



<p>RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À :</p> <p>Bid Receiving - Environment Canada / Réception des soumissions – Environnement Canada</p> <p>Electronic Copy: - 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 Entretien des routes de gravier et déneigement de la chaussée à la Réserve nationale de faune de Last Mountain Lake d'Environnement Canada, à Simpson (Saskatchewan)</p>	
	<p>EC Bid Solicitation No. /SAP No. – N° de la demande de soumissions EC / N° SAP 5000064799</p>	
	<p>Date of Bid solicitation (YYYY-MM-DD) – Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ) 2024-05-02</p>	
	<p>Bid Solicitation Closes (YEAR- MM-DD) - La demande de soumissions prend fin (AAAA- MM-JJ) at – à 15h00 on – le 2024-05-24</p>	<p>Time Zone – Fuseau horaire HAP</p>
	<p>F.O.B – F.A.B</p>	
	<p>Address Enquiries to - Adresser toutes questions à Shawn Davis shawn.davis@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) 2025-03-31</p>	
	<p>Destination - of Services / Destination des services Saskatchewan</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 ET INSTRUCTIONS	4
1.1 Exigences relatives à la sécurité	4
1.2 Énoncé des travaux	4
1.3 Comptes rendus	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées.....	5
2.2 Présentation des soumissions.....	7
2.3 Ancien fonctionnaire – concurrentiels – soumission	7
2.4 Demandes de renseignements - en période de soumission	8
2.5 Lois applicables	9
2.6 Mécanismes de contestation et de recours	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	10
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions.....	10
PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3 -.....	12
FEUILLE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE	12
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	17
4.1 Procédures d'évaluation	17
4.2. Méthode de sélection	17
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4	19
CRITÈRES OBLIGATOIRES ET CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS PAR POINTS.....	19
PARTIE 5 - ATTESTATIONS.....	21
5.1. Certifications requises avec la soumission	21
5.2. Attestations supplémentaires requises avant l'attribution du contrat	21
PARTIE 6 – CONTRAT SUBSÉQUENT	23
6.1 Exigence de sécurité.....	23
6.2 Énoncé des travaux	23
6.3 Clauses et conditions standard	23
6.4. Durée du contrat	25
6.5 Responsables.....	25
6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires	26
6.7 Paiement.....	26
6.8 Instructions relatives à la facturation	27
6.9 Attestations.....	27
6.10 Lois applicables.....	27
6.11 Ordre de priorité des documents.....	27
6.12 Assurance – exigence particulière	28
6.13 Règlement des différends.....	28
ANNEXE A.....	29



ÉNONCÉS DES TRAVAUX	29
1.1 CONTEXTE.....	29
1.2 ACCES AU SITE.....	29
ANNEXE B.....	40
BASE DE PAIEMENT	40
ANNEXE C.....	41



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS ET INSTRUCTIONS

1.1 Exigences relatives à la sécurité

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

1.2 Énoncé des travaux

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

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 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

2.1 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://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsventes.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](#), (2023-06-08) 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 »

Insérer :

« Difficultés techniques de la transmission des soumissions »

Malgré toute disposition contraire aux sections (05), (06) ou (08) des Instructions uniformisées, lorsqu'un soumissionnaire a commencé à transmettre sa soumission au moyen d'une méthode de soumission par voie électronique (comme le télécopieur, le service Connexion de la SCP, ou un autre service en ligne) avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas été en mesure de recevoir ou de décoder la totalité de la soumission avant la date limite, le Canada peut néanmoins accepter la totalité de la soumission reçue après la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, à condition que le soumissionnaire puisse démontrer ce qui suit :

i) Le soumissionnaire a communiqué avec le Canada avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner pour tenter de résoudre ses difficultés techniques; OU

ii) Les propriétés électroniques de la documentation de la soumission indiquent clairement que tous les éléments de la soumission ont été préparés avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner.

Intégralité de la soumission

Après la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle est complète. L'examen de l'intégralité se limitera à déterminer si les renseignements soumis dans le cadre de la soumission peuvent être consultés, ouverts et/ou décodés. Cet examen ne constitue pas une évaluation du contenu, ne permet pas de déterminer si la soumission répond à une norme quelconque ou à toutes les exigences de l'invitation à soumissionner; il se limite uniquement à évaluer l'intégralité de la soumission. Le Canada donnera au soumissionnaire la possibilité de présenter les renseignements jugés manquants ou incomplets dans le cadre de cet examen dans un délai de deux jours ouvrables suivant l'avis.

Plus précisément, la soumission sera examinée et réputée être complète lorsque :

- 1. Les attestations et les garanties exigées à la clôture de la soumission y sont incluses;*
- 2. Les soumissions sont convenablement signées et le soumissionnaire est correctement identifié;*
- 3. Les modalités de l'invitation à soumissionner et du contrat subséquent sont acceptées;*
- 4. Tous les documents créés avant la clôture de l'invitation à soumissionner ont été dûment soumis au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir;*
- 5. Toutes les attestations, déclarations et preuves créées avant la clôture de l'invitation à soumissionner ont été dûment soumises au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir. »*



2.2 Présentation des soumissions

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.

2.3 Ancien fonctionnaire – concurrentiels – soumission

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir 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.

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. 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.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur en Saskatchewan.

Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion, remplacer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix sans affecter la validité de leur soumission, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien spécifié et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucune modification n'est apportée, il reconnaît que les lois applicables spécifiées sont acceptables pour les soumissionnaires.

2.6 Mécanismes de contestation et de recours

a) Plusieurs mécanismes sont à la disposition des fournisseurs potentiels pour contester certains aspects du processus de passation des marchés jusqu'à et y compris l'attribution du contrat.

(b) Le Canada encourage les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web [d'achat et de vente du Canada](http://d'achat.etc.gc.ca), sous la rubrique [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours - Achatsetventes.gc.ca](http://Processus%20de%20contestation%20des%20offres%20et%20m%C3%A9canismes%20de%20recours%20-%20Achatsetventes.gc.ca), contient des renseignements sur les organismes de plaintes potentiels tels que :

- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (OPO)
- Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

(c) Les fournisseurs doivent noter que les **délais** de dépôt des plaintes sont stricts et que les délais varient en fonction de l'organisme de réclamation en question. Les fournisseurs doivent donc agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester un aspect quelconque du processus d'approvisionnement.



