

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
BFC Bagotville, CP 380
CFB Bagotville, PO Box 380
Bâtiment 71, local 115
Building 71, Room 115
Alouette
Quebec
G0V1A0

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine 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).

Comments - Commentaires

Title - Sujet Déneigement au port de Matane	
Solicitation No. - N° de l'invitation EE519-130860/A	Date 2012-08-23
Client Reference No. - N° de référence du client EE519-130860	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$BAL-002-14798	
File No. - N° de dossier BAP-2-35288 (002)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-10-03	Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Larouche, Denise	Buyer Id - Id de l'acheteur bal002
Telephone No. - N° de téléphone (418) 677-4000 (4137)	FAX No. - N° de FAX (418) 677-3288
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA ESC 1 -MPO/TRANSPORT 180, RUE DE LA CATHEDRALE RIMOUSKI Québec G5L5H9 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

TPSGC/PWGSC
BFC Bagotville, CP 380
CFB Bagotville, PO Box 380
Bâtiment 71, local 115
Building 71, Room 115
Alouette
Québec
G0V1A0

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
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)	
Signature	Date

«SERVICE DE DÉNEIGEMENT AU QUAI DE MATANE»**TABLE DES MATIÈRES****PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestation pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire
2. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clause du guide des CCUA

Liste des annexes

Annexe A Devis
Plan réf. R.039026.012

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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 reproduits dans le guide des Clauses et conditions uniformisés d'achat

(<http://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 (2012/07/11) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Vous pouvez transmettre votre soumission **par fax au numéro (418)677-3288** ou par la poste à l'adresse suivante:

Unité de réception des soumissions:

Travaux publics et Services Gouvernementaux Canada

Direction des approvisionnements

BFC Bagotville, C.P #380

Bâtiment 71, local 115

Alouette, QC. G0V 1A0

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (1 copie papier)

Section II : Soumission financière (1 copies papier)

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

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

1.1 Clauses du guide des CCUA

C3011T (2010/01/11) Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- ➔ Les soumissionnaires doivent compléter "Base de paiement" à la page 15 de cette présente.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

«IMPORTANT»

1.1.1 Critères techniques obligatoires à la fermeture des soumissions

a)	Les soumissionnaires doivent avoir réalisé au minimum un projet d'une envergure similaire et du même domaine (déneigement) tel que requis dans la présente. Envergure similaire signifie un projet d'une valeur minimale de \$30 000 pour une saison; ➔ Afin de démontrer que l'entreprise possède les qualifications requises, les soumissionnaires doivent fournir une liste de projets pertinents réalisés, incluant une brève description de chacun, les responsabilités de l'entreprise, la durée et la valeur du projet, ainsi que le nom du client pour qui le travail a été réalisé.
b)	L'entrepreneur doit avoir en sa possession et maintenir en bonne condition d'opération de l'équipement lourd pour accomplir les travaux stipulés tels que décrits à l'annexe "B" du devis page 33 - Equipement nécessaire à l'exécution du contrat. ➔ Afin de démontrer que vous pouvez répondre à toutes les exigences mentionnées ci-dessus, les soumissionnaires doivent fournir une liste de leur machinerie pour le déneigement.

1.2 Évaluation financière

Clause du guide des CCUA A0222T (2010/01/11) Évaluation du prix

2. Méthode de sélection - 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 selon la Base de paiement, sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestation pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire

➔ Les soumissionnaires **doivent fournir avec leur soumission**, à la date de clôture de l'invitation à soumissionner :

- a) **la liste complète des noms de tous les individus** qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire;
et
- b) **un formulaire de Consentement** à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229)
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/229-fra.html>
 dûment complété et signé, pour chacun des individus nommés dans la liste.

➤ **Pour a) & b) voir exemples “ Appendice 2 et 3 ” ci-jointes**

2. Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Programme de contrats fédéraux - plus de 25000\$ et moins de 200000\$

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a) ☐ n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) ☐ n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c) ☐ est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- d) ☐ n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

2.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

Attestation pour 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.

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, 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 dans 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

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 :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

Programme de réduction 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** () **NO** ()

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 réduction 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 la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Attestation

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

2.3 Études et expérience

Clause du guide des CCUA A3010T (2010/08/16), Études et expérience

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément au Devis qui se trouve l'annexe « A » faisant partie intégrante de ce présent contrat.

3. Clauses et conditions uniformisées

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

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

3.1 Conditions générales

2010C (2012/07/16), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir du 1er novembre 2012 au 31 octobre 2013 avec deux (2) années d'option.

4.2 Période des travaux

Les travaux doivent être réalisés durant la période du 1er novembre au 30 avril de chaque année.

4.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus **deux (2) période(s) supplémentaire(s) d'une année(s) 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 **au moins 30 jours civils 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.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Denise Larouche
Titre : Agent d'approvisionnement
Téléphone : (418)677-4000 ext. 4137
Télécopieur : (418)677-3288
Courriel : denise.larouche@tpsgc.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 des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Chargé de projet (À être confirmé lors de l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom: _____
Titre: _____
Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le 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 de contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiqué:

a) Gestionnaire du contrat:

Pour toute information relative à la facturation et/ou aux paiements :

Nom : _____

Titre : _____

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____.

b) Suivi du service:

Nom : _____

Titre : _____

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____.

6. Paiement

6.1 Base de paiement

Base de paiement - prix de lots fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des « prix de lot fermes » précisés au point suivant. Les droits de douane sont inclus, et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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.

6.2 Prix forfaitaire (fixe):

Fournir un prix forfaitaire ferme (tout compris) par année, qui inclus les frais de main-d'oeuvre, de supervision, de matériel, d'équipement, de transport, les frais généraux, les bénéfices et tous les frais connexes (TPS non comprise), pour des services de déneigement au fur et à mesure des précipitations et le sablage des durfaces glacées ou glissante pour la période des travaux, peu importe la quantité des précipitations pendant la période des travaux, tel que demandé dans le devis.

