

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 Services de déneigement	
Solicitation No. - N° de l'invitation EN449-131257/A	Date 2012-10-31
Client Reference No. - N° de référence du client R.019632.399	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$FK-282-61479	
File No. - N° de dossier fk282.EN449-131257	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-12-11	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: Wilson, Heather	Buyer Id - Id de l'acheteur fk282
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-1351 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-3600
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PWGSC, NCA (Ottawa), 35 Shirley Blvd. Connaught Range, Ottawa, ON, K2K 2W6	

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

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demandes de renseignements en période de soumissions
- 2.4 Lois applicables
- 2.5 Visite obligatoire des lieux

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions
 - Section I :** Soumission technique
 - Section II :** Soumission financière
 - Section III :** Attestations
 - Section IV :** Responsables

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

- 5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Renseignements sur les employés aux fins de sécurité

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 7.1 Énoncé des travaux
- 7.2 Clauses et conditions uniformisées
- 7.3 Exigences relatives à la sécurité
- 7.4 Période du contrat
- 7.5 Responsables
- 7.6 Paiement
- 7.7 Instructions relatives à la facturation
- 7.8 Attestations
- 7.9 Lois applicables
- 7.10 Priorité des documents
- 7.11 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
- 7.12 Exigences relatives aux assurances
- 7.13 Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs
- 7.14 Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
- 7.15 Garantie financière contractuelle
- 7.16 Réunion avant le début des travaux

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN449-131257/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk282

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

R.019632.399

File No. - N° du dossier

fk282EN449-131257

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

LISTE DES ANNEXES

Annexe A	Énoncé des travaux d'entretien des terrains de TPSGC
Annexe B	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
Annexe C	Liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire
Annexe D	Plan du site

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions et le contrat subséquent comptent sept (7) parties ainsi que des annexes 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 des instructions sur la façon de préparer leur soumission.

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

Partie 5 Attestations : renferme les attestations à fournir.

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité : comprend les exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre.

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

Les annexes sont les suivantes :

Annexe A Énoncé des travaux

Annexe B Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Annexe C Liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire

Annexe D Plan du site

1.2 Sommaire

(i) Fournir des services de déneigement, notamment la main-d'œuvre, le matériel, l'équipement, la supervision et le transport pour Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), situé au Polygone de Connaught et centre d'entraînement élémentaire à 35 Shirley Boulevard, Ottawa (Ontario) Canada. Les services doivent être fournis conformément à l'**Énoncé des travaux**, joint à l'annexe A.

(ii) La période du contrat résultant sera pour une période de dix (10) mois. La date de début estimative est le **1 janvier 2013**.

(iii) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre (4) PÉRIODES ADDITIONNELLES CONSÉCUTIVES DE DOUZE (12) MOIS, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

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

-
- (iv) 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 uniformisés d'approvisionnement ministériels.
- (v) Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003, les soumissionnaires doivent fournir une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. De plus, chacun des individus inscrits sur la liste peut être tenu de remplir un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire, tel que déterminé par la Direction des enquêtes spéciales, Direction générale de la surveillance.
- (vi) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (OMC-AMP), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI) »; de l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALÉCC), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie (ALECC) et de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP).

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003, (2012-07-11) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

- Le texte du paragraphe 4 de l'article 01 - Code de conduite et attestations, du document 2003 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Les soumissionnaires devraient fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable. Les soumissionnaires doivent toujours fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

- Le texte du paragraphe 5 de l'article 01 - Code de conduite et attestations, du document 2003 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Le soumissionnaire doit diligemment tenir à jour la liste, en informant le Canada, par écrit, de tout changement survenant au cours de la période de validité de la soumission. Il doit également fournir au Canada les formulaires de consentement correspondants, au besoin. En outre, le soumissionnaire devra diligemment tenir à jour la liste et fournir, au besoin, les formulaires de consentement au cours de la période d'exécution de tout contrat découlant de la présente demande de soumissions.

- Le texte du paragraphe 4 de l'article 5 - Présentation des soumissions, du document 2003 susmentionné est modifié comme suit:
Supprimer: soixante (60) jours
Insérer: cent-vingt (120) jours

2.2 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.

2.3 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.

2.4 Lois applicables

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

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

2.5 Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu le 22 novembre 2012, à 10h00 à l'entrée principale du 31 Shirley Boulevard. Les soumissionnaires devraient communiquer avec l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jour(s) avant la visite prévue pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une formule de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera jugée irrecevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification. **Un maximum de deux (2) représentants par soumissionnaire est permis pour l'examen des lieux.**

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1. 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;
- Section III : Attestations; et,
- Section IV : Responsables.

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

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

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

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

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

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

Section I : Soumission technique

3.1.1 Présentation des pièces justificatives

Les soumissionnaires **DOIVENT** inclure dans leur proposition, lors de la clôture des soumissions, les pièces justificatives mentionnées aux alinéas 3.1.2 ci-dessous. Si le soumissionnaire ne fournit pas les pièces justificatives requises, il sera exclu du processus de soumission et sa proposition sera jugée irrecevable et sera rejetée.

Les pièces justificatives fournies par le soumissionnaire peuvent être vérifiées par le Canada. TPSGC se réserve le droit de vérifier l'intégralité et l'exactitude des renseignements et de confirmer auprès des références citées leur satisfaction à l'égard des services fournis. Dans le cas où les renseignements ne peuvent pas être vérifiés ou que le service a été jugé non satisfaisant, la proposition du soumissionnaire sera considérée comme non conforme et rejetée.

3.1.2 Expérience et rendement antérieur obligatoires de l'entrepreneur

Le soumissionnaire doit fournir des preuves de son expérience et de son rendement antérieur en mentionnant trois (3) projets ou contrats d'une durée minimale de three (3) ans consécutifs qu'il a exécutés de façon satisfaisante au cours de dix (10) dernières années, dans le cadre desquels la gamme de services d'entretien ménager fournis est comparable à celle décrite dans la présente demande de propositions (DDP).

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN449-131257/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk282

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

R.019632.399

fk282EN449-131257

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 : _____
Surface approximative, en mètres carrés, à nettoyer selon le projet ou le contrat	_____ mètres carrés
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 NO 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 : _____
Surface approximative, en mètres carrés, à nettoyer selon le projet ou le contrat	_____ mètres carrés
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 : _____ _____ _____ _____ _____ _____	

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN449-131257/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk282

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

R.019632.399

fk282EN449-131257

PROJET/MARCHÉ -- RÉFÉRENCE NO 3	
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 : _____
Surface approximative, en mètres carrés, à nettoyer selon le projet ou le contrat	_____ mètres carrés
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

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

Les soumissionnaires doivent **OBLIGATOIREMENT** proposer des prix/tarifs fermes en dollars canadiens, pour les cinq (5) prochaines années, pour **tous** les articles précisés ci-après (**barèmes de prix 1, 2 et 3**).

Barème de prix 1 : Services de déneigement - jusqu'à 320 cm

Fournir des prix fermes tout compris, incluant la main-d'œuvre, la supervision, le matériel, l'équipement, le transport, les coûts indirects, la marge bénéficiaire et tous les coûts connexes (TVH/TPS en sus), et inclure toutes les exigences relatives au déneigement jusqu'à une accumulation totale de 320 cm de neige par saison d'enneigement, comme défini ci-dessous, conformément à l'**Énoncé des travaux** joint à l'annexe A.

