



<p><b>RETOURNER LES SOUMISSIONS À :</b> <b>RETURN BIDS TO:</b></p> <p>Réception des soumissions – Environnement et changement climatique Canada / Bid Receiving - Environment and Climate Change Canada</p> <p><b>Copie électronique :</b> soumissionsbids@ec.gc.ca</p> <p><b>DEMANDE DE SOUMISSIONS</b> <b>BID SOLICITATION</b></p> <p><b>SOUSSION À : ENVIRONNEMENT ET CHANGEMENT CLIMATIQUE CANADA</b></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><b>PROPOSAL TO:</b> <b>ENVIRONNEMENT ET CHANGEMENT CLIMATIQUE CANADA</b></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><b>Titre – Title</b> <b>Exposition didactique pour le Centre de découverte des oiseaux de rivage de la Réserve nationale de faune de Shepody</b></p>		
	<p><b>EC Bid Solicitation No. /SAP No. – N° de la demande de soumissions EC / N° SAP</b> 5000061052</p>		
	<p><b>Date of Bid solicitation (YYYY-MM-DD) – Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ)</b> 2021-12-02</p>		
	<p><b>Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD) - La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ)</b></p> <p>at – à 14h00 on – le 2022-01-07</p>	<p><b>Time Zone – Fuseau horaire</b> <i>heure normale de l'Est</i></p>	
	<p>F.O.B – F.A.B</p>		
	<p><b>Address Enquiries to - Adresser toutes questions à</b> Anthony De Flavis Anthony.DeFlavis@ec.gc.ca</p>		
	<p><b>Telephone No. – N° de téléphone</b> 514-283-5958</p>	<p><b>Fax No. – N° de Fax</b></p>	
	<p><b>Delivery Required (YEAR-MM-DD) – Livraison exigée (AAAA-MM-JJ)</b></p>		
	<p><b>Destination of Services / Destination des services</b> Nouveau-Brunswick, Canada</p>		
	<p><b>Security / Sécurité</b> La présente demande ne comporte aucune exigence en matière de sécurité.</p>		
<p><b>Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b> (Insert-Ajouter)</p>			
<p><b>Telephone No. – N° de téléphone</b> (Insert-Ajouter)</p>	<p><b>Fax No. – N° de Fax</b> (Insert-Ajouter)</p>		
<p><b>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)</b></p>			
<p><b>Signature</b></p>		<p><b>Date</b></p>	



## TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....	4
1. Introduction .....	4
1.2 Résumé.....	4
1.3 Comptes rendus.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....	6
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées.....	6
2.2. Présentation des soumissions.....	7
2.3. Ancien fonctionnaire – Soumission concurrentielle.....	7
2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission .....	9
2.5 Lois applicables.....	9
2.6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle.....	9
2.7. Mécanismes de contestation des offres et de recours .....	10
PARTIE 3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	10
3.1. Instructions pour la préparation des soumissions .....	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....	13
4.1. Procédures d'évaluation.....	13
4.2. Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée sur le plan du mérite technique et du prix.....	13
PARTIE 5 - ATTESTATIONS .....	21
5.1 Certifications requises avec la soumission	
5.2 Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat .....	21
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES DE LA SOUMISSION .....	23
6.1 Exigences relatives à la sécurité .....	23
6.2 Exigences en matière d'assurance.....	23
PARTIE 7 - CONTRAT SUBSÉQUENT .....	24
7.1 Exigences relatives à la sécurité .....	24
7.2. Énoncé des travaux .....	24
7.3. Clauses et conditions uniformisées .....	24
7.4. Durée du contrat .....	25
7.5 Autorités.....	26
7.6. Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires.....	27
7.7 Paiement.....	27
7.8 Instructions relatives à la facturation .....	28



7.9.	Attestations .....	29
7.10	Lois applicables .....	29
7.11	Ordre de priorité des documents .....	29
7.12	Exigences en matière d'assurance.....	30
7.13	Règlement des différends .....	30
ANNEXE A.....		32
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....		32
Appendice 1 de l'Annexe A Plan d'implantation du centre de découverte des oiseaux de rivage de shepody		
Appendice 2 de l'Annexe A Images du centre de découverte des oiseaux de rivage de shepody et de l'espace d'exposition intérieur		
ANNEXE B.....		42
BASE DE PAIEMENT .....		42
ANNEXE C .....		44
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....		44
ANNEXE D.....		47
Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19.....		47



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin.

Partie 2 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires des instructions relatives à la préparation de leur soumission.

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires des instructions sur la façon de préparer leur soumission.

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection.

Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir.

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences de la soumission : comprennent des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre.

Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contiennent les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les pièces jointes sont la fiche de présentation de la soumission financière, les critères techniques obligatoires et les critères cotés techniques.

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

### **1.2 Résumé**

1.2.1 Environnement Canada a un besoin pour la conception, la réalisation et l'installation d'une exposition d'interprétation dans le nouveau Centre de découverte des oiseaux de rivage de la Réserve nationale de faune de Shepody comme le précise l'énoncé des travaux, annexe A de l'appel d'offres. La période du contrat s'étend de l'attribution du contrat au 31 mars 2023.

1.2.2 La présente demande ne comporte aucune exigence en matière de sécurité.

1.2.3 Les soumissionnaires doivent fournir une liste des noms ou d'autres renseignements connexes, selon le besoin, conformément à la section 01, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission des instructions uniformisées 2003.

1.2.4 Pour les besoins du service, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent fournir l'information demandée à l'article 3 de la partie 2 de la demande de soumissions.





1.2.5 Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili, de l'Accord de partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, l'Accord économique et commercial global Canada-Union européenne (AECG), l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, l'Accord de libre-échange Canada-Corée, l'Accord de libre-échange Canada-Panama, l'Accord de libre-échange Canada-Pérou, l'Accord de libre-échange Canada-Ukraine et de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC).

#### 1.2.6 Exigence de vaccination COVID-19

Cette exigence est soumise à la politique de vaccination COVID-19 pour le personnel du fournisseur. Si vous ne remplissez pas et ne fournissez pas la certification de l'exigence de vaccination COVID-19 dans le cadre de l'offre, celle-ci sera jugée irrecevable.

