



<p>RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À:</p> <p>Bid Receiving - Environment Canada / Réception des soumissions – Environnement Canada</p> <p>Copier électronique : soumissionsbids@ec.gc.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 Planification et facilitation pour le projet de restauration de la forêt dans le secteur de Wilmer, RNF de Columbia</p>	
	<p>EC Bid Solicitation No. /SAP No. – N° de la demande de soumissions EC / N° SAP 5000059635</p>	
	<p>Date of Bid solicitation (YYYY-MM-DD) – Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ) 2021-10-13</p>	
	<p>Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD) - La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ)</p> <p>at – à 3:00 P.M. on – le 2021-10-28</p>	<p>Time Zone – Fuseau horaire Heure avancée de l'Est</p>
	<p>F.O.B – F.A.B</p>	
	<p>Address Enquiries to - Adresser toutes questions à Heidi Noble heidi.noble@ec.gc.ca</p>	
	<p>Telephone No. – N° de téléphone</p>	<p>Fax No. – N° de Fax</p>
	<p>Delivery Required (YEAR-MM-DD) – Livraison exigée (AAAA-MM-JJ) 2024-03-31</p>	
	<p>Destination - of Services / Destination des services Colombie-Britannique, Canada</p>	
	<p>Security / Sécurité Le présent besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.</p>	
<p>Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</p>		
<p>Telephone No. – N° de téléphone</p>	<p>Fax No. – N° de Fax</p>	
<p>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm: (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</p>		
<p>Signature</p>	<p>Date</p>	

TABLE DES MATIÈRES

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 – concurrentiels - soumission
4. Demandes de renseignements - en période de soumission
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 préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Liste des annexes :

- | | |
|----------|----------------------------------|
| Annexe A | Énoncé des travaux |
| Annexe B | Base de paiement |
| Annexe C | Exigences en matière d'assurance |

Planification et facilitation pour la restauration de la forêt dans le secteur de Wilmer, RNF de Columbia

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS ET INSTRUCTIONS

1. Exigences relatives à la sécurité

1.1 Le présent besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits à l'annexe A de l'énoncé des travaux des clauses du contrat subséquent.

3. Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (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, (2020-05-28) 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 la rubrique « Texte » à 02

Supprimer : « Numéro d'entreprise – approvisionnement »

Insérer : « Supprimé »

À la section 02 Numéro d'entreprise – approvisionnement

Supprimer : dans son intégralité

Insérer : « Supprimé »

À la section 05 Présentation des soumissions, à l'alinéa 05 (2d)

Supprimer : au complet

Insérer : « envoyer sa soumission à Environnement Canada (EC) comme il est indiqué à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions »

À la section 06 : Soumissions déposées en retard

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement Canada »

À la section 07 : Soumissions retardées

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement Canada »

À la section 08 Transmission par télécopieur, à l'alinéa 08 (1)

Supprimer : Au complet

Insérer : « Les soumissions peuvent être présentées par télécopieur si ce mode de communication est précisé dans l'appel d'offres »

À la section 12 Rejet d'une soumission , aux alinéas 12 (1) a. et b.

Supprimer : Au complet

Insérer : « Supprimé »

À la section 17 Coentreprise, à l'alinéa 17 (1) b.

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

Insérer : « Supprimé »

À la section 20 Autres renseignements, à l'alinéa 20 (2)

Supprimer : Au complet

Insérer : « Supprimé »

À la section 05 Présentation des soumissions, à l'alinéa 05 (4)

Supprimer : « soixante (60) jours »

Insérer : « cent vingt (120) jours »

2. Présentation des soumissions

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

3. Ancien fonctionnaire – concurrentiels – soumission

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 attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée 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 par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

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 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 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

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est 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

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

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

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

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

4. Demandes de renseignements - en période de soumission

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

est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer 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.

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique 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.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (1 copie électronique)

Section I : 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.

Note au sujet des soumissions électroniques :

Pour être prises en compte, les soumissions doivent être reçues au plus tard à 15 h 00 (heure avancée de l'Est) le date de clôture indiquée à la page couverture. Les soumissions reçues après la date de clôture seront jugées non recevables et rejetées. Les soumissions doivent être présentées **UNIQUEMENT** à l'adresse courriel suivante :

Adresse de courriel : soumissionsbids@ec.gc.ca

À l'attention de : Heidi Noble

Numéro de la demande de soumissions : 5000059635

Le soumissionnaire doit veiller à ce que son nom, son adresse, la date de clôture de l'appel d'offres et le numéro de la demande de soumissions soient clairement indiqués dans le corps de son courriel. Les soumissions et les documents connexes peuvent être soumis 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 télécopieur ne seront pas acceptées.

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 pour fin 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 expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

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

1.1 Ventilation des prix

On demande aux soumissionnaires de décrire les éléments suivants du prix pour tâche des travaux, le cas échéant :

- (a) Taxes applicables: Les soumissionnaires doivent indiquer séparément les taxes applicables.

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

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

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

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.

1.1.1 Critères techniques obligatoires : consulter la pièce jointe 1 à la partie 4.

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.

1.1.2 Critères techniques cotés – Se reporter à la pièce jointe 1 de la partie 4

Une proposition doit obtenir la note minimale requise de 20 points aux critères d'évaluation technique pour être jugée recevable.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères financiers obligatoires

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

Numéro	Critère	Satisfait/Ne satisfait pas	Page
CFO1	Le budget maximal affecté à ce projet ne doit pas dépasser 35 000 \$ avant les taxes applicables, y compris coûts de main-d'œuvre, frais connexes et sous-traitants. Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. La divulgation des fonds affectés au projet n'engage pas le ministère à payer un tel montant.		

1.3 Évaluation du prix

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens et comprendra toute période d'option, taxes applicables en sus, droits de douane et taxes d'accise inclus.

Aux fins d'évaluation uniquement, le prix de la soumission sera calculé comme suit :

Les propositions seront évaluées sur 30 points.