1.1 (i) EMPLACEMENT : MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE				
PÉRIODE D'ENNEIGEMENT DU 1^{ER} NOVEMBRE AU 15 AVRIL				
ACCUMULATION TOTALE MAXIMALE DE 320 CM				
ANNÉE 1 1 janvier 2013 À 31 octobre 2013 PRIX DE LOT	ANNÉE D'OPTION 1 1 novembre 2013 À 31 octobre 2014 PRIX DE LOT	ANNÉE D'OPTION 2 1 novembre 2014 À 31 octobre 2015 PRIX DE LOT	ANNÉE D'OPTION 3 1 novembre 2015 À 31 octobre 2016 PRIX DE LOT	ANNÉE D'OPTION 4 1 novembre 2016 À 31 octobre 2017 PRIX DE LOT
_____ \$ Par année	_____ \$ Par année	_____ \$ Par année	_____ \$ Par année	_____ \$ Par année
1.1 (i) Total partiel				_____ \$

1.1 (ii) EMPLACEMENT : POLYGONE DE COMBAT RAPPROCHE DE LA GENDARMERIE DU CANADA				
PÉRIODE D'ENNEIGEMENT DU 1^{ER} NOVEMBRE AU 15 AVRIL				
ACCUMULATION TOTALE MAXIMALE DE 320 CM				
ANNÉE 1 1 janvier 2013 À 31 octobre 2013 PRIX DE LOT	ANNÉE D'OPTION 1 1 novembre 2013 À 31 octobre 2014 PRIX DE LOT	ANNÉE D'OPTION 2 1 novembre 2014 À 31 octobre 2015 PRIX DE LOT	ANNÉE D'OPTION 3 1 novembre 2015 À 31 octobre 2016 PRIX DE LOT	ANNÉE D'OPTION 4 1 novembre 2016 À 31 octobre 2017 PRIX DE LOT
_____ \$ Par année	_____ \$ Par année	_____ \$ Par année	_____ \$ Par année	_____ \$ Par année
1.1 (ii) Total partiel				_____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN449-131257/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk282

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

R.019632.399

fk282EN449-131257

1.1 (iii) EMBLACEMENT : SALLE DE TIR DE LA GENDARMERIE DU CANADA				
PÉRIODE D'ENNEIGEMENT DU 1^{ER} NOVEMBRE AU 15 AVRIL				
ACCUMULATION TOTALE MAXIMALE DE 320 CM				
ANNÉE 1 1 janvier 2013 À 31 octobre 2013 PRIX DE LOT	ANNÉE D'OPTION 1 1 novembre 2013 À 31 octobre 2014 PRIX DE LOT	ANNÉE D'OPTION 2 1 novembre 2014 À 31 octobre 2015 PRIX DE LOT	ANNÉE D'OPTION 3 1 novembre 2015 À 31 octobre 2016 PRIX DE LOT	ANNÉE D'OPTION 4 1 novembre 2016 À 31 octobre 2017 PRIX DE LOT
_____ \$ Par année	_____ \$ Par année	_____ \$ Par année	_____ \$ Par année	_____ \$ Par année
1.1 (iii) Total partiel				_____ \$

1.1 (iv) EMBLACEMENT : CENTRE D'ENTRAÎNEMENT TACTIQUE NATIONAL DE LA GENDARMERIE DU CANADA				
PÉRIODE D'ENNEIGEMENT DU 1^{ER} NOVEMBRE AU 15 AVRIL				
ACCUMULATION TOTALE MAXIMALE DE 320 CM				
ANNÉE 1 1 janvier 2013 À 31 octobre 2013 PRIX DE LOT	ANNÉE D'OPTION 1 1 novembre 2013 À 31 octobre 2014 PRIX DE LOT	ANNÉE D'OPTION 2 1 novembre 2014 À 31 octobre 2015 PRIX DE LOT	ANNÉE D'OPTION 3 1 novembre 2015 À 31 octobre 2016 PRIX DE LOT	ANNÉE D'OPTION 4 1 novembre 2016 À 31 octobre 2017 PRIX DE LOT
_____ \$ Par année	_____ \$ Par année	_____ \$ Par année	_____ \$ Par année	_____ \$ Par année
1.1 (iv) Total partiel				_____ \$

Barème de prix 2 :**2.1. Accumulation de plus de 320 cm**

Fournir des prix fermes tout compris, incluant la main-d'œuvre, la supervision, le matériel, l'équipement, le transport, les coûts indirects, la marge bénéficiaire et tous les coûts connexes (TVH/TPS en sus) pour le déneigement lorsque l'accumulation de neige dépasse 320 cm, comme enregistré par Environnement Canada à l'aéroport MacDonald-Cartier, du 1^{er} novembre au 15 avril, au fur et à mesure des besoins seulement, conformément à l'**Énoncé des travaux**, à l'annexe A.

2.1 (i) EMPLACEMENT : MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE					
PÉRIODE D'ENNEIGEMENT DU 1^{ER} NOVEMBRE AU 15 AVRIL					
ACCUMULATION DE PLUS DE 320 CM					
Tarif par cm pour accumulation de plus de 320 cm	ANNÉE 1 01/01/2013 À 10/31/2013	ANNÉE D'OPTION 1 11/01/2013 À 10/31/2014	ANNÉE D'OPTION 2 11/01/2014 À 10/31/2015	ANNÉE D'OPTION 3 11/01/2015 À 10/31/2016	ANNÉE D'OPTION 4 11/01/2016 À 10/31/2017
	_____\$/cm	_____\$/cm	_____\$/cm	_____\$/cm	_____\$/cm
* Nombre estimatif de cm par année	10 cm	10 cm	10 cm	10 cm	10 cm
Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.1(i) Total partiel					_____ \$

2.1 (ii) EMPLACEMENT : POLYGONE DE COMBAT RAPPROCHE DE LA GENDARMERIE DU CANADA					
PÉRIODE D'ENNEIGEMENT DU 1^{ER} NOVEMBRE AU 15 AVRIL					
ACCUMULATION DE PLUS DE 320 CM					
Tarif par cm pour accumulation de plus de 320 cm	ANNÉE 1 01/01/2013 À 10/31/2013	ANNÉE D'OPTION 1 11/01/2013 À 10/31/2014	ANNÉE D'OPTION 2 11/01/2014 À 10/31/2015	ANNÉE D'OPTION 3 11/01/2015 À 10/31/2016	ANNÉE D'OPTION 4 11/01/2016 À 10/31/2017
	_____\$/cm	_____\$/cm	_____\$/cm	_____\$/cm	_____\$/cm
* Nombre estimatif de cm par année	10 cm	10 cm	10 cm	10 cm	10 cm
Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.1(ii) Total partiel					_____ \$

2.1 (Iii) EMPLACEMENT : SALLE DE TIR DE LA GENDARMERIE DU CANADA					
PÉRIODE D'ENNEIGEMENT DU 1^{ER} NOVEMBRE AU 15 AVRIL					
ACCUMULATION DE PLUS DE 320 CM					
Tarif par cm pour accumulation de plus de 320 cm	ANNÉE 1 01/01/2013 À 10/31/2013	ANNÉE D'OPTION 1 11/01/2013 À 10/31/2014	ANNÉE D'OPTION 2 11/01/2014 À 10/31/2015	ANNÉE D'OPTION3 11/01/2015 À 10/31/2016	ANNÉE D'OPTION 4 11/01/2016 À 10/31/2017
	_____ \$/cm	_____ \$/cm	_____ \$/cm	_____ \$/cm	_____ \$/cm
* Nombre estimatif de cm par année	10 cm	10 cm	10 cm	10 cm	10 cm
Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.1(iii) Total partiel _____ \$					

2.1 (iv) EMPLACEMENT : CENTRE D'ENTRAINEMENT TACTIQUE NATIONAL DE LA GENDARMERIE DU CANADA					
PÉRIODE D'ENNEIGEMENT DU 1^{ER} NOVEMBRE AU 15 AVRIL					
ACCUMULATION DE PLUS DE 320 CM					
Tarif par cm pour accumulation de plus de 320 cm	ANNÉE 1 01/01/2013 À 10/31/2013	ANNÉE D'OPTION 1 11/01/2013 À 10/31/2014	ANNÉE D'OPTION 2 11/01/2014 À 10/31/2015	ANNÉE D'OPTION3 11/01/2015 À 10/31/2016	ANNÉE D'OPTION 4 11/01/2016 À 10/31/2017
	_____ \$/cm	_____ \$/cm	_____ \$/cm	_____ \$/cm	_____ \$/cm
* Nombre estimatif de cm par année	10 cm	10 cm	10 cm	10 cm	10 cm
Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.1(iv) Total partiel _____ \$					

* Le nombre estimatif de cm par période n'est fourni qu'aux fins d'évaluation.

2.2 Chutes de neige en dehors de la saison d'enneigement

Fournir des tarifs fermes tout compris, incluant la main-d'œuvre, la supervision, le matériel, l'équipement, le transport, les coûts indirects, la marge bénéficiaire et tous les coûts connexes (TVH/TPS en sus) pour les services de déneigement exigés, au fur et à mesure des besoins seulement, conformément à l'**Énoncé des travaux**, joint à l'annexe A, en dehors de la saison d'enneigement (du 1^{er} novembre au 15 avril), comme enregistré par Environnement Canada à l'aéroport MacDonald- Cartier pour chaque chute de neige.