### 1.3 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 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**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

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 « texte » à 02 :**

**Supprimer :** « Numéro d'entreprises-approvisionnement »

**Insérer :** « Supprimé »

**À la section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement :**

**Supprimer :** dans son intégralité

**Insérer :** « Supprimé »

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

**Supprimer :** dans son intégralité

**Remplacer par :** « de faire parvenir sa soumission uniquement à Environnement et Changement climatique Canada 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 et Changement climatique Canada »

**À la section 07, Soumissions retardées :**

**Supprimer :** « TPSGC »

**Insérer :** « Environnement et Changement climatique Canada »

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

**Supprimer :** dans son intégralité

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

**Supprimer** dans son intégralité

**Insérer :** « Supprimé »



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

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

**Insérer :** « Supprimé »

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

**Supprimer :** dans son intégralité

**Insérer :** « Supprimé »

**À la section 05, Présentation des soumissions, sous-section 05 (4) :**

**Supprimer :** « soixante (60) jours »

**Insérer :** « cent vingt (120) jours »

## **2.2. Présentation des soumissions**

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

## **2.3. Ancien fonctionnaire – Soumission concurrentielle**

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 ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 et aux 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.

## **2.4 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. 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 question. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les articles 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## **2.5 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Nouveau-Brunswick 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 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 le soumissionnaire accepte les lois applicables indiquées.

## 2.6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Environnement et Changement climatique Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus dans le cadre du contrat subséquent sera dévolu au Canada pour les raisons suivantes, conformément à la [Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus des marchés conclus avec l'État](#) :

l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est de générer des connaissances et une information pour diffusion dans le public.

## 2.7. Mécanismes de contestation des offres et de recours

### Mécanismes de contestation des offres et de recours

- a) Les fournisseurs éventuels disposent de différents mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement, y compris l'attribution du contrat.
- b) Le Canada encourage les fournisseurs à porter en premier lieu leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
  - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- c) Les fournisseurs doivent prendre note que des **dates d'échéance strictes** sont fixées relativement aux contestations, et les périodes varient selon l'organisme responsable des plaintes. Par conséquent, les fournisseurs doivent agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester tout aspect du processus d'acquisition.

## PARTIE 3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique : (une [1] copie électronique en format PDF par courriel)  
Section II : Soumission financière : (une [1] copie électronique en format PDF par courriel)  
Section III : Attestations (une [1] copie électronique en format PDF par courriel)

Les prix ne doivent figurer que dans la soumission financière. 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 :



## **Remarque concernant la présentation des soumissions par voie électronique**

Pour être prises en compte, les soumissions doivent être reçues au plus tard à la date et à l'heure indiquées sur la page de couverture comme « Date de clôture ». Les soumissions reçues après la date de clôture seront jugées non recevables et rejetées. Les soumissions présentées par courriel sont envoyées **UNIQUEMENT** à l'adresse suivante :

Adresse courriel : [soumissionsbids@ec.gc.ca](mailto:soumissionsbids@ec.gc.ca)

À l'attention de : Anthony DeFlavis

Numéro de la demande de soumissions : 5000061052

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 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 de 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. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recouvrements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

La partie 4, Procédures d'évaluation, comprend d'autres instructions dont les soumissionnaires devraient tenir compte au moment de préparer leur soumission technique.

### **Section II : Soumission financière**



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

## **1.2 Ventilation du prix**

Dans leur soumission financière, les soumissionnaires sont invités à fournir une ventilation détaillée du prix pour les éléments suivants pour chaque tâche des travaux, le cas échéant :

- a) Honoraires professionnels (le cas échéant) : pour chaque personne et (ou) catégorie de main-d'œuvre à qui les travaux seront attribués, les soumissionnaires doivent indiquer :
  - i) le taux horaire fixe ou le taux quotidien fixe, y compris les frais généraux et les bénéfiques; et ii) le nombre d'heures ou de jours estimatifs, s'il y a lieu. Les soumissionnaires devraient indiquer le nombre d'heures d'une journée de travail.

Les honoraires professionnels doivent comprendre le coût total estimé de tous les frais de déplacement et d'hébergement qui pourraient devoir être engagés pour :

- b) les travaux décrits à la partie 6 – Contrat subséquent de la demande de soumissions qui seront exécutés au Nouveau-Brunswick;
- c) Taxes applicables : les soumissionnaires devraient indiquer les taxes applicables séparément.

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

- a) leur dénomination sociale;
- 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**

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





## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1. Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **4.1.1 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 par 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.

#### **4.1.2 Critères techniques obligatoires – Se reporter à la pièce jointe 1 de la partie 4**

Se reporter à la pièce jointe 1 de la partie 4, Critères techniques obligatoires et Critères techniques cotés

#### **4.1.3 Critères techniques cotés – Se reporter à la pièce jointe 1 de la partie 4**

Se reporter à la pièce jointe 1 de la partie 4, Critères techniques obligatoires et Critères techniques cotés

#### **4.1.4 Évaluation financière**

##### **Évaluation du prix**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, mais incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

- 4.1.5 Aux fins de l'évaluation des offres et de la sélection du ou des contractants uniquement, le prix évalué d'une offre sera déterminé conformément à la fiche de présentation des offres financières détaillée à l'annexe B.

### **4.2. Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée 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) satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoire;
  - c) obtenir le nombre minimal de points requis, soit 45 points, pour les critères d'évaluation technique cotés. L'échelle de notation compte 65 points.



2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. L'évaluation sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Le ratio sera de 70 % pour le mérite technique et de 30 % pour le prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30 %
6. Pour chaque soumission recevable, on additionnera la note pour le mérite technique et la note pour le prix de manière à obtenir la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu la note pour le mérite technique la plus élevée ou ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement retenue. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 100, et le prix évalué le plus bas est de 55 000 \$.

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute pour le mérite technique (70 %) et le prix (30 %)

Soumissionnaire	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	90/100	70/100	80/100
Prix évalué de la soumission	75 000 \$	55 000,00 \$	65 000 \$
Calculs			
Note 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
Note globale	1 <sup>re</sup>	3 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>



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

<b>NUMÉRO</b>	<b>CRITÈRE TECHNIQUE OBLIGATOIRE</b>	<b>Renvoi au numéro de page de la soumission</b>  <b>[Doit être inséré par l'entrepreneur]</b>	<b>Conforme (Oui/Non)</b>  <b>[Doit être inséré par ECCC]</b>
<b>01</b>	Le soumissionnaire doit désigner un gestionnaire de projet ayant au moins cinq (5) ans d'expérience acquise au cours des dix (10) dernières années à compter de la date de clôture de la demande de soumissions, dans la gestion de la conception d'expositions didactiques liées à l'interprétation de l'écologie, de l'histoire naturelle et du patrimoine humain comme il est décrit dans l'énoncé des travaux.		