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 (1 copie électronique)

Section II : Soumission financière (1 copie électronique)

Section III : Attestations (1 copie électronique)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission. Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission :

Note au sujet des soumissions électroniques :

Pour être prises en considération, les offres doivent être reçues à la date et à l'heure indiquées sur la page de couverture des présentes comme étant la « date de clôture ». Les soumissions reçues après la date de clôture seront considérées comme non recevables et ne seront pas considérées pour l'attribution du contrat. Les offres soumises par e-mail doivent être soumises **UNIQUEMENT** à l'adresse e-mail suivante:

Adresse de courriel : soumissionsbids@ec.gc.ca

À l'attention de : Heidi Noble

Numéro de la demande de soumissions : 5000064799

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 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 leur approche de manière approfondie, concise et claire pour exécuter les travaux.

La soumission technique doit aborder clairement et de manière suffisamment approfondie les points qui sont soumis aux critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée.



Il ne suffit pas de simplement répéter l'énoncé contenu dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires abordent et présentent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation sous les mêmes rubriques. Pour éviter les doubles emplois, les soumissionnaires peuvent se référer à différentes sections de leur offre en identifiant le numéro de paragraphe et de page spécifique où le sujet a déjà été traité.

La partie 4, Procédures d'évaluation, contient des instructions supplémentaires que les soumissionnaires devraient prendre en compte lors de la préparation de leur soumission technique.

Section II : Soumission financière

1. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la feuille de soumission financière dans la pièce jointe 1 de la partie 3.

2. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et conformément à la feuille de présentation de la soumission financière dans la pièce jointe 1 de la partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3. Les soumissionnaires doivent soumettre leurs tarifs FAB destination ; Droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus, selon le cas ; et les taxes applicables exclues.

4. Ventilation des prix

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

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

5. 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 communication 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.



PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3 -

FEUILLE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

Le soumissionnaire doit remplir cette feuille de présentation de la soumission financière et l'inclure dans sa soumission financière.

L'inclusion de données volumétriques dans ce document ne représente pas un engagement du Canada que l'utilisation future par le Canada des services décrits dans la demande de soumissions sera conforme à ces données. »

Tableau 1

Période initiale du contrat de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2025			
Taux horaires			
Description	N^{bre} estimatif d'heures (A)	Prix par heure (B)	Prix (A) x (B)
Mobilisation, nivellement, profilage, bombement et démobilisation	80 heures	_____ \$	_____ \$
Compactage ou cylindrage	50 heures	_____ \$	_____ \$
Déblaiement et enlèvement de la neige	20 heures	_____ \$	_____ \$
Épandage de sable ou de gravier	10 heures	_____ \$	_____ \$
Matériaux			
Description	N^{bre} estimatif de verge cube (A)	Prix par tonne (B)	Prix (A) x (B)
Fourniture de gravier	1000	_____ \$	_____ \$



Prix total pour la période initiale du contrat : taxes applicables en sus	_____ \$
---	----------

Tableau 2

Période d'option 1 du 1^{er} avril 2025 au 31 mars 2026			
Taux horaires			
Description	N ^{bre} estimatif d'heures (A)	Prix par heure (B)	Prix (A) x (B)
Mobilisation, nivellement, profilage, bombement et démobilisation	80 heures	_____ \$	_____ \$
Compactage ou cylindrage	50 heures	_____ \$	_____ \$
Déblaiement et enlèvement de la neige	20 heures	_____ \$	_____ \$
Épandage de sable ou de gravier	10 heures	_____ \$	_____ \$
Matériaux			
Description	N ^{bre} estimatif de verge cube (A)	Prix par tonne (B)	Prix (A) x (B)
Fourniture de gravier	1000	_____ \$	_____ \$
Prix total pour la période d'option 1 : taxes applicables en sus		_____ \$	



Tableau 3

Période d'option 2 du 1 ^{er} avril 2026 au 31 mars 2027			
Taux horaires			
Description	Nbre estimatif d'heures (A)	Prix par heure (B)	Prix (A) x (B)
Mobilisation, nivellement, profilage, bombement et démobilisation	80 heures	_____ \$	_____ \$
Compactage ou cylindrage	50 heures	_____ \$	_____ \$
Déblaiement et enlèvement de la neige	20 heures	_____ \$	_____ \$
Épandage de sable ou de gravier	10 heures	_____ \$	_____ \$
Matériaux			
Description	Nbre estimatif de verge cube (A)	Prix par tonne (B)	Prix (A) x (B)
Fourniture de gravier	1000	_____ \$	_____ \$
Prix total pour la période d'option 2 : taxes applicables en sus		_____ \$	



Tableau 4

Période d'option 3 du 1^{er} avril 2027 au 31 mars 2028			
Taux horaires			
Description	N^{bre} estimatif d'heures (A)	Prix par heure (B)	Prix (A) x (B)
Mobilisation, nivellement, profilage, bombement et démobilisation	80 heures	_____ \$	_____ \$
Compactage ou cylindrage	50 heures	_____ \$	_____ \$
Déblaiement et enlèvement de la neige	20 heures	_____ \$	_____ \$
Épandage de sable ou de gravier	10 heures	_____ \$	_____ \$
Matériaux			
Description	N^{bre} estimatif de verge cube (A)	Prix par tonne (B)	Prix (A) x (B)
Fourniture de gravier	1000	_____ \$	_____ \$
Prix total pour la période d'option 3 : taxes applicables en sus			_____ \$



Tableau 5

Résumé des prix	
Période	Prix
Prix pour la période initiale du contrat taxes applicables en sus	_____ \$ (Tableau 1)
Prix pour la période d'option 1 taxes applicables en sus	_____ \$ (Tableau 2)
Prix pour la période d'option 2 taxes applicables en sus	_____ \$ (Tableau 3)
Prix pour la période d'option 3 taxes applicables en sus	_____ \$ (Tableau 4)
Prix total de la soumission taxes applicables en sus	_____ \$ (Tableau 1 + Tableau 2 + Tableau 3 + Tableau 4) = (A)
Taxes applicables	_____ \$ (B)
Prix total taxes applicables comprises	_____ \$ (A) + (B)



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées conformément à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation 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 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.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires : consulter la pièce jointe 1 de 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.

