

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving - PWGSC / Réception des**  
**soumissions - TPSGC**  
1550 D'Estimauville Avenue  
1550, Avenue d'Estimauville  
Québec  
Québec  
G1J 0C7

**INVITATION TO TENDER**  
**APPEL D'OFFRES**

**Tender 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.

**Soumission 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 et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**  
**Raison sociale et adresse du**  
**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

TPSGC/PWGSC  
BFC Bagotville, CP 380  
CFB Bagotville, PO Box 380  
Bâtiment 62, local 112  
Building 62, Room 112  
Alouette  
Québec  
GOV1A0

<b>Title - Sujet</b> Entretien/neige - Lac Castor	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0138-14CS48/A	<b>Date</b> 2014-08-19
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0138-14CS48	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$BAL-002-16061
<b>File No. - N° de dossier</b> BAP-4-37140 (002)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2014-09-29</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Heure Avancée de l'Est HAE	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Larouche, Denise	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> bal002
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (418) 677-4000 (4137)	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (418) 677-3288
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE 3E ESCADRE BAGOTVILLE GROUPE INFRASTRUCTURE, B62 SECTION DES CONTRATS C.P 5000 ALOUETTE Québec GOV1A0 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

**«Dénéigement - Entretien de la route Castor pour le MDN Bagotville Qc.»**

**TABLE DES MATIÈRES**

**PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Énoncé des besoins
2. Compte rendu

**PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

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

**PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

1. Instructions pour la préparation des soumissions

**PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

**PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

**PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Énoncé des besoins
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Responsables
5. Paiement
6. Instructions relatives à la facturation
7. Attestations
8. Lois applicables
9. Rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur
10. Ordre de priorité des documents
11. Clauses du Guide des CCUA

**Liste des annexes: Annexe "A" Cahier des charges ,  
Annexe "B" Base de paiement**

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits à l'Annexe A "Cahier des charges" ci-joint et faisant partie intégrante de ce document.

#### **1.1 Client - MDN**

Les services seront rendus pour répondre aux besoins du ministère de la Défense nationale (MDN), 3<sup>ème</sup> Escadre de Bagotville.

#### **1.2 Lieux des travaux**

Au site des installations radar du lac Castor sur les monts Valin, dans la ZEC Martin-Valin localisé à environ 20 kilomètres de la route provinciale 172, à une distance de 0.63 kilomètre du chemin public L-200 chemin identifié par le Ministère des forêts du Québec, à 884 mètres au dessus du niveau de la mer.

### **2. Compte rendu**

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

### **3. Accords commerciaux**

«Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et à l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

---

## PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisee-s-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 (2014-06-26) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours  
Insérer : Cent-vingt (120) jours

### 2. Présentation des soumissions

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

Vous devez faire parvenir votre soumission (**par courrier ou télécopieur**) avant la date et l'heure de fermeture:

→ Par courrier à l'adresse suivante:

Réception des soumissions - TPSGC  
1550, Avenue d'Estimauville  
Québec, Qc.  
G1J 0C7

→ Par télécopieur, au numéro suivant: (418)648-2209

### 3. Ancien fonctionnaire

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

#### 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 :

un individu;

un individu qui s'est incorporé;

une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

« *pension* » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

---

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui ( ) Non ( )**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

le nom de l'ancien fonctionnaire;

la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

### Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui ( ) No ( )**

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

le nom de l'ancien fonctionnaire;

les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

la date de la cessation d'emploi;

le montant du paiement forfaitaire;

le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement 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 les taxes applicables.

#### **4. Demandes de renseignements - en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

#### **5. Lois applicables**

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

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

---

## **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **1. Instructions pour la préparation des soumissions**

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

Section I : Soumission financière ( 1 copie papier)

Section II : Attestations ( 1 copie papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 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 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 financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

##### **1. Fluctuation du taux de change**

C3010T (2013/11/06) Fluctuation de taux de change - Atténuation des risques

#### **Section III: Attestations**

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

## **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **1. Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **1.1 Évaluation financière**

Les soumissionnaires doivent présenter des prix fermes tout compris en conformité et selon le format utilisé dans la base de paiement à l'annexe "B" de cette demande. Les soumissionnaires doivent compléter cette partie et la joindre avec sa soumission.