Critères	Critères techniques cotés	Renvoi au numéro de page de la soumission (Doit être inséré par le soumissionnaire)	Nombre maximum de points possible	Points obtenus
CT 1	<p><u>Plan de travail :</u></p> <p>Le plan de travail satisfait à la portée et aux objectifs du projet, ainsi qu'à l'énoncé des travaux. Cela devrait comprendre les éléments clés suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• la compréhension du projet;</li><li>• la méthodologie;</li><li>• les jalons;</li><li>• l'approche;</li><li>• les limites et solutions proposées.</li></ul> <p>Le soumissionnaire a fourni une description détaillée et claire de son plan de travail et aborde chaque élément. (10 points)</p> <p>Le soumissionnaire a fourni une description du plan de travail, mais il manque de détails propres à un des éléments clés. (8 points)</p> <p>Le soumissionnaire a fourni une description du plan de travail qui sera utilisé, mais il manque de détails propres à deux des éléments clés. (6 points)</p> <p>Le soumissionnaire a fourni une description du plan de travail qui sera utilisé, mais il manque de détails propres à trois des éléments clés. (4 points)</p> <p>Le soumissionnaire a fourni une description du plan de travail qui sera utilisé, mais il manque de détails propres à quatre des éléments clés. (2 points)</p>		10	



	<p>Le soumissionnaire a fourni une description du plan de travail qui sera utilisé, mais il manque de détails propres à tous les éléments clés. (0 point)</p>			
<b>CT 2</b>	<p><u>Compréhension du projet</u></p> <p><i>La proposition doit définir clairement le travail qui sera entrepris et démontrer une compréhension claire du projet et de ce qui est requis.</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La soumission est très bien définie et complète. Elle démontre une solide compréhension des exigences et des objectifs du projet. <b>(10 points)</b></li><li>• La soumission est définie correctement, mais il manque des éléments mineurs. Elle démontre une bonne compréhension des exigences et des objectifs du projet. <b>(5 points)</b></li><li>• La soumission ne contient aucune explication de la compréhension qu'a le soumissionnaire des travaux. Elle ne démontre pas clairement que le soumissionnaire comprend suffisamment bien les exigences pour mener à bien le projet. <b>(0 point)</b></li></ul>		10	
<b>CT 3</b>	<p><u>Méthodologie</u></p> <p><i>La proposition du soumissionnaire doit inclure une méthodologie détaillée décrivant comment les produits livrables indiqués à l'annexe A – Énoncé des travaux seront réalisés.</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La méthodologie est claire, logique, compréhensive et dépasse les attentes pour atteindre les objectifs du projet et elle permet de réaliser chacune des tâches prévues dans l'énoncé des travaux. <b>(10 points)</b></li><li>• La méthodologie est claire, logique et dépasse les attentes pour ce qui est</li></ul>		10	



	<p>de la réalisation des objectifs du projet et elle permet de réaliser chacune des activités prévues dans l'énoncé des travaux. <b>(5 points)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La méthodologie est faible et porte à confusion et ne permettra probablement pas de réaliser les objectifs. <b>(0 point)</b></li></ul>			
<b>CT 4</b>	<p><u>Jalons et approche</u></p> <p><i>La proposition du soumissionnaire doit inclure une ventilation détaillée des jalons pour les tâches et les produits livrables indiqués à l'annexe A - Énoncé des travaux. Elle doit au moins inclure une liste des ressources et identifier comment chaque tâche et produit livrable sera réalisé dans les délais requis.</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dans sa soumission, le soumissionnaire affecte clairement les tâches et les délais demandés à chaque ressource proposée. La soumission décrit aussi clairement les jalons, les échéanciers et les produits livrables de toutes les exigences formulées dans l'énoncé des travaux. <b>(5 points)</b></li><li>• La soumission ne contient pas d'information concernant les ressources proposées, les jalons, les délais et les livrables pour les exigences décrites dans les énoncés de qualité des travaux. <b>(0 point)</b></li></ul>		5	
<b>CT 5</b>	<p>Problèmes potentiels et solutions proposées :</p> <p><i>Le soumissionnaire doit démontrer sa capacité à reconnaître les problèmes éventuels, à proposer des solutions et à faire d'autres suggestions novatrices et réalisables.</i></p> <p>La soumission a cerné des problèmes éventuels et comprend des solutions novatrices, réalisables et efficaces.</p>		10	



	<p>(10 points)</p> <p>La soumission a cerné des problèmes éventuels et comprend des solutions novatrices et réalisables, mais elles ne sont pas efficaces. (8 points)</p> <p>La soumission a cerné des problèmes éventuels et comprend des solutions qui ne sont pas novatrices, réalisables ou efficaces. (6 points)</p> <p>La proposition a cerné des problèmes éventuels, mais ne comprend pas de solutions. (3 points)</p> <p>La proposition n'a cerné aucun problème éventuel. (0 point)</p>			
<b>CT 6</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer dans sa proposition l'expérience de l'équipe de projet, <u>à l'exclusion de</u> l'expérience du gestionnaire de projet, dans l'interprétation des écosystèmes naturels et du patrimoine culturel de manière interactive et stimulante pour un large public.</p> <p>2 points par projet, jusqu'à concurrence de 10 points.</p>		10	
<b>CT 7</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer dans sa proposition l'expérience récente de l'équipe de projet (à l'exclusion du gestionnaire de projet) dans le développement d'expériences d'interprétation stimulantes, précises et interactives pour des zones naturelles importantes.</p> <p>Nombre de projets développant des expériences d'interprétation stimulantes, précises et interactives pour des zones naturelles importantes.</p> <p>* On entend par « récente » une expérience acquise dans le cadre d'un</p>		10	



	projet réalisé au cours des cinq (5) dernières années à compter de la date de clôture des soumissions.  2 points par projet, jusqu'à concurrence de 10 points.			
	<b>Nombre total de points : (Minimum de points : 45 points)</b>		<b>65</b>	





## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et les renseignements connexes.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent être vérifiées à tout moment par ce dernier. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation fournie par le soumissionnaire se révèle fautive, que l'erreur ait été commise de façon délibérée ou non, 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.

### **5.1. Certifications requises avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies dans le cadre de leur soumission.

#### **5.1.1 Certification de l'obligation de vaccination COVID-19**

Conformément à la politique de vaccination COVID-19 pour le personnel des fournisseurs, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur offre la certification de l'exigence de vaccination COVID-19 jointe à cet appel d'offres en annexe E, afin d'être pris en considération dans ce processus d'approvisionnement. Cette attestation, incorporée dans l'appel d'offres à sa date de clôture, est incorporée dans tout contrat qui en résulte et en constitue une partie contraignante.

### **5.2 Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat**

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Renseignements connexes**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ses affiliés et lui respectent les dispositions énoncées à la section 01, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes requis dans les dispositions relatives à l'intégrité aideront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

#### **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni son nom ni le nom d'un membre de la coentreprise soumissionnaire, le cas échéant, ne figure sur la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux (PCF) » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) disponible sur le site Web du Programme du Travail d'Emploi et Développement social Canada.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si le nom de l'entrepreneur, ou celui de tout membre de l'entrepreneur si ce dernier est une coentreprise,



figure sur la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner du PCF » au pendant la période du contrat.

