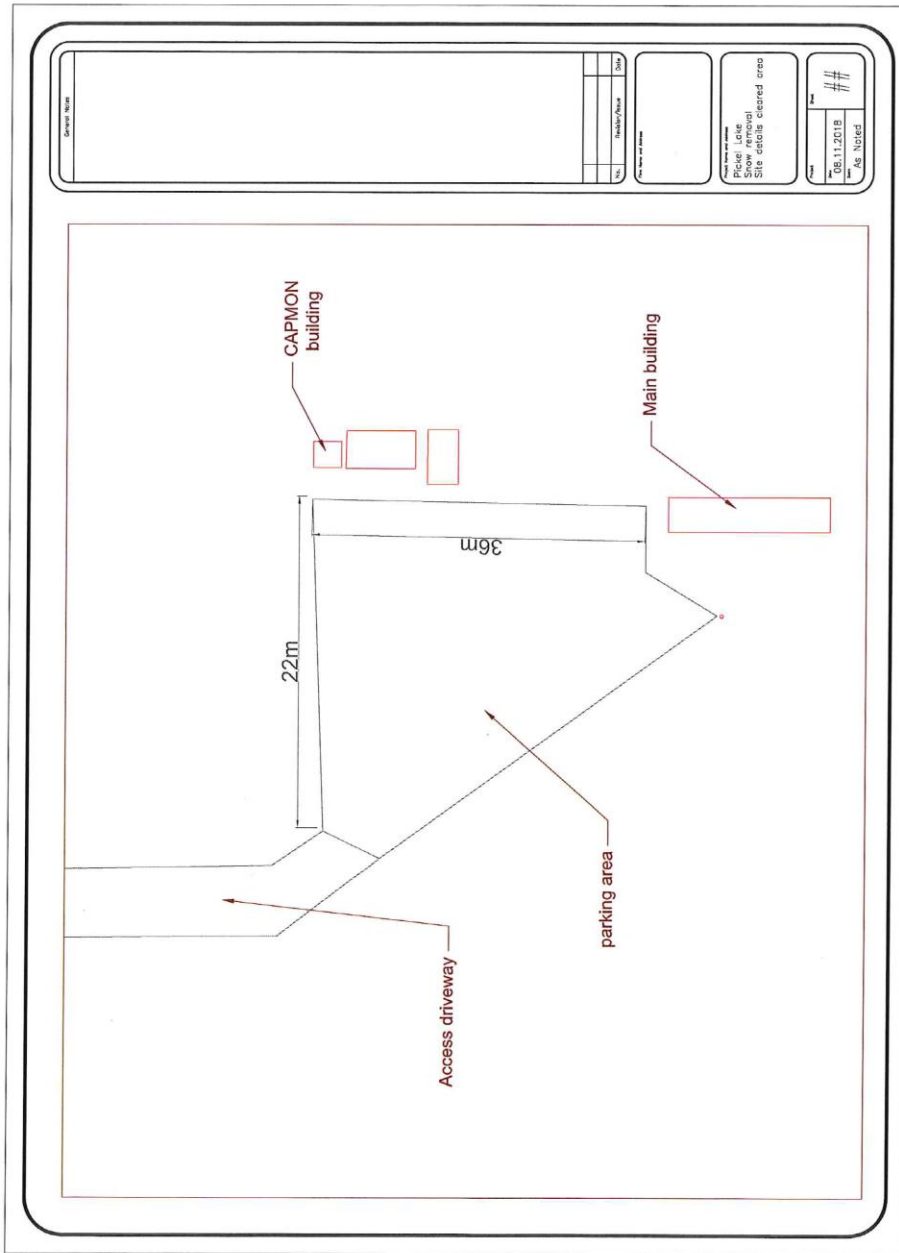
EMPLACEMENT DE LA STATION MÉTÉOROLOGIQUE DE PICKLE LAKE





PIÈCE JOINTE 2

DÉTAILS SUR LA STATION MÉTÉOROLOGIQUE DE PICKLE LAKE



ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur sera payé comme suit :

Du 1 ^{er} février au 31 mars 2020 Service requis de « février à mars »			
Besoin	Nombre de mois (A)	Coûts par mois (B)	Coût total (A)*(B)
Déneigement	2	_____ \$	_____ \$

Du 1 ^{er} avril 2020 au 31 mars 2021 Service requis d'« avril à mai » et d'« octobre à mars »			
Besoin	Nombre de mois (A)	Coûts par mois (B)	Coût total (A)*(B)
Déneigement	8	_____ \$	_____ \$

Du 1 ^{er} avril 2021 au 31 mars 2022 Service requis d'« avril à mai » et d'« octobre à mars »			
Besoin	Nombre de mois (A)	Coûts par mois (B)	Coût total (A)*(B)
Déneigement	8	_____ \$	_____ \$



Prix total de la soumission (dollars canadiens) _____ \$

Taxes applicables _____ \$

Prix total (y compris les taxes applicables) _____ \$



ANNEXE C

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du marché une police d'assurance responsabilité civile générale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un marché 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 terminées : 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 effectuées 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 et 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 spécifique au présent contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions d'assurance contractuelle.
 - g. Les employés et, le cas échéant, 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 matériels, comprenant les activités terminées : 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 de résiliation : L'entrepreneur donnera à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours pour toute résiliation de police ou tout changement apporté à la police d'assurance.



- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pendant une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Pollution subite et accidentelle (120 heures minimum) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.



ANNEXE D

ATTESTATION DE SERVICE

Le soumissionnaire certifie que, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, il effectuera la première activité d'enlèvement de la neige assez tôt pour permettre le dégagement des voies et des stationnements avant 5 h.

Pour démontrer la conformité à cette attestation obligatoire, le soumissionnaire doit remplir, signer et présenter l'attestation suivante avec sa soumission.

Nom du soumissionnaire : _____

Signature du soumissionnaire : _____

Numéro de l'invitation à soumissionner : _____

Date de signature : _____