Période du contrat:	Taux annuel ferme (TPS exclue)
Année 1 - Du 1er novembre 2012 au 31 octobre 2013:	\$_____
Option #1 - Du 1er novembre 2013 au 31 octobre 2014:	\$_____
Option #2 - Du 1er novembre 2014 au 31 octobre 2015:	\$_____

6.3 Clause du guide des CCUA

A9117C (30/11/07), T1204- demande directe du ministère client

C6000C (2011/05/16), Limite de prix

H1001C (12/05/08), Paiements multiples

7. Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé "Présentation des factures" des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

8. Attestations

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si 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.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) 2010C (2012/07/16), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante;
- c) Annexe A, Devis;
- d) Plan réf. R.039026.012
- e) la soumission de l'entrepreneur en date 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*).

11. Clauses du guide des CCUA

A9068C (2010/01/11), Règlement concernant les emplacements du gouvernement
G1005C (2008/05/12), Assurances

ANNEXE "A" - Devis & Plan Réf. R039026.012

***Cette annexe est jointe au présent document et doit être insérée ici et fait partie intégrante de cette présente.**

→ Ref. 1. Code of Conduct Certifications (a) & (b) “for example only”

APPENDIX 2 - COMPLETE LIST OF EACH INDIVIDUAL WHO IS CURRENTLY ON THE BIDDER'S BOARD OF DIRECTORS

NOTE TO BIDDERS

WRITE DIRECTOR'S SURNAMES AND GIVEN NAMES IN BLOCK LETTERS

APPENDIX 3 - SAMPLE OF THE CONSENT TO A CRIMINAL RECORD VERIFICATION FORM (PWGSC-TPSGC 229)



Public Works and Government Services
Canada

Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

Protected (when completed and received by government)
Protégé (lorsque rempli et reçu par le gouvernement)

If completed manually, please print
Si rempli manuellement, veuillez écrire en lettres moulées

FOR GOVERNMENT USE ONLY POUR USAGE DU GOUVERNEMENT SEULEMENT	
Special Investigations Directorate File No. N° de dossier de la Direction des enquêtes spéciales	Date Received (Y-A M D-J) Date de réception

CONSENT TO A CRIMINAL RECORD VERIFICATION CONSENTEMENT À LA VÉRIFICATION DE L'EXISTENCE D'UN CASIER JUDICIAIRE

This form must be completed and signed by each individual who is currently on the Board of Directors of the Bidder/Offeror/Supplier and provided with the Bid/Offer/Arrangement.
Le présent formulaire doit être rempli et signé par chaque membre du conseil d'administration du soumissionnaire/de l'offrant/du fournisseur et fourni avec la soumission/l'offre/l'arrangement.

A PRIVACY ACT STATEMENT ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

The personal information requested on this form is collected under the authority of subsection 750(3) of the Criminal Code, paragraph 42(1(c)) of the Financial Administration Act, and sections 7 and 21 of the Department of Public Works and Government Services Act. The information will be used for validating the criminal conviction obtaining or maintaining a proc shared with other government of provincial, territorial, and federal is required to conduct the crimina

Les renseignements personnels demandés dans le présent formulaire sont recueillis en vertu du paragraphe 750(3) du Code criminel, du paragraphe 42(1(c)) de la Loi sur la gestion des finances publiques et des articles 7 et 21 de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux. Ces renseignements sont nécessaires pour valider les attestations du dossier de conviction ou pour obtenir ou conserver un dossier partagé avec d'autres gouvernements provinciaux, territoriaux et fédéraux, ainsi que pour la vérification des condamnations.

SAMPLE ONLY

USE FORM AVAILABLE ONLINE AT WEB SITE
INDICATED IN SI01 3.1 b.

A refusal to provide information on this form, or a refusal to provide information on the bid/offer/arrangement being rejected or the contract terminated, the standing offer being set-aside or the supply arrangement being cancelled, as applicable.

Le refus de fournir les renseignements demandés, la soumission/l'offre/l'arrangement sera rejeté ou le contrat résilié, l'offre à commandes sera mise de côté ou l'arrangement en matière d'approvisionnement sera annulé, selon le cas.

The personal information is described in personal information bank PWGSC PPU 184 - Integrity Assessment Program. Individuals have a right of access to, correction of and protection of their information in accordance with the Privacy Act.

Les renseignements personnels sont décrits dans les fichiers de renseignements personnels n° TPSGC PPU 184 - Programme de l'évaluation de l'intégrité. Les personnes ont le droit d'accéder aux renseignements personnels qui les concernent, ainsi que de les faire corriger ou protéger, conformément à la Loi sur la protection des renseignements personnels.

B BIOGRAPHICAL INFORMATION - Must be completed by the individual RENSEIGNEMENTS BIOGRAPHIQUES - À remplir par l'individu

Family Name (Last Name) - Nom (de famille)		Family Name at Birth - Nom de famille à la naissance	
Full Given Names (No Initials) - Prénoms au complet (aucune initiale)			
All other previously used names (i.e. maiden name, previously married names, legal name change, nicknames) Tout autre nom utilisé (tel que nom de jeune fille, noms maritaux précédents, changement de nom légaux, sobriquets)			
Gender - Sexe <input type="checkbox"/> Male Masculin <input type="checkbox"/> Female Féminin		Date of Birth - Date de naissance (Y-A M D-J)	

Current Residential Information Information résidentielle actuelle

Apartment No. - N° d'appartement	Street No. - N° civique	Street Name - Nom de la rue	
City - Ville	Province	Postal Code - Code postal	

PWGSC-TPSGC 229 (2012/06)

C	CONSENT - Must be signed by the individual CONSENTEMENT - Doit être signé par l'individu
----------	---

I, the undersigned, confirm that I have read and understand the above *Privacy Act* statement and that I consent to the collection and use of my personal information as described therein.

Je, soussigné, confirme avoir pris connaissance de l'énoncé concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et consens à la collecte et à l'utilisation des renseignements personnels fournis aux présentes.