### **5.2.3 Autres attestations obligatoires 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. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu rendra la soumission irrecevable.

### **5.2.4 État et disponibilité des ressources**

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 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 un de ses employés, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de la personne d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitæ au gouvernement du Canada. Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne en question, 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.

### **5.2.5 Études et expérience**

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ et les documents à l'appui joints à sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ces renseignements sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.



## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES DE LA SOUMISSION**

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

**6.1.1** Aucune exigence relative à la sécurité ne s'applique à la présente demande de propositions.

### **6.2 Exigences en matière d'assurance**

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites dans le contrat.

Si ce document n'est pas fourni dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Si le soumissionnaire ne donne pas suite à la demande de l'autorité contractante et ne se conforme pas aux exigences dans les délais prévus, sa soumission sera jugée irrecevable.



## **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** : Exposition didactique pour le Centre de découverte des oiseaux de rivage de la Réserve nationale de faune de Shepody

### **7.1 Exigences relatives à la sécurité**

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **7.2 Énoncé des travaux**

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

### **7.3 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions indiquées dans le contrat par numéro, date et titre sont présentées dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* de TPSGC (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **7.3.1 Conditions générales**

2010B (2020-05-28) Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne), telles que modifiées ci-dessous, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Les conditions générales 2010B sont modifiées comme suit :

#### **À la section 12, Frais de transport :**

**Supprimer** : dans son intégralité

**Insérer** : « Supprimé »

#### **À la section 13, Responsabilité du transporteur**

**Supprimer** : dans son intégralité

**Insérer** : « Supprimé »

#### **Insérer la sous-section : « 36, Responsabilité »**

« L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par lui-même, 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. Dans le cas de besoins en services professionnels où les produits livrables sont des œuvres protégées par droit d'auteur :**

**Le Canada détient les droits d'auteur sur la propriété intellectuelle.**

**À la section 19, Droits d'auteur**

**Supprimer :** dans son intégralité

- Insérer :**
1. Dans la présente section :  
« matériel » désigne tout ce qui est créé ou conçu par l'entrepreneur aux fins de l'exécution 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 aux travaux ou nécessaire à leur exécution et qui est la propriété de l'entrepreneur, de ses sous-traitants ou de tout autre tiers et qui est tenue confidentielle par eux;  
« 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. Le matériel qui est créé ou conçu par l'entrepreneur aux fins de l'exécution des travaux prévus au contrat appartient au Canada. L'entrepreneur doit apposer le symbole des droits d'auteur et indiquer l'un ou l'autre des avis suivants, selon le cas : © Sa Majesté la Reine du chef du Canada (année) ou © Her Majesty the Queen in right of Canada (year).
  3. 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.
  4. Le Canada détient tous les droits de propriété intellectuelle sur le matériel dès sa conception. L'entrepreneur ne détient aucun droit de propriété intellectuelle, sauf tout droit qui peut lui être accordé par écrit par le Canada.
  5. L'entrepreneur accorde aussi au Canada une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable, de portée mondiale, entièrement payée et libre de redevances pour l'utilisation des renseignements de base dans la mesure où ils sont nécessaires pour permettre au Canada d'exercer ses droits d'utilisation du matériel. Cette licence ne peut être limitée en aucune façon par l'entrepreneur en donnant un avis prévoyant le contraire, y compris le texte s'affichant sur une licence emballée sous film plastique et accompagnant un bien livrable.

**7.3.2 Conditions générales supplémentaires**

Les conditions générales supplémentaires suivantes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante :



L'Entrepreneur doit se conformer et s'assurer que ses employés et sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques ou autres règles en vigueur sur le site où les travaux sont exécutés.

#### **7.4. Durée du contrat**

##### **4.1 Période du contrat**

La période du contrat s'étend de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2023 inclusivement.

#### **7.5 Autorités**

##### **7.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Anthony DeFlavis  
Chef d'équipe - Approvisionnement - Opérations, Ouest  
Environnement et Changement climatique Canada  
Direction des biens, des approvisionnements et de la gestion environnementale  
105, McGill, Montréal (Québec) H2Y 2E7  
Téléphone : 514-283-5958  
Courriel : Anthony.deflavis@ec.gc.ca

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

##### **7.5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est : (à insérer à l'attribution du contrat)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou l'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 chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

##### **7.5.3 Représentant de l'entrepreneur**

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est : [à insérer dès l'attribution du contrat]



Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_

## 7.6. 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* (LPFP), l'entrepreneur a convenu que ces renseignements sont inscrits dans les rapports de divulgation proactive des contrats publics sur les sites Web ministériels, conformément à l'Avis sur la politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 7.7 Paiement

### 7.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane \_\_\_\_\_ compris 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.

### 7.7.2 Limite 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 compris 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 % 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 des 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 supplémentaires requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

## 7.8 Instructions relatives à la facturation

### 7.8.1 Paiements d'étape

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

### 7.8.2 Calendrier des jalons

Voici le calendrier des jalons selon lequel les paiements seront faits dans le cadre du contrat :

Calendrier des jalons		
Numéro	Tâches et produits livrables	Échéance
I.	<b>Phase 1 : Réunion avec le chargé de projet et visite du site de la Réserve nationale de faune de Shepody.</b>	Au plus tard le 1 <sup>er</sup> février 2022
II.	<b>Première ébauche du plan de conception</b> 1) Achever et soumettre une première ébauche du plan de conception au chargé de projet (MS Word). 2) Fournir une présentation au chargé de projet (PowerPoint)	31 mars 2022
III.	<b>Deuxième ébauche du plan de conception</b> 3) Achever et soumettre une deuxième ébauche du	1 <sup>er</sup> juin 2022





<b>Calendrier des jalons</b>		
<b>Numéro</b>	<b>Tâches et produits livrables</b>	<b>Échéance</b>
	plan de conception au chargé de projet (MS Word). 4) Fournir une présentation au chargé de projet (PowerPoint)	
<b>IV.</b>	<b>Plan de conception finale</b> 5) Achever et soumettre le plan de conception final au chargé de projet (MS Word). 6) Fournir une présentation au chargé de projet (PowerPoint)	1 <sup>er</sup> août 2022
<b>V.</b>	<b>Phase 2 : Conception détaillée</b> 1) Achever tous les travaux de conception, y compris le contenu écrit, les illustrations et les conceptions visuelles, les activités interactives et les plans de construction.	15 novembre 2022
<b>VI.</b>	<b>Développement et installation</b> 2) Achever l'acquisition, la fabrication et la construction de tous les éléments du projet, y compris les panneaux d'interprétation, les structures d'exposition, les maquettes, l'équipement électronique, les modules interactifs et autres éléments d'exposition. 3) Achever la programmation et la mise en place de tous les éléments multimédias et audio/visuels.	1 <sup>er</sup> février 2023
<b>VII.</b>	<b>Installation</b> 4) Achever l'installation finale et la mise en place de tout le contenu de l'exposition au Centre de découverte des oiseaux de rivage de la Réserve nationale de faune de Shepody. Tous les composants doivent être complets et en état de marche, comme il est indiqué dans le plan de conception finale.	31 mars 2023

## **7.9. Attestations**

### **7.9.1 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 déclaration de la part de l'entrepreneur ou si l'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.