La proposition offrant le prix le plus bas reçoit le maximum de 30 points, et toutes les propositions dont le prix est plus élevé reçoivent un nombre de points calculé au prorata du prix le plus bas.

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection – Cote combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b) respecter tous les critères techniques et financiers obligatoires;
et
 - c) obtenir la note minimale requise de 20 points aux critères d'évaluation technique.
2. Les soumissions qui ne respectent pas les points a), b) ou c) seront jugées non recevables.
3. L'évaluation sera fondée sur la meilleure cote combinée pour le mérite technique et le prix des soumissions recevables. Le ratio sera de 70 % pour le mérite technique et de 30 % pour le prix.
4. Pour calculer la cote du mérite technique, on déterminera de la façon suivante la cote technique globale de chaque soumission recevable : nombre total de points obtenus/nombre maximum de points disponibles multiplié par 70 %.
5. Pour établir la cote pour le prix, chaque soumission recevable sera calculée au prorata en fonction du prix évalué le plus bas et du ratio de 30 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la note du mérite technique et la note du prix seront additionnées de manière à donner la note combinée.
7. La soumission choisie ne sera pas nécessairement la soumission recevable ayant obtenu la cote la plus élevée pour le mérite technique ni celle ayant le prix évalué le plus bas. On recommandera l'attribution d'un contrat à la soumission recevable dont la note combinée (mérite technique et prix) est la plus élevée.

Le tableau ci-dessous montre l'exemple de trois soumissions recevables où le choix de l'entrepreneur est déterminé en appliquant le ratio 70-30 au mérite technique et au prix, respectivement. Le nombre maximal de points pouvant être obtenus est de 100 et le plus bas prix évalué est de 55 000 \$.

Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée sur le plan du mérite technique (70 %) et du prix (30 %)

<u>Soumissionnaire</u>	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique totale	90/100	70/100	80/100
Prix évalué de la soumission	75 000 \$	55 000 \$	65 000 \$
<u>Calculs</u>			
Cote pour le mérite technique	$90/100 \times 70 = 63$	$70/100 \times 70 = 49$	$80/100 \times 70 = 56$
Note pour le prix	$55/75 \times 30 = 22$	$55/55 \times 30 = 30$	$55/65 \times 30 = 25$
Note combinée	85	79	81
Classement	1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

**PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 4
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS**

Critères techniques obligatoires		Critère obligatoire satisfait	Numéro de page
Expérience du gestionnaire de projet proposé du soumissionnaire			
CTO1	<p>Le gestionnaire de projet proposé par le soumissionnaire doit avoir une maîtrise en biologie, en écologie, en foresterie ou en sciences de l'environnement.</p> <p>Environnement et Changement climatique Canada se réserve le droit de demander une preuve avant l'attribution du contrat.</p>		
CTO2	<p>Le gestionnaire de projet proposé par le soumissionnaire doit détenir une accréditation à titre de forestier professionnel inscrit (FPI) de l'Association of BC Forest Professionals.</p> <p>Environnement et Changement climatique Canada se réserve le droit de demander une preuve avant l'attribution du contrat.</p>		
Expérience de l'entreprise/du soumissionnaire			
CTO3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide de descriptions de projet, qu'il possède cinq ans d'expérience dans la réalisation de projets techniques de gestion des feux de forêt appuyant la restauration des forêts.</p> <p>Une année est définie comme 12 mois d'expérience.</p> <p>Le soumissionnaire doit remplir le tableau de l'expérience du soumissionnaire qui se trouve à la pièce jointe 3 de la partie 4 ou fournir les renseignements équivalents.</p>		
CTO4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide de descriptions de projet, qu'il possède cinq ans d'expérience en modélisation du comportement des feux au niveau du peuplement et des effets.</p> <p>Une année est définie comme 12 mois d'expérience.</p> <p>Le soumissionnaire doit remplir le tableau de l'expérience du soumissionnaire qui se trouve à la pièce jointe 3 de la partie 4 ou fournir les renseignements équivalents.</p>		
CTO5	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide de descriptions de projet, qu'il possède cinq ans d'expérience en facilitation de projets de gestion forestière avec au moins deux types d'intervenants publics de la liste suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grand public - Gouvernement - Entreprises locales - Organismes communautaires locaux - Premières Nations - Utilisateurs locaux des terres 		

	<ul style="list-style-type: none"> - Organisations non gouvernementales - Universités et établissements d'enseignement <p>Une année est définie comme 12 mois d'expérience.</p> <p>Le soumissionnaire doit remplir le tableau de l'expérience du soumissionnaire qui se trouve à la pièce jointe 3 de la partie 4 ou fournir les renseignements équivalents.</p>		
CTO6	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide de descriptions de projet, qu'il possède deux ans d'expérience dans la facilitation d'activités de sensibilisation pour au moins deux types d'intervenants publics de la liste suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grand public - Gouvernement - Entreprises locales - Organismes communautaires locaux - Premières Nations - Utilisateurs locaux des terres - Organisations non gouvernementales - Universités et établissements d'enseignement <p>Une année est définie comme 12 mois d'expérience.</p> <p>Le soumissionnaire doit remplir le tableau de l'expérience du soumissionnaire qui se trouve à la pièce jointe 3 de la partie 4 ou fournir les renseignements équivalents.</p>		

Critères techniques cotés		Points	Numéro de page
Expérience du gestionnaire de projet proposé du soumissionnaire			
CTC1	<p>Le gestionnaire de projet proposé par le soumissionnaire devrait avoir de l'expérience en gestion des feux de forêt dans les écosystèmes abritant des habitats d'espèces en péril.</p> <p>Les points seront accordés comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Le soumissionnaire a déclaré plus de 5 ans d'expérience = 10 points. ii. Le soumissionnaire a déclaré de 2 à 5 années d'expérience = 5 points. iii. Le soumissionnaire a déclaré de 1 à 2 années d'expérience = 1 point. <p>Une année est définie comme 12 mois d'expérience.</p> <p>Le soumissionnaire doit remplir le tableau d'expérience du gestionnaire de projet qui se trouve à la pièce jointe 2 de la partie 4 ou fournir les renseignements équivalents.</p>	/10	