EMPLACEMENT : POLYGONE DE CONNAUGHT ET CENTRE D'ENTRAÎNEMENT ÉLÉMENTAIRE (TOUS LES SITES)					
CHUTES DE NEIGE EN DEHORS DE LA SAISON D'ENNEIGEMENT					
Tarif par cm	ANNÉE 1 01/01/2013 À 10/31/2013	ANNÉE D'OPTION 1 11/01/2013 À 10/31/2014	ANNÉE D'OPTION 2 11/01/2014 À 10/31/2015	ANNÉE D'OPTION 3 11/01/2015 À 10/31/2016	ANNÉE D'OPTION 4 11/01/2016 À 10/31/2017
	\$/cm	\$/cm	\$/cm	\$/cm	\$/cm
* Nombre estimatif de cm par année	10cm	10cm	10cm	10cm	10cm
Prix calculé	\$	\$	\$	\$	\$
2.2 Total partiel :					\$

* Le nombre estimatif de cm par période n'est fourni qu'aux fins d'évaluation.

Barème de prix 3 :**3.1 Opérations Spéciales (Travaux Supplémentaires)**

L'entrepreneur doit fournir des services pour des travaux supplémentaires, au fur et à mesure des besoins seulement, qui seront facturés selon les heures réelles d'utilisation de l'équipement avec un opérateur ou un travailleur avec outils, conformément à l'**Énoncé des travaux**, joint à l'annexe A.

***Le nombre estimatif d'heures par année est fourni aux fins d'évaluation seulement.**

Le soumissionnaire doit fournir des prix fermes tout compris, incluant la main-d'œuvre, la supervision, l'équipement, le transport, les coûts indirects, la marge bénéficiaire et tous les coûts connexes (TVH/TPS en sus). Avant d'exécuter des travaux supplémentaires, le soumissionnaire doit obtenir une autorisation écrite du responsable technique.

Voici notre tarif ferme pour l'équipement et l'opérateur :

3.1 (i) Déneigeuse d'au moins trois (3) tonnes dotée d'une aile chasse-neige et un opérateur

EMPLACEMENT : TOUS LES SITES					
	ANNÉE 1 TARIF	ANNÉE D'OPTION 1 TARIF	ANNÉE D'OPTION 2 TARIF	ANNÉE D'OPTION 3 TARIF	ANNÉE D'OPTION 4 TARIF
Équipement et opérateur	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
* Nombre estimatif d'heures par année	10	10	10	10	10
Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
3.1 (i) TOTAL PARTIEL					_____ \$

3.1 (ii) Sableuse de chaussée et un opérateur conforme aux normes minimales de l'industrie

EMPLACEMENT : TOUS LES SITES					
	ANNÉE 1 TARIF	ANNÉE D'OPTION 1 TARIF	ANNÉE D'OPTION 2 TARIF	ANNÉE D'OPTION 3 TARIF	ANNÉE D'OPTION 4 TARIF
Équipement et opérateur	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
* Nombre estimatif d'heures par année	10	10	10	10	10
Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
3.1 (ii) TOTAL PARTIEL					_____ \$

3.1 (iii) Une pelle rétrocaveuse munie d'un godet de 2 verge³ et un opérateur

EMPLACEMENT : TOUS LES SITES					
	ANNÉE 1 TARIF	ANNÉE D'OPTION 1 TARIF	ANNÉE D'OPTION 2 TARIF	ANNÉE D'OPTION 3 TARIF	ANNÉE D'OPTION 4 TARIF
Équipement et opérateur	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
* Nombre estimatif d'heures par année	10	10	10	10	10
Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
3.1 (iii) TOTAL PARTIEL					_____ \$

3.1 (iv) Un tracteur avec attachements et un opérateur (y compris sans s'y limiter, souffleuse équipée d'un tracteur d'une puissance au fien d'au moins 65)

EMPLACEMENT : TOUS LES SITES					
	ANNÉE 1 TARIF	ANNÉE D'OPTION 1 TARIF	ANNÉE D'OPTION 2 TARIF	ANNÉE D'OPTION 3 TARIF	ANNÉE D'OPTION 4 TARIF
Équipement et opérateur	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
* Nombre estimatif d'heures par année	10	10	10	10	10
Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
3.1 (iv) TOTAL PARTIEL					_____ \$

3.1 (v) Une chargeuse frontale à 4 roues motrices munie d'une benne de chargement d'au moins 3,08 m³ (4 verges³) et un opérateur.

EMPLACEMENT : TOUS LES SITES					
	ANNÉE 1 TARIF	ANNÉE D'OPTION 1 TARIF	ANNÉE D'OPTION 2 TARIF	ANNÉE D'OPTION 3 TARIF	ANNÉE D'OPTION 4 TARIF
Équipement et opérateur	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
* Nombre estimatif d'heures par année	10	10	10	10	10
Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
3.1 (v) TOTAL PARTIEL					_____ \$

3.1 (vi) Un camion à benne basculante muni d'une benne de déchargement d'au moins 11,46 m³ (15 verges³) avec un opérateur.

EMPLACEMENT : TOUS LES SITES					
	ANNÉE 1 TARIF	ANNÉE D'OPTION 1 TARIF	ANNÉE D'OPTION 2 TARIF	ANNÉE D'OPTION 3 TARIF	ANNÉE D'OPTION 4 TARIF
Équipement et opérateur	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
* Nombre estimatif d'heures par année	10	10	10	10	10
Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
3.1 (vi) TOTAL PARTIEL					_____ \$

3.1 (vii) Un chargeur à direction à glissement et un opérateur

EMPLACEMENT : TOUS LES SITES					
	ANNÉE 1 TARIF	ANNÉE D'OPTION 1 TARIF	ANNÉE D'OPTION 2 TARIF	ANNÉE D'OPTION 3 TARIF	ANNÉE D'OPTION 4 TARIF
Équipement et opérateur	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
* Nombre estimatif d'heures par année	10	10	10	10	10
Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
3.1 (vi) TOTAL PARTIEL					_____ \$

*Le nombre estimatif d'heures par année n'est fourni qu'aux fins d'évaluation.

*Pour obtenir le prix calculé, on multiplie le tarif horaire pour l'équipement et l'opérateur par le nombre estimatif d'heures par année. (Exemple : année 1, tarif horaire de 5 \$ x nombre estimatif d'heures de 10 = 50 \$)

3.2 Main-d'œuvre : Tarif horaire ferme par ouvrier qualifié avec les outils à main. Ce tarif comprendra une supervision adéquate.

EMPLACEMENT : TOUS LES SITES					
	ANNÉE 1 TARIF	ANNÉE D'OPTION 1 TARIF	ANNÉE D'OPTION 2 TARIF	ANNÉE D'OPTION 3 TARIF	ANNÉE D'OPTION 4 TARIF
3.2 (i) Heures normales de travail, de 24h à 23:59h, du lundi au vendredi	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
* Nombre estimatif d'heures par année	10	10	10	10	10
Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
3.2 (i) TOTAL PARTIEL :					_____ \$

EMPLACEMENT : TOUS LES SITES					
3.2 (ii) En dehors des heures normales de travail, samedi, dimanche et jours fériés	ANNÉE 1 TARIF	ANNÉE D'OPTION 1 TARIF	ANNÉE D'OPTION 2 TARIF	ANNÉE D'OPTION 3 TARIF	ANNÉE D'OPTION 4 TARIF
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
* Nombre estimatif d'heures par année	10	10	10	10	10
Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
3.2 (ii) TOTAL PARTIEL : _____ \$					

*Le nombre estimatif d'heures par année n'est fourni qu'aux fins d'évaluation.

* Pour obtenir le prix calculé, on multiplie le tarif horaire de l'ouvrier avec les outils à main par le nombre estimatif d'heures par année (exemples : heures, année 1, tarif horaire de 5 \$ x nombre estimatif de 10 = 50 \$)

3.3 MATÉRIEL : Le matériel est facturé au prix livré plus la majoration suivante :

EMPLACEMENT : TOUS LES SITES					
Période	ANNÉE 1 TARIF	ANNÉE D'OPTION 1 TARIF	ANNÉE D'OPTION 2 TARIF	ANNÉE D'OPTION 3 TARIF	ANNÉE D'OPTION 4 TARIF
Majoration	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %
Dépenses estimatives	1000.00\$	1000.00\$	1000.00\$	1000.00\$	1000.00\$
* Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
3.3 TOTAL PARTIEL : _____ \$					

* Pour obtenir le prix calculé des matériaux, on ajoute la majoration proposée concernant les dépenses estimatives totales (exemple : année 1, dépenses estimatives de 500 \$; majoration citée de 10% = 500 \$ + (500 \$ x 10 %) = 550 \$) **Dépenses estimatives par période aux fins d'évaluation seulement**

Les pièces seront fournies FAB destination, et tous les frais de livraison seront inclus. Les définitions suivantes ont été utilisées pour établir les chiffres figurant dans ce document :

i) MAJORATION - La différence entre le prix de revient de l'entrepreneur relativement aux produits et aux prix de vente au Canada. La majoration comprend la répartition des coûts internes applicables déboursés par l'entrepreneur, comme la manutention des matériaux et les frais généraux ajoutés au profit.

ii) PRIX DE REVIENT EFFECTIF - Les frais engagés par un fournisseur pour se procurer un produit ou un service précis qui sera revendu au gouvernement. Ces frais comprennent, sans s'y limiter, le prix facturé par le fournisseur (moins les remises), en plus de tous les frais applicables pour le transport de la marchandise à l'arrivée, les opérations sur devises, les douanes et le courtage.