### **7.10 Lois applicables**



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

### **7.11 Ordre de priorité des documents**

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

- a) les articles de la convention;
- b) les Conditions générales 2010B - Services professionnels (complexité moyenne) (2020-05-28) 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) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_.

### **7.12 Exigences en matière d'assurance**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C, et doit maintenir la protection requise en vigueur pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurances 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 entrepreneurs établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada; cependant, pour les entrepreneurs 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.

### **7.13 Règlement des différends**

- a) Les parties conviennent d'assurer une communication ouverte et honnête à propos des travaux pendant toute la durée de l'exécution du contrat et après.
- b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.



- c) Si les parties ne peuvent pas régler un différend au moyen de consultations et d'une collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre qui offre des services de modes alternatifs de règlement des différends afin de tenter de régler le différend.
- d) Les options de services de modes alternatifs de règlement des différends peuvent être trouvées sur le site Web Achats et ventes du gouvernement du Canada sous la rubrique « [Règlement des différends](#) ».



## **ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

### **Exposition didactique pour le Centre de découverte des oiseaux de rivage de la Réserve nationale de faune de Shepody**

#### **Contexte**

Le Service canadien de la faune (SCF) d'Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) gère les réserves nationales de faune (RNF) aux fins de conservation, de recherche et d'interprétation concernant la faune.

La Réserve nationale de faune de Shepody, située à Riverside-Albert, au Nouveau-Brunswick, est l'une des 55 réserves nationales de faune du Canada. Elle fait partie de l'initiative « Rapprocher les Canadiens de la nature » d'ECCC, qui a été mise sur pied pour offrir des possibilités d'interprétation aux visiteurs dans certaines des réserves nationales de faune les plus accessibles du Canada. Shepody est situé le long de la partie supérieure de la baie de Fundy et est connu pour ses nombreux oiseaux de rivage indigènes et migrateurs, notamment le bécasseau semipalmé, qui arrive en grand nombre de juillet à septembre. Shepody possède un riche patrimoine culturel, depuis l'activité des Autochtones avant l'arrivée des colons jusqu'à l'exploitation de la pierre meulière et d'autres matériaux de construction aux XIX<sup>e</sup> et XX<sup>e</sup> siècles.

En 2019, un nouveau centre de découverte des oiseaux de rivage a été construit pour servir de carrefour éducatif aux visiteurs. À l'intérieur se trouve un espace d'une superficie d'environ 800 pieds carrés (74 mètres carrés) réservé à l'installation d'une exposition didactique

#### **Objectif**

Réaliser une exposition didactique au Centre de découverte des oiseaux de rivage de la RNF de Shepody. Le projet doit être apprécié à travers toutes les phases de développement, y compris la planification, la conception, la fabrication et l'installation. Le contenu et les messages d'interprétation explorent le patrimoine naturel et culturel de Shepody, en mettant l'accent sur les oiseaux de rivage et le bécasseau semipalmé. Les expositions comprendront un mélange de panneaux écrits, de structures, de contenu interactif et d'éléments multimédias.

#### **Terminologie**

- RNF – Réserve nationale de faune
- ECCC – Environnement et Changement climatique Canada
- SCF – Service canadien de la faune

#### **Documents de référence**

- Plan de gestion de la Réserve nationale de faune de Shepody
- Plans d'implantation du Centre de découverte des oiseaux de rivage de Shepody



## Portée

Ce projet prévoit la conception, la réalisation et l'installation d'une exposition d'interprétation dans le nouveau Centre de découverte des oiseaux de rivage de la Réserve nationale de faune de Shepody. L'exposition comprendra un espace intérieur d'environ 74 mètres carrés (800 pieds carrés). Elle servira de point de départ aux visiteurs arrivant à la RNF de Shepody et de destination aux personnes souhaitant en savoir plus sur les écosystèmes et l'histoire du site.

Le thème principal de l'exposition sera les oiseaux de rivage, avec un accent particulier sur le bécasseau semipalmé. La conception idéale aura une esthétique naturelle et incorporera des formes, des couleurs et des images associées aux oiseaux de rivage et aux écosystèmes côtiers. Tous les éléments de l'exposition doivent être liés à un thème, être cohérents dans leur conception et s'enchaîner de façon logique dans l'espace. Dans la mesure du possible, les affichages doivent intégrer des éléments interactifs, et leur conception doit être novatrice et avant-gardiste.

L'exposition doit au moins comprendre les éléments suivants :

- Une exposition multimédia sur les oiseaux de rivage et le bécasseau semipalmé, qui servira de centre d'attraction principal;
- Une exposition d'interprétation sur les habitats et autres espèces sauvages de Shepody, avec des informations sur le changement climatique;
- Une exposition d'interprétation sur le patrimoine culturel de Shepody, avec des informations sur les Mi'kmaq locaux et l'exploitation de la pierre meulière au XIX<sup>e</sup> siècle;
- Une table tactile interactive sur le thème de la plage;
- Des sièges offerts aux visiteurs.

L'exposition doit être au point et prête pour l'ouverture avant le 31 mars 2023.

### 2.1 Considérations

Plusieurs caractéristiques du bâtiment doivent être prises en compte lors de la conception de l'exposition, notamment les portes et un grand nombre de fenêtres qui doivent être dégagées. L'espace mural est limité; les éléments d'exposition devront être placés de manière stratégique dans la pièce.

La zone d'exposition est utilisée comme un espace polyvalent; tout le contenu de l'exposition qui n'est pas fixé à un mur doit être mobile, facile à déplacer et pouvoir passer par des entrées de portes de dimensions standard.

Le contenu de l'exposition doit respecter les exigences de communication d'ECCC (utilisation et emplacement des logos, positionnement du texte en français et en anglais, messages réglementaires, etc.). Tous les messages, qu'ils soient écrits, virtuels ou sonores, doivent être bilingues (français et anglais) et doivent être traduits à la satisfaction du chargé de projet. Dans la mesure du possible, les écrans multimédias et électroniques doivent être conçus de manière à pouvoir être facilement réparés et mis à niveau.