CTC2	<p>Le gestionnaire de projet proposé par le soumissionnaire devrait avoir de l'expérience en modélisation des effets du comportement des feux au niveau du peuplement dans les écosystèmes qui renferment des habitats d'espèces en péril.</p> <p>Les points seront accordés comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Le soumissionnaire a déclaré plus de 5 ans d'expérience = 10 points. ii. Le soumissionnaire a déclaré de 2 à 5 années d'expérience = 5 points. ii. Le soumissionnaire a déclaré de 1 à 2 années d'expérience = 1 point. <p>Une année est définie comme 12 mois d'expérience.</p> <p>Le soumissionnaire doit remplir le tableau d'expérience du gestionnaire de projet qui se trouve à la pièce jointe 2 de la partie 4 ou fournir les renseignements équivalents.</p>	/10	
Expérience de l'entreprise/du soumissionnaire			
CTC3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a mené des projets techniques de planification pour la restauration de la forêt (c.-à-d. en élaborant des prescriptions de traitement de brûlage dirigé et/ou d'éclaircie).</p> <p>Les points seront accordés comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Le soumissionnaire a déclaré plus de 5 ans d'expérience = 10 points. ii. Le soumissionnaire a déclaré de 2 à 5 années d'expérience = 5 points. ii. Le soumissionnaire a déclaré de 1 à 2 années d'expérience = 1 point. <p>Une année est définie comme 12 mois d'expérience.</p> <p>Le soumissionnaire doit remplir le tableau d'expérience du soumissionnaire qui se trouve à la pièce jointe 3 de la partie 4 ou fournir les renseignements équivalents.</p>	/10	
CTC4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a fourni des services de facilitation publique pour des projets de restauration forestière (c.-à-d. sensibilisation, mobilisation, journées portes ouvertes, médiation, communications, gestion de projet, établissement du calendrier).</p> <p>Les points seront accordés comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Le soumissionnaire a déclaré plus de 5 ans d'expérience = 10 points. ii. Le soumissionnaire a déclaré de 2 à 5 années d'expérience = 5 points. ii. Le soumissionnaire a déclaré de 1 à 2 années d'expérience = 1 point. <p>Une année est définie comme 12 mois d'expérience.</p>	/10	

	Le soumissionnaire doit remplir le tableau d'expérience du soumissionnaire qui se trouve à la pièce jointe 3 de la partie 4 ou fournir les renseignements équivalents.		
Total des points		/40	

**PIÈCE JOINTE 2 À LA PARTIE 4
TABLEAU DE L'EXPÉRIENCE DU GESTIONNAIRE DE PROJET**

Le soumissionnaire doit remplir le tableau d'expérience du gestionnaire de projet et l'inclure dans sa soumission.

Les tableaux de l'expérience du gestionnaire de projet se rapportent aux CTC1 et CTC2

Des rangées peuvent être ajoutées au besoin.

Tableau de l'expérience du gestionnaire de projet	
Nom du gestionnaire proposé :	
Projet 1	
Entreprise :	
Date de début :	
Date de fin :	
Description du projet :	
Projet 2	
Entreprise :	
Date de début :	
Date de fin :	
Description du projet :	

**PIÈCE JOINTE 3 À LA PARTIE 4
TABLEAU DE L'EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE**

Le soumissionnaire doit remplir le tableau de l'expérience du soumissionnaire et l'inclure dans sa soumission.

Les tableaux de l'expérience du soumissionnaire se rapportent aux CTO2 à CTO6 et aux CTC3 et CTC4

Des rangées peuvent être ajoutées au besoin.

Tableau de l'expérience du soumissionnaire	
Projet 1	
Entreprise :	
Date de fin :	
Date de fin :	
Description de projet :	
Critères s'appliquant (par exemple, CTO3)	
Projet 2	
Entreprise :	
Date de début :	
Date de fin:	
Description de projet :	

Critères applicables (par exemple, CTO3)	

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 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 à l'une de ses obligations prévues au contrat, 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 peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel qu'il est requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

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

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)

(http://www.labour.gc.ca/fra/standards_equity/eq/emp/fcp/list/inelig.shtml), 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 résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF pendant la durée 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 tel qu'il est demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause,

seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

2.2 Études et expérience

Clause du Guide des CCUA de TPSGC A3010T (2010-08-16) Études et expérience

PARTIE 6 - CONTRAT SUBSÉQUENT *(supprimer ce titre à l'attribution du contrat)*

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante. *(supprimer cette phrase à l'attribution du contrat et ajouter le titre)*

Titre : *(insérer à l'attribution du contrat)*

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) (<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

2010B (2020-05-28) Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Les conditions générales 2010B sont modifiées comme suit:

À la section 12 Frais de transport

Supprimer: Au complet

Insérer : « Supprimé »

À la section 13 Responsabilité du transporteur

Supprimer: Au complet

Insérer : « Supprimé »

Insérer la section : « 36 Responsabilité »

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

A. Besoins en services professionnels où les produits livrables sont des œuvres protégées par droit d'auteur :

Entrepreneur titulaire des droits de propriété intellectuelle (IP)

À la section 19 Droits d'auteur

Supprimer: Au complet

Insérer : «1. Dans cet article,

« matériel » comprend tout ce qui est développé ou créé par l'entrepreneur en vertu des travaux prévus au contrat, et qui est protégé par des droits d'auteur. « renseignements de base » désigne toute propriété intellectuelle autre que les renseignements originaux qui est incorporée dans les travaux ou nécessaire à l'exécution des travaux, qu'elle soit la propriété de l'entrepreneur ou d'un tiers;

« renseignements originaux » désigne toute propriété intellectuelle conçue, développée, produite ou mise en application pour la première fois dans le cadre des travaux prévus au contrat.