Signature	SAMPLE ONLY	
Print Name - Nom en lettres moulées	USE FORM AVAILABLE ONLINE AT WEB SITE INDICATED IN SI01 3.1 b.	Date (Y-A M D-J)

D	ADMINISTRATIVE INFORMATION - Internal Government Use Only RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS - Pour usage interne du gouvernement seulement	
Requesting Branch/Sector/Directorate/Division - Direction générale/Secteur/Direction/Division requérante		
Solicitation/Proposed Contract No. - N° de la demande de soumission/N° du contrat		Date of Request (Y-A M D-J) Date de la demande
Requesting Contact Person - Personne-ressource requérante		Contact Person Tel. No. - N° de tdi, de la personne-ressource

ANNEXE «A» / ANNEX «A»

DEVIS/SPECIFICATION

Numéro dossier/File No: BAP-2-35288(002)

Ref. Client No. EE519-13860



Matane

Projet no. / Project no. R.039026.012

DÉNEIGEMENT SNOW CLEARANCE

Juin 2012
June

Devis	Sections		
Lettre		- Interdiction de jeter la neige dans l'eau	1
Letter		Prohibition to throw snow in water	2
	Section 1	- Exigences générales	3
		Generals requirements	3
	Section 2	- Exécution des travaux	5
		Execution of work	5
		- Exemple de programme de prévention	9
		Example of prevention program	17
		- Santé et sécurité pour les travaux de déneigement (Annexe A)	25
		Health and Safety for snow clearance work (Appendix A)	29
		- Équipement nécessaire à l'exécution du contrat (Annexe B)	33
		Equipment required for carrying out the contract (Appendix B)	33
		- Dessins (1) Déneigement général	Plan RM12022C
		Drawings (1) General snow clearance	Plan RM12022C



À qui de droit,

OBJET : Contrat de déneigement sur les quais fédéraux

Madame, Monsieur,

À compter du 1^{er} novembre 2000, tous les contrats de déneigement et de déglacage seront assujettis au règlement de l'environnement du Québec, Règlement sur les lieux d'élimination de neige (c. Q-2, r. 15.1), près de vos installations ou à tout autre endroit qui n'est pas conforme à la réglementation. Vous pouvez vous procurer cette réglementation auprès des ministères mentionnés plus haut.

Si ces règlements ne sont pas suivis, des sanctions seront prises conformément aux lois en vigueur.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments les meilleurs.



To the appropriate authority,

OBJECT: Contract of Snow Clearance on Federal Wharfs

Dear Sir/Madam:

From November 1 2000, all contracts of snow clearance and thawing of ice shall be subject to the regulation of Environment of Quebec, Regulation respecting snow elimination sites (R.Q. c. Q-2, r.15.1), close of yours installations or any other place which is not in conformity with the regulation. You can get this regulation next to the ministries mentioned above.

If these regulations are not followed, sanctions shall be taken in accordance with the laws in force.

Truly yours.



1. PRODUITS ET ÉQUIPEMENTS	1. SUPPLIES AND EQUIPMENT
<p>.1 Le Représentant ministériel se réserve le droit d'exiger du soumissionnaire de faire la preuve qu'il a, à sa disposition, les équipements nécessaires à l'exécution des travaux faisant l'objet du contrat.</p>	<p>.1 The Departmental representative reserves the right to request from the tender proof that has the proper equipment to provide the services described in the contract.</p>
<p>.2 Le Ministère n'est pas responsable des produits et de l'équipement appartenant à l'entrepreneur et qui subissent des dommages dans l'immeuble et/ou sur le terrain où l'immeuble est situé, ni des effets personnels qui y sont introduits par ses employé(e)s.</p>	<p>.2 The Department will not be responsible for any damage to the contractor's supplies and for equipment kept in building or on the grounds where the building is situated, nor to the contractor's employees' personal belongings brought into the building.</p>
<p>.3 L'entrepreneur doit présenter, sur demande du Représentant ministériel, une liste complète de tous les produits et/ou de l'équipement qu'il utilise lors de l'exécution de ses travaux, incluant les noms des fabricants, la provenance et la composition. Il doit aussi soumettre, sur demande du Représentant ministériel, les fiches techniques et/ou signalétiques des produits qu'il utilise et il peut avoir à fournir, à des fins d'essai, des échantillons des matériaux et/ou de l'équipement qu'il utilise.</p>	<p>.3 The contractor must submit to the Departmental representative, upon his request, a complete list of all products, materials and/or equipment supplied by him for use in the work, including the names of the manufacturers, their origin and composition. He must also provide the Departmental representative, upon his request, with technical data and/or material security data pertaining to the products in use and may have to provide samples of materials from his stock for testing purposes.</p>
2. INSPECTION	2. INSPECTION
<p>.1 L'entrepreneur doit soumettre au Représentant ministériel le calendrier des travaux prévus avant leur début. L'entrepreneur doit, en plus, informer le Représentant ministériel de la fin des travaux, dès qu'ils auront été complétés, afin de permettre une vérification immédiate du travail et la prise de mesures correctives, s'il y a lieu. L'entrepreneur devra avoir préalablement vérifié lui-même les travaux terminés avant d'informer le Représentant ministériel. Le Représentant ministériel pourra également, s'il le désire, procéder à l'inspection des travaux, pendant leur exécution, afin d'en assurer une exécution adéquate.</p>	<p>.1 The contractor must provide the Departmental representative with a calendar of scheduled tasks before these tasks are performed. The contractor must also notify the Departmental representative immediately upon completion of these tasks so that these may be inspected and that proper corrective measures may be initiated, should this be necessary. The contractor must inspect the job done before informing the Departmental representative. Furthermore, the Departmental representative, if he so wishes, may inspect the work while it is being performed in order to ensure proper execution.</p>



3. SANTÉ ET SÉCURITÉ

1. L'entrepreneur doit se conformer à toutes les mesures de sécurité concernant les risques d'incendie et d'accidents, mesures recommandées par les codes national et provincial et prescrites par les autorités ayant juridiction sur le matériel, les méthodes et les habitudes de travail.

2. L'entrepreneur doit s'assurer de l'entretien et du bon état de tout le matériel et de l'outillage utilisé pour faire les travaux. Le Représentant ministériel se réserve le droit d'empêcher l'utilisation de matériel ou d'outillage jugé dangereux, défectueux ou non approprié. Il est de la responsabilité de l'entrepreneur de remplacer le matériel ou l'outillage lorsque nécessaire.

3. HEALTH AND SAFETY

1. The contractor shall adhere to all safety measures pertaining to accidents prevention and fire hazards recommended by national and provincial codes and/or prescribed by the authorities having jurisdiction over the equipment, working habits and procedures.

2. The contractor must ensure that all the materials and equipment used to perform the work are in good working condition. The Departmental representative reserves the right to have equipment and materials judged to be unsafe, not suitable or defective taken out of service. The contractor is responsible for supplying suitable replacements.



