



Correctional Service Canada Service correctionnel
Canada

Ottawa, Canada
K1A 0P9

DEMANDE DE PROPOSITIONS

POUR

**Des travaux de déneigement
Établissement Grand Valley
1575, boul. Homer Watson
Toronto (Ontario)
N2P 2C5**

**D.P. 21465-13-18-1914651
DATE DE CLÔTURE : 26 AOÛT 2013
HEURE : 14 :00 HEURES**

**Publié par
17 JUILLET 2013
Services de contrats et de gestion du matériel
Service correctionnel du Canada
Administration régionale
443, rue Union
C.P. 1174
Kingston (Ontario)
K7L 2R8**

Signature du soumissionnaire

Dénomination sociale et adresse du fournisseur/de l'entreprise

Téléphone :
Télécopieur :

Nom et titre du signataire autorisé du fournisseur ou de l'entreprise
(en lettres moulées ou en caractères d'imprimerie) :

Signature _____ Date _____

Situation juridique de l'entrepreneur

La présente demande ne s'applique qu'à la prestation de services, et rien dans son contenu ne doit être interprété comme une offre d'emploi. L'entrepreneur retenu est lié par contrat à titre d'entrepreneur indépendant à seule fin de fournir un service. Ni l'entrepreneur ni aucun des membres du personnel de l'entrepreneur n'est engagé par contrat en tant qu'employé, préposé ou agent de Sa Majesté. L'entrepreneur convient que la responsabilité de faire tous les paiements et/ou déductions nécessaires, y compris ceux qui sont exigés pour les régimes de retraite du Canada ou du Québec, l'assurance-emploi, les accidents du travail ou l'impôt sur le revenu, lui incombe.

PARTIE I – INSTRUCTIONS ET CONDITIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Ordre de priorité des documents

En cas de différence 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 dans la liste.

- a. Partie 1 Instructions et conditions à l'intention des soumissionnaires;
- b. Partie 2 Instructions pour la préparation des instructions;
- c. Partie 3 Clauses du contrat subséquent;
- d. Annexe A – Énoncé des travaux;
- e. Annexe B – Critères et procédures d'évaluation;
- f. Annexe C – Attestations.

2. Demandes de renseignements – Étape de l'invitation à soumissionner

Toutes les demandes ou questions portant sur cette acquisition doivent être soumises par écrit au nom de l'autorité contractante indiquée à la Partie 3, point 4, le plus tôt possible dans la période de l'invitation à soumissionner.

Les questions et demandes de renseignements doivent être reçues par l'autorité contractante au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture de la DP (indiquée sur la page couverture du présent document), afin qu'il soit possible d'y répondre en temps opportun. Autrement, il est possible qu'on ne puisse y répondre avant la date de clôture des soumissions. En vue d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information transmise, l'autorité contractante fournira simultanément par courriel, à tous les soumissionnaires qui ont reçu cette invitation à soumissionner, toute l'information relative aux demandes de renseignements importantes reçues ainsi que les réponses à ces demandes, sans toutefois mentionner le nom de l'auteur.

C'est au soumissionnaire de demander au besoin des précisions sur les exigences contenues dans la présente, avant de présenter une soumission.

3. Droit de négocier ou d'annuler

Droits de Sa Majesté

Sa Majesté se réserve le droit :

- de rejeter l'une ou la totalité des propositions déposées pour donner suite à la présente DP;
- de négocier davantage avec les soumissionnaires afin de conclure le contrat le plus rentable qui respecte les modalités et conditions de la DP
- d'accepter toute proposition intégralement ou en partie sans négociation préalable;
- d'annuler ou de publier à nouveau cette DP à tout moment;
- d'attribuer un ou plusieurs contrats;
- de conserver dans ses dossiers toutes les propositions et tous les documents soumis en réponse à la présente DP.

4. Période de validité des propositions

Les propositions déposées en réponse à la présente demande de propositions seront valables pendant au moins quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de clôture de la demande de soumissions, à moins que le Canada n'inclue une indication contraire dans la demande de soumissions.

