

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
11 LaurierSt./ 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau
Québec
K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

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

**THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY
REQUIREMENT**

**CE DOCUMENT CONTIENT UNE CONDITION DE
SÉCURITÉ.**

Title - Sujet Iqaluit snow removal 11-16	
Solicitation No. - N° de l'invitation EJ196-120085/A	Date 2012-04-26
Client Reference No. - N° de référence du client 20120085	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$FK-279-60364	
File No. - N° de dossier fk279.EJ196-120085	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-05-15	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
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: Ladouceur, Joanne	Buyer Id - Id de l'acheteur fk279
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-6647 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-3600
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PWGSC, Iqaluit Snow Removal, Iqaluit-Nu, X0A-0H0	

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

Maintenance & Professional Consulting Services Division
(FK)
11 Laurier St./ 11, rue Laurier
3C2, Place du Portage, Phase III
Gatineau
Québec
K1A 0S5

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)
4. Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA)
5. Accords commerciaux - marchés réservés
6. 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
5. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions
6. l'Enoncé des travaux

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions
Section I: Soumission technique
Section II: Soumission financière
Section III: Attestations

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Ententes sur les revendications territoriales globales
5. Durée du contrat
6. Responsables
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Assurances
13. Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs
14. Règlements concernant les emplacements du gouvernement.
15. Indemnisation des accidents du travail.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-120085/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk279

Client Ref. No. - N° de réf. du client

20120085

File No. - N° du dossier

fk279EJ196-120085

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Liste des annexes

Annexe « A » l'Enonce des travaux no EJ196-120085

Annexe « B » Répertoire des installations fédérales à déneiger - Iqaluit (Nunavut)

Annexe « C » Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

AVIS**Sécurité**

La présente vise à informer TOUS les soumissionnaires intéressés que, pour obtenir un contrat contenant une exigence relative à la sécurité, ils DOIVENT détenir une attestation de sécurité valide délivrée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), au niveau précisé dans le présent document d'invitation. TPSGC parrainera le soumissionnaire si celui-ci ne détient pas actuellement une attestation de sécurité valide ou Joanne Ladouceur par télécopieur au 819-956-3600, ou par courriel à Joanne.Ladouceur@tpsgc-pwgsc.gc.ca, incluant les renseignements ci-dessous.

- Dénomination sociale de l'entreprise
- Adresse postale
- Prénom et nom de famille de la personne-ressource
- Numéro de téléphone de la personne-ressource
- Titre de la personne-ressource
- Numéro de télécopieur
- Adresse électronique de la personne-ressource
- Numéro d'entreprise - approvisionnement
- Langue de correspondance préférée
- Niveau de sécurité requis

Pour obtenir de plus amples renseignements sur la sécurité à TPSGC, veuillez consulter le site Web suivant : <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/>, ou téléphoner au 1-866-368-4646 (sans frais).

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

Partie 1	Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions 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, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations : comprend les attestations à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : 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:

Annexe "A"	l'Énoncé des travaux no EJ196-120085
Annexe "B"	Répertoire des installations fédérales à déneiger - Iqaluit (Nunavut)
Annexe "C"	Liste de vérification des exigences relative à la sécurité (LVERS)

2. Sommaire

2.1 Besoin

Fournir des services de déneigement, d'élimination de la neige et de déglacage, y compris la main-d'oeuvre, les matériaux, les outils, l'équipement et le transport nécessaires pour Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, à Iqaluit, au Nunavut, Canada. Ces emplacements comprennent les immeubles du gouvernement du Canada, sans s'y limiter, et divers immeubles et unités d'habitation appartenant à l'État, comme identifiés à l'annexe B. Les services doivent être fournis conformément à l'Énoncé des travaux ci-joint à l'annexe A.

2.2 Période de contrat

La période du contrat résultant sera pour une période de deux (2) années avec une option de prolonger le contrat pour une durée de trois (3) périodes consécutives supplémentaires de douze (12) mois.

2.3 Exigence relative à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents

3. Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Ce marché est assujéti à l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut. Une copie de l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut (ARTN) peut être obtenue sur le site d'Affaires autochtones et Développement du Nord Canada : <http://www.aadnc-aandc.gc.ca/eng/1100100030601>

4. Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA)

Ce marché est réservé aux entreprises autochtones en vertu de l'initiative du gouvernement fédéral sur la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA).

5. Accords commerciaux - marchés réservés

Ce marché est exempt de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) en vertu de l'alinéa 1d) de l'annexe 1001.2b, de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (OMC-AMP) en vertu de l'alinéa 1d) de l'appendice 1, et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI) en vertu de l'article 1802, en vertu des dispositions de chaque accord relativement aux marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires.

6. 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 reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) 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, (2011-05-16) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

- Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit:

Supprimer: soixante (60) jours

Insérer: cent vingt (120) jours

- L'article 12 de 2003 Instructions uniformisés 2003 appelé Rejet d'une soumission, est modifié comme suit:

Remplacer les paragraphes 1.(a) et (b) par les suivants :

1. Le Canada peut rejeter une soumission dans l'un des cas suivants :

- (a) le soumissionnaire est assujéti à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, ce qui le rend inadmissible pour déposer une soumission pour répondre au besoin ;
- (b) un employé ou un sous-traitant proposé dans la soumission est soumis à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, ce qui rendrait l'employé ou un sous-traitant inadmissible pour déposer une soumission pour répondre au besoin ou à la partie besoin que l'employé ou le sous-traitant exécuterait.

Le soumissionnaire doit respecter le Code de conduite pour l'approvisionnement, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels.

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.

3. 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat qui subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province ou le territoire où le travail est exécuté, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

5. Améliorations apportées aux besoins 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 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.

6. Énoncé des travaux

Il incombe à l'entrepreneur de déterminer l'étendue totale des travaux et des conditions ayant une incidence sur le travail avant de présenter une soumission pour cette exigence. Aucune indemnité ne sera accordée pour une dépense supplémentaire engagée mais ne figurant pas dans la soumission.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instruction pour la préparation des soumissions

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

Section I: Soumission technique;
Section II: Soumission financière; et
Section III: Attestations

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

Le soumissionnaire doit dûment remplir et SIGNER la première page de la demande de propositions, ou bien le faire à la demande de l'autorité contractante.

Les éléments de preuve fournis par le soumissionnaire peuvent être vérifiés par le Canada. Si le soumissionnaire ne peut fournir les éléments de preuve nécessaires ou si ces éléments ne peuvent être vérifiés, le soumissionnaire sera exclu et ne fera l'objet d'aucun examen ultérieur. S'il fournit plus de références que ce qui est demandé ci-dessus, seules les références exigées seront examinées.

TPSGC se réserve le droit de vérifier l'intégralité et l'exactitude des renseignements et de vérifier la satisfaction des personnes citées à l'égard des services fournis. Si les renseignements ne peuvent être vérifiés ou si le service est jugé insatisfaisant, la proposition du soumissionnaire sera considérée non recevable et sera rejetée.

1.1 Expérience et rendement antérieur du soumissionnaire

1. Le soumissionnaire doit fournir la preuve de son expérience et de son rendement antérieur en fournissant en référence deux (2) projets, contrats ou offres à commandes (OC) exécutés de façon satisfaisante au cours des cinq (5) dernières années, et pour lesquels la gamme de services de déneigement fournis étaient de portée et de complexité semblables à ceux décrits dans la demande de propositions.

2. Les éléments de preuve fournis par le soumissionnaire peuvent être vérifiés par le Canada. Si le soumissionnaire ne peut fournir les éléments de preuve nécessaires ou si ces éléments ne peuvent être vérifiés, le soumissionnaire sera exclu et ne fera l'objet d'aucun examen ultérieur.