4.1.1.2 Critères techniques cotés : consulter la pièce jointe 1 de la partie 4

Pour être jugée recevable, une proposition doit obtenir la note minimale requise de 20 points aux critères d'évaluation technique cotés.

4.1.2 Évaluation du prix

Le prix évalué sera conforme à la pièce jointe 1 de la partie 3, Feuille de présentation de la soumission financière.

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

La proposition offrant le prix le plus bas reçoit le maximum de 40 points, et toutes les propositions dont le prix est plus élevé reçoivent un nombre de points calculé au prorata relativement au prix le plus bas.

4.2. Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – note combinée la plus haute sur le plan de la valeur technique et du prix



1. Pour être jugée recevable, la soumission doit :
 - (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - (b) satisfaire à tous les critères techniques et financiers obligatoires;
 et
 - (c) obtenir la **note minimale requise de 20 points** aux critères d'évaluation technique pour les critères d'évaluation techniques cotés.
2. Les soumissions qui ne respectent pas les points a), b) ou c) seront déclarées irrecevables.
3. L'évaluation sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix par zone de prélèvement d'échantillons. Le mérite technique comptera pour 60 % et le prix, pour 40 %.
4. Pour établir la cote pour le mérite technique, pour chacune des zones de prélèvement d'échantillons, la cote technique totale de chaque soumission recevable sera déterminée comme suit : nombre total de points obtenus / nombre maximum de points disponibles, multiplié par le ratio de 60 %.
5. Pour déterminer la cote relative au prix pour chacune des zones de prélèvement d'échantillons, la cote de chaque soumission recevable sera calculée au prorata par rapport au prix évalué le plus bas, puis multiplié par le ratio de 40 %.
6. Pour chaque soumission recevable, on additionnera la cote pour le mérite technique et la cote pour le prix pour chacune des zones de prélèvement d'échantillons de manière à obtenir la cote combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu pour chacune des zones de prélèvement d'échantillons la cote le plus élevée pour le mérite technique ou celle ayant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission recevable assortie de la cote combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

Le tableau ci-dessous illustre un exemple où les trois soumissions sont recevables et où le choix de l'entrepreneur est déterminé selon un ratio de 60/40 pour le mérite technique et le prix, respectivement. Le nombre total des points possible est de 100 et le prix évalué le plus bas est de 100 000 \$

Méthode de sélection – Meilleure note combinée pour le mérite technique (60 %) et le prix (40 %)

<u>Soumissionnaire</u>	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	90 sur 100	75 sur 100	80 sur 100
Prix évalué de la soumission	115 000,00 \$	110 000,00 \$	100 000,00 \$
<u>Calculs</u>			
Note pour le mérite technique	$90/100 \times 60 = 54$	$75/100 \times 60 = 45$	$80/100 \times 60 = 48$
Note pour le prix	$100/115 \times 40 = 35$	$100/110 \times 40 = 36$	$100/100 \times 40 = 40$
Note combinée	89	81	88
Note globale	1 ^{er}	3 ^e	2 ^e



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4

CRITÈRES OBLIGATOIRES ET CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS PAR POINTS

Critères techniques obligatoires :

	Critères obligatoires	Satisfait/non satisfait
O1	Le soumissionnaire doit avoir acquis, au cours des 5 dernières années à compter de la date de clôture des soumissions, 2 années d'expérience dans la prestation de services d'entretien des routes. Afin de démontrer qu'il satisfait à cette exigence, le soumissionnaire doit fournir, aux fins de vérification, une liste des projets ou travaux réalisés, la période au cours de laquelle les services ont été fournis, le nom du client ainsi que les coordonnées d'une personne-ressource.	

Critères techniques cotés :

La proposition technique sera évaluée en fonction des critères suivants. On recommande que chaque élément soit abordé de façon suffisamment détaillée pour que la proposition puisse être évaluée et notée.

	Critères techniques cotés	N^{bre} maximal de points
C1	Expérience du soumissionnaire	
	Expérience récente du soumissionnaire dans la prestation de services d'entretien et de réparation des routes > 4 ans = 5 points > 3 ans à 4 ans = 3 points > 2 ans à 3 ans = 1 point ** On entend par « récente » l'expérience acquise au cours des 5 dernières années à compter de la date de clôture des soumissions.	5
	Expérience récente du soumissionnaire dans la prestation de services de déneigement > 3 ans = 5 points > 2 ans à 3 ans = 3 points De 1 an à 2 ans = 1 point ** On entend par « récente » l'expérience acquise au cours des 5 dernières années à	5



	compter de la date de clôture des soumissions.	
	Expérience récente du soumissionnaire dans la supervision de la mise en place de nouveau gravier > 3 ans = 5 points > 2 ans à 3 ans = 3 points De 1 an à 2 ans = 1 point ** On entend par « récente » l'expérience acquise au cours des 5 dernières années à compter de la date de clôture des soumissions.	5
Sous-total		15
Équipement		
C2	Le soumissionnaire doit indiquer le type de niveleuse qu'il propose d'utiliser pour les travaux ainsi que l'âge de la niveleuse. Conditionneuse : <ul style="list-style-type: none">• Équipement datant de plus de 15 ans = 1 pt• Datant de > 10 ans à 15 ans = 2,5 pts• Datant de > 5 ans à 10 ans = 5 pts• Datant de moins de 5 ans = 10 pts	
Sous-total		10
Opérateur d'équipement		
C3	L'opérateur d'équipement proposé par le soumissionnaire possède une expérience récente (acquise au cours des 5 dernières années à compter de la date de clôture des soumissions) dans l'entretien et la réfection de routes de gravier. Le soumissionnaire doit inclure, dans sa proposition, un curriculum vitæ de l'opérateur proposé dans lequel est indiquée son expérience de travail antérieure. <ul style="list-style-type: none">• > 3 ans = 10 points• > 2 ans à 3 ans = 5 points• De 1 an à 2 ans = 2,5 points• < 1 an = 0 point	
Sous-total		10
Total		/35



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.

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 Dispositions d'intégrité - Informations associées

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, le cas échéant, le formulaire de déclaration disponible sur le site « <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html> »
Formulaires pour le site Web du régime d'intégrité [Formulaires concernant le Régime d'intégrité](#) à prendre en considération dans le processus d'approvisionnement.

5.2. Attestations supplémentaires requises avant l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous doivent être remplies et fournies avec la soumission, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations requises n'est pas remplie et soumise comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dans lequel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu rendra la soumission non recevable.

5.2.1 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation des soumissions

En soumettant une offre, le soumissionnaire certifie que le soumissionnaire, et tout membre du soumissionnaire si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont pas nommés sur la liste du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi «Admissibilité limitée à soumissionner» (<https://www.canada.ca/en/employment-social-development/programs/employment-equity/federation-contractor-program.html#afed>) disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre du soumissionnaire si le soumissionnaire est une coentreprise, apparaît sur la liste « Admissibilité limitée du FCP à soumissionner » au moment de l'attribution du contrat.



5.2.2 Statut et disponibilité des ressources

Le soumissionnaire atteste que, si un contrat lui est attribué à la suite de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux tel que requis par les représentants du Canada et au moment spécifié dans la demande de soumissions ou convenu avec Représentants du Canada. Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne nommée dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualifications et une expérience similaire. Le soumissionnaire doit informer l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de la présente clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme indépendantes de la volonté du soumissionnaire : décès, maladie, congé de maternité et parental, retraite, démission, congédiement motivé ou résiliation d'un accord pour défaut.

Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire certifie qu'il a la permission de cette personne de proposer ses services en rapport avec les travaux à exécuter et de soumettre son curriculum vitae au Canada. . Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de l'autorisation donnée au soumissionnaire et de sa disponibilité. Le non-respect de la demande peut entraîner la non-conformité de la soumission.

5.2.3 Études et expérience

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



PARTIE 6 – 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 : Entretien des routes de gravier et déneigement de la chaussée à la Réserve nationale de faune de Last Mountain Lake d'Environnement Canada, à Simpson (Saskatchewan)

6.1 Exigence de sécurité

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

6.2 Énoncé des travaux

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

6.3 Clauses et conditions standard

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont énoncées dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat de SPAC / TPSGC (<https://achat.ets.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-et-conditions-manuel>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

[2010B](#) (2022-12-01)

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 »

À la section 18 Confidentialité

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. »

À la section 19 Droits d'auteur

Supprimer : Au complet

Insérer :

- « 1. Dans la présente clause :
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, dans une forme acceptable par 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 sur ledit matériel, 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, incluant le texte apparaissant sur une licence emballée sous film plastique et accompagnant un bien livrable.
6. Aucune restriction autre que celles énoncées dans la présente section ne doit s'appliquer à l'utilisation par le Canada du matériel ou des versions traduites du matériel.»



6.4. Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2025 inclusivement

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat jusqu'à concurrence de un (3) périodes supplémentaires d'un (1) an aux mêmes conditions.
L'entrepreneur convient que, pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables énoncées dans la base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à tout moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins quinze (15) jours civils avant la date d'expiration du contrat. L'option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée à des fins administratives seulement par une modification du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ___ - ___ - _____
Télécopieur : ___ - ___ - _____
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, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Responsables technique

Le responsable technique du contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ___ - ___ - _____
Télécopieur : ___ - ___ - _____
Courriel : _____



Le responsable technique nommé ci-dessus est le représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat et est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique des travaux en vertu du contrat. Les questions techniques peuvent être discutées avec le responsable technique, mais le responsable technique n'a pas le pouvoir d'autoriser des changements à la portée des travaux. Les changements à la portée des travaux ne peuvent être apportés que par une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Chargé de projet

Le chargé de projet est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut, en ce qui concerne le fait d'être un ancien fonctionnaire recevant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a convenu que cette information sera publiée sur les sites Web du ministère dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés, conformément à l'Avis sur la politique sur les marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.7.2 Limitation des dépenses

- (a) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus 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.

6.8 Instructions relatives à la facturation

6.8.1 Paiements mensuels

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

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.9 Attestations

6.9.1 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.

6.10 Lois applicables

Le Contrat doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur en Saskatchewan.

6.11 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) (2022-12-01)
- (c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) l'Annexe B, Base de paiement;
- (e) l'Annexe C, Assurance
- (e) 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*).

6.12 Assurance – exigence particulière

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

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

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

6.13 Règlement des différends

Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête sur les travaux pendant et après l'exécution du contrat.

Les parties conviennent de se consulter et de coopérer dans la poursuite du contrat et d'informer rapidement l'autre ou les autres parties et de tenter de résoudre les problèmes ou les différends qui pourraient survenir.

Si les parties ne peuvent résoudre un différend par la consultation et la coopération, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le différend.

Les options de services de règlement extrajudiciaire des différends se trouvent sur le site Web d'achat et de vente du Canada sous la rubrique « [Règlement des différends](#) ».



ANNEXE A

ÉNONCÉS DES TRAVAUX

Entretien des routes de gravier et déneigement de la chaussée
à la Réserve nationale de faune de Last Mountain Lake d'Environnement Canada, à Simpson
(Saskatchewan)

SECTION 01 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1 GÉNÉRALITÉS

1.1 CONTEXTE

La Réserve nationale de faune (RNF) de Last Mountain Lake et le Refuge d'oiseaux migrateurs (ROM) du lac de la Dernière-Montagne représentent un immense territoire de surfaces pastorales et de zones humides protégées au bénéfice des oiseaux migrateurs, de la faune et de la flore. Aménagé dans un premier temps en 1887, la superficie du ROM a été étendue en 1987 aux terres en périphérie de la RNF. Lors de l'acquisition des terres de la RNF, plusieurs des emprises routières actuelles qui relevaient alors de la municipalité, dont des routes construites, ont également été transférées à Environnement Canada. Par conséquent, la responsabilité de l'entretien et de la réfection de ces routes a aussi été transférée à Environnement Canada (EC) et donc au Service canadien de la faune (SCF). Les routes sont importantes pour que le personnel du SCF et d'EC, les titulaires de permis et les entrepreneurs de la localité puissent se rendre au site et que le public en général puisse visiter les lieux afin d'apprécier la faune et la flore ainsi que les oiseaux migrateurs.

EC prévoit retenir les services d'un entrepreneur qui fournira la main-d'œuvre, la machinerie, les outils, les matériaux, le transport et la supervision nécessaires à l'entretien des routes de gravier et au déblaiement de la neige excédentaire à la Réserve nationale de faune de Last Mountain Lake et au Refuge d'oiseaux migrateurs du lac de la Dernière-Montagne, à Simpson, en Saskatchewan.

1.2 ACCÈS AU SITE

Les clauses relatives à l'accès au site seront établies par le responsable technique d'EC.

1.3 BESOINS EN TERMES DE PRODUIT ET DE MISE EN ŒUVRE

En ce qui concerne les données sur la mise en œuvre qui ne sont pas indiquées dans l'énoncé des travaux, l'exécution des travaux conformément aux bonnes pratiques (pratiques exemplaires reconnues) et à l'entière satisfaction du responsable technique d'EC. Au besoin, il faudra présenter les propositions au responsable technique pour que celui-ci approuve les travaux avant de les entamer.

L'exécution des travaux se fera en conformité aux normes et codes en vigueur en Saskatchewan.

1.4 RESPONSABILITÉ DE L'ENTREPRENEUR

L'entrepreneur assume la responsabilité de tout accident ou dommage que pourrait causer son personnel ou sa machinerie aux biens du gouvernement ou à une personne se trouvant sur le site. L'entrepreneur réparera les dommages à ses frais et à la satisfaction du responsable technique.

L'entrepreneur assumera la sécurité de son personnel et s'acquittera de ses obligations en matière de santé et de sécurité au travail dans le cadre des travaux qu'il exécute.



Il assume en tout temps l'entière responsabilité de la sécurité de sa machinerie et de ses matériaux. Environnement Canada ne sera pas tenu responsable de dommages, d'actes de vandalisme, de vols ou de pertes.

Il devra vérifier, sur demande, les travaux et le volume de travaux à faire. Cette vérification peut se faire au téléphone ou sur les lieux; l'entrepreneur en assumera les coûts.

1.5 DISPONIBILITÉ ET ÉCHÉANCES

Les travaux seront normalement exécutés entre le lundi et le vendredi, au cours des heures de clarté. Il sera peut-être nécessaire de répondre à des appels pour des travaux d'urgence les jours de fin de semaine et de congé.

I. Communication

Il faut pouvoir communiquer avec l'entrepreneur par téléphone et par télécopieur, sans délai, pendant les heures normales de bureau, du lundi au vendredi, sauf les jours de congé.

Il faut pouvoir communiquer avec l'entrepreneur par téléphone à l'extérieur des heures normales de bureau au cours de la soirée ainsi que les jours de fin de semaine et de congé.

II. Délai d'intervention

À moins qu'un calendrier d'exécution des travaux ait été établi par le responsable technique, il faut entreprendre les travaux au plus tard trois (3) jours ouvrables après la demande.

Si le responsable technique est d'avis qu'il s'agit de travaux à exécuter d'urgence, il faut entreprendre les travaux au plus tard un (1) jour ouvrable après la demande. Si l'entrepreneur reçoit une demande de travaux urgents, il devra se rendre sur les lieux, sécuriser le périmètre de sorte à assurer la sécurité des occupants et du public, puis réparer les matériaux servant à l'exécution du contrat ou les protéger contre d'autres dommages. Une fois que les matériaux sont sécurisés, l'entrepreneur présentera, au plus tard le jour ouvrable suivant, un devis détaillé du coût de toutes les réparations et de la remise en état de l'équipement.

Il faut informer le responsable technique par écrit des échéances établies par le fournisseur.

III. Calendrier d'exécution des travaux

Il faut exécuter les travaux sans interruption, sauf indication contraire du responsable technique. L'avis portant sur les interruptions de travail à la demande du responsable technique sera présenté par écrit soit dans l'ordre de travaux, soit dans un document transmis à une date ultérieure par télécopie ou par courrier électronique.

1.6 INSPECTION ET CONTRÔLE

Il faut présenter au responsable technique tous les travaux pour que celui-ci en fasse l'inspection et les approuve et se mette à la disposition du responsable technique au cours de l'inspection des travaux.

1.7 NETTOYAGE

Au cours des travaux, il faut maintenir la propreté du site où se déroulent les travaux et s'assurer qu'il n'y a pas de débris ni de déchets. L'accumulation de débris sur des sites de travaux est inadmissible.

Après chaque quart de travail, avant de quitter le chantier, celui-ci doit être propre et exempt de déchets, de débris, de matériaux, d'outils et d'équipements. Il faut s'assurer que le nettoyage est fait à la satisfaction du responsable technique.



Il faut se défaire des déchets à l'extérieur de la propriété du gouvernement fédéral en respectant la réglementation fédérale, provinciale et municipale en matière de protection de l'environnement. Les déchets comprennent aussi les matériaux de démolition qui ne sont pas conservés par le gouvernement fédéral. Quant aux produits toxiques et l'eau contenant des matières en suspension, il faut obtenir du représentant du ministère l'autorisation d'en disposer.

Dans le cas des déchets à évacuer, l'entrepreneur a la responsabilité de trouver un site où le déversement est autorisé et d'acquitter les frais exigés par le propriétaire du site.

Les chantiers doivent toujours être délimités.

2. EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

2.1 NORMES DE SÉCURITÉ

L'entrepreneur doit observer toutes les mesures de sécurité associées à un risque d'incendie ou d'accident et toute autre mesure recommandée en vertu des codes nationaux et provinciaux et par les administrations compétentes en matière de matériaux, de méthodes et de pratiques.

Les travaux doivent être exécutés conformément aux lois en vigueur en matière de santé et de sécurité au travail. L'entrepreneur et son employé doivent se conformer à tous les règlements et procédures de sécurité qui s'appliquent au chantier.

SECTION 02 EXÉCUTION DES TRAVAUX

1.1 DESCRIPTION GÉNÉRALE DES TRAVAUX

L'entrepreneur fournira la main-d'œuvre, la machinerie, les fournitures les outils, les matériaux, le transport et la supervision nécessaires à l'entretien de routes de gravier pour la Réserve nationale de faune (RNF) et le Refuge d'oiseaux migrateurs du lac de la Dernière-Montagne.

Les routes de gravier doivent être entretenues de sorte que leur surface soit plane, exempte d'aspérités et de nids-de-poule, avec du gravier en quantité suffisante et d'une granulométrie adéquate, et qu'elle soit profilée correctement pour que l'eau et la neige puissent s'écouler.

Les routes à l'intérieur de la RNF LML dont il faudra assurer l'entretien sont indiquées sur la carte ci-jointe (ANNEXE A1). Il y a 15,3 km (9,5 miles) de routes à niveler selon un calendrier cyclique de trois semaines en moyenne et 8 km (5 miles) de routes à niveler jusqu'à deux fois par année, selon les besoins.

Le contrat sera pour deux (2) ans à compter du dégel en surface des routes de gravier (la 3^e semaine d'avril environ) jusqu'au gel des routes (la 3^e semaine d'octobre environ).

1.2 DONNEES SUR L'ENTRETIEN DES ROUTES

Les routes à l'intérieur de la RNF LML dont il faudra assurer l'entretien sont indiquées sur la carte ci-jointe (ANNEXE A1). Les tracés en rouge indiquent les routes à niveler selon un calendrier cyclique de trois semaines en moyenne; bout à bout, elles totalisent 15,3 km (9,5 miles). Les tracés en jaune indiquent les routes à niveler jusqu'à deux fois par année, selon les besoins; elles totalisent 8 km (5 miles).

L'entretien des routes comprend ce qui suit :

- a. nivellement de la chaussée;
- b. profilage et bombement de la chaussée;
- c. fourniture de matériaux (concassé, sable, etc.) pour l'entretien des routes;



- d. compactage ou cylindrage;
- e. déblaiement et enlèvement de la neige et épandage de sable.

Les surfaces nivelées seront planes et permettront à l'eau de s'écouler librement à l'aide d'un bombement de la chaussée, ne comportant aucun dévers et aucun matériau meuble qui ne sera pas aisément compacté par les véhicules qui y circulent.

Le reprofilage de la chaussée se fera depuis le bombement jusqu'à l'accotement et aux fossés. Le matériau de voirie utilisé pour le remblai, si demandé, sera un matériau de qualité pour surfaces dont la granulométrie ne sera pas supérieure à 25 mm (1 pouce).

Le bombement de la surface sera établi de telle sorte qu'il y aura une élévation de 4 cm au mètre de largeur de la chaussée.

Les accotements seront plus bas et nivelés à une pente transversale légèrement supérieure pour assurer l'écoulement des eaux dans le fossé.

Au terme de l'opération de nivellement de la chaussée, il ne devra plus y avoir d'aspérités.

Détail des méthodes de nivellement :

- a) Les travaux de nivellement se feront sur demande, selon l'état de la chaussée.
- b) Nivellement normal (enlèvement des nids-de-poule, des ornières, des formations de flaques et des aspérités et amincissement du revêtement de surface).
- c) Les premiers passages permettront de retirer facilement tous les matériaux meubles d'un bout à l'autre de la surface et la coupe sera suffisante pour que la lame niveleuse soit pleine.
- d) Les aspérités seront nivelées à nouveau d'un bout à l'autre de la chaussée tout en préservant le bombement conformément à la section 2.4; après le dernier passage, il ne restera plus d'aspérités.
- e) Toutes les pierres et les roches de plus de 80 mm seront enlevées de la chaussée si elles ont été dégagées ou déposées par la niveleuse.
- f) Un reprofilage (déchaussement, absence de bombement ou de dévers) sera mené à terme. Afin d'obtenir un bombement de la chaussée, conformément à la section 2.4, un reprofilage nécessite une coupe plus profonde que dans le cas d'un nivellement normal.
- g) Si l'on épand à nouveau du gravier sur une route, on devra effectuer le bombement de l'« ancienne » chaussée avant d'y mettre en place le gravier nouveau.
- h) Lorsque l'état de la chaussée le permet, le premier passage se fera le long de la bordure du fossé, redéfinissant ainsi le fossé et sortant le gravier détaché des dévers de remblais.
- i) Comme le reprofilage nécessite que l'on retranche une partie de la base de la chaussée, il faudra s'assurer qu'il y ait suffisamment d'une humidité pour éviter que les éléments fins et l'agglomérant se perdent ou ne soient emportés une fois à la surface, et aussi pour garantir une bonne compaction du gravier après un nouvel épandage.
- j) La niveleuse effectuera un bombement ou un dévers selon les règles de l'art lorsque dans une courbe, au moment de faire un nouvel épandage de gravier de part en part de la chaussée.



- k) Le gravier destiné à la surface devrait avoir une teneur en éléments fins plus élevée et sa granulométrie devrait satisfaire aux paramètres suivants :

Pourcentage des tamisats dont la dimension des éléments est déterminée par tamisage, par poids

¾ po : de 95 à 100 %

½ po : de 30 à 65 %

N° 200 : de 7 à 12 %

1.3 NIVELLEMENT DE LA NEIGE

Le nivellement de la neige n'est nécessaire que sur demande et cela ne se produit pas tous les ans. Les seules circonstances qui pourraient justifier une demande de travaux de nivellement en hiver seraient des fortes averses de neige combinées à de la poudrière, ou encore de la pluie verglaçante déposant une couche de glace à la surface de la chaussée.

1.4 CALENDRIER ET DELAI D'INTERVENTION

Le calendrier général des travaux de nivellement des routes correspondant à un cycle d'environ deux (2) semaines à compter de la mi-avril ou dès qu'il n'y a plus de neige ni de glace sur les routes pendant une semaine. Après le 1^{er} juin, le nivellement devrait être terminé environ toutes les trois (3) semaines, de préférence après une averse de sorte qu'il soit plus facile de travailler les matériaux de la chaussée. Le dernier nivellement devrait s'achever le 20 novembre, mais, si le temps est pluvieux au cours de l'automne ou que le sol n'est pas encore gelé à la fin octobre, un autre nivellement pourrait s'avérer nécessaire par la suite.