PROLONGATION DE LA PÉRIODE DE VALIDITÉ DES PROPOSITIONS : Le Canada pourra demander une prolongation de la durée de validité des propositions s'il constate que cette durée

n'est pas suffisante pour l'évaluation et l'attribution du contrat. Si le Canada demande aux soumissionnaires de prolonger la durée de validité de leur proposition, tout soumissionnaire pourra refuser de le faire, auquel cas le Canada poursuivra son évaluation sans tenir compte de sa proposition.

5. Conditions de la demande de propositions et du contrat subséquent

La signature du soumissionnaire indique l'acceptation des modalités régissant le contrat subséquent, comme il est précisé dans le présent document. Aucune modifications ou autres modalités comprises dans la proposition ne seront applicables au contrat subséquent, nonobstant le fait que la proposition du soumissionnaire puisse faire partie du contrat subséquent.

6. État et disponibilité des ressources

La signature du soumissionnaire indique que, si le soumissionnaire est autorisé à fournir des services en vertu de tout contrat subséquent découlant de cette demande de propositions, les personnes proposées dans sa soumission pourront commencer le travail selon les exigences du chargé de projet et à la date prévue aux présentes ou convenue avec le chargé de projet.

Si un soumissionnaire propose, pour exécuter les travaux, une personne dont il n'est pas l'employeur, il atteste par les présentes que cette personne (ou son employeur) lui a remis une autorisation écrite lui permettant d'offrir ses services pour l'exécution des travaux demandés et de présenter son curriculum vitæ à l'autorité contractante. Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, déposer une copie de cette autorisation pour toutes les personnes proposées qui ne sont pas ses employés. Il est entendu avec le soumissionnaire qu'à défaut de donner suite à cette demande, sa proposition pourrait être déclarée non conforme.

Le chargé de projet se réserve le droit de passer une entrevue avec les ressources en personnel proposées qui seront assignées au contrat, et ce, sans aucuns frais pour le Ministère, afin de confirmer les connaissances et l'expérience déclarées.

7. Code de conduite pour l'approvisionnement

Pour se conformer au Code de conduite pour l'approvisionnement, les soumissionnaires doivent répondre aux demandes de soumissions de façon honnête, juste et exhaustive, rendre compte avec précision de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans la demande de soumissions et le contrat subséquent, ne présenter des soumissions et conclure des contrats que s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations du contrat. En vue d'assurer l'ouverture, l'équité et la transparence au cours du processus d'attribution, les activités suivantes sont interdites :

- (a) le paiement d'honoraires conditionnels par toute partie du contrat à une personne pour qui la *Loi sur le lobbying*, 1985, ch. 44 (4e supplément) s'applique;
- (b) la corruption et la collusion au cours du processus d'attribution de tout contrat pour la fourniture de biens et de services.

En apposant sa signature, le soumissionnaire atteste qu'il satisfait aux exigences susmentionnées.

En outre, le soumissionnaire reconnaît que la perpétration de certaines infractions peut le rendre inadmissible à l'attribution d'un contrat. En présentant une soumission, le soumissionnaire déclare qu'il n'a jamais été reconnu coupable de l'une des infractions visées à l'article 121 (Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale), à l'article 124 (Achat ou vente d'une charge), à l'article 380 (Fraude commise au détriment de Sa Majesté), ou à l'article 418 (Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté) du *Code criminel du Canada* ou de l'une des infractions visées à l'alinéa 80(1) *a)* (Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport), au paragraphe 80(2) (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) ou à l'article 154.01 (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

De plus, les soumissionnaires acceptent que la conformité au Code de conduite pour l'approvisionnement soit une condition de tout contrat résultant de la présente invitation.

8. Données d'inscription des fournisseurs (DIF)

Le service responsable des Données d'inscription des fournisseurs (DIF) a créé une base de données sur les fournisseurs inscrits qui veulent offrir des services au gouvernement fédéral. Les DIF sont un point central d'inscription pour les fournisseurs et permettent aux acheteurs gouvernementaux de trouver, pour les contrats de faible valeur, des sources d'approvisionnement qui ne sont pas incluses dans le site Achatsetventes. Les fournisseurs peuvent s'inscrire auprès du service des DIF et obtenir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA), qui les désigne dans le système. Le traitement d'une demande d'inscription auprès du service des DIF peut prendre deux jours ouvrables ainsi, si vous n'avez pas encore de NEA, vous devriez en obtenir un afin d'éviter les retards possibles. Vous pouvez vous inscrire directement sur Internet, à l'adresse suivante : <https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/s-inscrire-comme-fournisseur> Pour vous inscrire autrement que sur Internet, veuillez communiquer avec la Ligne Info de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada au 1-800-811-1148, ou au 819-956-3440 dans le secteur de la capitale nationale, pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus proche.