Formulaire GC 227, Commande subséquente à un contrat.

AUTORISATION D'EFFECTUER LA LIVRAISON - Les utilisateurs désignés établiront des demandes de livraison de biens et de services en se servant du formulaire PWGSC-TPSG GC 227 " Commande subséquente à un contrat ", ou par d'autres méthodes telles que le téléphone, mais il est nécessaire d'envoyer une confirmation écrite sur le formulaire PWGSC-TPSG GC 227 ou de fournir au minimum une description des travaux, les barèmes de prix et la quantité, la période de prestation des services, le numéro du contrat, et le nom et le numéro de téléphone de la personne autorisée.

PRIX TOTAL ÉVALUÉ DE LA PROPOSITION

Somme de l'établissement des prix,

Barème de prix 1 : = Total partiel _____ \$ +
 Barème de prix 2 : = Total partiel _____ \$ +
 Barème de prix 3 : = Total partiel _____ \$ +
 = _____ \$

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

Section III:

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

Section IV: Responsables

3.2 Représentant de l'entrepreneur :

Le nom et les coordonnées de la personne à contacter pour les demandes de renseignements généraux et le suivi sont les suivants :

Nom : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de cellulaire : _____

Numéro de télécopieur : _____

Adresse de courriel : _____

3.3 Personne identifié - Superviseur

L'entrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour la réalisation des travaux indiqués dans le contrat:

Nom de Superviseur: _____

Numéro de téléphone: _____

Numéro de cellulaire: _____

Numéro de télécopieur: _____

Courriel: _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN449-131257/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk282

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

R.019632.399

File No. - N° du dossier

fk282EN449-131257

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

3.4 **Personne identifié - Superviseur remplaçant**

L'intrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour la réalisation des travaux indiqués dan le contrat:

Nom de Superviseur: _____

Numéro de téléphone: _____

Numéro de cellulaire: _____

Numéro de télécopieur: _____

Courriel: _____

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Processus d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique et financière- critères obligatoires

- (1) Attestation de sécurité obligatoire cote de FIABILITÉ, à la date de clôture des soumissions, conformément à la partie 6, Exigences relatives à la sécurité;
- (2) Compétence de l'entrepreneur conformément à la partie 3, section I: Soumission technique; et,
- (3) Soumission de prix/taux fermes en dollars canadiens pour tous les articles décrits à la partie 3 section II: Soumission financière.

4.2 Base 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

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.

5.1 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.

5.1.1 Attestations relatives au Code de conduite

Les soumissionnaires devraient fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, l'autorité contractante informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Les soumissionnaires doivent fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

L'autorité contractante peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.2 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 RHDCC 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 RHDCC.
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.

5.1.3 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 ()** **NON ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c) la date de la cessation d'emploi;
- d) le montant du paiement forfaitaire;
- e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN449-131257/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk282

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

R.019632.399

fk282EN449-131257

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 ET SOUS-TRAITANCE

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1 À la date de clôture des soumissions, 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. 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.

6.2 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			
	Employés	Nom légal (prénom et nom) (en lettres moulées)	Date de naissance Jour/mois/année
1	Nom du superviseur à temps plein pour les services de déneigement		
2	Nom du superviseur remplaçant pour les services de déneigement		
3	Employé		
4	Employé		
5	Employé		
6	Employé		
7	Employé		
8	Employé		
9	Employé		

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1. Besoin

Fournir des services de déneigement, notamment la main-d'œuvre, le matériel, l'équipement, la supervision et le transport pour Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), situé au Polygone de Connaught et centre d'entraînement élémentaire à 35 Shirley Boulevard, Ottawa (Ontario) Canada. Les services doivent être fournis conformément à l'**Énoncé des travaux**, joint à l'annexe A.

7.1.1 Remplacement d'individus spécifiques

1. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié au contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir :
 - a) le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et
 - b) la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.
3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

7.1.2 Noms des employés qualifiés

L'entrepreneur doit fournir le nom des employés qualifiés qui seront affectés au contrat. Les personnes citées ci-dessous doivent être les mêmes que celles citées aux parties 3 et 6 de la proposition.

EMPLOYÉS		
	Employés	Nom légal (prénom et nom) (en lettres moulées)
1	Nom du superviseur à temps plein pour les services de déneigement	
2	Nom du superviseur remplaçant pour les services de déneigement	

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

2035 2012-07-16, Conditions générales - services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le texte du paragraphe 4 de l'article 41 - Code de conduite et attestations, du document 2035 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Pendant toute la durée du contrat, l'entrepreneur doit diligemment tenir à jour la liste des administrateurs de l'entrepreneur et envoyer un avis écrit à l'autorité contractante chaque fois qu'il y a un changement d'administrateur. À la demande du Canada, l'entrepreneur doit également fournir les formulaires de consentement correspondants.

7.3 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 B;

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

7.4 Période du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du _____ au _____ inclusivement.

7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre (4) périodes supplémentaires de douze (12) mois chacune, selon les mêmes conditions.

L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

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

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Heather Wilson
Travaux publics et Services 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) 956-1351
Numéro de télécopieur : (819) 956-3600
Adresse de courriel : heather.wilson@pwgsc.gc.ca

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

7.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est : « À FOURNIR AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT »

Ce responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'étendue des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le nom et les coordonnées de la personne à contacter pour obtenir des renseignements généraux et faire le suivi est la suivante :

Nom : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de cellulaire : _____

Numéro de télécopieur : _____

Adresse de courriel : _____

7.5.4 Personne(s) identifiée(s) Superviseur

L'entrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour la réalisation des travaux indiqués dans le contrat :

Superviseur : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de cellulaire : _____

Adresse de courriel : _____

7.5.5 Personnes particulières Superviseur remplaçants

L'entrepreneur doit fournir les services de la ou des personnes suivantes pour la réalisation des travaux énoncés dans le contrat :

Superviseur : _____

Numéro de téléphone: _____

Numéro de cellulaire : _____

Adresse de courriel : _____

7.6 Paiement**7.6.1 Limitation des dépenses**

L'entrepreneur fournira les biens et services aux termes du contrat jusqu'à une **dépense totale** estimative qui n'excède pas \$ (**à déterminer**) (Taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) incluse), de laquelle \$ (**à déterminer**) (Taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) incluse), est pour les biens et/ou services énumérés ou décrits dans le **barème de prix 1**, et \$ (**à déterminer**) (Taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) est pour les biens et/ou services additionnels qui pourraient être demandés "selon les besoins" aux prix et/ou taux indiqués au **barème de prix 2 et 3**.

7.6.2 Base de Paiement - Prix Fermes et "Selon Les Besoins"

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé les prix fermes, conformément aux Conditions générales 2035 16 (2008-05-12) "Période de paiement" et aux tables suivantes. La taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) est en sus, s'il y a lieu.

- (a) Les travaux concernant les **chutes de neige de tout au plus 320 cm** seront payés conformément au **Barème de prix 1**, selon les pourcentages établis à la fin de chaque mois civil, de novembre à avril, pour la saison d'enneigement, comme suit :

Saisons d'enneigement - Année 1

Janvier - 35 % du prix de lot ferme

Février - 35 % du prix de lot ferme

Mars - 25 % du prix de lot ferme

Avril - 5 % du prix de lot ferme

Saisons d'enneigement - Année d'option 1 à l'année d'option 4

Novembre - 5 % du prix de lot ferme

Décembre - 20 % du prix de lot ferme

Janvier - 25 % du prix de lot ferme

Février - 25 % du prix de lot ferme

Mars - 20 % du prix de lot ferme

Avril - 5 % du prix de lot ferme

(b) Travaux à effectuer au fur et à mesure des besoins

Tous les coûts associés aux travaux liés à une “**chute de neige de plus de 320 cm**”, “**Chutes de neige en dehors de la saison d'enneigement**”, et à des **Opérations Spéciales (travaux supplémentaires)** seront payés “au furet à mesure des besoins”, conformément aux **barèmes de prix 2 et 3**, après l'exécution, l'inspection et l'acceptation des travaux réalisés, à la fin du mois civil au cours duquel les travaux ont été effectués et acceptés.