2. MACHINERIE, OUTILS ET MATÉRIAUX

- L'entrepreneur doit fournir tous les instruments, outils, machinerie (ou pièces), fournitures et matériaux nécessaires à l'exécution des travaux prévus au contrat.
- La machinerie est précisée plus loin dans ce document, mais ne se limite pas à ce qui suit : une niveleuse, un rouleau compresseur, un excavateur, une charrue, ou tout autre équipement, au besoin.
- Les matériaux et fournitures employés alors que le responsable technique est d'avis qu'ils ne sont pas conformes doivent être remplacés dans les huit (8) jours aux frais de l'entrepreneur.
- Sauf indication contraire, les matériaux doivent être conformes à la dernière directive imprimée du fabricant pour les méthodes d'installation.
- L'entrepreneur est responsable de la livraison de tous les matériaux sur le site.
- L'entrepreneur devra, sur demande, rédiger et transmettre un relevé exhaustif de tous les matériaux qu'il fournit et qui sont utilisés, y indiquant l'origine, la composition et/ou le fabricant. Il devra peut-être fournir des échantillons des matériaux provenant de stocks existants aux fins d'analyse.
- Les matières dangereuses et les produits chimiques, entre autres, doivent être entreposés et manipulés de sorte à prévenir tout risque aux fonctionnaires fédéraux ou aux particuliers.
- Les matières dangereuses et les produits chimiques doivent être identifiés par une étiquette conforme au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).



3. CONTREMAÎTRE

L'entrepreneur doit retenir les services d'un contremaître (superviseur), qui a l'autorité de recevoir une demande de travaux ou une communication portant sur le contrat. Le contremaître doit avoir un téléavertisseur ou un appareil de communication comparable afin de pouvoir communiquer avec lui facilement.

L'entrepreneur est responsable de la coordination de tous les travaux effectués sur le chantier par l'intermédiaire de son contremaître. Le contremaître assurera la coordination des opérations avec le responsable technique et à la satisfaction de celui-ci.

S'il devait se produire des situations imprévues sur le chantier pendant l'exécution de travaux, ce contremaître devra en informer le représentant du ministère afin de convenir d'un nouveau devis et, conséquemment, d'apporter des modifications au bon de commande subséquent.

4. EXÉCUTION DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit fournir la supervision et la main-d'œuvre nécessaires à l'exécution des travaux selon le calendrier établi.

Toutes les personnes effectuant des travaux, que ce soit des travaux prévus dans le présent document ou des travaux y afférents, doivent avoir les titres requis par leur corps de métier. Elles doivent aussi avoir une expérience pertinente pour effectuer les travaux requis.

5. QUALITÉ DES TRAVAUX

Les travaux doivent être réalisés selon les normes professionnelles (pratiques exemplaires reconnues). Si, au cours d'une inspection, le responsable technique constate que des travaux ne sont pas conformes, l'entrepreneur devra reprendre l'exécution des travaux nécessaires, et ce, à ses frais et dans les 48 heures.

L'entrepreneur doit avoir à sa disposition toute la machinerie spécialisée et des travailleurs compétents pour effectuer les travaux de façon autonome. Le responsable se réserve le droit de facturer à l'entrepreneur les frais de main-d'œuvre et de matériaux encourus par Environnement Canada pour l'aider à exécuter les travaux.

6. PROTECTION ET PRÉVENTION

Les travaux d'entretien et de réparation des routes doivent se dérouler de façon à ne pas perturber les activités normales sur les sites; le calendrier de ces travaux doit être établi de sorte à atténuer dans la mesure du possible les inconvénients pour les usagers du site. L'entrepreneur doit établir le calendrier des services d'entretien et de réparation des routes en consultation avec le responsable technique afin que celui-ci donne son avis sur l'acceptabilité des dispositions prises.

L'entrepreneur doit également appliquer toutes les mesures de sécurité conformément aux normes prévues à cet effet afin de protéger les personnes et les biens de tout accident ou dommage durant la prestation des services d'entretien et de réparation des routes.

7. COOPÉRATION

L'entrepreneur se doit de collaborer avec les autres sous-traitants et employés du ministère.

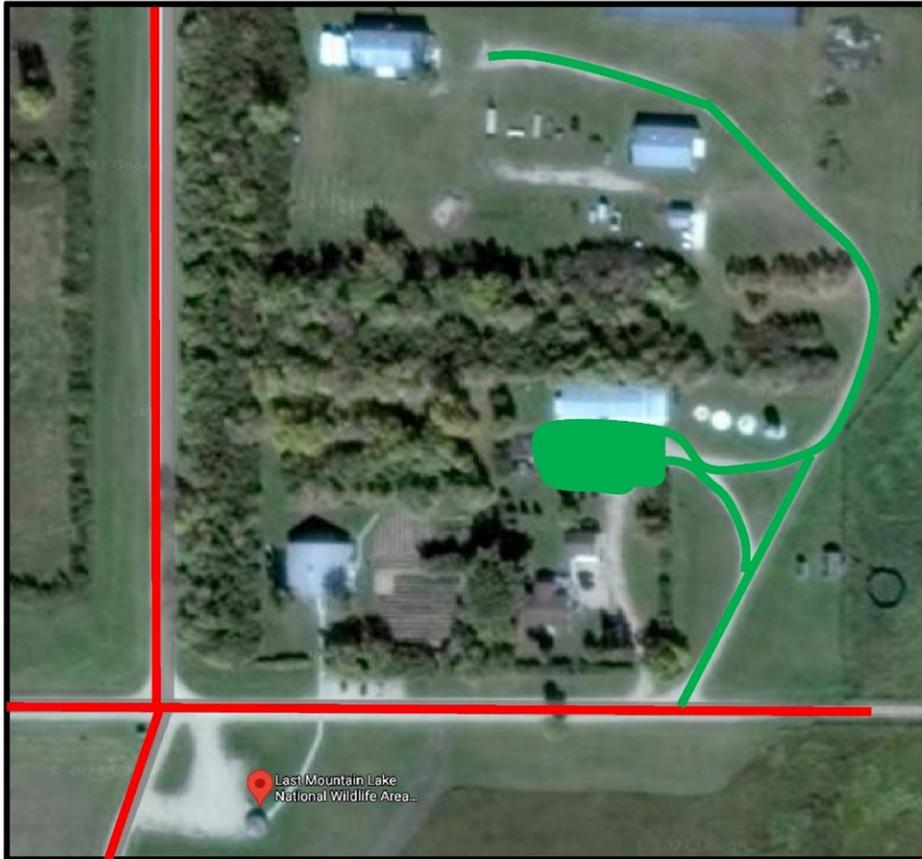
L'entrepreneur doit prendre toutes les dispositions nécessaires avec le responsable technique avant de commencer les travaux.