Les DIF sont accessibles à tous les ministères et organismes, ce qui multiplie les possibilités de marché. Le NEA deviendra l'identificateur courant pour tous les systèmes d'achats et paiements gouvernementaux au fur et à mesure que le gouvernement mettra en place des processus pour le commerce électronique. On encourage fortement les entreprises à se procurer leur NEA au moyen du système de DIF le plus tôt possible.

9. Rendement de l'entrepreneur

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

- (a) le soumissionnaire ou l'un de ses employés ou sous-traitants visé dans la soumission a été reconnu coupable en vertu des articles 121 (Fraudes envers le gouvernement et l'entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale), 124 (Achat ou vente d'une charge), ou 418 (Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté) du *Code criminel du Canada*, ou en vertu de l'alinéa 80(1)d) (Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport), du paragraphe 80(2) (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) ou de l'article 154.01 (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
- (b) le soumissionnaire est assujéti à une mesure corrective du rendement du fournisseur en vertu de la Politique sur le rendement du fournisseur, en raison de quoi il n'est pas autorisé à présenter une soumission dans le cadre des travaux;
- (c) l'employé ou un sous-traitant visé dans la soumission est soumis à une mesure corrective du rendement du fournisseur en vertu de la Politique sur le rendement du fournisseur, en raison de quoi il n'est pas autorisé à participer aux travaux ou à la tranche des travaux que l'employé ou le sous-traitant doit exécuter;
- (d) à l'égard d'opérations antérieures ou actuelles avec le gouvernement du Canada,
 - (1) le soumissionnaire déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une période prolongée,
 - (2) des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS

toute forme de discrimination ont été déposées, à la satisfaction du Canada, à l'égard du soumissionnaire, de l'un quelconque de ses employés ou d'un sous-traitant proposé dans la soumission,

- (3) le Canada a exercé ses recours contractuels de suspension ou de résiliation pour inexécution à l'égard d'un marché attribué au soumissionnaire, à l'un quelconque de ses employés ou à un sous-traitant visé dans sa soumission;
 - (4) le Canada détermine que le rendement du soumissionnaire en vertu d'autres contrats, notamment l'efficacité et la qualité dans l'exécution des travaux, ainsi que la mesure dans laquelle le soumissionnaire a respecté les conditions contractuelles dans l'exécution des travaux, est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la soumission.
2. Dans les cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément au paragraphe 1 pour des motifs distincts de ceux exposés à l'alinéa 1b), l'autorité contractante le fait savoir au soumissionnaire et lui donne un délai de dix (10) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la soumission.

10. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils devront s'adresser à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables après la réception des résultats. Le compte rendu peut se faire par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS

1. Signature de la proposition par le soumissionnaire et définition de « soumissionnaire »

- (a) Le Canada exige que chaque proposition soit signée par le soumissionnaire ou un fondé de pouvoir. Les soumissions doivent être dûment signées lorsqu'elles sont déposées à la clôture des soumissions. Toutefois, si le Canada constate que le soumissionnaire a omis de signer sa proposition conformément aux exigences, il lui donnera un délai de 24 heures pour déposer une page portant sa signature.
- (b) Dans le cadre de la présente demande de soumissions, le terme « soumissionnaire » désigne l'entité légale (ou, dans le cas d'un consortium, les entités légales) qui soumet une proposition pour donner suite à cette demande de soumissions et ne comprend pas la société mère du soumissionnaire, ni les filiales du soumissionnaire, ni d'autres filiales de la société mère, le cas échéant, ni ses sous-traitants.

Remarque à l'intention des soumissionnaires : vous pouvez signer votre proposition en tirant une copie de la première page de la présente demande de soumissions, en y apposant votre signature et en la déposant avec votre proposition ou en incluant une page de signature dans un endroit bien en vue de votre soumission.

2. Instructions sur la préparation de la proposition

AVIS : LES PROPOSITIONS SOUMISES PAR DES MOYENS TELS QUE LE COURRIER ÉLECTRONIQUE NE SERONT PAS ACCEPTÉES.