## Tâches

L'entrepreneur réalisera une exposition didactique dans le nouveau Centre de découverte des oiseaux de rivage de la RNF de Shepody. Il dirigera le projet à travers toutes les phases de développement, y compris la planification, la conception, la fabrication et l'installation. Il assurera la coordination avec le chargé de projet pour garantir que tous les produits livrables sont achevés à temps, dans les limites du budget prévu, et qu'ils répondent aux attentes et aux exigences d'ECCE.

### Phase 1 : Planification et conception

L'entrepreneur doit :

- Désigner un gestionnaire de projet qui supervisera la réalisation du projet et servira de point de contact principal pour le chargé de projet d'ECCE.
- Rencontrer le gestionnaire de projet et les autres promoteurs de projet d'ECCE pour discuter du plan du projet, des objectifs d'interprétation et des exigences réglementaires.
- Effectuer une visite du site de la RNF de Shepody pour se familiariser avec le site et l'espace d'exposition.
- Rassembler des informations sur l'environnement et le patrimoine culturel de Shepody, en coordination avec le chargé de projet, afin de s'assurer que tout le contenu de l'exposition est factuel et pertinent au niveau local.
- Préparer et présenter une première ébauche écrite du plan de conception au chargé de projet et donner une présentation. Le plan de conception doit comprendre : des détails techniques sur la conception de l'exposition, un plan complet de l'exposition proposée, des informations détaillées sur tout le contenu interprétatif (ce qui sera inclus, où il sera situé, comment il sera présenté), des croquis ou des images conceptuelles pour les expositions et les structures d'exposition, des détails sur les éléments multimédias (comment ils fonctionneront et seront tenus à jour), des plans de conception et de fabrication, y compris une liste de fournisseurs et d'entrepreneurs, et tout autre détail pertinent pour la réalisation du projet.
- Préparer et présenter une deuxième ébauche écrite du plan de conception au chargé de projet, sur la base des commentaires fournis pour la première ébauche. Donner une présentation.
- Achever et présenter une copie de la version finale écrite du plan de conception au chargé de projet en tenant compte de tous les commentaires précédents. Donner une présentation détaillée.

### Phase 2 : Développement et installation

L'entrepreneur doit :

- Concevoir et préparer tout le contenu des expositions d'interprétation, y compris les éléments visuels, écrits, interactifs et multimédias.
- Acquérir tous les matériaux, fournitures et composants du projet, et coordonner avec les fabricants et les entrepreneurs pour fabriquer, programmer et livrer tout le contenu interprétatif et les structures d'exposition.
- Installer et mettre en place tout le contenu de l'exposition au Centre de découverte des oiseaux de rivage de la RNF de Shepody et s'assurer que tout le contenu et le matériel sont en état de marche, à la satisfaction du chargé de projet.



## Rapports d'avancement

L'entrepreneur doit soumettre un rapport d'avancement par courriel au chargé de projet aux dates indiquées dans le calendrier des jalons. Le rapport d'avancement doit être constitué de deux parties :

**PARTIE 1** : L'entrepreneur doit répondre aux trois questions suivantes. Chaque réponse négative doit être accompagnée d'une explication.

- Le projet progresse-t-il selon le calendrier prévu?
- Le projet respecte-t-il le budget établi?
- Le projet s'est-il écarté de l'énoncé des travaux?

**PARTIE 2** : L'entrepreneur doit fournir un rapport descriptif concis, mais suffisamment détaillé pour permettre au chargé de projet d'évaluer l'avancement des travaux, et comprenant au moins :

- Une description de l'avancement de chacune des tâches et de l'ensemble des travaux durant la période visée par le rapport. Un nombre suffisant de croquis, de diagrammes, de photographies, etc., doit être inclus, s'il y a lieu, afin de décrire l'avancement des travaux qui ont été accomplis.
- Une description des travaux qui seront réalisés jusqu'au prochain rapport d'avancement.

## Critères d'acceptation

- Tous les produits livrables doivent être présentés dans les formats et les quantités exigés par le chargé de projet.
- Tous les produits livrables doivent être fournis dans la langue exigée par le chargé de projet.
- Tous les produits livrables seront soumis à l'examen et à l'acceptation du chargé de projet avant le paiement.

## Matériel fourni par le gouvernement

Tous les outils, matériaux et installations de travail nécessaires à la réalisation du projet seront fournis par l'entrepreneur à ses propres frais.

## Langues officielles

La communication entre l'entrepreneur et le chargé de projet se fera en anglais.

Tout le contenu de l'exposition, qu'il soit écrit, visuel ou sonore, sera présenté en français et en anglais et sera traduit à la satisfaction du chargé de projet.

## Lieu de travail

Les travaux seront effectués dans les locaux d'entreprise de l'entrepreneur et dans la Réserve nationale de faune de Shepody. L'entrepreneur peut engager d'autres entrepreneurs pour réaliser les éléments du projet, qui seront réalisés sur leurs lieux de travail respectifs.



### **Considérations relatives à l'approvisionnement durable**

Toute la correspondance, y compris (mais sans s'y limiter) les documents, les rapports et les factures, sera en format électronique.

L'entrepreneur doit éviter, dans la mesure du possible, l'utilisation des plastiques à usage unique dans les produits livrables et dans l'exécution des travaux. Les produits livrables doivent comporter un minimum d'emballage. Au besoin, l'entrepreneur doit, dans la mesure du possible, s'assurer que les emballages sont recyclables et/ou biodégradables.

L'entrepreneur doit s'efforcer de veiller à ce que ses opérations et la réalisation des travaux soient conformes à la [Politique d'achats écologiques](#) du Conseil du Trésor et à la [Stratégie pour un gouvernement vert](#).

### **Considérations relatives à l'accessibilité universelle**

Tous les biens et services doivent être inclusifs et doivent être conformes aux normes du gouvernement du Canada en matière d'accessibilité décrites dans la [Loi canadienne sur l'accessibilité](#), aux règlements et aux normes connexes, ainsi qu'à la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor.

Construction – Les spécifications et les dessins doivent aborder l'accessibilité, en faisant référence au minimum à la [Norme d'accessibilité des biens immobiliers du Conseil du Trésor](#) ou à des normes provinciales d'accessibilité équivalentes.

Les clients peuvent se référer au document [The Office of Public Service Accessibility: Overview of accessible procurement \(Le Bureau de l'accessibilité de la fonction publique : Aperçu de l'approvisionnement accessible\)](#) pour plus de détails.





### APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A

## PLAN D'IMPLANTATION DU CENTRE DE DÉCOUVERTE DES OISEAUX DE RIVAGE DE SHEPODY

Diagramme 1

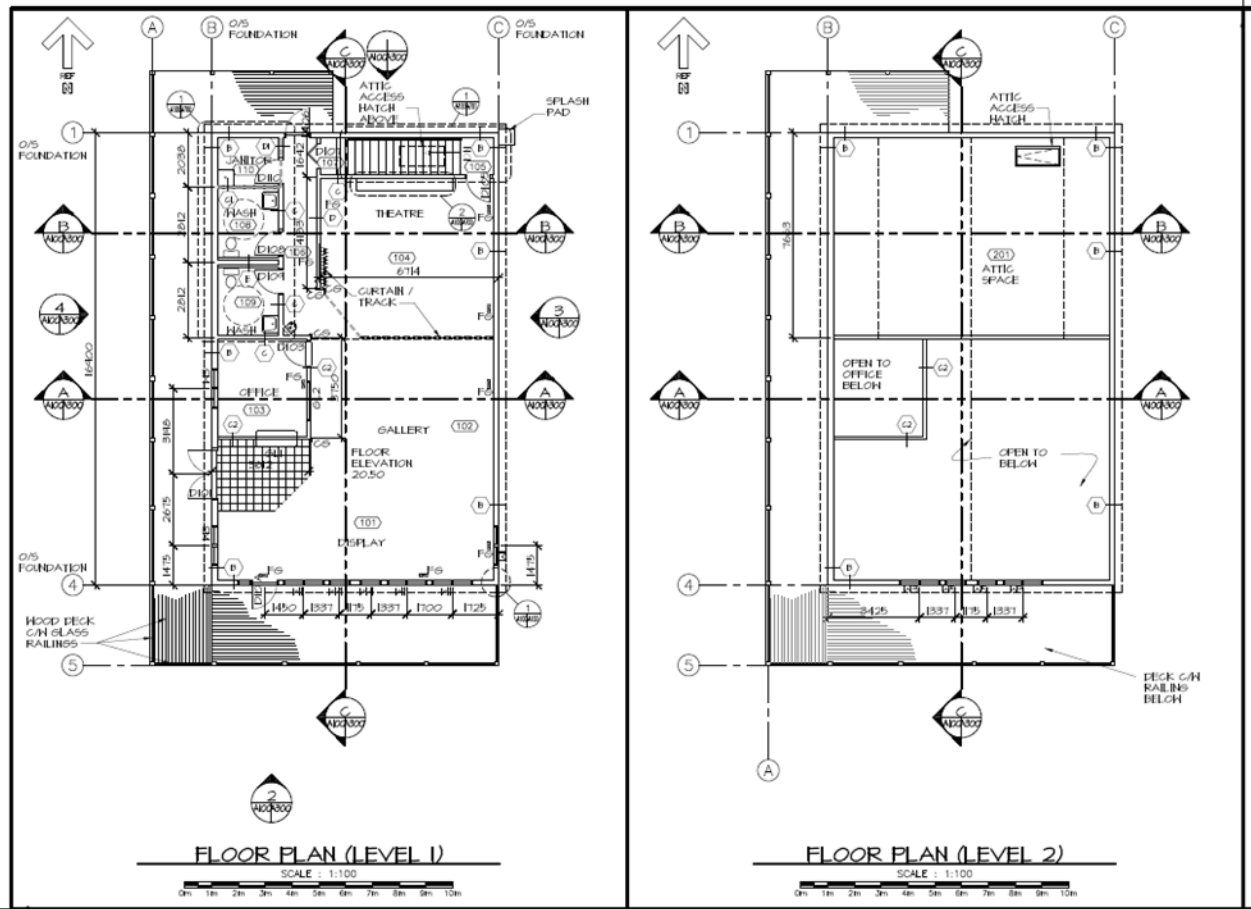
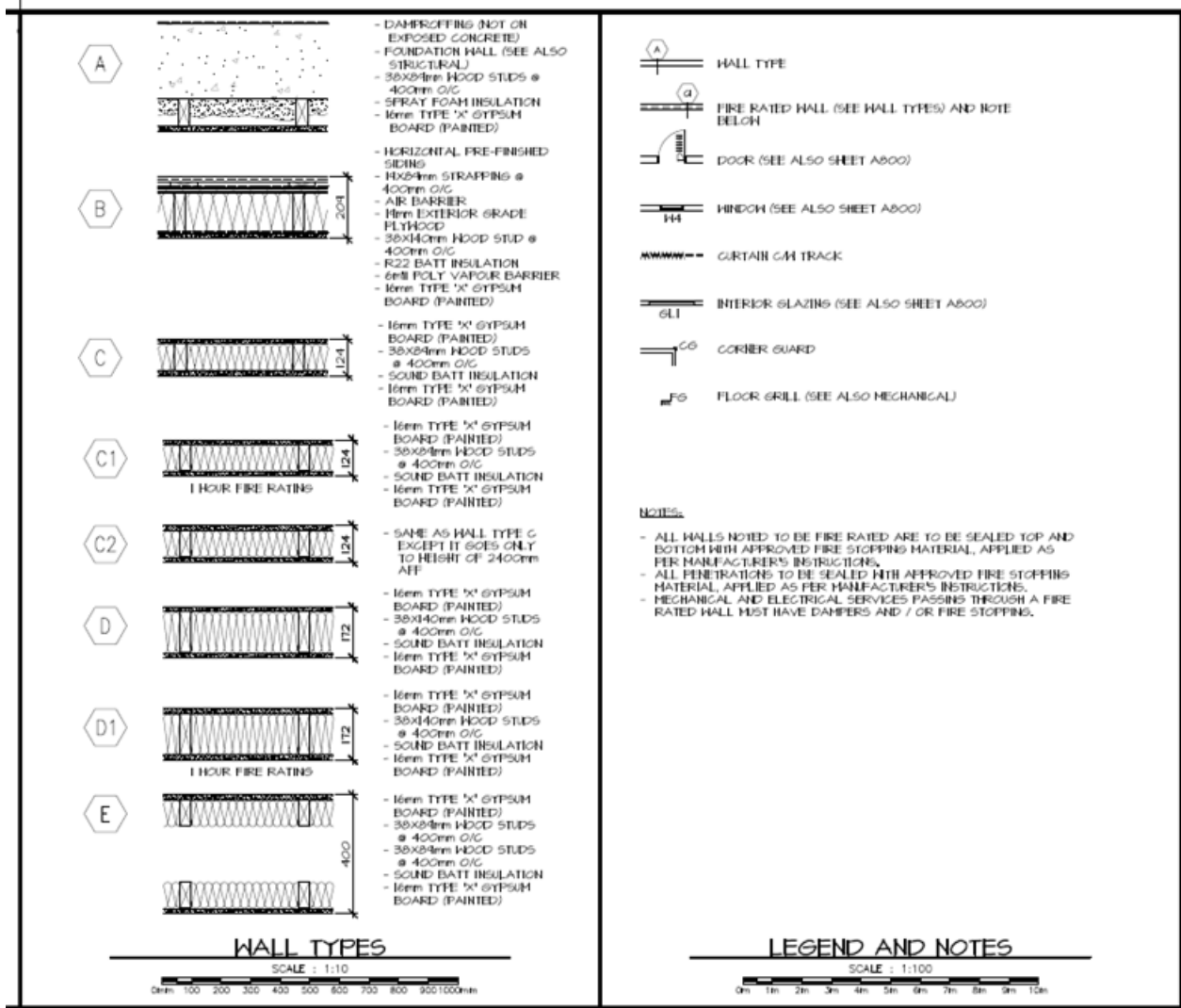