2. Tout ce qui est créé ou conçu par l'entrepreneur aux fins d'exécution des travaux prévus au contrat et qui est protégé par des droits d'auteur appartient à l'entrepreneur.
3. L'entrepreneur accorde au Canada une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable, de portée mondiale, entièrement payée et libre de redevances pour exercer tous les droits couverts par le droit d'auteur sur le matériel pour les fins non-commerciales du gouvernement. Le Canada peut employer des entrepreneurs indépendants dans l'exercice de sa licence stipulée dans cette clause.
4. À la demande de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit fournir au Canada, à la fin des travaux ou à tout autre moment déterminé par l'autorité contractante, une renonciation définitive écrite aux droits moraux au sens de la [Loi sur le droit d'auteur](#), L.R. 1985, ch. C-42, de forme acceptable à l'autorité contractante, de la part de chaque auteur qui a contribué aux travaux. Dans les cas où l'entrepreneur est l'auteur, l'entrepreneur renonce définitivement à ses droits moraux.
5. L'entrepreneur accorde au Canada une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable, de portée mondiale, entièrement payée et libre de redevances qui l'autorise à utiliser les renseignements de base dans la mesure où cela est jugé nécessaire pour permettre au Canada d'exercer pleinement ses droits d'utiliser le matériel.
6. Les droits d'auteur pour toute amélioration, modification ou traduction du matériel faite par le Canada ou en son nom appartiendront au Canada. Le Canada accepte de reproduire l'avis du droit d'auteur de l'entrepreneur, s'il en est, sur toutes les copies du matériel et de reconnaître, sur toutes les copies des traductions du matériel faites par le Canada ou en son nom, que l'entrepreneur détient la propriété du droit d'auteur sur l'oeuvre originale.
7. Aucune autre restriction que celles indiquées dans cet article ne s'applique à l'utilisation, par le Canada, des copies du matériel ou des versions traduites du matériel.»

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 2024 inclusivement

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : _____

Titre : _____

Environnement Canada

Division des Acquisitions et marchés

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

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, à la suite de demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

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

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

7. Paiement

7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane _____ (*insérer « sont inclus », « sont exclus » OU « font l'objet d'une exemption »*) 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 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 _____ (*insérer « sont inclus », « sont exclus »* **OU** « font l'objet d'une exemption ») et les taxes applicables sont en sus.
- (b) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - (i) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - (ii) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - (iii) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

8. Instructions relatives à la facturation

8.1 Paiements d'étape

- (a) Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes ci-dessous et les dispositions de paiement du contrat, si :
 - (i) une demande de paiement exacte et complète et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
 - (ii) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
 - (iii) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout article livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

8.2 Calendrier des Étapes

Tableau des jalons		
Titre	Livrables et format	Échéanciers
Plans d'éclaircie des unités CV1B, CV2 et CV3	Finaliser les traitements d'éclaircie mécanique et les pièces jointes, en attendant la fin des processus de consultation des PN. .pdfs	Date limite des rapports finaux : 15 mars 2022 Mises à jour à fournir dans les rapports d'étape
Mobilisation du public en 2021-2022 (2021-2022 est défini comme la période allant de l'attribution du contrat au 31 mars 2022)	Versions provisoires des documents de mobilisation du public - Présentation PowerPoint (.ppt) - Annonce sur la restauration (.docx ou pdf) - Panneau sur la restauration (.jpeg ou .png) - Avis de brûlage (.docx ou .pdf) - Contenu Web - Documents liés aux portes ouvertes (divers)	Mises à jour à fournir dans les rapports d'étape
Rapports d'étape 2021-2022	Rapports d'étape bimensuels sur les produits livrables des projets de 2021-2022 .msg avec pièces jointes	15 novembre 2021 15 janvier 2022
Rapport d'étape définitif 2021-2022	Rapport d'étape définitif sur tous les produits livrables des projets de 2021-2022 .msg avec pièces jointes	15 mars 2022
Ébauche du plan de brûlage de l'unité CV1	Ébauche du plan de brûlage, dont les cartes des combustibles à jour, en attendant la conclusion des consultations avec les PN .pdf	Date limite pour la rédaction – 15 mars 2023 Mises à jour à fournir dans les rapports d'étape
Ébauche de l'énoncé des travaux de brûlage de l'unité CV1	Ébauches d'échantillons pour les contrats de prestation du brûlage (p. ex., responsable de l'opération de brûlage, équipes de contrôle du brûlage, camions-citernes et moteurs, préparations du site) .docx	Date limite de soumission des ébauches – 15 mars 2023 Mises à jour à fournir dans les rapports d'étape
Évaluation initiale de l'unité CV4	Ébauche du rapport de reconnaissance sur le terrain comprenant des photos, les limites préliminaires de l'unité (données spatiales et cartes) et des recommandations.	Date limite de soumission de l'ébauche – 15 mars 2023

Tableau des jalons		
Titre	Livrables et format	Échéanciers
	.docx ou .pdf (rapport) .jpeg ou .png (photos/cartes) .kmz ou .fgdb (données spatiales)	
Mobilisation du public en 2022-2023 (la période 2022-2023 s'étend du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023)	Modifications aux documents de mobilisation du public .ppt (présentation PowerPoint) .docx ou .pdf (annonce sur la restauration) .jpeg ou .png (affiche sur la restauration) .docs ou .pdf (avis de brûlage) .divers (contenu Web, matériel lié aux portes ouvertes)	Mises à jour à fournir dans les rapports d'étape
Rapports d'étape de 2022-2023	Rapports d'étape bimensuels sur tous les produits livrables du projet de 2022-2023 .msg avec pièces jointes	15 mai 2022 15 juillet 2022 15 septembre 2022 15 novembre 2022 15 janvier 2023
Rapport d'étape définitif de 2022-2023	Rapport d'étape définitif sur tous les produits livrables du projet de 2022-2023 .msg avec pièces jointes	15 mars 2023
Version définitive du plan de brûlage de l'unité	Plan de brûlage définitif, y compris les cartes de combustibles à jour, en attendant la fin des processus de consultation des PN .pdf	Date limite de soumission – 15 mars 2024 Mises à jour à fournir dans les rapports d'étape
Version définitive de l'énoncé des travaux de brûlage à l'unité CV1	Échantillons finaux pour les contrats de prestation du brûlage (p. ex., responsable de l'opération de brûlage, équipes de contrôle du brûlage, camions-citernes et moteurs, préparations du site) .docx	Date limite pour la version définitive : 15 mars 2024 Mises à jour à fournir dans les rapports d'étape
Évaluations initiales de l'unité CV4	Rapport de reconnaissance sur le terrain définitif comprenant des photos et des recommandations Limites de l'unité (données spatiales et cartes)	Date limite de soumission de la version définitive : 15 mars 2024 Mises à jour à fournir dans les rapports d'étape