FRAIS DE PRÉSENTATION ET D'AVANT-CONTRAT : Aucun paiement ne sera versé à l'égard des coûts engagés pour la préparation et la soumission d'une proposition en réponse à la présente DP. Aucun paiement ne sera versé à l'égard des coûts engagés pour obtenir des précisions exigées par le Canada.

Les soumissionnaires doivent préparer leur proposition en trois (3) sections distinctes :

Section 1 : Proposition technique (sans mention des prix) : trois (3) exemplaires.

Section 2 : Proposition financière : un (1) exemplaire

Section 3 : Annexe C – Attestations : un (1) exemplaire

2.1 Section 1 : Préparation de la proposition technique

- 2.1.1 Dans sa proposition technique, le soumissionnaire doit démontrer sa compréhension des exigences exposées dans l'énoncé des travaux, **annexe A**, ainsi que la manière dont il entend satisfaire aux exigences énoncées à l'**annexe B**.

Il doit produire la proposition technique en trois (3) exemplaires.

LA PROPOSITION TECHNIQUE NE DOIT INCLURE AUCUN RENSEIGNEMENT FINANCIER SUR LES COÛTS DE LA PROPOSITION.

2.2 Section 2 : Préparation de la proposition financière

2.2.1 Un seul exemplaire de la proposition financière est exigé.

Les soumissionnaires sont priés de soumettre leur proposition financière (un seul exemplaire) dans une enveloppe **distincte de celle** qui contient leur proposition technique (trois exemplaires).

2.2.2 Les soumissionnaires doivent fournir une soumission à un prix fixe tout compris, pour les services décrits aux présentes. Les prix doivent ne doivent pas comprendre la TPS/TVH.

- a) Les paiements seront versés dès la soumission des factures mensuelles décrivant en détail le niveau d'effort assuré au cours de la période de facturation, et ce, en fonction des taux quotidiens compris dans l'annexe C du contrat subséquent.
- b) Les soumissionnaires qui présentent une proposition de prix autre que celle demandée à la section 2.2.2 ou qui présentent plus d'une proposition de prix pourraient voir leur proposition financière déclarée non conforme.

2.2.3 Taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH)

Les prix proposés ne comprennent pas la taxe sur les produits et services (TPS) ni la taxe de vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu. Tous les montants indiqués dans la proposition ou le contrat subséquent ne comprennent ni la TPS ni la TVH, à moins d'indication contraire. Les soumissions seront évaluées sans la TPS ou la TVH. La TPS ou la TVH, s'il y a lieu, sera indiquée séparément et intégrée à toutes les factures ou demandes de règlement périodiques et sera payée par le Canada. L'entrepreneur accepte de remettre à l'Agence du revenu du Canada toute TPS ou TVH payée ou due.

2.2.4 Examen des prix

Les soumissionnaires sont avisés que le Canada peut exiger un examen des prix proposés. Le Canada pourrait demander des données justificatives détaillées pour valider les taux et autres frais proposés.

En cas d'erreurs dans le calcul des prix, le prix unitaire sera retenu.

2.3 Section 3 : Attestations (voir l'annexe C) : un (1) exemplaire

Un seul exemplaire des attestations rempli et signé est exigé.

Les proposants doivent soumettre les attestations (un seul exemplaire) dans une enveloppe **distincte de** celle qui contient leur proposition technique (trois exemplaires).

3. Présentation des propositions

Votre proposition doit être adressée de la façon qui suit et **nous parvenir au plus tard à 14 :00 HEURES ET 26 AUOT 2013.**

Geoff Hinch
Agent régional d'approvisionnement et des marchés
443, rue Union
C.P. 1174
Kingston (Ontario)
K7L 2R8

Toutes les livraisons par porteur doivent être faites à la salle du courrier du SCC située au rez-de-chaussée, au 443, rue Union, Kingston (Ontario).

PROPOSITIONS EN RETARD : Le SCC retournera, sans les décacheter, les propositions déposées après la date et l'heure précisées pour la clôture de la demande de propositions.

PARTIE 3 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Conditions du contrat subséquent

Les modalités générales et les clauses énoncées à l'annexe D font partie de la présente demande de proposition et de tout contrat pouvant en résulter, sous réserve de toute autre modalité expresse.