Diagramme 2





## APPENDICE 2 DE L'ANNEXE A

### IMAGES DU CENTRE DE DÉCOUVERTE DES OISEAUX DE RIVAGE DE SHEPODY ET DE L'ESPACE D'EXPOSITION INTÉRIEUR

Photo 1 : Centre de découverte des oiseaux de rivage - Vue de l'est



Photo 2 : Centre de découverte des oiseaux de rivage - Vue du sud-est





Photo 3 : Centre de découverte des oiseaux de rivage - Vue intérieure orientée vers le sud-est



Photo 4 : Centre de découverte des oiseaux de rivage - Vue intérieure orientée vers l'ouest







Photo 5 : Centre de découverte des oiseaux de rivage - Vue intérieure orientée vers l'est



**ANNEXE B  
BASE DE PAIEMENT**

\*Le prix doit inclure tous les coûts associés au concept du design, à la conception détaillée, à l'élaboration du contenu et à la supervision de la fabrication, de l'installation, de l'expédition, de la formation et de la garantie de toutes les expositions, ainsi que tous les coûts associés aux déplacements pour effectuer le travail.

L'entrepreneur sera payé comme suit :

<b>Calendrier des jalons</b>		
<b>Numéro</b>	<b>Tâches et produits livrables</b>	<b>Pourcentage des honoraires professionnels</b>
<b>I.</b>	<b>Phase 1 : Réunion avec le chargé de projet et visite du site de la Réserve nationale de faune de Shepody.</b>	5 %
<b>II.</b>	<b>Première ébauche du plan de conception</b> 1) Achever et soumettre une première ébauche du plan de conception au chargé de projet (MS Word). 2) Fournir une présentation au chargé de projet (PowerPoint)	15 %
<b>III.</b>	<b>Deuxième ébauche du plan de conception</b> 3) Achever et soumettre une deuxième ébauche du plan de conception au chargé de projet (MS Word). 4) Fournir une présentation au chargé de projet (PowerPoint)	
<b>IV.</b>	<b>Plan de conception finale</b> 5) Achever et soumettre le plan de conception final au chargé de projet (MS Word). 6) Fournir une présentation au chargé de projet (PowerPoint)	30 %
<b>V.</b>	<b>Phase 2 : Conception détaillée</b> 1) Achever tous les travaux de conception, y compris le contenu écrit, les illustrations et les conceptions visuelles, les activités interactives et les plans de construction.	30 %
<b>VI.</b>	<b>Développement et installation</b> 2) Achever l'acquisition, la fabrication et la construction de tous les éléments du	



<b>Calendrier des jalons</b>		
<b>Numéro</b>	<b>Tâches et produits livrables</b>	<b>Pourcentage des honoraires professionnels</b>
	<p>projet, y compris les panneaux d'interprétation, les structures d'exposition, les maquettes, l'équipement électronique, les modules interactifs et autres éléments d'exposition.</p> <p>3) Achever la programmation et la mise en place de tous les éléments multimédias et audio/visuels.</p>	
<b>VII.</b>	<p><b>Installation</b></p> <p>4) Achever l'installation finale et la mise en place de tout le contenu de l'exposition au Centre de découverte des oiseaux de rivage de la Réserve nationale de faune de Shepody. Tous les composants doivent être complets et en état de marche, comme il est indiqué dans le plan de conception finale.</p>	20 %

**Prix (évalué) de la soumission :**

\_\_\_\_\_ \$

**Taxes applicables**

\_\_\_\_\_ \$

**Prix total (y compris les taxes applicables)**

\_\_\_\_\_ \$



## **ANNEXE C**

### **EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE**

#### **Assurance de responsabilité civile commerciale (2018-06-21)**

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.
  2. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  3. 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.
  4. 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.
  5. 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 établie pour chacun d'eux.
  6. 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.
  7. Les employés et, le cas échéant, les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  8. 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).





9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant des dommages causés par la pollution accidentelle.
16. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5d) 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. 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 ou en sus) au nom du Canada.



## ANNEXE D

### Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Je, \_\_\_\_\_ (*prénom et nom de famille*), en tant que représentant de  
\_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*), dans le cadre de la demande de  
soumissions numéro \_\_\_\_\_ (*insérer le numéro de la demande de  
soumissions*), garantis et atteste que tous les membres du personnel que  
\_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*) fournira dans le cadre du présent  
contrat et qui accèdent aux lieux de travail du gouvernement fédéral où ils peuvent être en contact avec  
les fonctionnaires seront :

3. entièrement vaccinés avec un(des) vaccin(s) contre la COVID-19 approuvé(s) par Santé Canada;  
ou
4. à moins de ne pouvoir être vaccinés en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la Loi canadienne sur droits de la personne, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci;

jusqu'à ce que le gouvernement du Canada indique que l'exigence de vaccination contre la COVID-19 de la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs ne soit plus en vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel fournis par \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*) ont été informés des exigences de vaccination contre la COVID-19 de la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, et que \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*) a attesté qu'elle s'est conformée à cette exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le demeureront pendant toute la durée du contrat. Je comprends que les attestations fournies au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends également que le gouvernement du Canada considérera que l'entrepreneur n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fautive pendant la période de soumission des propositions ou de contrat, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le gouvernement du Canada peut constituer un manquement au contrat.

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_



Facultatif

À des fins de collecte de données uniquement, veuillez apposer vos initiales ci-dessous si votre entreprise a déjà mis en vigueur sa propre politique de vaccination contre la COVID-19 ou des exigences en la matière pour ses employés. Le fait d'apposer vos initiales ci-dessous **ne remplace pas** l'obligation de remplir l'attestation ci-dessus.

Initiales : \_\_\_\_\_

Selon la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada relative au personnel des fournisseurs, les renseignements que vous avez fournis seront protégés, utilisés, conservés et divulgués conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Veuillez prendre note que vous avez le droit d'accéder à tout renseignement dans votre dossier et d'y apporter des corrections, et que vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Bureau du commissariat à la protection de la vie privée concernant le traitement de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent également à toutes les personnes qui sont considérées comme membres du personnel aux fins du contrat et qui doivent accéder les lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires.