



Retourner Les Soumissions à:

Ressources naturelles Canada

Réception des soumissions/Ressources naturelles Canada
Voir la présente pour les instructions sur la présentation
d'une soumission

Demande de proposition (DDP)

Proposition à: Ressources Naturelles Canada

*Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté le
Roi du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par
référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens,
services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée,
au(x) prix indiqué(s).*

Commentaires - Comments

Bureau de distribution - Issuing Office

Direction de la gestion des finances et de
l'approvisionnement
Ressources naturelles Canada
1055, rue du P.E.P.S., C.P. 10380
Québec (Québec) G1V 4C7

Sujet	
Services de déneigement et de déglçage	
No de l'invitation	Date
NRCan- 5000070956	2023-02-16
N° de la demande	
176185	
L'invitation prend fin	
à 14 h (Heure normale des rocheuses (HNR) le 21 mars 2023	
Adresse toutes questions à:	
Marie-Josée Michaud Marie-josée.michaud@nrcan-rncan.gc.ca	
No de téléphone	
418-563-6916	
Destination – of Goods and Services:	
La Commission géologique du Canada 3303, 33e rue Nord-Ouest Calgary, AL T2L 2A7	
Sécurité	
CETTE DEMANDE NE COMPORTE PAS D'EXIGENCE DE SÉCURITÉ.	
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
No. de téléphone:	
Adresse courriel:	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	5
1.1 INTRODUCTION	5
1.2 SOMMAIRE	5
1.3 COMPTE RENDU	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	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	9
2.5 LOIS APPLICABLES.....	9
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	9
2.7 VISITE FACULTATIVE DES LIEUX	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	11
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	11
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	12
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	12
4.2. MÉTHODE DE SÉLECTION	12
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	13
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	13
5.3 ATTESTATIONS ADDITIONNELLES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT	16
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	17
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	17
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	17
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	18
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	18
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	18
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	18
7.4 DURÉE DU CONTRAT	18
7.5 RESPONSABLES	19
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	19
7.7 PAIEMENT	20
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	21
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	21
7.10 LOIS APPLICABLES.....	21
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	21
7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN).....	22
7.13 EXIGENCES PARTICULIÈRES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	22
7.14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	22
ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX	23
ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT	27



ANNEXE C - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE28

PIÈCE JOINTE 1 - CRITÈRES D'ÉVALUATION30

PIÈCE JOINTE 2 - FEUILLE DE SOUMISSION FINANCIÈRE32

1. CONTRAT INITIAL - SAISON 2023-2024..... 32

SERVICES OPTIONNELS - SAISON 2023-2024..... 32

2. SAISON 2024-2025 33

3. SAISON 2025-2026 34

4. PRIX DE LA SOUMISSION..... 35



Les articles contenus dans ce document sont obligatoires dans leur intégralité, sauf indication contraire. L'acceptation de ces articles, dans leur intégralité, tels qu'ils figurent dans ce document, est une exigence obligatoire de la présente DDP.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission contenant des déclarations laissant entendre que leur offre est conditionnelle à la modification de ces clauses ou contenant des conditions qui visent à remplacer ces clauses ou y déroger seront considérées comme non recevables.

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

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 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 à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission; |
| Partie 4 | 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 et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Par le biais de la demande de propositions, Ressources naturelles Canada (RNCan) sollicite des propositions de soumissionnaires pour :

- 1.2.1 Procéder au déneigement des installations de la Commission géologique du Canada situées au 3303 – 33^e Rue N.-O., Calgary (Alberta), T2L 2A7, du 1^{er} avril 2023 au 30 avril 2024, inclusivement.
- 1.2.2. Option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune
- 1.2.3 Cette exigence comprend une visite facultative du site par le soumissionnaire. Consulter la partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires.
- 1.2.4. Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

1.3 Compte rendu

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



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://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document [2003](#), (2022-03-29) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

- **Dans tout le texte (sauf article 1 et 3) : Supprimer** “ Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ” et **insérer** “ Ressources Naturelles Canada ”. **Supprimer** “TPSGC” et **insérer** “RNCan”.
- **À l'article 2 :**
Supprimer “ Les fournisseurs doivent détenir ”
Insérer « Il est suggéré aux fournisseurs de détenir ».
- **Au paragraphe 1 de l'article 8 : Supprimer entièrement**
- **Au paragraphe 2 de l'article 8 :**
Supprimer : 'unique adresse courriel au moyen du service Connexion de la SCP pour transmettre les soumissions en réponse à la demande de soumissions est : tpsdc.pareceptiondessoumissions-apbidreceiving.pwgsc@tpsdc-pwgsc.gc.ca, ou le cas échéant, l'adresse courriel indiquée dans la demande de soumissions.
Insérer : L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion de la SCP pour transmettre les soumissions pour répondre aux demandes de soumissions émises par RNCan est : procurement-approvisionnement@NRCan-RNCan.gc.ca
- **Section 2b de section 8 :**
Supprimer : six (6) jours ouvrables
Insérer : cinq (5) jours ouvrables
- **Paragraphe 2 de l'article 20 : Supprimer entièrement.**



2.2 Présentation des soumissions

Les soumissionnaires doivent soumettre toute proposition par Service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP). Le système de courrier électronique a une limite de 1 Go par message reçu et une limite de 20 Go par conversation.

Les soumissions doivent être présentées au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.

Seules les soumissions transmises la Service Connexion de la Société canadienne des postes seront acceptées.

Au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture, il est nécessaire pour le soumissionnaire d'envoyer un courriel demandant d'ouvrir une conversation Service Connexion de la Société canadienne des postes à l'adresse suivante:

procurement-approvisionnement@NRCan-RNCan.gc.ca

Remarque 1: Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003 \(l'article 08, paragraphe 2\)](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

Remarque 2 : Envoyer le plus tôt possible afin d'obtenir une réponse. Les demandes d'ouverture d'une conversation dans Connexion SCP reçues après cette période pourraient ne pas être traitées.

IMPORTANT

Inscrire l'information suivante en objet:

[**NRCan-500070956 – Services de déneigement**](#)

RNCan n'assume aucune responsabilité pour des propositions envoyées à toute autre adresse.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la proposition est soumise correctement par le Service Connexion de la SCP. Le défaut de se conformer aux instructions qui précèdent peut faire en sorte que RNCan soit incapable de confirmer la date de réception ou d'examiner la soumission avant l'attribution du contrat. RNCan se réserve donc le droit de rejeter toute proposition non conforme aux présentes instructions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par courriel, par courrier ou par télécopieur à l'intention de RNCan ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats 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. 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 sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

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

2.7 Visite facultative des lieux

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au

Ressources naturelles Canada
La Commission géologique du Canada
3303, 33^e rue Nord-Ouest, Calgary, Alberta T2L 2A7



Le mercredi, 1^{er} mars, 2023

La visite des lieux débutera à 15 h (HNR)

Veillez vous présenter à la réception dès votre arrivé

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard 24 heures avant la visite, pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

2.8 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord 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 devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie électronique. Le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion de la SCP a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission technique - (1 copie électronique)
- Section II : Soumission financière - (1 copie électronique) - **document et dossier séparé**
- Section III : Attestations - (1 copie électronique)
- Section IV : Renseignements supplémentaires - (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.

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 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 recoupements, 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.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la feuille de soumission financière décrite à la pièce jointe 2.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

Section IV: Renseignements supplémentaires

1. Page couverture de la demande de proposition (DDP) signée avec le nom légal.
2. Le nom de la personne-ressource (fournir également l'adresse postale, les numéros de téléphone et l'adresse de courriel de cette personne) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communication avec le Canada relativement à sa soumission et à tout contrat pouvant découler de sa soumission.



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, incluant les critères d'évaluation techniques.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

Les critères d'évaluation obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans la Pièce Jointe 1 – Critères d'évaluation.

4.2. Méthode de sélection

4.2.1 Critères techniques obligatoires

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



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

Nom du soumissionnaire: _____

OU

Nom de chacun des membres de la coentreprise:



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

Identification des administrateurs/propriétaires :

NOM	PRÉNOM	TITRE

5.2.2 Ancien fonctionnaire

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

Définitions

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.

« formule de réduction des honoraires » signifie la formule appliquée à l'établissement des honoraires maximaux payables pendant la période de réduction des honoraires d'un an, lorsque le soumissionnaire retenu est un ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension 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 des Forces canadiennes](#), 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 [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 tel qu'il est défini ci-dessus

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](#).

Un contrat visant la prestation des services d'un ancien fonctionnaire qui est retraité depuis moins d'un an et qui touche une pension, comme défini ci-dessus est assujéti à la formule de réduction des honoraires, en vertu de la Politique du Conseil du Trésor.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs?

Oui () 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 ;
la date d'achèvement ;
le nombre de semaines ;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Numéro de contrat:

Valeur du contrat:

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



5.2.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du 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 de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

5.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.3.1 Désignation autochtone

Qui est admissible?

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

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

OU

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

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

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

Notre entreprise n'est pas une entreprise autochtone.

Notre entreprise est une entreprise autochtone



PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Cette demande ne comporte pas d'exigence de sécurité.

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 à l'annexe C.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée _____, en date du _____. (*sera complété à l'octroi du contrat*).

7.1.1 Biens et(ou) services facultatifs

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'Annexe A du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

[2010C](#) (2022-01-12), Conditions générales – services (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir du 1^{er} avril 2023 jusqu'au 30 avril 2024 inclusivement.

Les travaux (sur demande) doivent être exécutés au cours des mois de mai et septembre 2023 et les services mensuels réguliers seront du 1 octobre 2023 au 30 avril 2024.

7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.



Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

Marie-Josée Michaud
Spécialiste en approvisionnement
Ressources naturelles Canada
1055, rue du P.E.P.S., C.P. 10380
Québec (Québec) G1V 4C7
418 563-6916

Marie-josée.michaud@nrca-rncan.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, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.5.2 Chargé de projet *(sera complété à l'octroi du contrat)*

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ - ____ - _____
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 *(sera complété à l'octroi du contrat)*

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les



sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

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

Le Canada ne 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.

SERVICES OPTIONNELS (sur demande)

7.7.2 Base de paiement - Limitation des dépenses

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.

7.7.2.1 Limitation de dépenses

1. 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.
2. 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 :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. 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.
3. 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.



7.7.3 Méthode de paiement

Paielement mensuel

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

- a. une facture exacte et complète 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.

7.8 Instructions relatives à la facturation

Une facture doit être présentée en utilisant seulement **la méthode de facturation suivante**:

Courriel:

Invoicing-Facturation@nrca-nrcan.gc.ca

Note: Veuillez joindre un fichier .pdf. Aucun autre format ne sera accepté.

Les factures et tous les documents relatifs à ce contrat doivent être présentés sur le modèle de facture de l'entrepreneur et porter le Numéro de contrat : _____ (*sera complété à l'octroi du contrat*)

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

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Alberta 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 - [2010C](#) (2022-12-01), Conditions générales – services (complexité moyenne);
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe B, Base de paiement;
- e) l'Annexe C, Exigences en matière d'assurance;
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*)



7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

7.13 Exigences particulières en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'Annexe C. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue. L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

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

7.14 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché 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 n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».



ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

EDT 1.0 TITRE

Services de déneigement et de déglçage

EDT 2.0 CONTEXTE

Les installations de la Commission géologique du Canada, situées au 3303 – 33^e Rue N.-O., Calgary (Alberta), T2L 2A7, ont besoin de service de déneigement.

EDT 3.0 OBJECTIFS

L'entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre, le matériel et l'équipement à l'exécution des services réguliers de déneigement, de déglçage et d'application de gravier sur le site de la Commission géologique du Canada à Calgary.

EDT 4.0 EXIGENCES DU PROJET

EDT 4.1 Qualifications de l'entreprise

L'entreprise doit être propriétaire ou locataire à long terme de l'équipement. La propriété ou la location à long terme doivent être attestées par un certificat d'enregistrement. Les certificats d'enregistrement doivent être valides au moment de la soumission et en tout temps pendant la période couverte par le présent énoncé des travaux.

EDT 4.2 Exigences en matière d'équipement

- a) L'entrepreneur doit fournir l'équipement, le matériel et les outils requis pour s'acquitter de ses obligations contractuelles.
- b) L'entrepreneur doit posséder ou louer tout l'équipement et le maintenir en bon état de marche pendant toute la durée du contrat. Le responsable du projet ou son représentant est autorisé à inspecter tout l'équipement utilisé sur place afin de veiller à son bon état mécanique. Si une pièce d'équipement est en mauvais état ou endommagée et cause des dommages à la propriété de RNCan ou pose un risque pour la sécurité de l'exploitation ou d'autres personnes, le responsable du projet peut demander à ce que l'équipement soit réparé ou remplacé dans un délai de quatre heures.
- c) Tout l'équipement doit être en bon état de marche pour que les tâches puissent être correctement réalisées.
- d) L'entrepreneur doit utiliser un chasse-neige ou une machine-outil de type « Bobcat » pour déneiger le parc de stationnement et l'entrée du parc de stationnement.
- e) L'entrepreneur **ne peut pas** utiliser une souffleuse à feuilles pour déneiger n'importe quelle surface.
- f) L'entrepreneur doit utiliser de l'équipement qui n'endommagera pas la chaussée et les trottoirs (c.-à-d., sans lames dentelées).

EDT 4.3 Responsabilités de l'entreprise

- a) L'entrepreneur doit assurer la sécurité de ses employés pendant qu'ils travaillent sur place. Ces derniers doivent porter l'EPI (équipement de protection individuelle) approprié pour utiliser l'équipement, les outils et le matériel requis et travailler physiquement dans le froid.
- b) L'entrepreneur est responsable de l'équipement et du matériel utilisé sur place. L'entrepreneur doit retirer l'équipement et le matériel sur place après chaque déneigement.
- c) L'entrepreneur assumera la responsabilité des dommages causés à la propriété du Ministère ou des dommages corporels subis par toute personne se trouvant sur la propriété du Ministère qui sont réputés avoir été infligés par l'équipement ou l'exploitant pendant les activités de déneigement, de déglçage ou d'application de gravier.



- d) Tout dommage causé à la propriété de RNCan sera porté à l'attention du responsable du projet par le représentant de l'entrepreneur immédiatement après l'incident (l'entrepreneur doit prendre des photos des dommages et fournir des explications). Les réparations qui seront effectuées par l'entrepreneur doivent être approuvées par le responsable du projet et réalisées dans les délais convenus.
- e) L'entreprise est la seule responsable de la sécurité de son équipement et des matériaux pendant et après les heures de travail. Le Canada ne sera pas responsable des actes de vandalisme, des vols ni des pertes d'équipement ou de matériel.
- f) L'entrepreneur doit installer des barrières et des balises de protection en bordures de trottoir autour des parcs de stationnement et des trottoirs.
Après une chute de neige, l'entrepreneur doit procéder à la réparation des dommages causés par l'équipement pendant les activités de déneigement : gravier sur la pelouse, clôtures, poteaux déformés, bordures de stationnement en béton préfabriqué.

EDT 4.4 Tâches, produits livrables et échéanciers

EDT 4.4.1 Tâches

- a) L'entrepreneur doit faire appel à des opérateurs de machinerie de déneigement qualifiés, y compris pour les services de déglçage et d'application de gravier.
- b) L'entrepreneur doit fournir l'équipement, les outils, les produits de déglçage écologiques ainsi que les outils et le matériel requis pour s'acquitter de ses obligations contractuelles. Les produits de déglçage ne doivent pas endommager les zones où les services doivent avoir lieu.
- c) À l'automne, avant le début du contrat, et au printemps, avant le 31 mars, un représentant de l'entrepreneur et le responsable du projet doivent se rencontrer sur place afin d'examiner l'état des espaces gazonnés, des arbustes, des arbres, des bâtiments, des clôtures, des barrières, des bordures de trottoir, des trottoirs, des escaliers, des panneaux de signalisation, des poteaux métalliques et du pavé en général. Les zones qui pourraient avoir été endommagées dans le cadre de ce contrat de service et celles constituant une préoccupation (dégel printanier) doivent être consignées.
- d) L'entrepreneur doit enlever la neige et appliquer des produits de déglçage écologiques et du gravier dans les zones suivantes :
 - i. Parc de stationnement et aires de conduite.
 - ii. Tous les trottoirs le long de la 33^e rue N.-O. et de la 32^e avenue N.-O.
 - iii. Tous les trottoirs adjacents au parc de stationnement.
 - iv. Marches extérieures à l'est de l'installation, en direction de la 33^e rue N.-O.
 - v. Tous les sentiers menant de la 32^e avenue N.-O. et du parc de stationnement à l'entrée principale.
 - vi. Deux (2) arrêts d'autobus le long de la 32^e avenue N.-O., y compris le trottoir et la zone autour des arrêts d'autobus.
 - vii. Deux (2) lampadaires le long de la 32^e avenue N.-O., y compris le trottoir en asphalte.
 - viii. Chemin pavé menant à la station météorologique.
 - ix. Principales entrées et entrée secondaire situées au sud-est de l'installation.
 - x. Quais de chargement n^o 1, 2 et 3 et portes de garage.
 - xi. Porte d'accès aux quais de chargement n^o 1, 2 et 3.
 - xii. 14 sorties d'urgence.
 - xiii. Clôture entourant la sortie de secours.



- xiv. Espaces de stationnement accessibles et rampe menant du parc de stationnement accessible au trottoir.

L'entrepreneur devra ramasser la neige et la déplacer sur le site, au nord-est et au nord-ouest du parc de stationnement indiqué sur la carte du site fourni au point 4.6.

- e) Lors de chutes de neige, l'entrepreneur doit dégager les zones indiquées au point 4.4.1 Tâches (d).
 - i. Pendant la semaine de travail (du lundi au vendredi), le déneigement des zones de stationnement et de conduite doit être réalisé entre 18 h et 7 h.
 - ii. La fin de semaine, le déneigement doit avoir lieu entre 18 h et 9 h.
 - iii. L'entrepreneur doit retourner sur le site pour déneiger celui-ci, peu importe la quantité de neige tombée et la fréquence des chutes de neige, pour retirer toute trace de neige et de glace.
 - iv. Lors de chutes de neige supérieures à 1 po ou de poudrière, le responsable du projet peut demander à l'entrepreneur de procéder à des services de déneigement, d'application de gravier et de déglçage supplémentaires. La demande de services doit être effectuée dans un délai de 24 heures.
- f) Lors de périodes de pluie verglaçante, l'entrepreneur doit appliquer des produits de déglçage écologiques et du gravier dans toutes les zones indiquées au point 4.4.1 Tâches (d).
- g) L'entrepreneur doit balayer et nettoyer toutes les zones indiquées au point 4.4.1 Tâches (d) pour éliminer tous les produits de déglçage et le gravier utilisés pendant l'hiver avant la fin du mois de mai. L'entrepreneur doit procéder à l'élimination et au retrait des matières résiduelles.

EDT 4.5 Obligations de l'entrepreneur

Lors de la réunion initiale, l'entrepreneur devra fournir les coordonnées d'un gestionnaire et d'un superviseur de site.

- 1. Gestionnaire :
 - a. Nom :
 - b. Poste :
 - c. Adresse courriel :
 - d. Téléphone :
- 2. Superviseur du site :
 - a. Nom :
 - b. Poste :
 - c. Adresse courriel :
 - d. Téléphone :

EDT 4.6 SERVICES FACULTATIFS

Mois de mai ET de septembre – Services à la demande

Les services de déneigement facultatifs demandés par le responsable du projet lors de chutes de neige au cours des mois de mai et de septembre sont énumérés au point 4.4.1.