3. Si le soumissionnaire fournit plus de références que le nombre demandé, seules les références ne dépassant pas le nombre demandé seront évaluées. Pour chaque référence fournie, le soumissionnaire doit inclure les renseignements demandés dans les tableaux ci-dessous.

PROJET/MARCHÉ -- RÉFÉRENCE NO 1	
Nom de l'organisation ou de l'entreprise client	Nom : _____
Nom et titre de la personne-ressource du client	Nom : _____ Titre : _____
Numéros de téléphone et de télécopieur de la personne-ressource du client	No de téléphone : _____ No de télécopieur : _____
Lieu du projet ou du contrat :	_____
Valeur du projet ou du contrat	_____ \$
Période d'exécution du projet ou du contrat (indiquer le mois et l'année)	De : mois _____ année _____ À : mois _____ année _____
Description du projet ou du contrat : _____ _____ _____ _____	

PROJET/MARCHÉ -- RÉFÉRENCE 2	
Nom de l'organisation ou de l'entreprise client	Nom : _____
Nom et titre de la personne-ressource du client	Nom : _____ Titre : _____
Numéros de téléphone et de télécopieur de la personne-ressource du client	No de téléphone : _____ No de télécopieur : _____
Lieu du projet ou du contrat :	_____
Valeur du projet ou du contrat	_____ \$
Période d'exécution du projet ou du contrat (indiquer le mois et l'année)	De : mois _____ année _____ À : mois _____ année _____
Description du projet ou du contrat : _____ _____ _____ _____	

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la Base d'établissement des prix décrite ci-dessous. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

1. Établissement des prix (OBLIGATOIRE)

Le soumissionnaire **DOIT** respecter l'exigence suivante, sinon sa proposition sera jugée non recevable et sera rejetée.

Barème de prix 1:**Portion ferme : Services de déneigement et de déglacage réguliers**

Tarifs fermes tout compris, y compris la marge bénéficiaire, les frais généraux et tous les coûts connexes, pour les travaux décrits dans la portée des travaux, à l'annexe A, pour tous les emplacements identifiés à l'annexe B.

IL EST OBLIGATOIRE que les soumissionnaires fournissent des prix/tarifs fermes en dollars canadiens pour les cinq (5) années pour tous les éléments décrits ci-après (Barème de prix 1, 2...).

1.1 (A) CONTRAT PÉRIODE: PRÉMIÈRE ANNÉE 1 JUIN 2012 AU 31 MAI 2013			
MOIS	A Immeubles du gouvernement du Canada	B Unités d'habitation (y compris les salles techniques)	Prix calculé A + B
Juin	\$	\$	\$
Juillet	\$	\$	\$
Août	\$	\$	\$
Septembre	\$	\$	\$
Octobre	\$	\$	\$
Novembre	\$	\$	\$
Décembre	\$	\$	\$
Janvier	\$	\$	\$
Février	\$	\$	\$
Mars	\$	\$	\$
Avril	\$	\$	\$
Mai	\$	\$	\$
1.1 (A) SOUS-TOTAL :			\$

**1.1 (B) CONTRAT PÉRIODE : DEUXIEME ANNÉE
DU 1 JUIN 2013 AU 31 MAI 2014**

MOIS	A Immeubles du gouvernement du Canada	B Unités d'habitation (y compris les salles techniques)	Prix calculé A + B
Juin	\$	\$	\$
Juillet	\$	\$	\$
Août	\$	\$	\$
Septembre	\$	\$	\$
Octobre	\$	\$	\$
Novembre	\$	\$	\$
Décembre	\$	\$	\$
Janvier	\$	\$	\$
Février	\$	\$	\$
Mars	\$	\$	\$
Avril	\$	\$	\$
Mai	\$	\$	\$
1.1 (B) SOUS-TOTAL :			\$

**1.2 ANNÉE D'OPTION #1 : DU 1 JUIN 2014 AU 31 MAI 2015
(PÉRIODE DE 1 ANNÉE)**

MOIS	A Immeubles du gouvernement du Canada	B Unités d'habitation (y compris les salles techniques)	Prix calculé A + B
Juin	\$	\$	\$
Juillet	\$	\$	\$
Août	\$	\$	\$
Septembre	\$	\$	\$
Octobre	\$	\$	\$
Novembre	\$	\$	\$
Décembre	\$	\$	\$
Janvier	\$	\$	\$
Février	\$	\$	\$
Mars	\$	\$	\$
Avril	\$	\$	\$
Mai	\$	\$	\$
1.2 SOUS-TOTAL :			\$

**1.3 ANNÉE D'OPTION #2 : DU 1 JUIN 2015 AU 31 MAI 2016
(PÉRIODE DE 1 ANNÉE)**

MOIS	A Immeubles du gouvernement du Canada	B Unités d'habitation (y compris les salles techniques)	Prix calculé A + B
Juin	\$	\$	\$
Juillet	\$	\$	\$
Août	\$	\$	\$
Septembre	\$	\$	\$
Octobre	\$	\$	\$
Novembre	\$	\$	\$
Décembre	\$	\$	\$
Janvier	\$	\$	\$
Février	\$	\$	\$
Mars	\$	\$	\$
Avril	\$	\$	\$
Mai	\$	\$	\$
1.3 SOUS-TOTAL :			\$

**1.4 ANNÉE D'OPTION #3 : DU 1 JUIN 2016 AU 31 MAI 2017
(PÉRIODE DE 1 ANNÉE)**

MOIS	A Immeubles du gouvernement du Canada	B Unités d'habitation (y compris les salles techniques)	Prix calculé A + B
Juin	\$	\$	\$
Juillet	\$	\$	\$
Août	\$	\$	\$
Septembre	\$	\$	\$
Octobre	\$	\$	\$
Novembre	\$	\$	\$
Décembre	\$	\$	\$
Janvier	\$	\$	\$
Février	\$	\$	\$
Mars	\$	\$	\$
Avril	\$	\$	\$
Mai	\$	\$	\$
1.4 SOUS-TOTAL :			\$

Barème de prix 2.**Portion « sur demande » : Prix des commandes subséquentes**

Tarifs fermes tout compris, y compris la marge bénéficiaire, les frais généraux et tous les coûts connexes, pour les travaux décrits dans la Portée des travaux, à l'annexe A, et comme identifiés aux présentes.

PÉRIODE 1 : 1 JUIN 2012 AU 31 MAI 2014 (PÉRIODE DE 2 ANS)

2.1 ÉQUIPEMENT AVEC OPÉRATEUR				
Heures de service : 24 heures par jour - 7 jours par semaine				
Article	Description	A Heures estimatives	B Tarif horaire	A x B Prix calculé
2.1.1	Une chargeuse frontale à 4 roues motrices munie d'une benne de chargement d'au moins 3,08 m ³ (4 verges ³) et un opérateur.	80 heures	_____ \$	_____ \$
2.1.2	Un camion à benne basculante muni d'une benne de déchargement d'au moins 11,46 m ³ (15 verges ³) avec un opérateur.	40 heures	_____ \$	_____ \$
	2.1.1 + 2.1.2 Sous-total			_____ \$

HEURES RÉGULIÈRES				
Heures de service : Du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h				
Article	Description	A Heures estimatives	B Taux horaire	A x B Prix calculé
2.1.3	Un ouvrier avec outils à main pour les services de déneigement et de déglçage	40 heures	_____ \$	_____ \$

EN DEHORS DES HEURES RÉGULIÈRES				
Heures de service : Samedi, dimanche, congés fériés				
Article	Description de l'article	A Heures estimatives	B Taux horaire	A x B Prix calculé
2.1.4	Un ouvrier avec outils à main pour les services de déneigement et de déglçage	20 heures	_____ \$	_____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-120085/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk279