Tableau des jalons		
Titre	Livrables et format	Échéanciers
	.docx or .pdf (rapport) .jpeg or .png (photos/cartes) .kmz or .fgdb (données spatiales)	
Mobilisation du public en 2023-2024 (la période 2022-2023 s'étend du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024)	Modifications finales aux documents de mobilisation du public .ppt (présentation PowerPoint) .docx ou .pdf (annonce sur la restauration) .jpeg ou .png (affiche sur la restauration) .docs ou .pdf (avis de brûlage) .divers (contenu Web, matériel lié aux portes ouvertes et liste d'invités)	Date limite de soumission des versions définitives : 15 février 2024 Mises à jour à fournir dans les rapports d'étape
Rapports d'étape 2023-2024	Rapports d'étape bimensuels périodiques sur tous les produits livrables de projet de 2023-2024 .msg avec pièces jointes	15 mai 2023 15 juillet 2023 15 septembre 2023 15 novembre 2023 15 janvier 2024
Rapport d'étape définitif de 2023-2024	Rapport d'étape sur tous les produits livrables de projet de 2023-2024 .msg avec pièces jointes	15 mars 2024

Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits en vertu du contrat est comme suit :

9. Attestations

9.1 Conformité

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

10. Lois applicables

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

11. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) 2010B les conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) (2020-05-28)
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe B, Base de paiement;
- e) l'Annexe C, Exigences en matière d'assurance
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

12. Assurance – exigences particulières

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.

ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Contexte :

En Colombie-Britannique, les feux de forêt sont une perturbation naturelle importante et un facteur clé de la résilience du paysage. D'abondantes recherches et initiatives stratégiques du gouvernement ont déterminé que le brûlage dirigé et les traitements mécaniques de réduction des combustibles (« éclaircie ») sont des éléments essentiels de la restauration et de la gestion proactive dans les écosystèmes adaptés au feu.

Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) a désigné le brûlage dirigé et l'éclaircie mécanique comme stratégies de gestion clés dans la Réserve nationale de faune (RNF) de Columbia. À ce titre, ECCC élabore actuellement un programme d'éclaircie et de restauration par brûlage dirigé dans la partie des hautes terres du secteur de Wilmer.

2. Zone du projet :

La RNF de Columbia est située dans la partie sud du sillon des Rocheuses, près du district d'Invermere, en Colombie-Britannique. La RNF abrite de nombreuses espèces en péril et des caractéristiques d'habitat sensibles qui dépendent du feu comme processus de perturbation écologique naturelle. L'éclaircie et le brûlage dirigé sont des méthodes de traitement efficaces pour renforcer la résilience, maintenir la biodiversité et restaurer l'habitat essentiel de la faune dans la réserve.

La zone du projet se trouve dans la partie des hautes terres du secteur Wilmer de la RNF de Columbia (~145 ha – polygone vert pâle sur la figure 1). La zone du projet comprend trois unités de traitement (UT) (67 ha au total). L'UT1 (CV1, 37 ha) a été identifiée comme zone potentielle de traitement d'éclaircissement et de brûlage dirigé. Attendu que l'UT2 et l'UT3 (CV2, 19 ha; CV3, 10 ha) ont été identifiées comme zones potentielles pour un traitement d'éclaircie seulement. CV1 comprend deux sous-zones, CV1-A, qui est la partie située à l'intérieur de la RNF, et CV1-B, qui est située sur des terres publiques provinciales.

La planification de la restauration dans toutes les unités comprendra l'intégration des commentaires reçus des Premières Nations, des intervenants et des biologistes professionnels sous contrat. Un traitement plus poussé dans la CV1 nécessitera la collaboration et la rétroaction du ministère des Forêts, des Terres, de l'Exploitation des ressources naturelles et du Développement rural et du BC Wildfire Service (BCWS). ECCC dirigera les consultations avec les Premières Nations, et l'entrepreneur terminera les consultations avec d'autres organismes gouvernementaux et intervenants.