EDT 4.7 Carte du site

Légende ↑ Nord

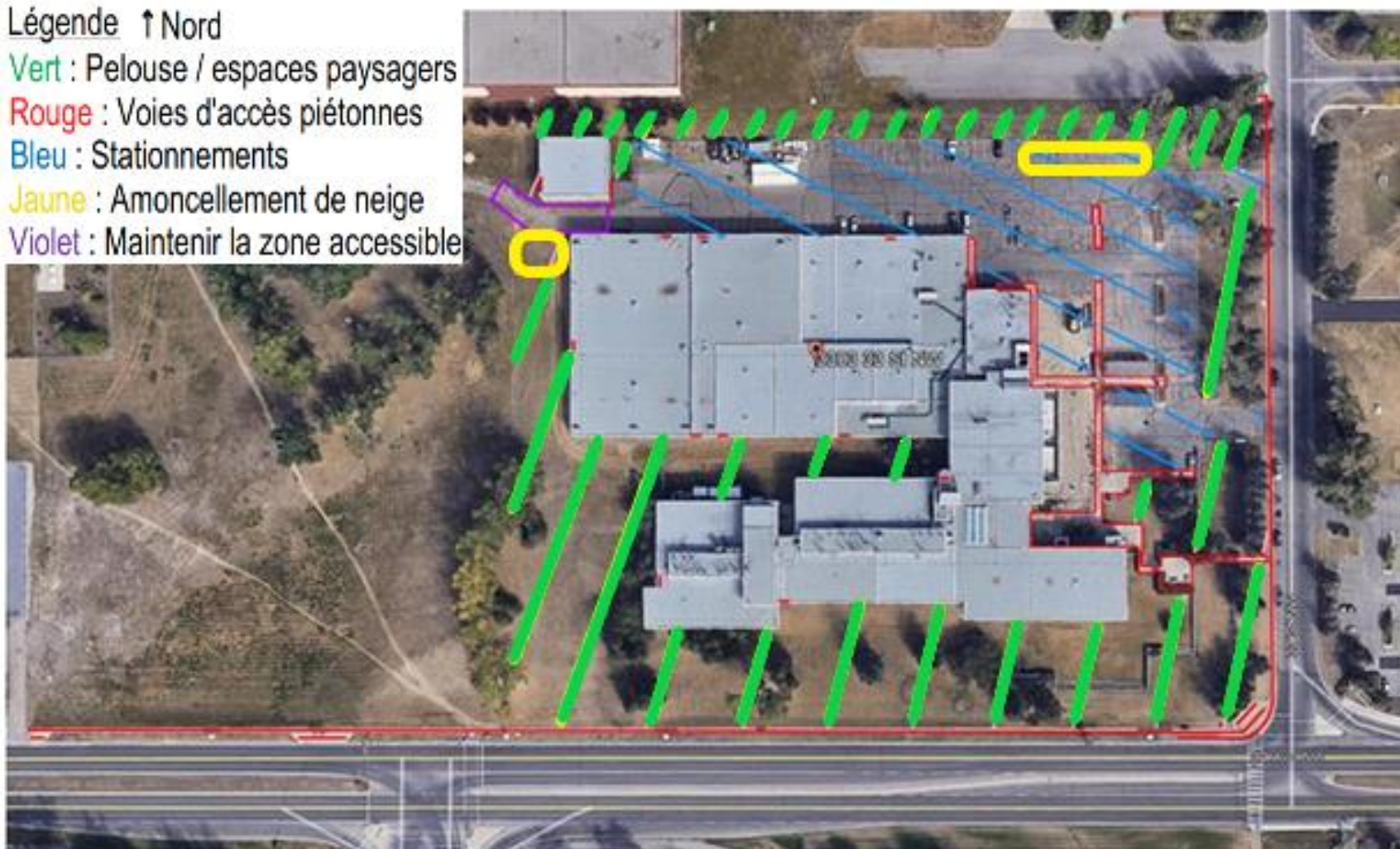
Vert : Pelouse / espaces paysagers

Rouge : Voies d'accès piétonnes

Bleu : Stationnements

Jaune : Amoncellement de neige

Violet : Maintenir la zone accessible





ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

((sera complété au moment de l'attribution du contrat))



ANNEXE C - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

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



PIÈCE JOINTE 1 - CRITÈRES D'ÉVALUATION

Il est conseillé aux soumissionnaires de traiter les critères dans leur ordre de présentation, et de manière suffisamment approfondie pour permettre une évaluation complète. L'évaluation de RNCan s'effectuera exclusivement à partir des renseignements donnés dans la proposition. RNCan pourra confirmer des renseignements auprès des soumissionnaires ou leur demander des éclaircissements.

La seule mention d'une expérience sans renseignements à l'appui pour décrire les responsabilités, les fonctions et la pertinence à l'égard des critères ne seront pas considérées comme démontrant le respect des critères aux fins de cette évaluation.

Le soumissionnaire devrait donner des détails complets sur l'endroit, la période (mois et année) et les modalités (quelles activités ou responsabilités) d'acquisition des compétences et de l'expérience indiquées. L'expérience acquise pendant les études n'est pas réputée faire partie de l'expérience professionnelle. Pour tous les critères d'expérience professionnelle, il doit s'agir d'une expérience acquise dans un véritable environnement de travail, plutôt que dans un contexte éducatif. Les périodes de stage sont réputées constituer une expérience professionnelle, en autant qu'elles se rapportent aux services requis.

Il faut également savoir que les mois d'expérience indiqués pour un projet dont le calendrier chevauche celui d'un autre projet donné en référence ne seront comptés qu'une fois. Exemple : le calendrier du projet 1 va de juillet 2001 à décembre 2001, alors que le calendrier du projet 2 va d'octobre 2001 à janvier 2002; le total des mois d'expérience pour les deux projets donnés en référence est de sept (7) mois.