Client Ref. No. - N° de réf. du client

20120085

File No. - N° du dossier

fk279EJ196-120085

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

2.2 *Matériaux : Les matériaux seront facturés selon notre prix livré plus une majoration de :				
Du sable peut être demandé pour la route d'accès à l'emplacement d'opérations avancé et l'édifice destiné au logement du personnel, l'édifice de la Garde côtière canadienne, Reconnaissance des glaces, d'autres installations fédérales. <i>Du gravier peut être demandé pour réparer les voies d'accès.</i>		A Dépenses estimatives	B Pourcentage de majoration	A x B Prix calculé
2.2.1	Sable	1,000.00\$	_____ \$	_____ \$
2.2.2	Gravier (3/4 de moins, gravier de classe A)	25,000.00\$	_____ \$	_____ \$
2.2.1 + 2.2.2 Sous-total - matériaux				_____ \$

Periode #1 « sur demande » total: 2.1.1 + 2.1.2 + 2.1.3 + 2.1.4 + 2.2.1 + 2.2.2 _____ \$

PÉRIODE #2 - ANNÉE D'OPTION #1 : 1 JUIN 2014 TO 31 MAI 2015 (PÉRIODE DE UN ANNÉE)

2.3 ÉQUIPEMENT AVEC OPÉRATEUR				
Heures de service : 24 heures par jour - 7 jours par semaine				
Article	Description	A Heures estimatives	B Tarif horaire	A x B Prix calculé
2.3.1	Une chargeuse frontale à 4 roues motrices munie d'une benne de chargement d'au moins 3,08 m ³ (4 verges ³) et un opérateur.	80 heures	_____ \$	_____ \$
2.3.2	Un camion à benne basculante muni d'une benne de déchargement d'au moins 11,46 m ³ (15 verges ³) avec un opérateur.	40 heures	_____ \$	_____ \$
	2.3.1 + 2.3.2 Sous-total			_____ \$

HEURES RÉGULIÈRES				
Heures de service : Du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h				
Article	Description	A Heures estimatives	B Taux horaire	A x B Prix calculé
2.3.3	Un ouvrier avec outils à main pour les services de déneigement et de déglacage	40 heures	_____ \$	_____ \$

EN DEHORS DES HEURES RÉGULIÈRES				
Heures de service : Samedi, dimanche, congés fériés				
Article	Description de l'article	A Heures estimatives	B Taux horaire	A x B Prix calculé
2.3.4	Un ouvrier avec outils à main pour les services de déneigement et de déglacage	20 heures	_____ \$	_____ \$

2.4 *Matériaux : Les matériaux seront facturés selon notre prix livré plus une majoration de :			
Du sable peut être demandé pour la route d'accès à l'emplacement d'opérations avancé et l'édifice destiné au logement du personnel, l'édifice de la Garde côtière canadienne, Reconnaissance des glaces, d'autres installations fédérales. <i>Du gravier peut être demandé pour réparer les voies d'accès.</i>		A Dépenses estimatives	B Pourcentage de majoration
2.4.1	Sable	1,000.00\$	_____ \$
2.4.2	Gravier (3/4 de moins, gravier de classe A)	25,000.00\$	_____ \$
2.4 .1 + 2.4.2 Sous-total - matériaux			_____ \$

Periode #2 « sur demande » total: 2.3.1 + 2.3.2 + 2.3.3 + 2.3.4. + 2.4.1 + 2.4.2 _____ \$

PÉRIODE 3 - ANNÉE D'OPTION #2: 1 JUIN 2015 TO 31 MAI 2016 (PÉRIODE DE UN ANNÉE)

2.5 ÉQUIPEMENT AVEC OPÉRATEUR				
Heures de service : 24 heures par jour - 7 jours par semaine				
Article	Description	A Heures estimatives	B Tarif horaire	A x B Prix calculé
2.5.1	Une chargeuse frontale à 4 roues motrices munie d'une benne de chargement d'au moins 3,08 m ³ (4 verges ³) et un opérateur.	80 heures	_____ \$	_____ \$
2.5.2	Un camion à benne basculante muni d'une benne de déchargement d'au moins 11,46 m ³ (15 verges ³) avec un opérateur.	40 heures	_____ \$	_____ \$
2.5 Sous-total				_____ \$

HEURES RÉGULIÈRES				
Heures de service : Du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h				
Article	Description	A Heures estimatives	B Taux horaire	A x B Prix calculé
2.5.3	Un ouvrier avec outils à main pour les services de déneigement et de déglacage	40 heures	_____ \$	_____ \$

EN DEHORS DES HEURES RÉGULIÈRES				
Heures de service : Samedi, dimanche, congés fériés				
Article	Description de l'article	A Heures estimatives	B Taux horaire	A x B Prix calculé
2.5.4	Un ouvrier avec outils à main pour les services de déneigement et de déglacage	20 heures	_____ \$	_____ \$

2.6 *Matériaux : Les matériaux seront facturés selon notre prix livré plus une majoration de :			
Du sable peut être demandé pour la route d'accès à l'emplacement d'opérations avancé et l'édifice destiné au logement du personnel, l'édifice de la Garde côtière canadienne, Reconnaissance des glaces, d'autres installations fédérales. <i>Du gravier peut être demandé pour réparer les voies d'accès.</i>		A Dépenses estimatives	B Pourcentage de majoration
2.6.1	Sable	1,000.00\$	_____ \$
2.6.2	Gravier (3/4 de moins, gravier de classe A)	25,000.00\$	_____ \$
2.6.1 + 2.6.2 Sous-total - matériaux			_____ \$

Periode #3 « sur demande » total: 2.5.1 + 2.5.2 + 2.5.3 + 2.5.4 + 2.6.1 + 2.6.2 _____ \$

PÉRIODE #4 - ANNÉE D'OPTION 3: 1 JUIN 2016 TO 31 MAI 2017 (UN ANNÉE)**2.7 ÉQUIPEMENT AVEC OPÉRATEUR****Heures de service : 24 heures par jour - 7 jours par semaine**

Article	Description	A Heures estimatives	B Tarif horaire	A x B Prix calculé
2.7.1	Une chargeuse frontale à 4 roues motrices munie d'une benne de chargement d'au moins 3,08 m ³ (4 verges ³) et un opérateur.	80 heures	_____ \$	_____ \$
2.7.2	Un camion à benne basculante muni d'une benne de déchargement d'au moins 11,46 m ³ (15 verges ³) avec un opérateur.	40 heures	_____ \$	_____ \$
2.7. Sous-total				_____ \$

HEURES RÉGULIÈRES**Heures de service : Du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h**

Article	Description	A Heures estimatives	B Taux horaire	A x B Prix calculé
2.7.3	Un ouvrier avec outils à main pour les services de déneigement et de déglacage	40 heures	_____ \$	_____ \$

EN DEHORS DES HEURES RÉGULIÈRES**Heures de service : Samedi, dimanche, congés fériés**

Article	Description de l'article	A Heures estimatives	B Taux horaire	A x B Prix calculé
2.7.4	Un ouvrier avec outils à main pour les services de déneigement et de déglacage	20 heures	_____ \$	_____ \$

2.8 *Matériaux : Les matériaux seront facturés selon notre prix livré plus une majoration de :

Du sable peut être demandé pour la route d'accès à l'emplacement d'opérations avancé et l'édifice destiné au logement du personnel, l'édifice de la Garde côtière canadienne, Reconnaissance des glaces, d'autres installations fédérales. <i>Du gravier peut être demandé pour réparer les voies d'accès.</i>		A Dépenses estimatives	B Pourcentage de majoration	A x B Prix calculé
2.8.1	Sable	1,000.00\$	_____ \$	_____ \$
2.8.2	Gravier (3/4 de moins, gravier de classe A)	25,000.00\$	_____ \$	_____ \$
2.8.1 + 2.8.2 Sous-total - matériaux				_____ \$

Période #4 « sur demande » total: 2.7.1 + 2.7.2 + 2.7.3 + 2.7.4 + 2.8.1 + 2.8.2 _____ \$

*Le résultant pour les matériaux est calculé en ajoutant la majoration éndiquée aux Dépenses estimatives (Exemple: Année 1, \$500.00 dépenses estimatives; majoration de 10% = \$500.00 + (\$500.00 x 10%) = \$550.00)

Les pièces seront fournies FAB destination, y compris tous les frais de livraison. On s'inspirera des définitions suivantes pour calculer les chiffres selon les modalités indiquées :

i) MAJORATION : Différence entre le prix de revient de l'entrepreneur pour les produits et le prix de revente à l'État. La majoration comprend la répartition des frais internes applicables de l'entrepreneur, par exemple la manutention des matériaux et les dépenses générales et administratives (G et A), plus la marge bénéficiaire.

ii) PRIX DE REVIENT : Coût engagé par un fournisseur pour faire l'achat d'un produit ou d'un service en particulier afin de le revendre au gouvernement. Il s'agit notamment du prix de facturation du fournisseur (moins les rabais), plus les frais applicables pour le transport, le change, les droits de douane et les frais de courtage.

AUTORISATION DE LA LIVRAISON : Le destinataire devra demander la livraison des biens et des services indiqués dans le barème de prix 2.1 (i), 2.1 (ii), 2.1 (iii), et 2.2 ou sur le formulaire PWGSC-TPSGC 227.

3. PRIX TOTAL ÉVALUÉ DE LA PROPOSITION

Barème de prix 1: (1.1(A+B) + 1.2 + 1.3 + 1.4) Totale _____ \$

Barème de prix 2: (sur demande (travail et matériaux)

Période #1 Total _____ \$

Période #2 Total _____ \$

Période #3 Total _____ \$

Période #4 Total _____ \$

PRIX TOTAL ÉVALUÉ DE LA PROPOSITION:

Somme des prix et les tarifs indiqués en

Barème de prix 1.0 et Barème de prix 2 (quatre (4) période) _____ \$

EN CAS D'ERREUR DANS LE CALCUL DES PRIX, LE PRIX UNITAIRE SERA PRÉPONDÉRANT. LE CANADA POURRA CONCLURE UN MARCHÉ SANS NÉGOCIATION.

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques.

A) Critères techniques - Exigences obligatoires:

- 1) Compétence de l'entrepreneur conformément à la partie 3, section II, Soumission technique;
- 2) Soumission de prix/taux fermes conformément au Partie 3 section II: Soumission financière pour tous les items énumérés dans cette DDP;

B) Critères de la soumission relatifs à concernant l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut

Toutes les propositions reçues qui respectent toutes les exigences obligatoires seront évaluées et obtiendront des points conformément au degré selon lequel la méthode proposée par le soumissionnaire pour exécuter les travaux respecte les critères suivants :

Le prix évalué de la soumission sera utilisé aux fins de l'évaluation seulement et sera calculé en réduisant le prix réel total de la soumission selon un pourcentage égal au nombre de points assignés dans le cadre de l'évaluation de la soumission conformément aux critères de la soumission relatifs à l'ARTN, jusqu'à un maximum de dix (10) percent. Un (1) point correspondra à un (1) pour cent. Si un contrat est attribué, le soumissionnaire retenu facturera le prix réel de sa soumission, sans réduction.

On demande aux soumissionnaires de démontrer si les critères d'évaluation souhaitable énumérés ci-dessous seront respectés, et comment ils le seront. Pour que des points soit attribués à sa proposition, un soumissionnaire doit fournir, dans sa soumission la preuve écrite qu'il respecte les critères de la soumission.

CRITÈRES DE LA SOUMISSION	POINTS DISPONIBLES	PREUVE
Présence d'un siège social, de bureaux administratifs ou d'autres installations dans la région du Nunavut.	1 point maximum : Un (1) bureau ou une (1) installation ou plus dans la région du Nunavut.	Fournir l'adresse postale, le nom et le numéro de téléphone ou de télécopieur d'une personne-ressource
Embauche de personnel « inuit ». Le terme « Inuit » est défini au point (1) ci-dessus	4 points maximum : 10-39 % d'employés Inuit (1 point) 40-59 % d'employés Inuit (2 points) 60-79 % d'employés Inuit (3 points) 80-100 % d'employés Inuit (4 points)	Fournir le nombre d'employés Inuit utilisés dans le cadre du projet.
Recours aux services d'une « entreprise inuite » fournissant des services professionnels et/ou à des fournisseurs inuits pour l'exécution des travaux. Le terme « entreprise inuite » est défini ci-dessous.	2 points maximum : « entreprise inuite » fournissant des services professionnels inuits et/ou fournisseur inuit 2 points si le soumissionnaire est une entreprise inuite, 1 point si un ou plusieurs sous-traitants sont des entreprises inuites	Indiquer le nom de « l'entreprise inuite » fournissant des services professionnels et/ou des fournisseurs inuits qui participeront à l'exécution du projet.
Engagement à offrir de la formation en cours d'emploi ou du perfectionnement professionnel aux Inuits.	3 points maximum : 1 point pour chaque engagement en ce qui concerne la formation pratique ou le perfectionnement des compétences.	Fournir les plans de formation, une description des programmes de formation en apprentissage et en cours d'emploi, le plan de formation en secourisme, etc.
Total de points possible	10 Points	

Pour les besoins de l'interprétation :

(1) Le terme « entreprise inuite » est défini à l'article 24.1.1 de l'ARTN, ou il s'agit d'une entreprise énumérée dans le Inuit Firm Registry de la Nunavut Tunngavik Incorporated (<http://inuitfirm.tunngavik.com/search-the-registry>).

Preuve pour l'ARTN

Ce tableau peut être utilisé (ajouter des feuilles au besoin) pour remplir la Preuve de conformité.

CRITÈRES DE LA SOUMISSION	PREUVE
Présence du siège social, de bureaux administratifs ou d'autres installations dans la région du Nunavut	ADRESSE et numéro de téléphone (tél.) ou de télécopieur (téléc.) Bureau chef : _____ _____ Tél. _____ ou Téléc. _____ Bureau administratif : _____ _____ Tél. _____ ou Téléc. _____ Autres installations : _____ _____ Tél. _____ ou Téléc. _____
Embauche de personnel inuit	Fournir le nombre total de personnes utilisées dans le cadre du projet. _____ Fournir le nom d'Inuits et de non Inuits (joindre une autre feuille au besoin) _____ _____ _____ _____ _____
Engagement, dans le cadre de l'offre à commandes, à offrir de la formation en cours d'emploi ou du perfectionnement professionnel aux Inuits	Indiquer le nom d'entreprises inuites fournissant des services professionnels et/ou des fournisseurs inuits qui participeront à l'exécution du marché. _____ _____ _____ _____ _____ _____

<p>Engagement, dans le cadre de l'offre à commandes, à offrir de la formation en cours d'emploi ou du perfectionnement professionnel aux Inuits.</p>	<p>Fournir les plans de formation, une description des programmes de formation en apprentissage et en cours d'emploi, le plan de formation en secourisme, etc.,</p> <p>Apprentissage: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Formation en cours d'emploi :</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Plan de formation en secourisme, etc. :</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
--	--

1.3 Marchés réservés aux entreprises autochtones

1. Ce marché est réservé aux entreprises autochtones en vertu de l'initiative du gouvernement fédéral sur la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones, décrite à l'Annexe 9.4, Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, du Guide des approvisionnements.

2. Le soumissionnaire :

- (i) atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de tout contrat subséquent les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée;
- (ii) convient que tout sous-traitant engagé par lui aux fins de tout contrat subséquent doit respecter les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée; et convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la
- (iii) conformité de quelque sous-traitant que ce soit avec les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.

3. Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :

- i) () Le soumissionnaire est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.

OU

- li) () Le soumissionnaire est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.

4. Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :

- l) () L'entreprise autochtone compte moins de six employés à temps plein.

ou

- li) () L'entreprise autochtone compte six employés ou plus à temps plein.

5. À la demande du Canada, le soumissionnaire doit présenter tout renseignement et toute preuve justifiant la présente attestation. Le soumissionnaire doit veiller à ce que cette preuve soit disponible pour examen par un représentant du Canada durant les heures normales de travail, lequel représentant du Canada pourra tirer des copies ou des extraits de cette preuve. L'entrepreneur fournira toutes les installations nécessaires à ces vérifications.

6. En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

C) Méthode de sélection

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.

Accord sur les revendications territoriales du Nunavut - Exigence en matière de rapports

L'autorité contractante peut, à tout moment, au moyen d'un avis écrit à l'entrepreneur, demander un rapport décrivant la conformité de sa proposition par rapport aux critères d'évaluation relativement à l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut.

Les entrepreneurs ne seront pas remboursés pour les frais liés à la réponse à la présente demande de proposition.

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. Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être fournies avec la soumission mais elles peuvent être remplies et fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie ou 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.

1.1 Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus (A3030T 2010-08-16)

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement 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 RHDC a constaté leur non-conformité ou 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.

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDC.
3. 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 permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés 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 plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus. Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- (d) () est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

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

1.2 Attestation d'un propriétaire/employé - marchés réservés aux entreprises autochtones

À la demande de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire et employé(e) autochtone:

- Je suis _____ (insérer «propriétaire» et/ou «employé(e) à temps plein») de _____ (insérer le nom de l'entreprise) et autochtone, au sens de la définition de l'Annexe 9.4 du Guide des approvisionnements intitulée «Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones».
- Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

Nom du propriétaire ou de l'employé(e)

Signature du propriétaire ou de l'employé(e)

Date

1.3 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le service offert est un service canadien, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le service offert sera traité comme un service non-canadien.

Le soumissionnaire atteste que :

() le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

1.3.1 Clauses du guide des CCUA

A3050T (2010-01-11) Définition du contenu canadien

1.4 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.

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- (a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
- (b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
- (c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.

2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

2. Renseignements sur les employés aux fins de sécurité

Le soumissionnaire doit préciser les renseignements suivants sur tous les employés proposés à la Partie 3, Section I (Soumission technique) pour assurer les services dans le cadre de tout contrat qui sera attribué:

EMPLOYÉS PROPOSÉS	
Nom légal (prénom et nom de famille) (Veuillez écrire clairement en lettres moulées)	Date de naissance jour/mois/an

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.

1. Besoin

Fournir des services de déneigement, d'élimination de la neige et de déglacage, y compris la main-d'oeuvre, les matériaux, les outils, l'équipement et le transport nécessaires pour Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, à Iqaluit, au Nunavut, Canada. Ces emplacements comprennent les immeubles du gouvernement du Canada, sans s'y limiter, et divers immeubles et unités d'habitation appartenant à l'État, comme identifiés à l'annexe B. Les services doivent être fournis conformément à l'Énoncé des travaux ci-joint à l'annexe A.

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 (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2035 (2011-05-16), Conditions générales - services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Exigences relatives à la sécurité

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent **TOUS** détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE DOIVENT PAS** être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.

4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :

a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;

b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

4. Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Ce marché est assujéti à l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut. Une copie de l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut (ARTN) peut être obtenue sur le site d'Affaires autochtones et Développement du Nord Canada : <http://www.aadnc-aandc.gc.ca/eng/1100100030601>

5. Durée du contrat

5.1 Période du contrat

La période du contrat est du _____ au _____ inclusivement. (période de deux ans)

5.2 Options de prolongation du contrat :

L'entrepreneur concède par les présentes au Canada une option irrévocable permettant de prolonger le contrat pour une durée de trois (3) PÉRIODES CONSÉCUTIVES SUPPLÉMENTAIRES DE DOUZE (12) MOIS, selon les mêmes clauses et conditions. Il est entendu avec l'entrepreneur que pendant la durée 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.

6. Responsables

6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Joanne Ladouceur
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction de l'attribution des marchés immobiliers
3C2, 11, rue Laurier, Place du Portage, Phase III
Gatineau, (Québec) K1A 0S5

Numéro de téléphone (819) 956-6647
Numéro de télécopieur : (819) 956-3600
Joanne.Ladouceur@pwgsc-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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est: **"SERA NOMMÉ À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT."**

Le responsable technique 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 responsable technique; 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.

6.3 Représentant(e) de l'entrepreneur

Le responsable à contacter pour les demandes de renseignements à caractère général et le suivi.

Nom: _____

Numéro de téléphone: _____

Numéro de cellulaire : _____

Numéro de télécopieur: _____

Courriel: _____

7. Paiement

7.1 Barème de prix

La base de prix sera inscrit à l'attribution du contrat selon la soumission de l'entrepreneur consulter la Partie 3 Section II Soumission financière - BARÈME DE PRIX

7.2 Base de paiement - Prix fermes au fur et à mesure des besoins

Lorsque l'entrepreneur aura rempli ses obligations prévues au contrat de façon satisfaisante, il sera payé un prix ferme, tel qu'indiqué ci-dessous. La TPS ou la TVH est en sus, si applicable.

- a) Des prix fermes seront payés conformément au **Barème de prix 1** en douze versements à la fin de chaque mois.

Mois	Pourcentage du prix de lot ferme (Barème de prix 1)
Mars	11%
Avril	14%
Mai	10%
Juin	4%
Septembre	6%
Octobre	15%
Novembre	14%
Décembr	9%
Janvier	10%
Février	7%

- b) Travaux demandés au fur et à mesure des besoins
Tous les frais engagés pour des **travaux supplémentaires** conformément au **Barème de prix 2** seront remboursés, au fur et à mesure des besoins, conformément à l'énoncé des travaux annexe A, une fois les travaux terminés, inspectés et acceptés.

La responsabilité totale du Canada pour la portion des travaux réalisés au fur et à mesure des besoins ne doit pas excéder (**à déterminer**). La TPS ou la TVH est en sus, le cas échéant.

L'entrepreneur ne peut être obligé de réaliser des travaux ou de fournir des services au-delà de la responsabilité total du Canada sans l'approbation écrite préalable de l'autorité contractante.
L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante par écrit de la suffisance de cette somme :

- (a) lorsque 75 % des frais sont engagés
(b) si l'entrepreneur considère que la somme peut être dépassée, il doit rapidement aviser l'autorité contractante.

selon la première éventualité.

Si l'avis porte sur des fonds insuffisants, l'entrepreneur doit fournir par écrit à l'autorité contractante une estimation des fonds supplémentaires nécessaires. La présentation d'un tel avis et de l'estimation des coûts supplémentaires n'augmente par la responsabilité du Canada.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ni du prix des travaux découlants de changements, modifications ou interprétations des spécifications faits par l'entrepreneur, sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements, modifications ou interprétations soient approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant l'intégration aux travaux.

7.3 Limite des dépenses

L'Entrepreneur doit fournir les biens et services aux termes du contrat jusqu'à des dépenses totales prévues d'au plus (à déterminer) \$ (**TPS exclus**) dont (à déterminer) \$ (**TPS exclus**) vont pour les biens et/ou les services énumérés ou décrits à l'An un, base d'établissement des prix, Barème des prix 1 et (à déterminer) \$ (**TPS exclus**) vont pour les biens et/ou les services supplémentaires qui peuvent être demandés de temps à autre aux prix et/ou aux taux indiqués dans la base d'établissement des prix, Barème des prix 2.