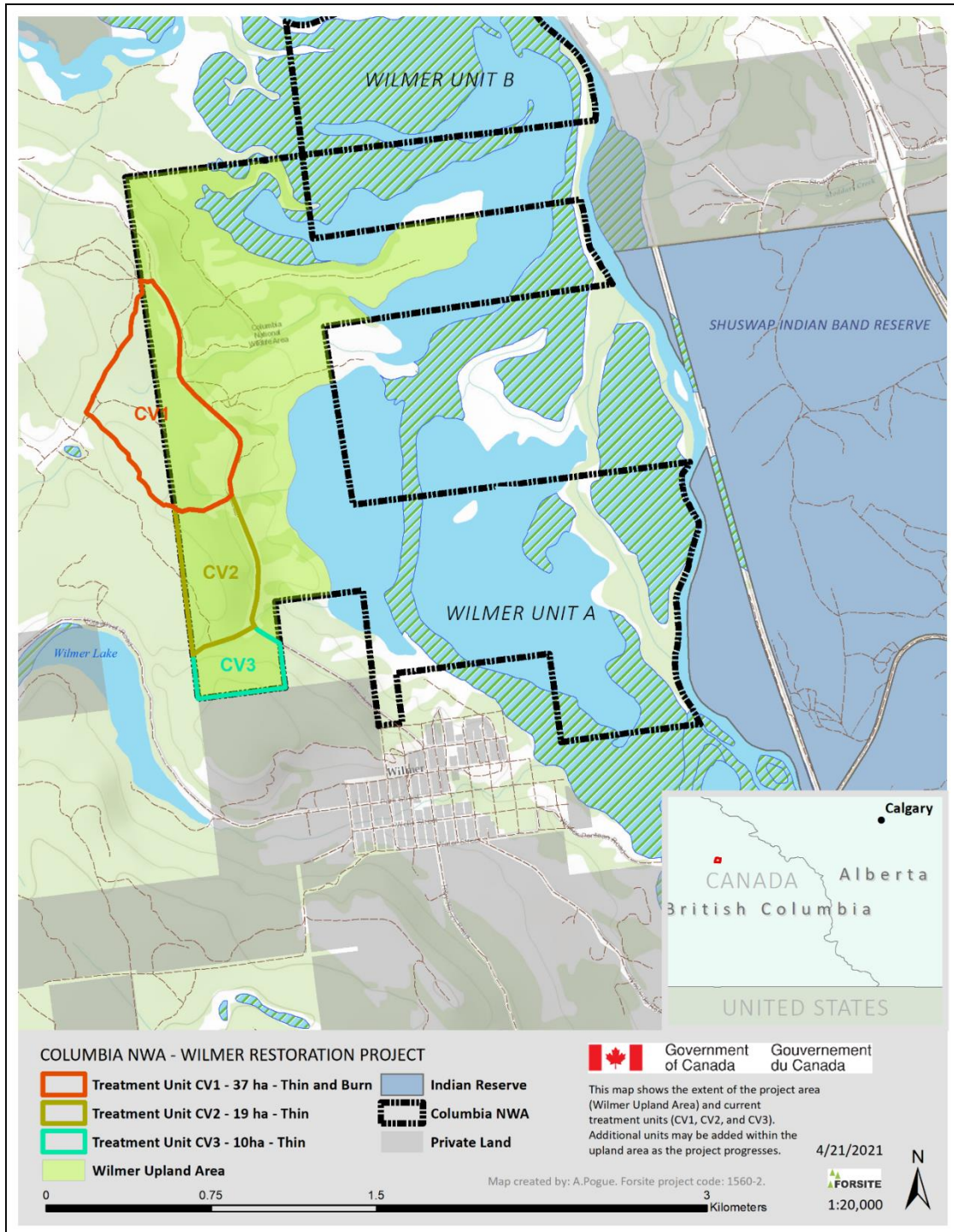


Figure 1. Aperçu des unités de traitement pour la restauration du secteur de Wilmer, RNF de Columbia

3. Objectifs :

Les objectifs de ces travaux consistent à fournir une supervision technique et des services de facilitation pour le projet de restauration du secteur de Wilmer :

- À CV1B :
 - Collaborer avec le ministère des Forêts, des Terres, de l'Exploitation des ressources naturelles et du Développement rural et le BCWS pour achever le plan d'éclaircie de l'unité CV1B (portion provinciale).
 - Fournir un soutien technique pendant la mobilisation des Premières Nations, des intervenants et des évaluations biologiques et archéologiques professionnelles.
 - Réviser et finaliser le plan d'éclaircie et les pièces jointes pour l'unité CV1B, en attendant la conclusion des consultations avec les Premières Nations (PN).
- À CV1 (A et B) :
 - Fournir une évaluation sur le terrain après le traitement d'éclaircie et une carte des combustibles à jour.
 - Effectuer l'examen final de toutes les composantes du plan de brûlage et de la logistique avec le personnel du BCWS responsable de la zone.
 - Achever le plan de brûlage de l'unité CV1, y compris la cartographie finale et la planification opérationnelle, en attendant la conclusion des consultations avec les PN.
 - Fournir du soutien technique à ECCC lors de la passation de marchés pour les ressources et l'équipement de stockage nécessaires à la préparation et à l'exécution du brûlage.
 - Coordonner et fournir un soutien technique pour le programme de surveillance de l'unité CV1.
- À CV2 :
 - Fournir un soutien technique pendant la consultation d'ECCC auprès des Premières Nations.
 - Diriger la mobilisation avec les intervenants du projet lors des évaluations biologiques et archéologiques professionnelles.
 - Rédiger et apporter des modifications au plan d'éclaircie et aux pièces jointes de l'unité CV2 en attendant les commentaires de la mobilisation et les résultats des évaluations.
 - Achever le plan d'éclaircissement pour l'unité CV2, y compris la cartographie finale, la planification opérationnelle en attendant la conclusion des consultations avec les PN.
 - Fournir un soutien technique à ECCC dans la passation de marchés pour la mise en œuvre des traitements.
 - Coordonner et fournir un soutien technique pour le programme de surveillance de l'unité CV2.
- À CV3 :
 - Fournir un soutien technique pendant la consultation d'ECCC auprès des Premières Nations.
 - Diriger la mobilisation avec les intervenants du projet concernant les évaluations biologiques et archéologiques professionnelles.
 - Rédiger et apporter des modifications au plan d'éclaircie et aux pièces jointes pour l'unité CV3 en attendant les commentaires de la mobilisation et les résultats des évaluations.

- Achèvement du plan d'éclaircie de l'unité CV3, y compris la cartographie finale, la planification opérationnelle en attendant la conclusion des consultations avec les PN.
- Fournir un soutien technique à ECCC dans la passation de marchés pour la mise en œuvre des traitements.
- Coordonner et fournir un soutien technique pour le programme de surveillance dans l'unité CV3.
- Mobilisation du public :
 - Fournir un soutien technique et des modifications pour la livraison des documents de mobilisation du public.
 - Organiser une journée portes ouvertes, notamment :
 - coordonner les conférenciers invités;
 - préparer les documents de suivi.
- Autres sites de restauration (c.-à-d. CV4)
 - Effectuer une reconnaissance sur le terrain de la zone des hautes terres restante à l'intérieur du secteur de Wilmer (polygone vert pâle, sur la figure 1) afin de déterminer les besoins en matière de traitement et les approches possibles.
 - Définir les limites préliminaires de l'unité.
 - Fournir un soutien technique au cours des relevés des biologistes et d'autres évaluations.

4. Jalons :

Les échéanciers pourraient subir des modifications à la suite des conclusions des processus de consultations auprès des Premières Nations.

L'entrepreneur doit exécuter les tâches suivantes :

Tableau des jalons		
Titre	Livrables et format	Échéancier
Plans d'éclaircie des unités CV1B, CV2 et CV3	Achever les prescriptions d'éclaircie mécanique et les pièces jointes, en attendant la conclusion des consultations avec les PN. .pdfs	Date limite de soumission des rapports finaux – 15 mars 2022 Mises à jour à fournir dans les rapports d'étape
Mobilisation du public en 2021-2022 (2021-2022 est défini comme la période allant du début du contrat au 31 mars 2022)	Versions provisoires des documents de mobilisation du public <ul style="list-style-type: none"> - Présentation PowerPoint (.ppt) - Annonce sur la restauration (.docx ou pdf) - Affiche sur la restauration (.jpeg ou .png) - Avis de brûlage (.docx ou .pdf) - Contenu Web - Documents liés aux portes ouvertes (divers) 	Mises à jour à fournir dans les rapports d'étape
Rapports d'étape de 2021-2022	Rapports d'étape bimensuels sur les 21 à 22 produits livrables des projets .msg avec pièces jointes	15 novembre 2021 15 janvier 2022
Rapport d'étape définitif de 2021-2022	Rapport d'étape définitif sur tous les produits livrables des projets de 2021-2022 .msg avec pièces jointes	15 mars 2022
Ébauche du plan de brûlage de l'unité CV1	L'ébauche du plan de brûlage comprend les cartes de brûlage à jour, en attendant la conclusion des consultations avec les PN .pdf	Date limite de soumission de l'ébauche – 15 mars 2023 Mises à jour à fournir dans les rapports d'étape
Ébauche de l'énoncé des travaux de brûlage de l'unité CV1	Ébauches d'exemples de contrats de prestation du brûlage (p. ex., responsable de l'opération de brûlage, équipes de contrôle du	Date limite de soumission des ébauches – 15 mars 2023 Mises à jour à fournir dans les rapports d'étape

Tableau des jalons		
Titre	Livrables et format	Échéancier
	brûlage, camions-citernes et moteurs, préparations du site) .docx	
Évaluation initiale de l'unité CV4	Ébauche du rapport de reconnaissance sur le terrain comprenant des photos, les limites préliminaires de l'unité (données spatiales et cartes) et des recommandations. .docx ou .pdf (rapport) .jpeg ou .png (photos/cartes) .kmz ou .fgdb (données spatiales)	Date limite de soumission de l'ébauche – 15 mars 2023
Mobilisation du public en 2022-2023 (2022-2023 est défini comme la période du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023)	Modifications des documents sur la mobilisation du public .ppt (présentation PowerPoint) .docx ou .pdf (annonce sur la restauration) .jpeg ou .png (affiche sur la restauration) .docs ou .pdf (avis de brûlage) .divers (contenu Web, documents liés aux portes ouvertes)	Mises à jour à fournir dans les rapports d'étape
Rapports d'étape de 2022-2023	Rapports d'étape bimensuels sur tous les produits livrables du projet de 2022-2023 .msg avec pièces jointes	15 mai 2022 15 juillet 2022 15 septembre 2022 15 novembre 2022 15 janvier 2023
Rapport d'étape définitif de 2022-2023	Rapport d'étape définitif sur tous les produits livrables du projet de 2022-2023 .msg avec pièces jointes	15 mars 2023
Plan de brûlage définitif de l'unité CV1	Plan de brûlage définitif, y compris les cartes de combustible à jour, en attendant la conclusion des consultations des PN .pdf	Date limite de soumission de la version définitive – 15 mars 2024 Mises à jour à fournir dans les rapports d'étape
Énoncé des travaux de brûlage définitif de l'unité CV1	Échantillons finaux pour les contrats de prestation du brûlage (p. ex., responsable de l'opération de brûlage,	Date limite de soumission des échantillons finaux – 15 mars 2024

Tableau des jalons		
Titre	Livrables et format	Échéancier
	équipes de contrôle du brûlage, camions-citernes et moteurs, préparations du site) .docx	Mises à jour à fournir dans les rapports d'étape
Évaluations initiales de l'unité CV4	Rapport de reconnaissance sur le terrain définitif comprenant des photos et des recommandations Limites de l'unité révisées (données spatiales et cartes) .docx ou .pdf (rapport) .jpeg ou .png (photos/cartes) .kmz ou .fgdb (données spatiales)	Date limite de soumission du rapport définitif : 15 mars 2024 Mises à jour à fournir dans les rapports d'étape
Mobilisation du public en 2023-2024 (2023-2024 est défini comme la période du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024)	Modifications finales aux documents sur la mobilisation du public .ppt (présentation PowerPoint) .docx ou .pdf (annonce sur la restauration) .jpeg ou .png (affiche sur la restauration) .docs ou .pdf (avis de brûlage) .divers (contenu Web, documents liés aux portes ouvertes et liste des invités)	Date limite de soumission des modifications finales : 15 février 2024 Mises à jour à fournir dans les rapports d'étape
Rapports d'étape de 2023-2024	Rapports d'étape bimensuels sur tous les produits livrables du projet de 2023-2024 .msg avec pièces jointes	15 mai 2023 15 juillet 2023 15 septembre 2023 15 novembre 2023 15 janvier 2024
Rapport d'étape définitif de 2023-2024	Rapport d'étape définitif sur tous les produits livrables du projet de 2023-2024 .msg avec pièces jointes	15 mars 2024

5. Exigences en matière de santé et sécurité au travail :

L'entrepreneur doit :

- Assurer une formation adéquate de tous les membres de l'équipe, lorsqu'il a une équipe avec des membres.
- Veiller à la mise en place des contrôles (p. ex., EPI, précautions médicales).