La responsabilité totale du Canada aux termes de la partie du contrat concernant les travaux effectués au fur et à mesure des besoins ne doit pas excéder _____ \$(à déterminer).

L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

(a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou

(b) si à quelque moment l'entrepreneur prévoit que ce montant ne suffira pas, l'entrepreneur doit en informer promptement l'autorité contractante.

selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas automatiquement l'obligation du Canada à son égard.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.6.3 Clauses du Guide des CUA

H1008C (2008-05-12) Paiement mensuel

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

A9117C (2007-11-30) T1204 - T1204 - demande directe du ministère client

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

7.7 Instructions relatives à la facturation

Toutes les factures doivent être envoyées par la poste conformément aux dispositions énoncées à la page couverture de tout dossier contractuel subséquent. De plus, elles doivent comprendre le numéro de contrat, la description du travail ayant été effectué et pour lequel un paiement est demandé, l'endroit du travail et la personne qui a demandé le service, avant que tout paiement ne soit traité. Toutes les taxes doivent être énumérées comme des articles distincts sur la facture. À défaut de fournir l'information exacte, la facture ne sera pas traitée pour le paiement.

Les factures concernant des travaux liés à **des chutes de neige de tout au plus 320 cm** doivent être présentées à la fin de chaque mois civil, conformément à la clause Base de paiement ci-après.

Tous les coûts relatifs aux “chute de neige de plus de 320 cm”, “Chutes de neige en dehors de la saison d'enneigement”, à des “opérations spéciales (travaux supplémentaires)” doivent être facturés après l'exécution, l'inspection et l'acceptation des travaux, à la fin du mois civil pendant lequel les travaux ont été exécutés et acceptés, conformément à la clause Base de paiement ci-après. Ces coûts doivent être indiqués séparément sur la facture mensuelle.

Les paiements ne seront effectués qu'à la réception de factures appropriées dûment accompagnées des documents requis en vertu de ce contrat.

7.8 Attestations

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si l'on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

7.9 Lois applicables

Tout contrat 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.

7.10 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 (2012-07-16);
- (c) Annexe A Énoncé des travaux
- (d) Annexe B Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- (e) Annexe D Plan du site
- (f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (*inscrire la date de la soumission*), modifiée le _____ (*inscrire la ou les dates des modifications, s'il y a lieu*)

7.11 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

7.12 Exigences en matière d'assurance

7.12.1 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'article suivant 7.12.2

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.

7.12.2 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.

7.13 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.

7.14 Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

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

7.15 Garantie financière contractuelle

1. L'entrepreneur doit fournir l'une des garanties financières contractuelles suivantes dans les 14 jours civils après la date d'attribution du contrat :

- (a) un cautionnement d'exécution (formulaire [PWGSC-TPSGC 505](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html)) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) représentant 20 % du total des tarifs annuels fermes; ou
- (b) un dépôt de garantie tel qu'il est défini à la clause E0008C représentant 20 % du total des tarifs annuels fermes.

Tout cautionnement doit être accepté à titre de garantie par une des compagnies de cautionnement énumérées à l'[appendice L](#), Compagnie de cautionnement reconnues, de la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor (<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12027§ion=text#appl>).

(c) conditionnel à l'exécution en bonne et due forme des obligations de l'entrepreneur pendant la période correspondant à la première année.

1.2 Les dépôts de garantie sous forme d'obligations garanties par le gouvernement qui comprennent des coupons seront acceptés seulement si tous les coupons non échus, lorsque le dépôt est fourni, sont attachés aux obligations. L'entrepreneur doit fournir des instructions écrites concernant le traitement des coupons qui viendront à échéance pendant que les obligations sont retenues à titre de garantie, lorsque ces coupons excèdent les exigences du dépôt de sécurité.

1.3 Si le Canada fait savoir à l'entrepreneur qu'il a l'intention de se prévaloir d'une année d'option, ce dernier devra lui fournir, au plus tard 14 jours avant le début de la période correspondant à ladite année d'option, une garantie financière contractuelle signée en bonne et due forme portant sur cette année d'option, pour une somme égale à 20 % du total des tarifs annuels fermes proposés pour cette année d'option et respectant normalement les conditions d'une garantie financière contractuelle exigées pour la première année.

1.4 Si le Canada ne reçoit pas la garantie financière exigée dans le délai prescrit, le Canada peut résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat.

7.15.1. Définition de dépôt de garantie (E0008C, 2011-05-16)**1. « dépôt de garantie » désigne**

- a) une lettre de change payable au Receveur général du Canada et certifiée par une institution financière agréée ou tirée par une telle institution sur elle-même; ou
- b) une obligation garantie par le gouvernement; ou
- c) une lettre de crédit de soutien irrévocable, ou
- d) toute autre garantie jugée acceptable par l'autorité contractante et approuvée par le Conseil du Trésor;

2. « institution financière agréée » désigne

- a) toute société ou institution qui est membre de l'Association canadienne des paiements;
- b) une société qui accepte des dépôts qui sont garantis par la Société d'assurance-dépôts du Canada ou la Régie de l'assurance-dépôts du Québec jusqu'au maximum permis par la loi;
- c) une caisse de crédit au sens du paragraphe 137(6) de la Loi de l'impôt sur le revenu;
- d) une société qui accepte du public des dépôts dont le remboursement est garanti par une province canadienne ou un territoire; ou
- e) la Société canadienne des postes.

3. « obligation garantie par le gouvernement » désigne une obligation du gouvernement du Canada ou une obligation dont le principal et l'intérêt sont garantis inconditionnellement par le gouvernement du Canada et qui est :

- a) payable au porteur; ou
- b) accompagnée d'un acte de transfert au Receveur général du Canada, dûment signé et établi en conformité avec le Règlement sur les obligations intérieures du Canada; ou
- c) enregistrée au nom du Receveur général du Canada.

4. « lettre de crédit de soutien irrévocable »

- a) désigne tout accord quel qu'en soit le nom ou la description, en fonction duquel une institution financière (« l'émetteur ») agissant conformément aux instructions ou aux demandes d'un client (le « demandeur »), ou en son nom,
 - i) versera un paiement au Canada, en tant que bénéficiaire;
 - ii) acceptera et paiera les lettres de change émises par le Canada;
 - iii) autorise une autre institution financière à effectuer un tel paiement ou à accepter et à payer de telles lettres de change; ou

-
- iv) autorise une autre institution financière à négocier, à la suite d'une demande écrite de paiement, à condition que les modalités de la lettre de crédit soient respectées.
 - b) doit préciser la somme nominale qui peut être retirée;
 - c) doit préciser sa date d'expiration;
 - d) doit prévoir le paiement à vue au Receveur général du Canada à partir de la lettre de change de l'institution financière sur présentation d'une demande écrite de paiement signée par le représentant ministériel autorisé identifié dans la lettre de crédit par son titre;
 - e) doit prévoir que plus d'une demande écrite de paiement puisse être présentée à condition que la somme de ces demandes ne dépasse par la valeur nominale de la lettre de crédit;
 - f) doit prévoir son assujettissement aux Règles et usages uniformes relatives aux crédits documentaires de la Chambre de commerce internationale (CCI), révision de 2007, publication de la CCI no. 600. En vertu des Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la CCI, un crédit est irrévocable même s'il n'y a pas d'indication à cet effet; et
 - g) doit être émise (émetteur) ou confirmée (confirmateur), dans l'une ou l'autre des langues officielles, par une institution financière qui est membre de l'Association canadienne des paiements et qui est sur le papier en-tête de l'émetteur ou du confirmateur. La mise en page est laissée à la discrétion de l'émetteur ou du confirmateur.

7.16 Réunion avant le début des travaux

L'entrepreneur (**y compris le superviseur**) est tenu de participer à une réunion préalable à l'exécution des travaux et un compte rendu de la réunion doit être préparé. La date et le lieu de la réunion doivent être déterminés par le représentant du ministère.