7.4 Clauses du guide des CCUA

H1008C (2008-05-12) Paiement mensuel

A9116C (2007-11-30) T1204 - Information à transmettre par l'entrepreneur

C0710C (2007-11-30) Vérification du temps et du prix contractuel

8. Instructions relatives à la facturation

Toutes les factures devront être adressées par la poste selon les coordonnées reproduites à la page un (1) du contrat ou du présent document contractuel et devront comprendre les éléments d'information suivants avant qu'on puisse traiter les paiements. Toutes les taxes devront être indiquées distinctement. À défaut de soumettre les renseignements exacts demandés, vos factures pourraient être rejetées.

- A) nom et adresse de l'entreprise;
- B) numéro du contrat;
- C) description des travaux d'entretien courants, prévus au calendrier et à effectuer en tournée;
- D) description des travaux supplémentaires d'entretien ménager et des travaux d'entretien d'urgence, avec des pièces justificatives, le cas échéant, et la valeur de ces travaux;
- E) nom de la personne qui a demandé le service;
- F) la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, selon le cas;
- G) numéro de référence du client;
- H) numéro d'entreprise - approvisionnement.

9. 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.

9.1 Clause du guide des CCUA

A3000C (2011-05-16), Attestation du statut d'entreprise autochtone

10. Lois applicables

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

11. Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales - 2035 (2011-05-16);
- (c) Annexe "A", l'Énoncé des travaux no EJ196-120085
- (d) Annexe "B", Répertoire des installations fédérales à déneiger - Iqaluit (Nunavut)
- (e) Annexe "C", Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)
- (f) la proposition d'entrepreneurs datée du _____ (**inscrire la date de la soumission**),
modifiée le _____ (**inscrire la ou les dates des modifications, s'il y a lieu**)

12. Exigences en matière d'assurances

12.1 Exigences en matière d'assurances

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues dans **l'article suivant 12.2 Assurance de responsabilité civile commerciale**. 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. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

12.2 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.

-
- d) **Préjudice personnel** : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e) **Responsabilité réciproque/Séparation des assurés** : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f) **Responsabilité contractuelle générale** : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g) **Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles** doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h) **Responsabilité de l'employeur** (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i) **Formule étendue d'assurance contre les dommages**, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j) **Avis d'annulation** : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - 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) **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.

13. Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs

L'entrepreneur doit être équipé d'un téléphone cellulaire ou d'un téléavertisseur en tout temps. La responsabilité de toutes les dépenses, y compris l'installation, le temps d'antenne, les frais d'activation et le coût des téléphones ou des téléavertisseurs, revient à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit maintenir un service de communication ininterrompu.

14. Règlements concernant les emplacements du gouvernement

L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

15. Indemnisation des accidents du travail

Toutes les personnes exécutant des travaux doivent être couvertes par les dispositions législatives pertinentes en matière d'indemnisation des accidents du travail accordées aux employés blessés.

L'entrepreneur doit fournir, au représentant ministériel, une copie de sa politique en matière de sécurité conformément aux exigences du règlement provincial applicable dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-120085/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk279

Client Ref. No. - N° de réf. du client

20120085

File No. - N° du dossier

fk279EJ196-120085

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE « A »

L'ENONCÉ DE TRAVAUX NO EJ196-120085

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-120085/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk279

Client Ref. No. - N° de réf. du client

20120085

File No. - N° du dossier

fk279EJ196-120085

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE « B »

RÉPERTOIRE DES INSTALLATIONS FÉDÉRALES À DÉNEIGER - IQALUIT (NUNAVUT)

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-120085/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

fk279EJ196-120085

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk279

Client Ref. No. - N° de réf. du client

20120085

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

NORMES DE QUALITÉ ET EXIGENCES LIÉES AU SITE

Le site est situé à Iqaluit. Les normes et les exigences ci-dessous sont considérées comme étant minimales.

SECTION 1

1. Services à fournir

1.A L'entrepreneur doit fournir des services de déneigement et de déglacage aux emplacements énumérés à l'annexe B, conformément aux normes et aux exigences indiquées ci-dessous. L'annexe B indique les emplacements dont les services sont à prix fermes et les emplacements dont les services sont fournis sur demande. Dans le cas des emplacements dont les services sont fournis sur demande, l'entrepreneur doit fournir les services uniquement après avoir obtenu l'autorisation du représentant ministériel sous forme de commande subséquente.

1.B Conditions de blizzard :

En cas de blizzard, toutes les conditions suivantes doivent être présentes :
Visibilité de moins de 1 km en raison de chutes de neige ou de poudrerie
Vitesse du vent d'au moins 40 km/h
Température de 0 °C ou moins
Conditions présentes pendant au moins six heures

1.C Services de déneigement et de déglacage sur demande

1.C.1 Le représentant ministériel peut demander que des services de déneigement ou de déglacage soient rendus sur demande pour tous les emplacements déterminés au point 2, Emplacements sur demande, de la Section 2.11, Priorité.

1.D Toutes les demandes du représentant ministériel doivent être respectées, selon les modalités et les taux établis dans la Base de tarification, peu importe les dates de livraison.

1.E L'entrepreneur doit communiquer avec le représentant ministériel à son arrivée aux sites et à son départ de ceux-ci, au besoin.

2. Temps de réponse et disponibilité

L'entrepreneur fournira au représentant ministériel le numéro de téléphone ou de téléphone cellulaire permettant de le joindre, ou de joindre son représentant, en tout temps.

Dès la fin du blizzard, l'entrepreneur doit créer un passage pour les véhicules aux endroits où se trouvent les employés sur appel déterminés par le représentant ministériel, au cas où ils recevraient un appel d'urgence.

L'entrepreneur doit empêcher l'accumulation de neige ou de glace sur le site jugée dangereuse par le représentant ministériel dans un délai d'une heure suivant l'appel ou dès que les conditions des routes municipales permettent d'accéder au site en toute sécurité.

L'entrepreneur doit répondre, sur le site, à toute autre demande de services de déneigement ou

de déglacage dans un délai de quatre heures suivant l'appel ou après que les conditions des routes municipales permettent d'accéder au site en toute sécurité.

Dans le cadre du présent contrat, les travaux doivent être réalisés et les services doivent être fournis à la satisfaction du représentant ministériel. Dans le cas contraire, ils devront être réalisés ou fournis de nouveau sans frais supplémentaires pour le Ministère.

L'entrepreneur sera avisé par écrit par le représentant ministériel des noms des représentants qui sont autorisés à effectuer des appels de service.

3. Dommages

L'entrepreneur doit immédiatement informer le représentant ministériel de tous les dommages causés par son personnel ou son équipement sur le site. L'entrepreneur doit assumer tous les coûts des réparations découlant de ces dommages.

4. Véhicules

Tous les véhicules utilisés sur les sites et près de ceux-ci doivent être propres, être clairement identifiés et répondre aux normes de sécurité nationales et territoriales.

5. Personnel

Tous les travaux doivent être effectués par des opérateurs qualifiés. Travaux publics et Services Canada (TPSGC) se réserve le droit de vérifier les qualifications de toute personne effectuant des travaux dans le cadre du présent contrat.

6. Équipement sur le site

TPSGC n'est pas responsable de l'équipement de l'entrepreneur sur le site.

7. Sécurité du site

Il incombe à l'entrepreneur d'interdire au personnel non autorisé l'accès à la zone de travail.

8. Plan des activités

L'entrepreneur doit présenter par écrit le calendrier des inspections quotidiennes des lieux avant l'attribution du contrat. Il devra respecter ce calendrier pendant toute la durée du contrat. Il doit fournir des services conformément aux priorités établies dans la section 2.11, Priorités.

L'entrepreneur doit réaliser les travaux de façon à perturber le moins possible les occupants, le public et les activités normales sur le site.

L'entrepreneur communiquera à l'avance avec le responsable du site afin de planifier la réinstallation des véhicules garés pouvant nuire au déneigement sécuritaire sur le site visé.

9. Santé et sécurité

1 Présenter un plan de santé et de sécurité propre au site après la date de l'ordre de démarrage des travaux et trois (3) jours avant le début des travaux, lequel plan doit notamment comprendre :

- .1 une évaluation des risques pour la sécurité du site;
- .2 une analyse des risques pour la santé et la sécurité liés aux tâches et aux activités réalisées

- sur le site;
- .3 un énoncé sur l'utilisation de l'équipement de protection individuel;
- .4 les procédures à mettre en œuvre durant les situations d'urgence.

Par exemple, les plans prévus de santé et de sécurité peuvent comprendre un contrôle de la circulation dans les cas où les travaux sont exécutés sur ou près d'une route.

Les personnes ou les employés devraient être protégés contre les chutes dans les tranchées de drainage.

L'entrepreneur devrait avoir des copies des certificats de compétence, des certificats de protection contre les chutes, des certificats du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail et des certificats relatifs aux espaces clos, au besoin.

2. Présenter une copie du plan de santé et de sécurité de l'entrepreneur.

3. Le coordonnateur de la sécurité des chantiers du Ministère examinera le plan de santé et de sécurité propre au site de l'entrepreneur et fera part de ses commentaires à ce dernier dans les deux (2) jours suivant la réception du plan. Au besoin, réviser le plan et le présenter de nouveau avant le début des travaux.

4. Conditions générales

- .1 Poursuivre la mise en œuvre, la tenue à jour et l'amélioration du plan jusqu'à l'achèvement des derniers travaux sur le site.
- .2 Une demande de dérogation ou de remplacement visant toute disposition du plan de santé et de sécurité propre au site et ayant fait l'objet d'un examen doit être présentée par écrit au représentant ministériel, qui acceptera la demande ou demandera que des modifications y soient apportées.

5. Responsabilité

- .1 L'entrepreneur doit assurer la sécurité des personnes et des biens sur le site ainsi que la protection des personnes à l'extérieur du site et la protection de l'environnement, dans la mesure où ceux-ci sont touchés par le déroulement des travaux.
- .2 Respecter les exigences en matière de sécurité énoncées dans les documents contractuels, les ordonnances, les lois et les règlements locaux, provinciaux et fédéraux applicables, ainsi que le plan de santé et de sécurité propre au site, et veiller à ce que les employés s'y conforment.
- .3 Si un élément imprévu ou élément concernant la sécurité, un danger ou une condition est constaté durant l'exécution des travaux, interrompre immédiatement les travaux et en informer le représentant ministériel de vive voix et par écrit.

6. Mesures correctives

- .1 Corriger immédiatement les problèmes de non-conformité en matière de santé et de sécurité ciblés par le représentant ministériel.
- .2 Remettre au représentant ministériel un rapport écrit sur les mesures prises pour corriger les problèmes de non-conformité en matière de santé et de sécurité.
- .3 Le représentant ministériel peut ordonner l'arrêt des travaux si les problèmes de non-conformité ne sont pas corrigés.

7. Accorder la priorité à la protection de l'environnement et à la santé et la sécurité du public et du personnel du site en ce qui concerne les questions liées au coût et au calendrier des travaux.

SECTION 2

Déneigement et déglacage

Déneiger et déglacer les zones situées à proximité des biens appartenant au gouvernement fédéral, tel qu'il est précisé aux présentes.

Normes de qualité

Les normes ci-après doivent être respectées sur les sites indiqués à l'Annexe B.

1. Accumulation de la neige

La neige doit être empilée sur les sites désignés par le représentant ministériel jusqu'à ce que les amoncellements atteignent une hauteur de dix (10) pieds. L'entrepreneur devra alors automatiquement transporter la neige à l'extérieur du site.

La neige ne doit pas être soufflée, chassée ou empilée sur les clôtures et les murs des immeubles. En aucun cas un amoncellement de neige ne doit être empilé entre deux unités individuelles.

2. Sécurité

L'entrepreneur doit créer un passage sûr pour la circulation routière et piétonne afin de permettre l'accès aux immeubles, aux parcs de stationnement, aux allées et aux routes principales en tout temps. La voie de circulation ne doit être obstruée par la présence de glace ou de neige empilée, même temporairement. *S'il y a du verglas, l'entrepreneur devra inspecter régulièrement le site et traiter les surfaces au besoin afin de répondre aux exigences de sécurité indiquées dans les modalités du contrat.*

3. Inspections quotidiennes

L'entrepreneur doit inspecter quotidiennement toutes les zones des sites précisés à l'annexe B afin de s'assurer que les exigences de sécurité définies à la Section 2 ci-dessus sont respectées, que les voies d'accès aux routes principales soient exemptes de neige et de glace sur toute leur largeur, et que la neige ou la glace ne bloque pas l'accès aux locaux des installations mécaniques.

En juin, juillet, août et septembre, les inspections ne sont effectuées que lorsque des services sont prévus au présent contrat en cas de précipitations.

4. Déneigement et déglacage

L'entrepreneur doit déneiger et déglacer toutes les zones, notamment les suivantes : les entrées des immeubles, les sorties de secours, les escaliers, les entrées de porte, les routes, les allées, les rampes d'accès, les stationnements pour les personnes handicapées, les parcs de stationnement et l'accès aux routes principales. Le déneigement et le déglacage doivent être effectués avant 7 h, sept jours sur sept.

En cas de blizzard, l'entrepreneur doit d'abord déneiger une partie assez large de la route pour permettre aux véhicules et aux piétons d'accéder à l'emplacement des immeubles, des installations et de toutes les unités de logement du gouvernement fédéral. Le déneigement complet du parc de stationnement des immeubles fédéraux et des voies d'accès aux unités de logement doit être effectué dans un délai de 24 heures.

Immeuble du gouvernement du Canada : Toutes les allées et tous les escaliers extérieurs doivent être déneigés et déglacés, y compris toute la zone avant du podium. L'entrepreneur doit s'assurer qu'il n'y a aucune accumulation de neige ou de glace sur les rampes et les escaliers métalliques. Toute neige ou glace accumulée doit être enlevée rapidement. L'entrepreneur doit répandre du sable ou du gravier sur toutes les zones afin que la surface ne soit pas glissante.

Unités de logement vacantes : L'entrepreneur doit déneiger et déglacer toutes les unités de logement vacantes. Le représentant ministériel fournira une liste de ces unités à l'entrepreneur et la mettra à jour régulièrement.

Édifice destiné au logement du personnel : Une voie d'accès de 732 cm (24 pi) à 914 cm (30 pi) de large doit d'abord être déneigée autour de l'installation. L'entrepreneur doit ensuite déneiger le reste du site jusqu'à la clôture.

5. Produits de déglacage

Les produits de déglacage comme le sable doivent être fournis par l'entrepreneur. Ce dernier doit répandre du sable dans les parcs de stationnement, sur les chaussées, les entrées et les voies d'accès, au besoin, de tous les sites précisés à l'annexe B, soit dans le cadre du déneigement et du déglacage habituels ou dans le cadre du déneigement à la suite d'un blizzard.

6. Déneigement du couloir réservé aux pompiers, des prises d'eau d'incendie, des raccords pompiers, des tuyaux de remplissage de carburant et d'autres services

L'entrepreneur doit veiller à ce que le couloir réservé aux pompiers et l'accès aux prises d'eau d'incendie soient exempts de neige et de glace en tout temps. Il doit déneiger une zone de 250 cm (7,2 pi) autour des prises d'eau d'incendie, des raccords pompiers et des tuyaux de remplissage de carburant.

7. Déneigement des panneaux de signalisation

Les panneaux de signalisation ne doivent pas être obstrués par la neige.

8. Zone de chargement

L'entrepreneur ne doit pas accumuler ou empiler de la neige temporairement dans une zone de chargement, un fossé ou une zone de drainage. Le représentant ministériel déterminera l'endroit où la neige devra être empilée.