- Veiller à ce qu'au moins un membre de l'équipe soit certifié en premiers secours/RCR et s'assurer qu'une trousse de premiers secours est disponible.
- Assurer des provisions suffisantes pour la nourriture, le logement, l'eau, les communications et le transport.
- Procéder à une évaluation continue des risques et signaler les nouveaux dangers à ECCC.
- Résoudre les problèmes de sécurité qui se posent sur le terrain.
- Maintenir un contact régulier avec ECCC.
- Informer ECCC de tous les incidents (p. ex., blessures, maladies ou accidents évités de justesse).

6. Critères d'acceptation :

Tous les livrables de l'entrepreneur peuvent être passés en revue par l'autorité technique. Tous les travaux doivent être effectués à la satisfaction de l'autorité technique. Les paiements en vertu du présent marché sont conditionnels à l'exécution satisfaisante des travaux et des produits livrables.

7. Contribution du Canada :

Des permis seront délivrés aux promoteurs pour permettre que l'activité ait lieu sur les terres de la réserve nationale de faune. ECCC donnera accès aux données, aux rapports et aux cartes existants du site.

8. Voyages :

L'entrepreneur est responsable des déplacements et des coûts connexes.

**ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT**

L'entrepreneur sera payé comme suit :

À condition qu'il remplisse de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme :

Tableau des jalons		
Titre	Livrables et format	Pourcentage du prix
Plans d'éclaircie des unités CV1B, CV2 et CV3	Achever les prescriptions d'éclaircie mécanique et les pièces jointes, en attendant la conclusion des consultations avec les PN. .pdfs	
Mobilisation du public en 2021-2022 (2021-2022 est défini comme la période allant de l'attribution du contrat au 31 mars 2022)	Ébauches des documents sur la mobilisation du public -.ppt (présentation PowerPoint) -.docx ou .pdf (annonce sur la restauration) -.jpeg ou .png (affiche sur la restauration) -.docs ou .pdf (avis de brûlage) -contenu Web -documents liés aux portes ouvertes (divers)	
Rapports d'étape de 2021-2022	Rapports d'étape bimensuels réguliers sur tous les produits livrables du projet de 2022-2023 .msg avec pièces jointes	
Rapport d'étape définitif de 2021-2022	Rapport d'étape définitif sur tous les produits livrables du projet de 2021-2022 .msg avec pièces jointes	30 %
Ébauche du plan de brûlage de l'unité CV1	Ébauche du plan de brûlage, y compris les cartes de combustibles à jour, en attendant la conclusion des consultations des PN .pdf	

Tableau des jalons		
Titre	Livrables et format	Pourcentage du prix
Ébauche de l'énoncé des travaux de brûlage de l'unité CV1	Ébauches d'exemples de contrats pour la prestation du brûlage (p. ex., responsable de l'opération de brûlage, équipes de contrôle du brûlage, camions-citernes et moteurs, préparations du site) .docx	
Évaluation initiale de l'unité CV4	Ébauche du rapport de reconnaissance sur le terrain définitif comprenant des photos et les limites de l'unité révisées (données spatiales et cartes) et des recommandations .docx ou .pdf (rapport) .jpeg ou .png (photos/cartes) .kmz ou .fgdb (données spatiales)	
Mobilisation du public en 2022-2023 (2022-2023 est défini comme la période allant du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023)	Modifications des documents sur la mobilisation du public .ppt (présentation PowerPoint) .docx ou .pdf (annonce sur la restauration) .jpeg ou .png (affiche sur la restauration) .docs ou .pdf (avis de brûlage) Divers (contenu Web, documents liés aux portes ouvertes)	
Rapports d'étape de 2022-2023	Rapports d'étape bimensuels réguliers sur tous les produits livrables du projet de 2022-2023 .msg avec pièces jointes	
Rapport d'étape définitif de 2022-2023	Rapports d'étape définitifs sur tous les produits livrables du projet de 2022-2023 .msg avec pièces jointes	30 %
Plan de brûlage définitif de l'unité CV1	Plan de brûlage définitif, y compris les cartes de combustibles à jour, en	

Tableau des jalons		
Titre	Livrables et format	Pourcentage du prix
	attendant la conclusion des consultations des PN .pdf	
Version définitive de l'Énoncé des travaux de brûlage de l'unité CV1	Versions finales des exemples de contrats pour la prestation du brûlage (p. ex., responsable de l'opération de brûlage, équipes de contrôle du brûlage, camions-citernes, préparations du site) .docx	
Évaluations initiales de l'unité CV4	Rapport de reconnaissance sur le terrain définitif comprenant des photos et les recommandations Limites de l'unité révisées (données spatiales et cartes) .docx ou .pdf (rapport) .jpeg ou .png (photos/cartes) .kmz ou .fgdb (données spatiales)	
Mobilisation du public en 2023-2024 (2023-2024 est défini comme la période allant du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024)	Modifications finales des documents sur la mobilisation du public .ppt (présentation PowerPoint) .docx ou .pdf (annonce sur la restauration) .jpeg ou .png (affiche sur la restauration) .docs ou .pdf (avis de brûlage) .divers (contenu Web, documents liés aux portes ouvertes, rapport sommaire sur les portes ouvertes et liste des invités)	
Rapports d'étape de 2023-2024	Rapports d'étape bimensuels réguliers sur tous les produits livrables du projet de 2023-2024 .msg avec pièces jointes	
Rapport d'étape définitif de 2023-2024	Rapport d'étape définitif sur tous les produits livrables du projet de 2023-2024 .msg avec pièces jointes	40 %

Prix de la soumission :

\$ _____

Taxes applicables :

\$ _____

Total, incluant les taxes applicables.

\$ _____

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'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
- o. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- p. 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.