L'entrepreneur doit fournir au représentant ministériel un exemplaire de sa politique en matière de sécurité, comme l'exige la réglementation provinciale en matière de santé et de sécurité au travail.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN449-131257/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

fk282EN449-131257

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk282

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

R.019632.399

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE "A"

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

No. EN449-131257

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN449-131257/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

fk282EN449-131257

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk282

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

R.019632.399

ANNEXE "B"

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

No. EN449-131257

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN449-131257/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

fk282EN449-131257

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk282

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

R.019632.399

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE "C"

**LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT
ADMINISTRATEURS DU SOUMISSIONNAIRE**

AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES

INSCRIRE LES NOMS ET PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN449-131257/A

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

R.019632.399

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

fk282EN449-131257

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk282

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE “D”

PLAN DU SITE

No. EN449-131257

**TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA
DEVIS N° EN449 – 131257**

ANNEXE « A »

**OPÉRATIONS D'ENLÈVEMENT
DE LA NEIGE ET DE LA GLACE**

**UNITÉ DE SOUTIEN DES FORCES CANADIENNES (OTTAWA)
POLYGONE DE CONNAUGHT ET CENTRE D'ENTRAÎNEMENT
ÉLÉMENTAIRE
OTTAWA (ONTARIO)**

- 1. Ministère de la Défense nationale (MDN)**
- 2. Polygone de combat rapproché (PCR) de la Gendarmerie royale du Canada (GRC)**
- 3. Salle de tir (SDT) de la Gendarmerie royale du Canada (GRC)**
- 4. Centre d'entraînement tactique national (CETN) de la Gendarmerie royale du Canada (GRC)**

TABLE DES MATIÈRES

SECTION 1.0 EXIGENCES GÉNÉRALES

1.0 Instructions générales	3-5
2.0 Exigences en matière de sécurité-incendie.....	5-6
3.0 Exigences en matière de sécurité	6-8
4.0 Protection de l'environnement	8

SECTION 2.0 ENLÈVEMENT DE LA NEIGE ET DE LA GLACE

1.0 Opérations d'enlèvement de la neige et de la glace – Procédures techniques	9-11
---	------

SECTION 1.0 EXIGENCES GÉNÉRALES

1.0 EXIGENCES GÉNÉRALES

1.1 DESCRIPTION DES TRAVAUX

1.1.1 Les travaux prévus dans le cadre du présent contrat, y compris fournir la main-d'œuvre, les matériaux et l'équipement requis pour assurer l'enlèvement de la neige et de la glace sur les routes et les stationnements du Polygone de Connaught et centre d'entraînement élémentaire, désormais désigné sous le nom de PCCEE dans le présent devis et dans le plan de situation.

1.2 CODES ET RÉFÉRENCES

1.2.1 Exécuter les travaux conformément au Code national du bâtiment du Canada (CNB) et à tout autre code d'application provinciale ou locale, étant entendu qu'en cas de divergence ou de contradiction, les exigences les plus strictes s'appliquent (et la plus récente version s'applique dans tous les cas).

1.3 DOCUMENTS EXIGÉS

1.3.1 Conserver au bureau de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), situé au 31, boulevard Shirley, un exemplaire de chacun des documents suivants :

1.3.1.1 Devis n° EN449 – 131257

1.3.1.2 Modifications au contrat

1.3.1.3 Horaire de travail approuvé

1.3.1.4 *Loi sur la santé et la sécurité au travail* et règlement connexe pour les projets de construction

1.4 DÉFINITIONS, CODES ET RÉFÉRENCES

1.4.1 Définitions :

1.4.1.1 Le terme « responsable technique » se réfèrera à l'agent des immeubles et des installations tel qu'il a été désigné par le gestionnaire immobilier.

1.4.1.2 Le terme « responsable de l'emplacement » se réfèrera à l'**agent de contrôle du (PCCEE)**.

1.4.2 Normes :

1.4.2.1 Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)

1.4.2.2 Tout autre code d'application provinciale ou locale, étant entendu qu'en cas de divergence ou de contradiction, les exigences les plus strictes s'appliquent (et la plus récente version s'applique dans tous les cas)

1.5 UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR

1.5.1 L'entrepreneur est autorisé à entreposer du matériel et de l'équipement sur place dans les endroits désignés par le responsable technique et en conformité avec la réglementation régissant les éléments concernés. Les endroits désignés peuvent être révoqués à tout moment, à la seule discrétion du responsable technique.

1.6 RESTRICTIONS RELATIVES À L'USAGE DU TABAC

1.6.1 Il est interdit de fumer dans les immeubles appartenant au Ministère de la Défense nationale (MDN) et à la Gendarmerie Royale du Canada (GRC).

1.7 DOMMAGES AUX INSTALLATIONS EXISTANTES

1.7.1 L'entrepreneur sera tenu responsable des dommages causés aux biens du MDN et de la GRC par suite du présent contrat. Les dommages causés par l'entrepreneur ou son personnel pendant l'exécution du présent contrat doivent être réparés à la satisfaction du responsable technique, sans frais pour le Canada, au plus tard le 30 avril. L'entrepreneur doit signaler immédiatement tout incident au responsable technique.

1.8 DROITS DE PERMIS

1.8.1 L'entrepreneur doit obtenir tous les permis exigés par les autorités, le cas échéant, sans frais pour le gouvernement du Canada.

1.9 PERSONNEL

1.9.1 L'entrepreneur doit mener une inspection quotidienne des lieux pendant la saison hivernale, du 1^{er} novembre au 15 avril, afin d'en évaluer l'état.

1.9.2 Pendant les opérations d'enlèvement de la neige et de la glace, l'entrepreneur doit fournir les services d'un contremaître à temps plein pour superviser le personnel responsable de l'exécution des tâches requises conformément aux modalités du présent contrat.

1.9.3 Tous les employés et les véhicules de l'entreprise doivent être clairement identifiés.

1.10 VÉHICULES ET ÉQUIPEMENT

1.10.1 Les véhicules et l'équipement doivent rester propres et présentables, et être conformes aux normes de sécurité provinciales.

1.10.2 L'équipement doit comprendre au minimum ce qui suit :

Quantité Équipement

- | | |
|---|---|
| 1 | Déneigeuse d'au moins trois (3) tonnes dotée d'une aile chasse-neige |
| 1 | Sableuse de chaussée conforme aux normes minimales de l'industrie |
| 1 | Chargeuse-pelleteuse avec un godet à neige d'au moins deux (2) verges cubes |
| 1 | Souffleuse équipée d'un tracteur d'une puissance au frein d'au moins 65 |

1.10.3 Il incombe à l'entrepreneur de déterminer l'équipement dont il aura besoin, outre celui figurant dans la liste énoncée ci-dessus à la clause 1.10.2, pour exécuter les travaux.

1.10.4 Il incombe à l'entrepreneur d'avoir à sa disposition l'équipement nécessaire pour répondre à toutes les exigences d'enlèvement de la neige décrites dans le présent devis. Les camionnettes 4x4 dotées d'un chasse-neige ne sont pas acceptables.

1.10.5 Tout l'équipement doit être fourni avec des opérateurs qualifiés.

1.11 INSPECTION QUOTIDIENNE DES LIEUX

1.11.1 L'entrepreneur doit inspecter quotidiennement les lieux pour s'assurer que tous les travaux ont été réalisés conformément aux modalités du contrat.

1.12 FRAIS D'ÉLIMINATION

1.12.1 L'entrepreneur assume les frais d'élimination pendant toute la durée du présent contrat.

1.13 DÉLAI DE RÉPONSE

1.13.1 L'entrepreneur doit répondre à toute demande du responsable technique en moins d'une (1) heure, par téléphone.

1.14 TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES

1.14.1 L'entrepreneur doit obtenir l'approbation écrite du responsable technique avant l'exécution de toute opération spéciale, avant l'enlèvement de la neige excédant la limite annuelle totale de 320 cm pendant la saison hivernale, et avant l'enlèvement de la neige à l'occasion de toute chute de neige après le 15 avril.

2.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ-INCENDIE

2.1 PLAN DE SÉCURITÉ EN CAS D'INCENDIE

2.1.1 Les entrepreneurs et leur personnel doivent connaître la présente section et les exigences qu'elle comporte.

2.2 DÉFINITION DE « CHEF DE LA PRÉVENTION DES INCENDIES »

2.2.1 Dans le présent devis, le terme « chef de la prévention des incendies » se réfèrera au chef de la prévention des incendies de l'unité ou au représentant que celui-ci a désigné.

2.3 PRÉCAUTIONS RELATIVES À L'USAGE DU TABAC

2.3.1 Il est interdit de fumer dans les zones dangereuses. De plus, la prudence est de mise relativement à l'utilisation d'articles pour fumeurs dans les zones non restreintes.

2.4 LIQUIDES INFLAMMABLES

2.4.1 L'utilisation, la manutention, le stockage de liquides inflammables sont régis par le Code national de prévention des incendies du Canada.