2. Durée des travaux

Le contrat vise la période commençant le 1^{er} septembre 2013 et se terminant au plus tard le 31 août 2014 et prévoit une possibilité de renouvellement pour deux années d'option.

3. Chargé de projet

Chef, Gestion des installations
Établissement Grand Valley
1575, boul. Homer Watson
Toronto (Ontario)
N2P 2C5

Le chargé de projet ou son représentant désigné doit surveiller l'avancement des travaux, voir au respect des exigences techniques, et accepter et approuver les produits livrables. Les changements envisagés à la portée des travaux peuvent faire l'objet d'une discussion avec le chargé de projet, mais les changements subséquents peuvent uniquement être autorisés au moyen d'une modification au contrat apportée par l'autorité contractante.

4. Autorité contractante

Geoff Hinch
Agent régional d'approvisionnement et des marchés
Administration régionale (O)
443, rue Union
C.P. 1174
Kingston (Ontario) K7L 4Y8
K7L 2R8
Téléphone : 613-530-3167
Télécopieur : 613-536-4571

L'autorité contractante est responsable de toutes les questions de nature contractuelle.

5. Inspection et acceptation

Tous les travaux à exécuter et tous les livrables à soumettre au titre du contrat proposé seront assujettis à l'inspection et à l'acceptation par le chargé de projet désigné aux présentes.

6. Propriété intellectuelle

Tous les produits à livrer dans le cadre du présent contrat sont assujettis à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et à la *Loi sur l'accès à l'information*. La Couronne conservera les droits d'auteur.

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Contexte

Le Service correctionnel du Canada a besoin de services de déneigement/de pelletage de neige/ d'épandage de sel au 1575, boul. Homer Watson et au 520 Manitou Drive, à Kitchener, en Ontario. Le service de déneigement englobe les routes, les stationnements, les voies d'accès, les barrières pour véhicules, les barrières pour piétons, les trottoirs, les prises d'eau d'incendie, etc. ainsi qu'il est précisé à l'annexe D et d'autres endroits indiqués par le chargé de projet.

2. Objectif

L'entrepreneur doit fournir le service de déneigement selon les besoins de l'Établissement Grand Valley, et cela dans les 24 heures suivant la réception de la demande présentée par celui-ci.

3. Portée

3.1

3.1 L'entrepreneur doit prendre les dispositions nécessaires pour réparer les dommages causés par les opérations de déneigement.

3.1.1 L'entrepreneur doit balayer toutes les surfaces revêtues et les trottoirs et se débarrasser de tous les débris ou déchets de manière écologique à la fin de la saison d'enneigement.

3.1.2 L'entrepreneur et ses employés doivent être certifiés aux termes du programme de gestion du sel Smart about Salt.

3.1.3 L'entrepreneur doit fournir les services de déneigement/d'épandage de sel 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 moyennant un préavis téléphonique d'une heure en cas de chute de neige importante ou de verglas.

3.1.4 L'entrepreneur doit assurer le service de déneigement dans la journée qui suit une importante chute de neige. La neige ne peut être accumulée sur les lieux mais doit être enlevée.

3.1.5 Le contrat de service de déneigement doit englober les routes, les stationnements, les voies d'accès, les barrières pour véhicules, les barrières pour piétons, les trottoirs, les prises d'eau d'incendie, etc. ainsi qu'il est précisé à l'annexe D et d'autres endroits indiqués par le chargé de projet.

3.1.6. L'entrepreneur doit montrer la liste complète de l'équipement que le soumissionnaire propose d'utiliser pour l'exécution des travaux visés par le contrat, et cette liste doit être fournie au Service correctionnel du Canada lors de la présentation de la soumission. L'équipement utilisé sur les lieux ne doit pas avoir plus de cinq ans au moment de l'attribution du contrat. Tout l'équipement doit être muni de marques et de phares de sécurité conformément aux lois provinciales et fédérales en la matière.

3.1.7 L'entrepreneur doit effectuer les travaux de déneigement de façon à ce que les prises d'eau d'incendie, la chaussée, les stationnements, les trottoirs soient dégagés et qu'on puisse continuer à les utiliser de façon sécuritaire.