**1.1.2** Clause du *Guide des CCUA A0220T (2014-06-26)* Évaluation du prix

### **2. Méthode de sélection**

**2.1** Clause du *Guide des CCUA A0069T (2007-05-25)* Méthode de sélection

---

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

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

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

### **1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat**

#### **1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003 . La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

#### **1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires admissibilit limite » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/index.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires admissibilit limite » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

---

## PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### 1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément au cahier des charges qui se trouve à l'annexe "A"

### 2. Clauses et conditions uniformisées

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

#### 2.1 Conditions générales

2010C (2014-06-26), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 3. Durée du contrat

#### 3.1 Période du contrat

Du 1er octobre 2014 au 30 septembre 2015 avec (4) quatre années d'option débutant le 1er octobre au 30 septembre de chaque année.

##### 3.1.1 Période d'exécution des travaux de déneigement:

L'entrepreneur doit garantir la disponibilité de son personnel et de sa machinerie pour l'exécution des travaux de déneigement durant la période du 1er octobre au 31 mai de chaque année.

##### 3.1.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre (4) période(s) supplémentaire(s) d'une année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à l'annexe "B" Base de paiement et selon les conditions énumérées au paragraphe suivant:

### 3.1.2.1 Taux de variation de l'indice des prix à la consommation publié par Statistique Canada

Le Canada peut exercer l'option de prolonger la durée du contrat, une année à la fois, selon les mêmes conditions que celles énoncées dans le contrat original, sauf que les prix et les taux fermes, tels qu'ils sont indiqués dans le contrat ou modifiés conformément aux conditions définies dans le contrat, seront révisés à la hausse ou à la baisse selon le taux de variation de l'indice d'ensemble des prix à la consommation publié par Statistique Canada pour la région du Canada où les travaux sont exécutés et calculés pour les douze mois qui précèdent la date d'entrée en vigueur de la période de prolongation, pourvu qu'un avis écrit de demande de prolongation soit donné par une partie au contrat à l'autre partie au moins 30 jours avant la date d'achèvement du contrat et que l'autre partie accepte par écrit ladite demande de prolongation dans les quinze (15) jours suivant la date de réception dudit avis.

### 3.2 Autorisation d'effectuer du travail (travaux sur demande seulement)

L'administration de l'établissement doit placer une commande distincte, chaque fois que les travaux sur demande seront requis.

Ces travaux seront facturés aux tarifs indiqués au contrat. Les quantités mentionnées pour les travaux sur demande sont des quantités estimatives et seul les travaux ayant été commandés et exécutés seront payables par la Couronne. La limite financière pour tous les travaux mentionnés au contrat, ne doit pas dépasser \$\_\_\_\_\_ (taxes extras).

(Le montant et le responsable technique ci-dessous, seront confirmés à l'octroi du contrat)

#### Instrument de commandes

Les travaux sur demande seront autorisés ou confirmés par le responsable technique: du ministère de la Défense nationale par l'entremise de formulaire 131, Formulaire de commande

<http://publiservice-app.tpsgc.gc.ca/forms/index.cfm?lang=f&method=s&listall=no&field=&type=e&words=131> ou un document électronique.

#### 4. Responsables

##### 4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Denise Larouche  
Téléphone : (418)677-4000 ext. 4137  
Télécopieur: (418)677-3288  
Courriel : denise.larouche@tpsgc.gc.ca

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

##### 4.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : (À être complété lors de l'adjudication)

Nom : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

##### 4.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 5. Paiement

### 5.1 Base de paiement - Prix fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix de lot et taux fermes » précisés à l'annexe "B" Base de paiement. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

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

### 5.2 Clause du *Guide des CCUA*

A9117C (2007-11-30), T204 - demande directe du ministère client

C0711C (2008-05-12), Contrôle du temps

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

H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

## 6. Instructions relatives à la facturation

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

## 7. Attestations

### 7.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe 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, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## 8. Lois applicables

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

---

**9. Rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur**

(Formulaire PWGSC-TPSGC 2913)

[Http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf)**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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2014-06-26) Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe "A" - Cahier des charges
- d) Annexe "B" - Base de paiement
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

**11. Clause du *Guide des CUA***

A9006C (2012-07-16), Contrat de défense

A9062C (2011-05-16), Règlement concernant les emplacements des Forces Canadiennes

G1005C (2008-05-12), Assurance

**Annexe «A» - Cahier des charges**

\*Ces annexes sont jointes au présent document doivent être insérées ici et font partie intégrante de cet appel d'offre.

**ANNEXE «B»****BASE DE PAIEMENT****1. Périodes exclus du contrat**

Les périodes suivantes sont exclus du contrat : les samedis, les dimanches, les jours fériés et les périodes des fêtes du 24 décembre au 2 janvier de chaque année.