2.5 SUBSTANCES DANGEREUSES

2.5.1 Si un travail comporte l'utilisation de matières toxiques ou dangereuses, de produits chimiques ou d'explosifs, il faut consulter le chef de la prévention des incendies et obtenir son autorisation.

2.6 QUESTIONS OU DEMANDES DE PRÉCISIONS

2.6.1 Toute question ou demande de précisions concernant la sécurité-incendie en plus des exigences prévues ci-dessus doit être adressée au chef de la prévention des incendies.

2.7 INSPECTION DE PRÉVENTION DES INCENDIES

2.7.1 Le chef de la prévention des incendies doit disposer du libre accès au lieu de travail.

2.7.2 L'entrepreneur doit coopérer avec le chef de la prévention des incendies pendant les inspections courantes du lieu de travail.

2.7.3 L'entrepreneur doit corriger immédiatement toute situation dangereuse relevée par le chef de la prévention des incendies.

3.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

3.1 MESURES DE SÉCURITÉ

3.1.1 L'entrepreneur doit se conformer à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario, à la *Loi sur les accidents du travail* de l'Ontario et à la norme du SIMDUT, ou à la dernière version applicable de celles-ci, ainsi qu'au Code canadien du travail, lorsqu'ils s'appliquent.

3.1.2 En cas de divergence ou de contradiction, les exigences les plus strictes prévaudront.

3.2 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

3.2.1 Le responsable technique doit coordonner la tenue d'une séance d'information donnée par l'agent de santé et sécurité et l'agent de contrôle du Polygone à l'intention de l'entrepreneur.

3.2.2 Le responsable de l'emplacement organisera sur les lieux une réunion obligatoire sur la santé et la sécurité, avant le début de la saison hivernale. Tous les employés affectés au dit emplacement par l'entrepreneur devront y assister.

3.2.3 La politique en matière de santé et de sécurité de l'entreprise doit être respectée dans le cadre du présent contrat.

3.2.4 L'entrepreneur doit soumettre au responsable technique, trois (3) jours avant le début de la saison de déneigement visée par le présent contrat, un plan de sécurité propre à l'emplacement comportant notamment ce qui suit :

3.2.4.1. une évaluation des risques pour la sécurité des lieux;

3.2.4.2 une analyse des risques pour la santé et la sécurité liés aux tâches et aux activités réalisées sur les lieux;

3.2.4.3 l'utilisation de l'équipement de protection individuelle;

3.2.4.4 les procédures à mettre en œuvre durant les situations d'urgence.

3.2.5 L'entrepreneur doit continuer de mettre en œuvre, de tenir à jour, de respecter et d'améliorer le plan jusqu'à l'achèvement du contrat et des derniers travaux sur les lieux.

3.2.6 L'entrepreneur est responsable de la sécurité des personnes et des biens sur place, et doit respecter l'ensemble des lois, des ordonnances et des règlements locaux, ainsi que le plan de sécurité propre aux lieux.

3.2.7 Si une situation ou un risque particulier ou imprévu survient durant l'exécution des travaux, il faut interrompre immédiatement les travaux et en informer le responsable technique, de vive voix et par écrit.

3.2.8 L'entrepreneur doit immédiatement prendre des mesures correctives en cas de non-conformité aux règles de santé et de sécurité, signalée par le responsable technique, verbalement et dans un rapport sur les mesures correctives.

3.3 MATIÈRES DANGEREUSES

3.3.1 L'entrepreneur doit fournir des copies des fiches signalétiques du SIMDUT, la fiche technique sur la sécurité des substances (FTSS) au responsable technique à la livraison des produits.

3.3.2 Le responsable technique doit être informé immédiatement en cas de découverte inopinée de marchandise dangereuse, pour éviter de secouer davantage le produit.

3.4 NON-CONFORMITÉ

3.4.1 Le personnel contractuel de tous les niveaux doit bien connaître l'ensemble des règlements énoncés à la Clause 3.1, Mesures de sécurité, de la Section 1.

3.4.2 Tout employé contractuel qui enfreint les règlements applicables alors qu'il se trouve sur les terrains appartenant au MDN et à la GRC sera passible des mesures disciplinaires suivantes :

3.4.2.1 **Premier incident** : la personne est avisée que toute autre non-conformité entraînera son renvoi des terrains du MDN et de la GRC.

3.4.2.2 **Deuxième incident** : on demandera au superviseur d'expulser la personne des terrains du MDN et de la GRC jusqu'au prochain jour ouvrable.

3.4.2.3 **Troisième incident** : la personne ne sera plus autorisée à entrer sur les terrains du MDN et de la GRC.

3.4.3 La liste de mesures progressives énoncée ci-dessus s'applique dans tous les cas de non-conformités imputables à la même personne, qu'il s'agisse d'une même non-conformité répétée ou de non-conformités distinctes à l'égard de plusieurs règlements.

3.4.4 Dans les cas où des incidents indiqueraient un manque de respect des règlements applicables de la part du contremaître, le responsable technique pourrait demander à l'entrepreneur d'expulser ce superviseur des terrains du MDN et de la GRC.

3.4.5 S'il s'avère que l'entrepreneur est responsable d'un retard dans l'exécution des travaux causé par une infraction aux règlements applicables énoncés dans le présent contrat, l'entrepreneur devra, sans frais supplémentaires pour le propriétaire, faire des heures supplémentaires, embaucher de la main-d'œuvre ou

acheter l'équipement, selon ce que le responsable technique juge nécessaire, de façon à éviter tout retard dans l'achèvement des travaux.

3.5 DÉNEIGEMENT – SÉCURITÉ

3.5.1 Il incombe à l'entrepreneur de prendre toutes les dispositions nécessaires pour faire en sorte que les routes principales, stationnements et trottoirs, tel qu'il est illustré dans le « **Plan de situation** » ci-joint soient raisonnablement sécuritaires pour la circulation routière et piétonne. L'entrepreneur doit aussi veiller à ce que l'accès des véhicules au dit emplacement et aux routes municipales soit exempt de dangers pouvant nuire à la fluidité sécuritaire de la circulation. L'entrepreneur a l'obligation de surveiller les lieux en fonction des conditions météorologiques et de faire usage de produits abrasifs ou de déglacage à proximité des lieux, au besoin. L'entrepreneur doit agir de façon raisonnable et observer les normes de l'industrie du déneigement et du déglacage lorsqu'il évalue s'il convient de faire usage de ces produits.

4.0 PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

4.1 INCENDIES

4.1.1 Les feux et le brûlage des déchets sur place sont interdits.

4.2 DÉBLAYAGE DES LIEUX ET PROTECTION DES PLANTES

4.2.1 Assurer au besoin la protection des arbres et des plantes sur les lieux et sur les propriétés adjacentes.

4.3 OBLIGATIONS ENVIRONNEMENTALES

4.3.1 L'auteur de tout dommage causé à l'environnement est tenu de libérer les lieux de toute charge et doit assumer les coûts liés aux travaux de nettoyage.

4.3.2 L'entrepreneur doit entreposer, dans le véhicule du contremaître et dans un lieu précis du chantier, une trousse de lutte contre les déversements, contenant une quantité minimale de produit absorbant, une pelle et un contenant en plastique.

SECTION 2.0 ENLÈVEMENT DE LA NEIGE ET DE LA GLACE

1.0 OPÉRATIONS D'ENLÈVEMENT DE LA NEIGE ET DE LA GLACE – PROCÉDURES TECHNIQUES

1.1 GÉNÉRALITÉS

1.1.1 Les travaux exécutés de façon non satisfaisante seront signalés à l'entrepreneur immédiatement. L'entrepreneur se verra accorder deux heures pour exécuter les travaux à la satisfaction du responsable technique, à défaut de quoi ce dernier, après en avoir averti l'entrepreneur, fera le nécessaire pour exécuter les travaux de façon satisfaisante et transmettra des recommandations à l'autorité contractante (Services de l'attribution des marchés immobiliers) pour que des mesures soient prises.

1.1.2 L'entrepreneur doit veiller tout spécialement à ce qui suit :

1.1.2.1 Ne pas empiler, chasser ou disposer de neige contre les arbres, massifs d'arbustes, trottoirs, murs, barrières, bornes-fontaines, ou autres structures adjacentes aux zones visées par le présent contrat.

1.1.2.2 Laisser au moins 15 cm de neige sur les étendues de gazon au moment de dégager la neige empilée à l'aide du chasse-neige.

1.1.2.3 Les bourrelets de neige de plus de 80 cm de hauteur doivent être enlevés.

1.1.2.4 La neige compactée sur les routes (sauf la route Malibar, qui en sera exempte) et les stationnements ne devront pas être recouverts de plus de 5 cm de neige compactée.