3.1.8 L'entrepreneur doit veiller à ce que les secteurs visés soient dégagés et à ce que du sel ou du sable y soit épandu avant les changements de quarts aux heures suivantes : 6 h 30, 14 h 45 et 22 h 45.

3.1.9 Les travaux de déneigement prévus dans le présent contrat doivent être effectués suffisamment de temps avant l'arrivée et le départ des quarts de travail afin d'éviter toute interruption du flot de circulation en provenance et à destination des emplacements.

3.1.10 L'entrepreneur doit se conformer à l'arrêt municipal sur le bruit pendant les opérations de déneigement. Il est possible d'obtenir une copie de cet arrêté municipal auprès du bureau de la ville de Kitchener.

3.1.11 L'entrepreneur doit effectuer, sur demande et selon les directives, le terrassement des bancs de neige afin d'assurer une vue claire des intersections et un accès libre aux trottoirs, aux prises d'eau d'incendie et à d'autres endroits indiqués. Il ne doit pas y avoir d'amas de neige devant les immeubles.

3.1.12 L'entrepreneur doit, lorsqu'il y a du verglas, épandre du sel sur les terrains de stationnement, sur les trottoirs et aux sorties et entrées des immeubles et voir à ce que les zones de circulation pour piétons ne présentent pas de risque de chute et de glissade.

3.1.13 L'entrepreneur doit fournir, au besoin, la main-d'œuvre nécessaire pour le dégagement des prises d'eaux d'incendie, les orifices d'évacuation des eaux, les colonnes montantes, les portes d'entrée et les trottoirs.

3.1.14 Les itinéraires d'intervention doivent être gardés bien dégagés en tout temps. L'entrepreneur doit procéder à un « coup de déneigement rapide » en créant des cordons.

3.1.15 Les travaux de déneigement doivent être effectués dans l'ordre suivant, lequel ne peut être modifié ou changé pendant la durée du contrat que par le chargé de projet.

3.1.15.1 Le chemin de l'entrée/la sortie principale reliant l'établissement au boulevard Homer Watson (y compris la zone des prises d'eau d'incendie)

3.1.15.2 L'entrée principale de l'immeuble principal.

3.1.15.3 Les trottoirs, la chaussée et le stationnement « A » à l'ouest du chemin de l'entrée en direction du Leer Plant (y compris la zone des prises d'eau d'incendie)

3.1.15.4 La chaussée et le stationnement « B » à l'est du chemin de l'entrée principale en direction du Doon Heritage Village (y compris la zone des prises d'eau d'incendie).

3.1.15.5 La chaussée entre le Manitou Drive et la barrière motorisée secondaire.

3.1.15.6 Les autres chaussées et trottoirs tels qu'indiqués sur le croquis ci-joint.

3.1.16 Lorsque les mauvaises conditions météorologiques exigent que les travaux décrits dans le contrat soient effectués, l'entrepreneur les commencera aussitôt, travaillant sans arrêt le jour et la nuit, les fins de semaine et les jours fériés afin que les travaux puissent être achevés dans un délai raisonnable et conformément à la portée des travaux.

3.1.17 Aucun avis officiel ne sera donné à l'entrepreneur pour commencer ses opérations. Toutefois, celui-ci doit s'en tenir aux directives suivantes à titre de guide pour savoir quand commencer les opérations.

3.1.18 Il faut commencer le déneigement dès qu'il y a accumulation de 25 mm (un pouce) de neige.

3.1.19 Il faut effectuer le déneigement avec des chasse-neige lorsqu'il tombe de la poudrière haute ou basse ou lorsqu'il doit en tomber selon les prévisions, et lorsque le sol est glissant ou verglacé ou lorsque, selon les prévisions, il doit le devenir. Le déneigement doit être exécuté selon les directives du chargé de projet pour surmonter les situations dangereuses ou toute combinaison des situations susmentionnées.

3.1.20 L'entrepreneur doit fournir des pelles et des balais au besoin.

ANNEXE « B » - CRITÈRES ET PROCÉDURES D'ÉVALUATION

1 CRITÈRES D'ÉVALUATION

- a. Les éléments suivants de la proposition seront évalués et notés conformément aux critères d'évaluation ci-après.