ITEMS ET TÂCHES	ITEMS AND ACTIVITIES
1. REMARQUES SPÉCIALES	1. SPECIAL REMARKS
.1 Les travaux du présent contrat seront commencés dès que l'entrepreneur aura été avisé de l'acceptation de sa soumission et seront continués jusqu'à la dernière chute de neige et la fonte des glaces au printemps, et ceci, pour toute la période du contrat.	.1 The works under this contract must be commenced immediately after the contractor will have been notified of the acceptance of his tender and shall be continued until the final snow fall and the thawing of the ice in the Spring, and this, during the period of this contract.
.2 L'entrepreneur réfèrera au dessin pour les emplacements exacts des différentes surfaces qui doivent être nettoyées et savoir comment elles doivent être nettoyées, ou prendra les informations requises du Représentant ministériel.	.2 The contractor will refer to the drawing for the exact locations of the various surfaces to be kept clean and to know how they shall be cleaned or will receive all information required from the Departmental representative.
.3 S'il advient que l'entrepreneur cause des dommages durant l'exécution des travaux (poteaux, garde-fous, pelouse, etc.), il sera requis de faire les réparations nécessaires à la satisfaction du Représentant ministériel, avant qu'aucune facture relative au contrat ne soit recommandée pour paiement. De plus, il devra ramasser toute accumulation de gravier de tous les accès de stationnement, les aires de service, la cour des camions et les terrasses.	.3 In the event that the contractor causes damages during the execution of the works (post, railing, lawn, etc.), he will be called upon to conduct necessary repairs to the satisfaction of the Departmental representative before any invoices in connection with the contract are recommended for payment. Also, he shall pick up all accumulation of gravel of all access to the parking, service areas, trucks courtyard and terrace.
.4 L'entrepreneur devra fournir et installer, à la satisfaction du Représentant ministériel, des balises pour marquer les bordures et les contours. De plus, l'entrepreneur verra à les enlever au printemps.	.4 The contractor shall furnish and install, to the satisfaction of the Departmental representative, beacons along the skirts and outlines. Also, the contractor shall see to take them off in the spring.
.5 Lorsque le Représentant ministériel aura avisé l'entrepreneur, par télécopieur, qu'il y a manquement à ses obligations en vertu de ce contrat, l'entrepreneur devra, dans l'heure (1) suivant la réception dudit avis, remédier audit manquement à la satisfaction du représentant ministériel. Dans le cas où l'entrepreneur ne prendrait pas les dispositions pour remédier audit	.5 When the Departmental representative will have advised the contractor by fax of deficiencies in any of the services included in this contract, corrective actions must be taken within the hour (1) of reception of such notice to the satisfaction of Departmental Representative. In the case of failure from the contractor to comply with written instructions within the time limit or of negli-



manquement, dans le temps stipulé dans l'avis, ou qu'il y ait négligence de sa part, le Représentant ministériel pourra, sans autre avis, prendre les dispositions qui s'imposent pour remédier audit manquement.	gence on his part, the Departmental representative reserves the rights, without further notice, to proceed with the correction of the deficiencies.
.6 Le représentant ministériel doit pouvoir rejoindre en tout temps l'employé de l'entrepreneur.	.6 The Departmental Representative must be able to join at any time the employee of the contractor.
.7 L'entrepreneur devra remplir, où applicable, les contenants de sel biodégradable non-toxique qui devront contenir, en tout temps, une quantité suffisante de ce produit.	.7 The contractor must fill up, where applicable, the non-toxic biodegradable salt containers; these containers must contain, at all times, a sufficient quantity of this product.
2. EXÉCUTION	2. EXECUTION
.1 Le travail à exécuter à ce contrat comprend l'enlèvement de la neige et l'épandage de sel biodégradable non toxique sur toutes les surfaces glacées et glissantes de toutes les aires des entrées/sorties, des stationnements, les aires de circulation ainsi que l'enlèvement de la neige et l'épandage de sable et de calcium, lorsque le sel est inefficace pour maintenir les voies de services et les stationnements exempts de toute accumulation de neige et/ou de glace. Ce travail devra être exécuté sept (7) jours par semaine, incluant les jours fériés. L'entrepreneur pourra empiler la neige aux endroits suivants : (voir dessin).	.1 The work to be executed under this contract includes the removal of snow and spreading of non toxic biodegradable salt on all icy and slippery surfaces of all entrances/exits, parking, circulation areas, and also the removal of snow and spreading sand and calcium, when salt is not efficient to maintain all service roads and parking lots free of snow and/or ice. This work shall be executed seven (7) days a week, including general holidays. The contractor may stack the snow at these following places: (look drawing)
.2 Toutes les surfaces devront être tenues libres de neige et de glace en tout temps, afin que les piétons et les véhicules circulent librement et sans danger. L'entrepreneur est responsable de l'enlèvement de la neige dès qu'elle atteint 5 cm, en tout temps.	.2 All surfaces are to be kept free of snow and ice at all times, so that pedestrians and vehicles may circulate freely and safely. The contractor is responsible to remove all snow when it reaches 5 cm, at all times.
.3 L'entrepreneur devra couper, niveler toute butte, cahots et trous qui auront pu se former sur les surfaces et résultant d'accumulation de neige et/ou glace, en tout temps.	.3 The contractor shall cut, level all mounds, bumps and holes, that might have taken form on all surfaces and resulting of accumulation of snow and/or ice, at all times.
.4 Dans l'éventualité d'une tempête de neige,	.4 In the event of a snow storm, the contractor



	<p>l'entrepreneur procédera aux opérations de nettoyage, même durant la période de tempête, que ce soit durant le jour ou la nuit.</p>	<p>will carry out cleaning operations even during the storm, whether it's day or night time.</p>
.5	<p>Seulement sur demande du Représentant ministériel, l'entrepreneur devra déneiger la toiture de l'édifice à chaque fois que l'accumulation de neige dépassera 30 cm, jusqu'à ce qu'il ne reste plus que 15 cm d'épaisseur. L'entrepreneur n'emploiera que la pelle de plastique en tout temps. Un taux horaire pour facturation en surplus du contrat est nécessaire.</p>	<p>.5 Only upon by the Departmental Representative, the contractor shall clear snow from the roof of the building each time the accumulation of snow will be over 30 cm, until there will be only 15 cm left. The contractor shall use only a plastic shovel at all time.</p>
.6	<p>L'entrepreneur devra apporter une attention spéciale aux surfaces inclinées et il devra en tout temps dégager l'accès aux bornes-fontaines, aux prises électriques. Il devra aussi, en tout temps, dégager et entretenir les entrées et sorties d'urgence. L'entrepreneur devra déblayer manuellement, avec précaution, toutes les surfaces inaccessibles à l'équipement motorisé.</p>	<p>.6 The contractor will pay special attention to the slopes and will provide clear and ready access to all fire hydrants, electric outlets. He will also remove all snow and provide a clear and ready access to all entrances and emergency exits at all times. The contractor must clear manually and carefully all surfaces inaccessible to the light motorized equipment.</p>
.7	<p>L'entrepreneur sera requis de déblayer les surfaces indiquées, afin de permettre un accès facile aux plates-formes de chargement et de déchargement ainsi qu'aux surfaces spécifiées. Lors d'une chute de neige de plus de 10 cm, afin d'être expéditif, il sera permis de pousser et de laisser s'accumuler la neige aux limites ou bornes des cours en question, pour ensuite l'empiler et/ou l'enlever dès la fin de la tempête aux endroits indiqués par le Représentant ministériel ou sur demande urgente du Représentant ministériel.</p>	<p>.7 The contractor will be called upon to clear the areas indicated in order to provide easy accessible use of the loading and unloading platforms and of designated areas. During a 10 cm or more snow falling, in order to expedite the work, the snow can be push to the boundaries of the yards involved and it must be stack up and/or remove at the end of the storm on places indicated by the Departmental representative or upon an urgent request from the Departmental representative.</p>
.8	<p>Au printemps, l'entrepreneur devra nettoyer, à l'aide d'un balai de stationnement et de rue, toutes les surfaces indiquées au paragraphe .1 de la présente section. De plus, l'entrepreneur devra râteler la pelouse et ramasser tous les débris jonchant sur la pelouse.</p>	<p>.8 In the Spring, the Contractor shall clean, with a floor sweeper, all the surfaces indicated at paragraph .1 of the present section. Also, the contractor shall rake the lawn and pick up all debris that lies on the lawn.</p>



<p>.9 L'entrepreneur pourra accumuler la neige jusqu'à un niveau de 3,6 m. Par la suite, à la demande du Représentant ministériel, l'entrepreneur, sous sa responsabilité, devra trouver un endroit approprié pour le transport et l'entreposage de l'accumulation de la neige, à l'extérieur des terrains du gouvernement. S'il est nécessaire de transporter la neige, le tout se fera en dehors du présent contrat, et ce aux frais de l'entrepreneur.</p>	<p>.9 The contractor shall accumulate the snow until a level of 3.6 m. Afterwards, on request by the Departmental representative, the contractor, under his responsibility, shall find an appropriate place to transport and store all accumulation of snow at the exterior of government's land. If it is necessary to carry out the snow, everything will be done beside the present agreement, and this at the contractor expenses.</p>
---	--



IMPORTANT

Ce document constitue un exemple de programme de prévention pouvant être utilisé par l'Entrepreneur; il permet d'orienter le contenu général du programme de prévention exigé dans la clause santé et sécurité du devis de TPSGC. Cependant, l'Entrepreneur peut choisir d'utiliser une autre forme de programme, pourvu que le contenu soit conforme aux exigences spécifiées dans le devis. Si l'Entrepreneur décide d'utiliser le présent document, il lui revient de le compléter et de l'adapter à la nature des travaux qui lui sont demandés dans le devis.

SECTION 1 : INFORMATION GÉNÉRALES

Nom de l'entreprise : _____

Adresse de l'entreprise : _____

Programme de prévention spécifique au contrat : _____

No du contrat : _____

Titre du contrat : _____

Lieu d'exécution du contrat : _____

Personne responsable sur les lieux d'exécution du contrat : _____

Nombre de travailleurs affectés aux travaux : _____

Date : _____



SECTION 2 : IDENTIFICATION DES RISQUES ET MESURES PRÉVENTIVES

L'Entrepreneur doit compléter le tableau suivant, en corrigeant, ajoutant ou enlevant des items, selon sa propre identification des activités qu'il doit réaliser, des risques et des mesures de prévention.

- Colonne 1 :** Lister les activités susceptibles d'être réalisées dans le cadre du contrat indiqué à la page précédente.
- Colonne 2 :** Pour chacune des activités listées dans la colonne 1, identifier les risques pour la santé ou la sécurité des travailleurs qui réalisent ces activités. Ces risques doivent tenir compte, notamment, des outils et équipements utilisés pour les travaux, des produits utilisés, de l'environnement de travail (ex. : travaux en hauteur, présence d'un plan d'eau), etc. De plus, les risques auxquels les occupants ou le public de l'immeuble peuvent être exposés, en raison des travaux, doivent être clairement identifiés.
- Colonne 3 :** Pour chacun des risques identifiés à la colonne 2, identifier les mesures préventives visant à prévenir ces risques, incluant les mesures visant à prévenir les risques pour les occupants et le public de l'immeuble. Ces mesures préventives doivent être en conformité avec la réglementation en vigueur.
- Colonne 4 :** Pour chacune des mesures préventives identifiées à la colonne 3, identifier la personne responsable de l'application et du suivi de ces mesures sur les lieux de travail.



Exemple de programme de prévention

ACTIVITÉS	RISQUES	MESURES PRÉVENTIVES/ RÉGLEMENTAIRES	PERSONNE RESPONSABLE
Déneigement avec le camion	Tomber à l'eau Autres :		
Déneigement manuel	Tomber à l'eau Trébucher Autres :		
Déneigement de la toiture de la bâtisse	Chute de hauteur Autres :		



Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada
Région du Québec

Public Works and
Government Services
Canada
Quebec Region

Exemple de programme de prévention

ACTIVITÉS	RISQUES	MESURES PRÉVENTIVES/ RÉGLEMENTAIRES	PERSONNE RESPONSABLE
Pousser la neige	Tomber à l'eau Autres :		
Autre activité :			
Autre activité :			
Autre activité :			



Exemple de programme de prévention

ACTIVITÉS	RISQUES	MESURES PRÉVENTIVES/ RÉGLEMENTAIRES	PERSONNE RESPONSABLE
Risques généraux pour les travailleurs	Engelures Autres :		
Risques pour les occupants/ le public	Frapper une personne avec machinerie Chute de neige/objets à partir du toit de la bâtisse Autres :		
Autres :			
SUITE EN ANNEXE : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>			



SECTION 3 : FORMULAIRE D'ENGAGEMENT À RESPECTER LE PROGRAMME

L'Entrepreneur doit faire signer tous les travailleurs affectés aux travaux, à l'effet qu'ils s'engagent à respecter le programme de prévention.

Je, soussigné, affirme avoir pris connaissance du présent programme de prévention. Je m'engage à respecter ce programme ainsi que la réglementation en vigueur.

J'ai été avisé, par mon employeur, que j'ai le droit de refuser tout travail qui pourrait compromettre ma santé, ma sécurité ou celle de mes compagnons de travail.

NOM ET PRÉNOM EN LETTRES MOULÉES	SIGNATURE	DATE



SECTION 4 : GRILLE D'INSPECTION DES TRAVAUX

L'Entrepreneur doit élaborer une grille d'inspection en fonction des mesures préventives qu'il a identifiées à la section 2. Il devra la compléter selon la fréquence déterminée du Représentant ministériel.

GRILLE D'INSPECTION	
CONTRAT NO :	TITRE DU CONTRAT :
LIEU DE TRAVAIL :	
MESURES PRÉVENTIVES À RESPECTER	EN APPLICATION (O, N, N/A)
SUITE EN ANNEXE : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
NOM :	
SIGNATURE :	DATE :

Transmettre la grille complétée et signée au Représentant ministériel.



SECTION 5 : PROCÉDURE EN CAS D'ACCIDENT

L'Entrepreneur doit indiquer la procédure à prendre en cas d'accident.

Procédure d'évacuation :

Personnes à contacter et no de téléphones :

Identification des secouristes :

Autres informations nécessaires :



IMPORTANT

This document constitutes an example of prevention program that can be used by the Contractor; it allows to adjust the general contents of the prevention program required in the clause Health and Safety of the specifications of PWGSC. However, the Contractor can choose to use another form of program, provided that the content is in conformity with the requirements specified in the specifications. If the Contractor decides to use this document, it returns to him to complete it and adapt it to the kind of work required to him in the specifications.

SECTION 1: GENERALS INFORMATION

Company name: _____

Company address: _____

Prevention program specific to the contract: _____

Contract number: _____

Contract title: _____

Place of contract execution: _____

Responsible person on the contract execution spot: _____

Number of workers assigned to work: _____

Date: _____



SECTION 2:

The Contractor must complete the following table, while correcting, adding or removing items, according to his own identification of activities that he must realize, of risks and of preventives measures.

- Column 1 :** Make out a list of the activities susceptible to be realized within the context indicated in the previous page.
- Column 2:** For each activity listed in column 1, identify the health or safety risks for workers who realize these activities. These risks must hold account, notably, of the products used, the work environment (e.g.: height work, presence of water plan), etc. Moreover, the risks which the occupants or public of the building can be exposed, because of work, must be clearly identified.
- Column 3:** For each risks identified in column 2, identify the preventive measures aiming to prevent these risks, including measures aiming to prevent risks for the occupants and the public of the building. These measures must be in conformity with the regulation in force.
- Column 4:** For each preventives measures identified in column 3, indentify the responsible person of the application and the follow-up of these measures on work place.



Example of prevention program

ACTIVITIES		RISKS	PRECAUTIONARY MEASURES / REGULATION	RESPONSIBLE PERSON
Snow clearance with truck	Fall in water	Others:		
Manual snow clearance	Fall in water	Stumble		
		Others:		
Snow clearance of edifice roof	Height fall	Others:		



Example of prevention program

ACTIVITIES		RISKS	PRECAUTIONARY MEASURES / REGULATION	RESPONSIBLE PERSON
Push snow		Fall in water Others:		
Other activity:				
Other activity:				
Other activity:				



Example of prevention program

ACTIVITIES		RISKS	PRECAUTIONARY MEASURES / REGULATION	RESPONSIBLE PERSON
Generals risks for workers	Chilblain: Others:			
Risks for occupants / public	Hit a person with machinery Fall of snow/objects starting from the roof of edifice Others:			
Others:				
CONTINUATION IN APPENDIX: YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>				



SECTION 3: FORM OF ENGAGEMENT TO RESPECT THE PROGRAM

The Contractor must get signature of all workers assigned to work, at the effect that they are committed to respect the prevention program.

I, undersigned, affirm to have read the present prevention program. I commit myself to respect this program as well as the regulation in force.

I was advise, by my employer, that I am in right to refuse any work which could compromise with my health, my safety or the ones of my fellow workers.

NAME AND FIRST NAME IN MOULDED LETTERS	SIGNATURE	DATE



SECTION 4: GRID OF WORK INSPECTION

The Contractor must work out a grid of inspection, according to the preventives measures that he identified at section 2. He will have to complete it, according to the given frequency of Departmental representative.

INSPECTION GRID	
CONTRACT NO: CONTRACT TITLE:	
WORK PLACE:	
PREVENTIVES MEASURES TO BE RESPECTED	IN APPLICATION (Y, N, W/O)
CONTINUATION IN APPENDIX: YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
NAME:	
SIGNATURE:	DATE:

Transmit the grid supplemented and signed to the Departmental representative.



SECTION 5: PROCEDURE IN ACCIDENT CASE

The Contractor must indicate the procedure to take in accident case.

Procedure of evacuation:

People to contact and phone numbers:

Identification of first-aid workers:

Others necessities information:



CLAUSES GÉNÉRALES

1. En acceptant ce contrat, l'Entrepreneur accepte de prendre en charge toutes les responsabilités normalement dévolues au maître d'œuvre et à l'employeur, en vertu de la Loi sur la santé et la sécurité du travail, et d'agir comme surveillant des travaux.
2. L'Entrepreneur doit gérer ses activités de sorte que la santé et la sécurité de son personnel, des occupants de l'immeuble ou de l'installation et du public ainsi que la protection de l'environnement aient toujours préséance sur les questions reliées aux coûts et au calendrier des travaux.