9. Neige compactée

L'épaisseur de la neige compactée sur les voies d'accès doit être uniforme et ne doit pas dépasser 10 cm. Les surfaces doivent être à la même hauteur et être exemptes de nids de poule et de toute autre variation de pente.

10. Réparations

Les panneaux ou les murs endommagés par l'entrepreneur lors du déneigement devront être réparés à la satisfaction du représentant ministériel au plus tard le 10 juillet.

11. Priorités

Le déneigement et le déglacage des zones déterminées dans les présentes spécifications doivent être effectués dans l'ordre indiqué ci-dessous, à moins d'une indication contraire du représentant ministériel.

.1 Emplacements à prix ferme :

Immeuble 969 du gouvernement du Canada

Unités de logement du personnel de TPSGC (service de 24 heures) – Le représentant ministériel fournira une liste à l'entrepreneur; cette liste sera régulièrement mise à jour.

Maisons en rangée vertes

Toutes les autres unités de logement

.2 Emplacements sur demande : (l'entrepreneur doit obtenir l'autorisation préalable du représentant ministériel au moyen d'une commande subséquente dans le cadre du contrat)

Route d'accès à l'emplacement d'opérations avancé et édifice destiné au logement du personnel

Édifice de la Garde côtière canadienne

Reconnaissance des glaces

Répertoire des installations fédérales à déneiger – Iqaluit (Nunavut)

Emplacements à prix ferme	
Immeuble du gouvernement du Canada	
Maisons en rangée verte	671, bloc A à D
	673, bloc A à F
	675, bloc A à D
	677, bloc A à D
	679, bloc A à F
	681, bloc A à D
	683, bloc A à F
Remorques	180, remorque ATCO
	182, remorque ATCO
	186, remorque ATCO
	188, remorque ATCO
	221, remorque ATCO
	245, remorque ATCO
Maisons suspendues	173, maison suspendue
	177, maison suspendue
	179, maison suspendue
	323, maison suspendue
	339, maison suspendue
Maisons sur rue à sens unique	462, Happy Valley, rue à sens unique
	464, Happy Valley, rue à sens unique
	466, Happy Valley, rue à sens unique
	468, Happy Valley, rue à sens unique
	470, Happy Valley, rue à sens unique
	472, Happy Valley, rue à sens unique
Maisons prioritaires (personnel sur appel)	Le représentant ministériel fournira une liste à l'entrepreneur; cette liste sera régulièrement mise à jour.
Emplacements sur demande	
Route d'accès à l'emplacement d'opérations avancé et édifice destiné au logement du personnel	
Édifice de la Garde côtière canadienne	
Reconnaissance des glaces	

QUALITY STANDARDS AND SITE REQUIREMENTS

The site is Iqaluit and the following standards and requirements are considered minimum.

SECTION 1

1. Service to be Performed

1.A The Contractor will provide snow clearing and ice control at locations listed in Annex B as per the standards and requirements listed below. Annex B indicates the locations that are considered to be firm price locations and which locations are considered to be as and when requested locations. As and when requested locations are only to be initiated by the Contractor following receipt of authorization from the Departmental Representative in the form of a call up.

1.B Blizzard Conditions:

For a blizzard all of the following conditions must occur:

Visibility less than 1 km in snow or blowing snow

Wind speed at least 40 km/h

Temperature 0 C or colder

Conditions lasting for at least 6 hours

1.C Snow removal and ice control calls

1.C.1 Departmental Representative may request service calls for the removal and/or disposal of snow or ice control for any of the locations identified herein at Section 2.11. Priorities .2 "As and When requested Locations".

1.D All requests placed by the Departmental Representative shall be honored at the terms, conditions and prices as quoted in Basis of Pricing, notwithstanding delivery dates.

1.E Contractor shall contact the Departmental Representative upon entering and leaving the sites when applicable.

2. Response time and availability

The Contractor will advise the Departmental Representative of the telephone number or cell phone number at which he or his representative may be reached at all times.

Immediately upon completion of a blizzard, the Contractor must clear a path for the vehicles at the location of all on call personnel as identified by the Departmental Representative in the event that they receive an emergency call.

The Contractor shall correct, on site, any snow or ice condition deemed hazardous by the Departmental Representative, within one (1) hour or receipt of the call or as soon as municipal road conditions permit safe accessibility to the site.

.4 procedures to be implemented during emergency situations.

e.g. Anticipated H&S plans to include a traffic control where work is conducted in or next to a road.

Individuals or employees should be protected from falls into open trenches.

Contractor's should have copies of trade certificates, fall protection cards, WHMIS cards and Confined space certificates as required.

2. Submit a copy of the Contractor's Health and Safety Plan.

3. The Departmental Construction Safety Coordinator will review contractor's site-specific Health and Safety Plan and provide comments to Contractor within two (2) days after receipt of plan. Revise plan as appropriate and resubmit before commencement of the Work.

4. General Conditions

.1 Continue to implement, maintain, and enforce plan until final demobilization from site.

.2 Relief from or substitution for any portion or provision of reviewed site-specific Health and Safety Plan must be submitted to the Departmental Representative in writing, either accepting or requesting improvements.

5. Responsibility

.1 Contractor shall be responsible for safety of persons and property on site and for protection of persons off site and environment to the extent that they may be affected by conduct of Work.

.2 Comply with and enforce compliance by employees with safety requirements of Contract Documents, applicable federal, provincial, and local statutes, regulations, and ordinances, and with site-specific Health and Safety Plan.

.3 Should any unforeseen or peculiar safety-related factor, hazard, or condition become evident during performance of Work, immediately stop work and advise Departmental Representative verbally and in writing.

6. Correction

.1 Immediately address health and safety noncompliance issues identified by Departmental Representative.

.2 Provide Departmental Representative with written report of action taken to correct noncompliance of health and safety issues identified.

.3 Departmental Representative may stop Work if noncompliance of health and safety regulations is not corrected.

7. Give precedence to safety and health of public and site personnel and protection of environment over cost and schedule considerations for Work

SECTION 2

Snow Removal and Ice Control

Perform snow removal and ice control around federally owned properties as specified herein.

Vacant Housing: The Contractor will clear snow and ice from vacant housing units. The Departmental Representative will provide the contractor with a list of vacant units and will update the list on a regular basis.

PAB Accommodation Building: An access path 732 cm (24') to 914 cm (30') wide around complete facility is required as a first priority. The Contractor will clear remainder of the site to the fence as the second priority.

5. Ice control agents

Ice control agents such as sand, must be provided by the contractor to sand parking lots, roadways, entrances and driveways as needed for any of the locations identified in Annex B whether as part of the regular snow removal and ice control or after completing a blizzard snow removal.

6. Clear snow from fire route, fire hydrants, Siamese connections, fuel filler pipes and other services

Keep fire route, and access to fire hydrants clear of snow and ice at all times. Keep fire hydrants, Siamese connections and fuel filler pipes clear to a diameter of 250 cm (7.5 ft).

7. Clear snow from directional signs

Directional signage shall be free of snow obstruction.

8. Loading zone

Do not bank or pile snow temporarily in a loading zone, ditch or drainage area. The Departmental Representative will identify the location to place the snow.

9. Packed snow

Packed snow on driveways will be uniform in depth and not exceed 10 cm. Surfaces shall be level and free of pot holes and other grade variations.

10. Repairs

Repairs to signs or walls damaged by the Contractor during winter snow clearing will be completed to satisfaction of Departmental Representative by July 10th.

11. Priorities

Snow removal and/or ice control at any of the locations indicated in this specification, will be performed in the order indicated below unless otherwise directed by the Departmental Representative.

.1 Firm Price locations:

Government of Canada Building 969

Houses for PWGSC Staff on 24 hr call. A list will be provided to the Contractor by the Departmental Representative which will be updated on a regular basis.

Green Row Town Housing Units

All remaining Housing Units