1.1 Exigences obligatoires

1.1 Exigences obligatoires

- 1.1.1 Attestations : Le soumissionnaire doit joindre à sa proposition les attestations 1 et 2 dûment remplies et signées.**

1.1.2 L'entreprise :

Tableau 1.1.2	
Exigence obligatoire	CONFORMITÉ DÉMONTRÉE
1.1.2.1 Les soumissionnaires doivent fournir la preuve que l'entrepreneur dispose de suffisamment d'équipement pour effectuer le travail rapidement et efficacement, y compris un plan pour obtenir l'équipement nécessaire pour remplir les obligations contractuelles.	
1.1.2.2 Les soumissionnaires doivent fournir la preuve que tous les véhicules sont équipés des phares et des marques prévus par les règlements sur les véhicules automobiles pour l'équipement en question.	
1.1.2.3 Les soumissionnaires doivent fournir la preuve que tout l'équipement est en bon état mécanique (c'est-à-dire des véhicules conformes aux normes du ministère des Transports de l'Ontario) et qu'il est du genre approprié et a la capacité adéquate pour permettre d'effectuer les travaux de façon satisfaisante.	
1.1.2.4 Le soumissionnaire doit fournir au chargé de projet du Service correctionnel du Canada le nom et le numéro de téléphone d'une personne-ressource.	
1.1.2.5 Le soumissionnaire doit prouver qu'il a au moins l'équipement suivant : (1) camion 4x4 d'un PNBV de 7500 kg pleine grandeur, d'au moins 2,3 de largeur, charrue hydraulique (hydraulique-électrique) à six (6) directions sans angle manuel et munie de patins de glissement et de	

<p>marqueurs de largeur; (1) pelle rétrocaveuse-chargeuse frontale d'au moins 57 HP SAE à godet d'au moins $\frac{3}{4}$ m³; (1) camion à benne à essieu simple ou à essieu tandem d'une capacité d'au moins 10 m³ (neige); équipement convenant au déneigement des trottoirs et à l'épandage de sel équipement convenant à l'épandage de sel (le soumissionnaire doit indiquer le taux d'épandage) sur les trottoirs et les routes; l'équipement peut avoir une autre configuration (utilitaire), mais doit conserver son PNBV, et l'entrepreneur doit pouvoir épandre du calcium manuellement ou à l'aide d'équipement à moteur au besoin. Lorsqu'un entrepreneur ne dispose pas exactement de l'équipement en question, mais dispose d'équipement équivalent, cet équipement équivalent doit être décrit dans la soumission. La décision de l'acceptabilité relève de Service correctionnel Canada.</p>	
<p>1.1.2.6 Les soumissionnaires doivent fournir, à titre de preuve d'assurance, la copie d'un certificat d'assurance responsabilité civile pour les dommages et les véhicules. Cette preuve doit être présentée à nouveau lors du premier jour d'exécution du contrat.</p>	
<p>1.1.2.7 Les soumissionnaires doivent fournir une preuve d'attestation de la Commission des accidents du travail pour tous les employés appelés à exécuter des services dans le cadre du présent contrat.</p>	
<p>1.1.2.8 Les soumissionnaires doivent produire la preuve qu'ils détiennent la désignation SAS (Smart About Salt) délivrée par Landscape Ontario.</p>	

Tous les membres du personnel proposé doivent pouvoir obtenir la cote de sécurité du SCC au niveau de fiabilité approfondie au moment de l'attribution du contrat.

1.3 Procédures d'évaluation

- 1.3.1 Les propositions reçues seront étudiées en fonction des procédures et critères d'évaluation définis aux présentes à cet égard pour la totalité des besoins de la

présente demande de propositions (DP) et de l'énoncé des travaux qui l'accompagne, annexe A.

- 1.3.2 L'équipe d'évaluation se réserve le droit d'effectuer les tâches suivantes, sans cependant y être obligée :
- a) chercher à clarifier ou à vérifier une partie ou l'ensemble des renseignements fournis par le soumissionnaire concernant la présente DP;
 - b) communiquer, après avoir fourni un préavis de 48 heures, avec les personnes mentionnées à titre de références et interviewer, aux frais du soumissionnaire, le soumissionnaire lui-même ou toute autre ressource que celui-ci a proposée pour respecter l'exigence, afin de vérifier et de valider toute information ou donnée qu'il a soumise.