De plus, l'Entrepreneur doit respecter l'ensemble des exigences du présent devis, notamment :

3. Respecter en tout temps les dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité du travail, du Code de sécurité pour les travaux de construction et du Règlement sur la santé et la sécurité du travail, lorsqu'applicables.
4. Transmettre, au Représentant ministériel, un programme de prévention spécifique à l'ensemble des activités qu'il est susceptible de réaliser dans l'immeuble au moins 10 jours avant le début des travaux. L'Entrepreneur doit, par la suite, mettre à jour son programme de prévention, si le cours des travaux diffère des prévisions initiales. Le Représentant ministériel peut, suivant la réception du programme et à tout moment durant le contrat, exiger que le programme soit modifié ou complété pour mieux refléter la réalité du milieu de travail. L'Entrepreneur doit alors apporter les corrections requises avant le début des travaux.

Ce programme doit être basé sur l'identification des risques et doit tenir compte des informations et des exigences du présent devis. Le programme doit être mis en application pendant toute la durée du contrat et doit répondre aux exigences suivantes :



- a) Identifier les risques propres à chaque catégorie de tâches qui seront effectuées pour l'exécution du contrat et les mesures préventives correspondantes basées sur les exigences réglementaires.
 - b) Identifier la personne responsable de la mise en application des mesures préventives.
 - c) Tenir compte des risques pouvant affecter la santé et la sécurité des travailleurs, de même que celles des occupants de l'immeuble ou de l'installation et du public.
 - d) Inclure une procédure en cas d'accident.
 - e) Inclure une grille d'inspection du lieu de travail basée sur le contenu de son identification des risques.
 - f) Inclure les tâches éventuelles de réparation qui pourraient lui être confiées à l'intérieur du présent contrat.
 - g) Inclure l'engagement écrit de tous les intervenants à respecter ce programme de prévention.
5. Avant l'utilisation d'un équipement mécanique, transmettre au Représentant ministériel un certificat d'inspection mécanique, signé par un mécanicien compétant (exemple : plates-formes élévatrices).
 6. Transmettre au Représentant ministériel les copies des certificats de formation qui sont requis pour l'application du présent devis et du programme de prévention (exemples : Santé et Sécurité générale pour les chantiers de construction, amiante, cadenassage, secourisme, etc.).
 7. Transmettre au Représentant ministériel toutes les fiches signalétiques des produits contrôlés utilisés sur le lieu de travail, et ce au moins trois (3) jours avant leur utilisation sur le lieu de travail.
 8. S'assurer de l'entretien et du bon état du matériel, de l'équipement, de l'outillage et des équipements de protection utilisés pour effectuer les travaux. Un équipement, un outil ou un équipement de protection qui ne peut être installé ou utilisé sans compromettre la santé et la sécurité des travailleurs ou du public est réputé être inadéquat pour le travail à effectuer. Le Représentant ministériel se réserve le droit d'empêcher l'utilisation de ce matériel ou outillage jugé dangereux, défectueux ou non approprié.



9. Inspecter les lieux de travail et transmettre au Représentant ministériel la grille d'inspection du lieu de travail, prévue à l'article 4 e) du présent document, dûment complétée au moins une (1) fois par mois.
10. Peu importe le nombre de travailleurs affectés aux travaux, désigner une personne qui agira en tant que responsable de la santé et de la sécurité sur le lieu de travail et lui accorder l'autorité nécessaire pour ordonner l'arrêt et la reprise des travaux lorsqu'il le juge nécessaire pour des raisons de santé et de sécurité.
11. Assumer les normes de premiers secours et de premiers soins conformément aux politiques et à la réglementation applicables, de même qu'à toute autre clause spécifiée dans ce devis.
12. Vous assurer que vos travailleurs ont reçu la formation et l'information nécessaire pour exécuter les travaux de façon sécuritaire, que tous les outils et équipements de protection requis sont disponibles, conformes aux normes, aux lois et aux règlements et qu'ils sont utilisés.
13. Aviser vos travailleurs qu'ils ont le droit de refuser tout travail qui comporte un danger pour leur santé ou leur sécurité.
14. Délimiter votre aire de travail, en contrôler l'accès et barricader au besoin.
15. Prendre toutes les mesures nécessaires pour garder le lieu de travail propre et bien ordonné, tout au long des travaux, et vous assurer qu'à la fin de chaque journée de travail, le lieu de travail ne comporte aucune condition dangereuse.
16. Lorsqu'un travailleur est susceptible d'exécuter un travail seul, dans un lieu isolé où il lui est impossible de demander de l'assistance, identifier les risques liés à cette situation et fournir au Représentant ministériel une procédure visant à prévenir ces risques et à obtenir rapidement de l'aide en cas d'urgence.
17. En cas d'incident imprévu, prendre toutes les mesures nécessaires, incluant l'arrêt des travaux, pour protéger la santé et la sécurité des travailleurs et du public, et communiquer sans délai avec le Représentant ministériel.



18. Sur ce lieu de travail, vous devez tenir compte des particularités suivantes dans l'élaboration de votre programme de prévention :

- a) Travaux extérieur en bordure d'un plan d'eau.

CLAUSES PARTICULIÈRES

DÉNEIGEMENT DE QUAIS

En plus de toutes autres exigences relatives à la santé et à la sécurité du présent devis, l'Entrepreneur doit respecter les exigences suivantes :

1. Tout travailleur affecté aux tâches de déneigement de quais doit porter un dossard de couleur vive, muni de bandes réfléchissantes.
2. Tout véhicule ou équipement automoteur doit être muni d'un gyrophare. Le gyrophare doit être en fonction lorsque les activités de déneigement sont en cours.
3. Tout véhicule routier de masse nette de plus de 3000 kg, utilisé pour le déneigement mécanique, doit faire l'objet d'une vérification avant départ effectuée quotidiennement, conformément aux exigences du Code de sécurité routière.
4. Pour tout travail de déneigement manuel à moins de deux (2) mètres de la bordure du quai :
 - a) Chaque travailleur doit utiliser un équipement de protection individuel avec un lien de retenue de longueur suffisamment courte pour l'empêcher, en tout temps, de tomber en bas du quai.
 - b) Une zone de protection doit être clairement délimitée pour empêcher tout véhicule d'entrer en contact avec le lien de retenue de l'équipement de protection individuel.