1. Critères Techniques

1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères obligatoires énumérés ci-dessous seront évalués selon le principe réussite/échec. Les propositions qui ne respectent pas les critères obligatoires seront déclarées non recevables.

No. de critère	Critères obligatoires	Proposition Page	Réussite / échec
O1	<p>Le soumissionnaire DOIT être propriétaire ou locataire à long terme de l'équipement qu'il a l'intention d'utiliser pour fournir les services prévus dans le contrat.</p> <p>Le soumissionnaire est invité à joindre une copie des certificats d'enregistrement à sa proposition. Si aucune copie des certificats d'enregistrement n'est jointe à la proposition, le soumissionnaire accepte de fournir, à la demande de RNCan et dans un délai de 48 heures, une copie des certificats. S'il omet de fournir les certificats dans ce délai, le soumissionnaire deviendra inadmissible.</p>		



No. de critère	Critères obligatoires	Proposition Page	Réussite / échec
O2	<p>Les soumissionnaires DOIVENT avoir réalisé, au cours des 36 mois précédant la date de clôture des soumissions, un (1) contrat d'une portée semblable à celui du présent contrat.</p> <p><u>Par portée et envergure semblables, on entend :</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Site commercial2. Plus de 120 espaces de stationnement3. Plus de 400 mètres de trottoirs4. Valeur du contrat minimale de 30 000 \$ <p>Pour démontrer qu'il dispose des qualifications requises, le soumissionnaire doit fournir, au minimum, les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">- Titre du contrat- Description des services de déneigement- Nom de l'organisation commerciale/client, y compris le nom et le numéro de téléphone d'une personne-ressource qui peut confirmer les renseignements- Dates exactes du contrat (mois et année de début et de fin/prestation)- Nombre d'espaces de stationnement- Nombre de mètres de trottoirs- Valeur du contrat <p>Si les renseignements fournis ne permettent pas de confirmer la pertinence du projet réalisé conformément aux exigences ci-dessus, la proposition sera déclarée inadmissible.</p> <p>RNCan pourrait procéder à une vérification en communiquant avec les clients des contrats présentés afin de certifier l'exactitude des renseignements.</p> <p>S'il n'est pas possible de communiquer avec les clients ou si ces derniers contestent les renseignements fournis par le soumissionnaire, la proposition sera considérée comme inadmissible.</p>		



PIÈCE JOINTE 2 - FEUILLE DE SOUMISSION FINANCIÈRE

1. Contrat initial - Saison 2023-2024

1.1 Prix ferme – Services de déneigement et de déglçage

Fournir un prix ferme tout compris en dollars canadiens incluant la main-d'œuvre, la supervision, les matériaux, l'équipement, le transport, les frais généraux, la majoration et tous les frais connexes (taxes en sus) et inclure toutes les exigences en matière de déneigement, conformément à l'énoncé des travaux joint à l'annexe A.

Description	Nombre de mois	Tarif mensuel ferme**	Montant ferme (Taxes exclues)
Avril 2023	1	\$ _____	\$ _____
Octobre 2023 à Avril 2024	7	\$ _____	\$ _____
A - Total prix ferme (taxes en sus)			\$ _____

SERVICES OPTIONNELS - Saison 2023-2024

1.2. Limitation de dépenses - Coûts supplémentaires (sur demande)

Le taux horaire ferme du tableau ci-dessous servira à établir le coût des services advenant des changements dans la portée des travaux à prix ferme. Veuillez noter que l'effort figurant dans le tableau ci-dessous ne consiste qu'en un nombre estimatif pour fin d'évaluation.

Le taux horaire ferme proposé par le soumissionnaire pour l'exécution des travaux est tout inclus et en devises canadiennes. Les taxes applicables sont en sus. Tous les frais de déplacement et de subsistance et autres frais divers doivent être inclus dans le taux horaire ferme.

Description	Nombre d'heures estimé*	Taux horaire ferme**	Coût estimé (Taxes exclues)
1. Mai 2023	30	\$ _____	\$ _____
2. Septembre 2023	30	\$ _____	\$ _____
B- Coût Total estimé (taxes en sus):			\$ _____

**ANNÉES OPTIONNELLES / SERVICES****2. Saison 2024-2025****2.1 Prix ferme – Services de déneigement et de déglçage**

Fournir un prix ferme tout compris en dollars canadiens incluant la main-d'œuvre, la supervision, les matériaux, l'équipement, le transport, les frais généraux, la majoration et tous les frais connexes (taxes en sus) et inclure toutes les exigences en matière de déneigement, conformément à l'énoncé des travaux joint à l'annexe A.