1.3.3 Il est entendu par les parties qui soumettent des propositions que, pour qu'une proposition soit retenue :

- 1.3.3.1 Les soumissionnaires doivent satisfaire à toutes les exigences obligatoires de la DP. Le contrat sera attribué au soumissionnaire qui satisfait à toutes les exigences obligatoires et qui offre le prix le plus bas.

1.3.4 VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX

Une visite obligatoire des lieux sera organisée pour le 6 août 2013, à 13 h. Veuillez communiquer avec l'agent régional de l'approvisionnement et des marchés pour obtenir plus de détails si vous souhaitez y participer.

ANNEXE C – ATTESTATIONS

REMARQUE À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES : LES EXIGENCES D'ATTESTATION QUI SUIVENT S'APPLIQUENT À LA PRÉSENTE DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP). LES SOUMISSIONNAIRES SONT PRIÉS DE REMPLIR CES ATTESTATIONS EN INSCRIVANT LES RENSEIGNEMENTS DEMANDÉS DANS LES ESPACES CI-DESSOUS ET DE JOINDRE LES ATTESTATIONS À LEUR PROPOSITION.

ATTESTATION 1

ATTESTATION DES ÉTUDES ET DE L'EXPÉRIENCE

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ et les pièces justificatives accompagnant sa proposition, en particulier en ce qui a trait aux études, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et il en confirme la véracité et l'exactitude. En outre, le soumissionnaire certifie que le personnel qu'il propose pour répondre au besoin est en mesure d'exécuter le travail décrit dans les présentes de manière satisfaisante.

Nom du soumissionnaire

Nom du représentant dûment autorisé du soumissionnaire

Signature du représentant dûment autorisé du soumissionnaire

Date

ATTESTATION 2 – PROGRAMME DES CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI (PCF-EE)

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (PCF), certains fournisseurs soumissionnant à des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en œuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Un soumissionnaire assujéti au Programme doit fournir la preuve de son engagement 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 (seuil actuellement établie à 25 000 \$, y compris toutes les taxes applicables). Les fournisseurs peuvent avoir été déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité, soit parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible sera rejetée d'emblée.

2. Le soumissionnaire atteste comme suit sa situation relativement au PCF-EE (veuillez cocher la case pertinente.)

Le soumissionnaire :

- (a) n'est pas assujéti au PCF-EE, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanent à temps plein ou à temps partiel au Canada;
- (b) n'est pas assujéti au PCF-EE, puisqu'il est un employeur assujéti à la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*;
- (c) est assujéti aux exigences du PCF-EE, puisqu'il compte un effectif égal ou supérieur à 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Canada, mais il n'a pas obtenu auparavant un numéro d'attestation de RHDC (n'ayant pas soumissionné des marchés de 200 000 \$ ou plus); dans ce cas, un certificat d'engagement dûment signé (formulaire LAB 1168) est exigé du soumissionnaire et doit être annexé à la présente attestation signée et incluse dans la soumission;
- (d) est assujéti au Programme 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 RHDC).
3. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 2. a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi à la Direction générale du travail de RHDC au 819-953-8768. Le formulaire se trouve sur le site Web de Service Canada, à l'adresse suivante : <http://www.servicecanada.gc.ca/cgi-bin/search/eforms/index.cgi?app=profile&form=lab1168&dept=sc&ln=fra>.
4. Le soumissionnaire reconnaît que le Ministre devra se fonder sur cette attestation pour attribuer le marché. Si, après vérification, le Ministre constate une fausse déclaration de la part du soumissionnaire, il aura le droit de traiter tout contrat découlant de la présente proposition comme un manquement et de mettre fin au contrat conformément aux dispositions concernant les manquements.

Dans tous les cas, le soumissionnaire est tenu de produire sur demande, avant l'attribution du marché, une preuve ou des renseignements à l'appui si ceux-ci ne sont pas compris dans sa soumission.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF-EE sont offerts sur le site Web de RHDC, à l'adresse suivante : <http://www.rhdcc.gc.ca/fra/ministeriel/az/index.shtml>.

Tous les soumissionnaires doivent apposer leur signature ci-dessous et inscrire leur nom, leur titre et la date.

Signature du représentant autorisé : _____

NOM, TITRE ET DATE : _____

Annexe D : Carte de l'Établissement Grand Valley