GENERALS CLAUSES

1. By accepting this contract, the Contractor accept to take charge of all the responsibilities normally reserved to the project superintendent and the employer, in virtue of the Law on health and safety at work, and to act as supervisor of work.
2. The Contractor must manage his activities, so that the health and safety of his personnel, the occupants of the building or the installation and the public, as well as the environmental protection, always have precedence of the questions linked to the costs and to the calendar of work.

Moreover, the Contractor must respect the whole requirements of these specifications, notably:

3. Respect in any time the measures of the Law on health and safety at work, the Safety Code for the construction industry and the Occupational Health and Safety Policy, when applicable.
4. Transmit, to the Departmental representative, a special safety program with all the activities he shall be suitable to realize in the building at least 10 days before the beginning of work. The Contractor must, thereafter, update his prevention program, if the course of work differs from the initial forecasts. The Departmental representative can, according to the reception of the program and constantly during the contract, require that the program be modified or completed to reflecting at best the reality of work environment. Then, the Contractor must make the necessary corrections before the beginning of work.

This program must be based on the identification of risks and must take account of the information and the requirements of the specifications. The program must be applied throughout all contracts and must fulfill the followings requirements:

- a) Identify the specifics risks to each category of tasks that will be carried out for the execution of contract and must fulfill the following requirements.
- b) Identify the responsible person for all the applications of the precautionary measures.



- c) Take account of the risks that can affect the health and safety of the workers, just as those of the occupants of the building or of the installation and the public.
 - d) Include a procedure in accident case.
 - e) Include a grid of inspection of the work place based on the contents of its identification of risks.
 - f) Include the possible tasks of repair that could be entrusted to him inside this contract.
 - g) Include the written engagement of all the personal to respect this prevention program.
- 5. Before using mechanical equipment, transmit to the Departmental representative a certificate of mechanical inspection, signed by a competent mechanic. (example: lifting platforms).
 - 6. Transmit to the Departmental representative the copies of the certificates of formation which are necessary for the application of this prevention program (examples: general Health and Safety for building sites, asbestos, lockout procedure, first aid, etc).
 - 7. Transmit to the Departmental representative all the profile sheets of controlled products used on work place, and this at least three (3) days before their use on the work place.
 - 8. Ensure of the maintenance and the good state of the material, the equipment, the tools and the protective equipment used to carry out the work. An equipment, a tool or a protective equipment that cannot be installed or used without compromising the health and safety of the workers or the public is inadequate for working to be carry out. The Departmental representative reserves the right to prevent use of this material or tool considered to be dangerous, defective or not suitable.
 - 9. Inspect the work places and transmit to the Departmental representative the safety inspection grid of the working place, envisaged at the 4 e) article of this document, duly supplemented at least ones (1) a month.



10. No matter the number of workers assigned to work is, nominate a person who will act as responsible of health and safety on the work place and grant him the necessary authority for health and safety reasons.
11. Assume the standards of first aid in accordance of the applicable policies and regulation, as well as any other clause specified in the specifications.
12. Be ensure that yours workers received the necessities formation and information to carry out work in a safety way, that all the necessities tools and protective equipment are available, in conformity with the standards, the laws and the rules and that they are used.
13. Warn yours workers that they have the right to refuse any work which involves a danger to their health or safety.
14. Delimit your work area, control its access and barricade if needed.
15. Take all necessities measures to keep the work place clean and well ordered, throughout work, and be ensure that at the end of each day of work, the work place do not comprise any dangerous condition.
16. When a worker is likely to carry out a work alone, in an isolated place where it is impossible for him to ask assistance, identify the risks connected to this situation and provide to the Departmental representative a procedure aiming to prevent these risks and to obtain quickly help in urgency case.
17. In unexpected incident case, take all the necessities measures, including the suspension of work, to protect the health and safety of workers and the public, and communicate without delay with the Departmental representative.
18. On this work place, you must take account of the following characteristics in the development of your prevention program:
 - a) Outside work in border of a water plan.



PARTICULARS CLAUSES

SNOW CLEARANCE OF WHARFS

In addition of all others requirements relating to health and safety in the specifications, the Contractor must respect the followings requirements:

1. Any worker affected to the tasks of snow clearance of wharfs must wear a jacket with bright colors, provided of reflective bands.
2. Any motorized vehicle or equipment must be provided of a flashing light. The flashing light must be in function when the activities of snow clearance are in process.
3. Any lorry driver vehicle with a clear mass bigger than 3000 kg, used for mechanical snow clearance, must make object of a checking before departure carried out daily, in accordance with the requirements of the Highway Safety Code.
4. For any manual snow clearance work at less than two (2) meters of the edge of the wharf:
 - a) Each worker must use individual protective equipment with a bond of reserve sufficiently short in length to prevent, in any time, to fall at the bottom of the wharf.
 - b) A protective zone must be clearly delimited to prevent any vehicle to come in close contact with the bond of reserve of the individual protective equipment.



SERVICE DE DÉNEIGEMENT TEL QUE DEVIS	SNOW REMOVAL SERVICES AS MENTIONED IN SPECIFICATIONS
POUR UN (1) AN	FOR ONE (1) YEAR
QUAI DE MATANE	WHARF OF MATANE
ÉQUIPEMENT NÉCESSAIRE À L'EXÉCUTION DU CONTRAT	EQUIPMENT REQUIRED FOR CAR- RYING OUT THE CONTRACT
<ul style="list-style-type: none">• Un loader avec une gratte capable de pousser la neige sur le stationnement. La neige poussée sur le côté pendant la tempête pourra être chargée dans les camions et déposée dans le site temporaire, dans le stationnement de transport.• Une souffleuse amovible pour loader ou chargeuse à neige pour l'amoncellement de cette neige dans le minimum d'espace sur le stationnement. Espace identifié (site temporaire). La souffleuse doit être sur place en permanence, mais peut être utilisée sur d'autres contrats et ramenée sur notre site.• Une saleuse, sableuse pour étendre uniformément les agrégats sur la route et sur le quai, au besoin.	<ul style="list-style-type: none">• One front-end loader with a snow-pusher suitable for removing snow onto the parking lot from Highway 132 and for clearing the entire surface of the wharf.• One loader-mounted snowblower for piling snow on the parking lot in the least possible amount of space. Space identified (temporary site). The snow blower must be located on the site permanently, but can be used for the other contracts and brought back to our site.• One sander-salter for spreading an even layer of grit on the road and the wharf, as needed.