Description	Nombre de mois	Tarif mensuel ferme**	Montant ferme (Taxes exclues)
Octobre 2024 to Avril 2025	7	\$ _____	\$ _____
C- Total prix ferme (taxes en sus)			\$ _____

2.2. Limitation de dépenses - Coûts supplémentaires (sur demande)

Le taux horaire ferme du tableau ci-dessous servira à établir le coût des services advenant des changements dans la portée des travaux à prix ferme. Veuillez noter que l'effort figurant dans le tableau ci-dessous ne consiste qu'en un nombre estimatif pour fin d'évaluation.

Le taux horaire ferme proposé par le soumissionnaire pour l'exécution des travaux est tout inclus et en devises canadiennes. Les taxes applicables sont en sus. Tous les frais de déplacement et de subsistance et autres frais divers doivent être inclus dans le taux horaire ferme.

Description	Nombre d'heures estimé*	Taux horaire ferme**	Coût estimé (Taxes exclues)
1. Mai 2024	30	\$ _____	\$ _____
2. Septembre 2024	30	\$ _____	\$ _____
D- Coût Total estimé (taxes en sus):			\$ _____



3. Saison 2025-2026

3.1 Prix ferme – Services de déneigement et de déglacage

Fournir un prix ferme tout compris en dollars canadiens incluant la main-d'œuvre, la supervision, les matériaux, l'équipement, le transport, les frais généraux, la majoration et tous les frais connexes (taxes en sus) et inclure toutes les exigences en matière de déneigement, conformément à l'énoncé des travaux joint à l'annexe A.

Description	Nombre de mois	Tarif mensuel ferme**	Montant ferme (Taxes exclues)
October 2025 to April 2026	7	\$ _____	\$ _____
E - Total prix ferme (taxes en sus)			\$ _____

3.2. Limitation of Expenditure – Supplementary costs (on demand)

Le taux horaire ferme du tableau ci-dessous servira à établir le coût des services advenant des changements dans la portée des travaux à prix ferme. Veuillez noter que l'effort figurant dans le tableau ci-dessous ne consiste qu'en un nombre estimatif pour fin d'évaluation.

Le taux horaire ferme proposé par le soumissionnaire pour l'exécution des travaux est tout inclus et en devises canadiennes. Les taxes applicables sont en sus. Tous les frais de déplacement et de subsistance et autres frais divers doivent être inclus dans le taux horaire ferme.
in the firm price.

Description	Nombre d'heures estimé*	Taux horaire ferme**	Coût estimé (Taxes exclues)
1. Mai 2025	30	\$ _____	\$ _____
2. Septembre 2025	30	\$ _____	\$ _____
F - Coût Total estimé (taxes en sus):			\$ _____

* LE NIVEAU D'EFFORT (NOMBRE D'HEURE) PRÉSENTÉ CI-DESSUS EST UTILISÉ POUR FINS D'ÉVALUATION ET N'ENGAGE EN RIEN LE CANADA.

** EN CAS D'ERREUR DANS LE CALCUL DES PRIX, LE TAUX HORAIRE FERME SERA RETENU.

Tout niveau d'effort estimatif indiqué dans les détails sur l'établissement des prix qui précèdent n'est fourni qu'aux fins de l'évaluation de la proposition financière. Il s'agit seulement d'une estimation approximative des besoins, qui ne doit pas être interprétée comme une garantie contractuelle ou un engagement de la part de RNCan à respecter ces estimations dans un éventuel contrat.



4. Prix de la soumission

A - Total prix ferme – avril 2023 et octobre 2023 à avril 2024	\$ _____
B – Coût Total estimé - mai et septembre 2023	\$ _____
C- Total prix ferme - octobre 2024 à avril 2025	\$ _____
D- Coût Total estimé - mai et septembre 2024	\$ _____
E- Total prix ferme - octobre 2025 à avril 2026	\$ _____
F- Coût Total estimé - mai et septembre 2025	\$ _____
Total A +B+C+D+E+F pour fin d'évaluation (taxes en sus) :	\$ _____