1.1.3 Le responsable technique et l'entrepreneur doivent effectuer conjointement une inspection des lieux pour constater leur état et consigner les dommages existants avant la saison des neiges. Une inspection conjointe similaire sera effectuée après la saison des neiges. Tout dommage découlant de l'enlèvement des neiges non repéré préalablement sera réparé par l'entrepreneur, sans frais supplémentaires pour l'État, et ce, à la satisfaction du responsable technique, au plus tard, le 30 avril.

1.1.4 L'entrepreneur doit signaler immédiatement tout accident ou dommage au responsable technique.

1.1.5 L'entrepreneur doit fournir au responsable technique un numéro de téléphone permettant de le joindre à tout moment. L'entrepreneur doit être joignable directement à tout moment, par téléavertisseur ou téléphone cellulaire.

1.1.6 Aucune matière granulaire provenant des routes de gravier accumulée dans les bancs de neige au cours de l'hiver ne doit se loger dans les zones gazonnées à la fonte des neiges au printemps. Les bourrelets et les bancs de neige doivent être acheminés dans les zones d'accotement pour permettre aux matières granulaires logées dans la neige de fondre et d'être déposées à l'endroit d'où elles proviennent. Le responsable technique et l'entrepreneur doivent mutuellement convenir des conditions météorologiques permettant à la neige de fondre et de libérer les matières granulaires.

1.2 MÉTHODE DE TRAVAIL

1.2.1 L'entrepreneur doit fournir tous les matériaux, dont le sel, le sable, les barricades, la signalisation, etc.

1.2.2 L'entrepreneur doit inspecter les lieux tous les jours.

1.2.3 Toutes les zones visées par le contrat doivent être libérées de toute neige et glace avant 7 h, tous les jours de la semaine.

1.2.4 L'entrepreneur doit enlever, sans préavis, toute accumulation de neige et de glace.

1.2.5 L'accumulation de neige ne doit pas dépasser une épaisseur de 2 cm pendant le jour.

1.2.6 Les voies d'urgence, les tubulures de remplissage d'huile, les rampes réservées aux fauteuils roulants, les quais de chargement, les bornes-fontaines, l'accès aux conteneurs d'élimination des déchets et aux pylônes électriques et téléphoniques, ainsi que les abris d'arrêts d'autobus doivent être exempts de neige au cours de la journée.

1.2.7 Toutes les routes, rampes d'accès et entrées donnant sur les plates-formes de chargement doivent être exemptes de neige et de glace, d'une bordure à l'autre de trottoir, ou d'une extrémité à l'autre de l'asphalte, dans les cas où il n'y a pas de trottoirs.

1.2.8 Tous les stationnements doivent être exempts de neige et de glace, à 30 cm de la bordure du trottoir ou de l'extrémité de l'asphalte, s'il n'y a pas de trottoirs.

1.2.9 Les empilements de neige et de glace découlant des travaux prévus au présent contrat doivent être enlevés dès qu'ils atteignent une hauteur de 150 cm. Toutefois, les empilements de neige aux intersections ne doivent pas constituer un danger à la circulation aux intersections, tel qu'il est précisé à la Section 2, clause 1.3, Intersections.

1.3 INTERSECTIONS

1.3.1 Dans le cadre des travaux de déneigement, les empilements ne doivent pas dépasser une hauteur de 1,2 m à partir du niveau de la chaussée ou du revêtement routier, et ne doivent pas avoir une largeur de plus de 3 m, d'un côté à l'autre.

1.3.2 Veiller à ce que les bancs de neige ne fassent pas obstruction à la vision ou aux panneaux de signalisation.

1.4 BORNES-FONTAINES

1.4.1 Le dégagement des bornes-fontaines doit permettre un accès adéquat et être d'un diamètre d'un mètre autour de la borne-fontaine.

1.5 MATÉRIAUX DE DÉGIVRAGE

1.5.1 Des matériaux abrasifs ou de dégivrage doivent être utilisés pour empêcher de glisser ou de déraper. Une attention particulière doit être accordée aux intersections routières. Le mélange des matériaux doit être constitué à 40 % de sable et à 60 % de sel.

1.6 PANNEAUX D'AVERTISSEMENT

1.6.1 Des panneaux d'avertissement doivent être placés aux installations et ponceaux où des dommages pourraient être occasionnés par l'utilisation d'équipement de déneigement. Il incombe à l'entrepreneur de veiller à ce que des panneaux d'avertissement soient installés aux installations et ponceaux appropriés.

1.6.2 Les panneaux d'avertissement doivent être installés dès le 1^{er} novembre et retirés au plus tard le 30 avril, ou à une date convenue entre l'entrepreneur et le responsable technique.

1.7 ÉQUIPEMENT

1.7.1 Tout l'équipement de déneigement doit être doté de feux clignotants, conformément aux exigences du MDN ou de la GRC, ou encore des autorités locales compétentes.

1.7.2 Une attention particulière doit être accordée aux surfaces de gravier pour ne pas en déloger le gravier au moment de la première neige. La décision ne pas déneiger à la première neige relève exclusivement du responsable technique.

1.8 DÉCHARGES DE NEIGE

1.8.1 Si la neige doit être transportée, un emplacement sur les lieux doit être désigné par le responsable technique.

1.9 OPÉRATIONS SPÉCIALES

1.9.1 Les bancs de neige à toutes les intersections, le long des routes et des stationnements doivent être dégagés pour permettre une bonne visibilité et ne doivent pas dépasser 1,2 m de hauteur.

1.9.2 La chaussée de la route Malibar doit être dénudée en tout temps. Il s'agit d'une mesure de sécurité, liée en partie aux fossés se trouvant de chaque côté de la route. Du sel et du gravier doivent être utilisés au besoin sur cette route pour empêcher l'apparition de glace.

1.9.3 La neige se trouvant sur le complexe de munitions doit être soufflée par-dessus la clôture. La sécurité est une priorité dans cette zone et l'entrepreneur doit obtenir la clé de l'**agent de contrôle du PCCEE**, qui assurera la surveillance au cours des opérations de déneigement. Aucun empilement de neige n'est autorisé autour du mur ou sur le mur du complexe de munitions.

1.9.4 La neige enlevée du 5, rue Shirley, Centre d'entraînement tactique national de la GRC, doit être acheminée à un emplacement désigné par le responsable technique. La séquence de déneigement commence par la portion ouest du stationnement, pour aménager un passage de l'ouest à l'est, le long de la partie sud du stationnement, où les véhicules du gouvernement sont stationnés en permanence. Ces travaux doivent être exécutés avant 7 h, lorsque les chutes de neige le justifient. Le responsable de l'édifice doit prévenir le représentant de l'entrepreneur au cours des heures de travail lorsque les véhicules du gouvernement ont été déplacés pour permettre à l'entrepreneur d'enlever la neige et la transporter vers l'emplacement désigné.



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EN449-131257

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE			
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Real Property Branch - CMA	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Connaught Range Snow Removal Contract			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>			
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of Information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EN449-131257

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |

Special comments:

Commentaires spéciaux :

Only security screened personnel to be utilized

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unsecured personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, will unsecured personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

Canada



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EN449-131257

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL		COSMIC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET
Information / Assets Renseignements / Biens Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien Electronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

LEGEND: / LÉGENDE:

- | | | | |
|--|---|--|--|
| REGULAR REMOVAL INDY
DÉNEIGEMENT HABITUEL
217 676 m ² | REGULAR REMOVAL CDB
RCPM
DÉNEIGEMENT HABITUEL
POLYGOONE DE COMBAT
RAPPROCHE DE LA GRC
2 540 m ² | REGULAR REMOVAL
RR RCPM
DÉNEIGEMENT HABITUEL
SALLE DE TRI DE LA GRC
2 891 m ² | REGULAR REMOVAL
RCPM RCPM
DÉNEIGEMENT HABITUEL
ADMINISTRATION DE LA GRC
2 616 m ² |
|--|---|--|--|

Contractor to verify all dimensions & conditions on site and immediately notify the engineer of all discrepancies.

L'entrepreneur doit vérifier toutes les dimensions et les conditions sur les lieux et immédiatement prévenir l'ingénieur de tout écart.

Volume	concentrations	date
	A, initial no. no. of mixed 22. Salinity at mixing no. and initial no. C, mixing no.	

CONNAUGHT RIFLE
RANGE/
CHAMP DE TIR
CONNAUGHT

SNOW REMOVAL PLAN/
PLAN DE DÉNEIGEMENT
2012-2013

[illegible]

L-C270-9301-1-102B