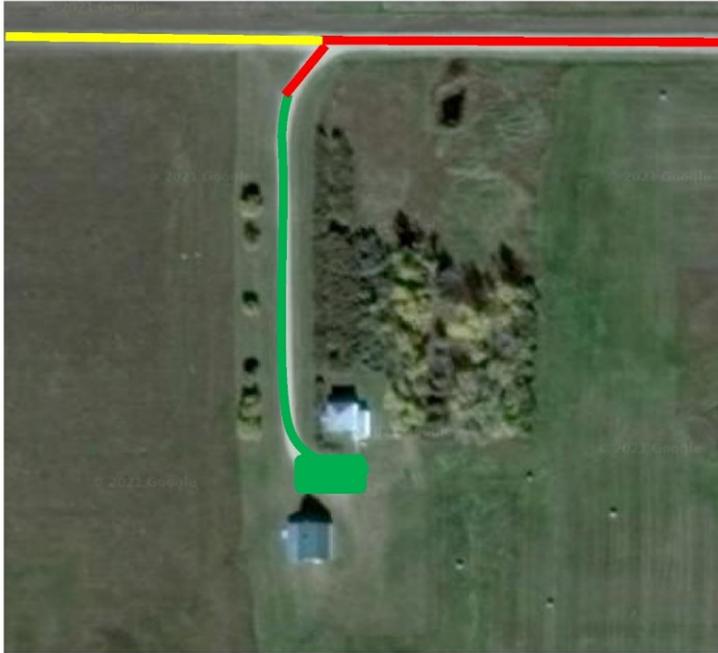
L'entrepreneur informera le responsable technique dès son arrivée sur le site, lorsqu'il quitte le site au cours des travaux pour une raison quelconque et lorsqu'il quitte le site à la fin des travaux.

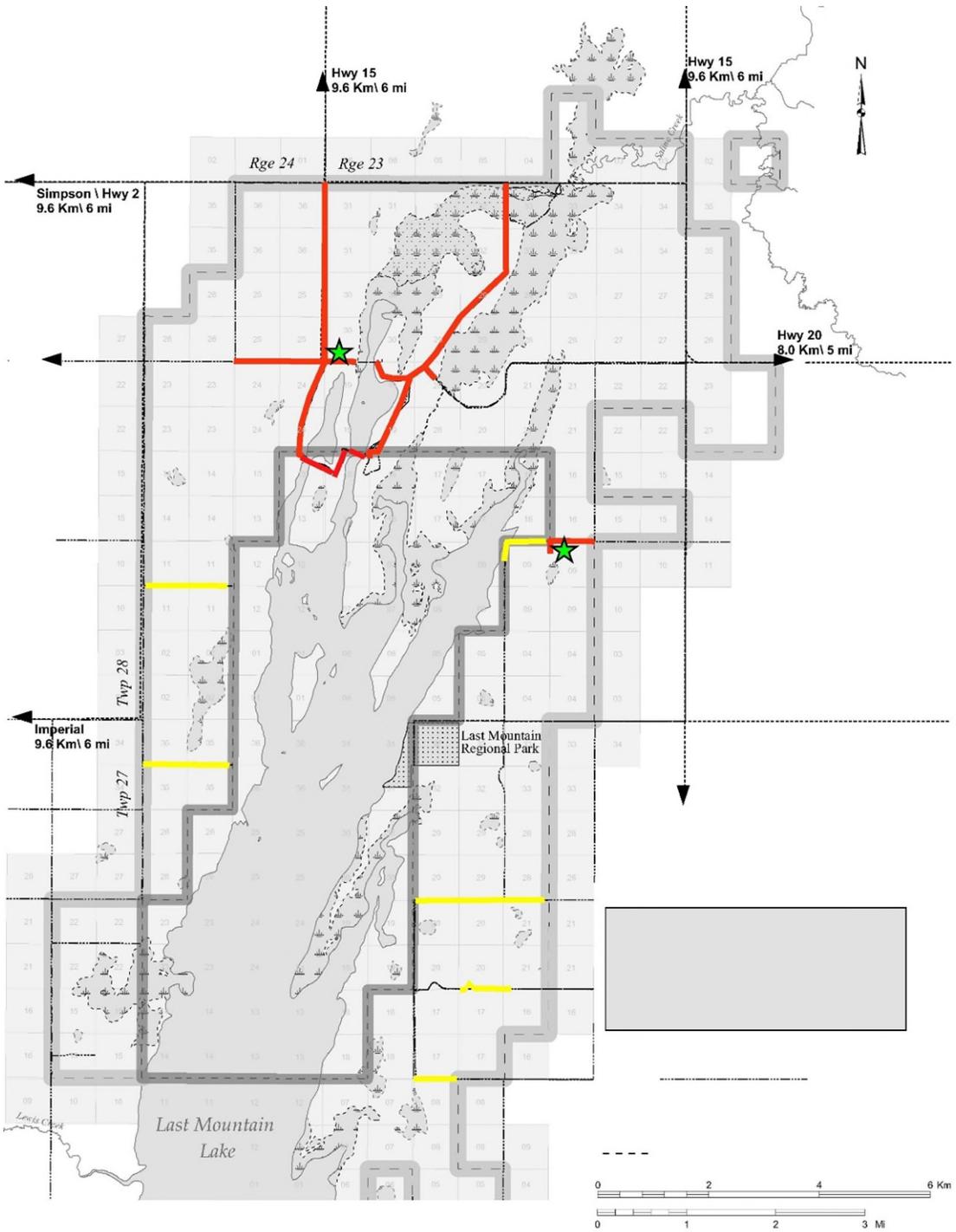


**ANNEXE « A1 »
RESERVE NATIONALE DE FAUNE DE LAST MOUNTAIN LAKE**

**Carte de la Réserve nationale de faune de Last Mountain Lake d'Environnement Canada, à
Simpson, en Saskatchewan**









Les tracés en rouge représentent le calendrier des travaux périodiques de nivellement (approximativement 15,3 km, soit 9,5 miles).

Les tracés en jaune représentent le calendrier des travaux périodiques de nivellement (approximativement 12,3 km, soit 7,7 miles).

L'étoile noire représente le nivellement du chantier.



ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

À ajouter au moment de l'adjudication du contrat



ANNEXE C

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. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- o. 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.