**2. Travaux connus - déneigement**

La période de service pour les travaux connus est du 1 octobre au 31 mai.

Les travaux comprennent (référez-vous au cahier des charges) :

a) le déblaiement et enlèvement de la neige sur la section de 0.63 kilomètre entre le radar et le chemin L-200, sur la voie de circulation, au pourtour du bâtiment du radar, de l'intérieur de l'enclos et des accès du bâtiment, fourniture et pose de balises et de sac de calcium;

b) l'épandage mécanique de sable et de sel sur la section de 0.63km jusqu'à l'entrée du site; et

c) l'épandage manuel de sable aux entrées du bâtiment.

→ Les soumissionnaires doivent compléter les deux dernières colonnes du tableau suivant en soumettant des prix de lot fermes tout frais compris tels que: transport, machinerie, outillage, main-d'oeuvre, matériel, les frais administratifs et le profit, les taxes applicables en extras..

		<b>Période d'exécution des travaux</b>	<b>Prix de lot ferme (Taxes extras)</b>
<b>1</b>	<b>Première année du contrat</b>	Du 1 octobre 2014 au 31 mai 2015	\$ _____

Le prix de lot ferme des travaux à effectuer - déneigement sera répartie en 6 versements égaux durant la période des travaux. Les mois d'octobre et de novembre seront payés en un seul versement ainsi que les mois d'avril et mai.

\* Le prix de lot ferme pour les quatre (4) années en option sera majoré selon le « Taux de variation de l'indice des prix à la consommation publié par Statistique Canada ».

### 3. Travaux sur demande - entretien et réparation des routes

La période de service pour les travaux sur demande - entretien et réparation des routes couvre toute la période du contrat.

Les travaux comprennent l'entretien, la réparation et le nivelage du chemin de la section de 0.63 km et de ses ponceaux et du chemin L-200 (pour tous les détails, référez-vous au Cahier des charges).

#### 3.1 Travaux sur demande - taux horaires

- ➔ Les soumissionnaires doivent compléter les deux dernières colonnes du tableau suivant en soumettant des taux horaires fermes tout compris incluant les frais administratifs et le profit, les taxes extras si applicable.

**Période du 1er octobre 2014 au 31 mai 2015:**

Description (Réf. Annexe A - Cahier des charges)	a	b	Total estimé [ a x b ] (Taxes extras)
	Quantité estimée sur un an	Taux horaire ferme (Taxes extras)	
a) Camion 10 roues avec opérateur	20 heures	\$_____/heure	\$_____
b) Rétrocaveuse avec godet de 1 verge cube avec opérateur	10 heures	\$_____/heure	\$_____
Main-d'oeuvre - journalier	10 heures	\$_____/heure	\$_____
Montant total des <u>travaux sur demande</u> - =			\$_____

#### 3.2 Travaux sur demande - matériaux

Les soumissionnaires doivent indiquer le pourcentage de majoration sur les matériaux à fournir tels que sable et gravier

au prix coûtant plus une majoration de \_\_\_\_\_% ←

A titre d'information seulement, les dépenses prévues pour les matériaux sont de 2,000\$.

**4. Valeur totale du contrat:**

Les soumissionnaires devraient compléter l'avant dernière colonne du tableau suivant:

**Période du 1er octobre 2014 au 31 mai 2015:**

Numéro d'article	Description (Réf. Annexe A - Cahier des charges)	Montant total\$ (Taxes extras)	
<b>B) 2.</b>	Travaux à effectuer - déneigement =	\$ _____	ferme
<b>B) 3.</b>	Travaux sur demande - entretien et réparation des routes		
	<b>3.1</b> Travaux sur demande - taux horaires =	\$ _____	estimé
	<b>3.2</b> Travaux sur demande - matériaux • Veuillez calculer le montant total des <u>travaux sur demande - matériaux</u> comme suit : $2,000\$ \times (100\% + \text{votre majoration}) =$	\$ _____	estimé
<b>Total =</b>		\$ _____	estimé

\*C'est cette valeur qui va servir pour déterminer la soumission recevable avec le "prix évalué le plus bas" telle que précisée dans la clause no.2 "Méthode de sélection..." dans la partie 4 de cet appel d'offre.

**ANNEXE «A»**

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE

CAHIER DES CHARGES

ENTRETIEN DE LA ROUTE DU LAC CASTOR

3<sup>E</sup> ESCADRE

BAGOTVILLE, P.Q.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 Document  
Contractuel

- .1 Le terme Ingénieur désigne l'Ingénieur du MDN ou son représentant autorisé.

1.2 Emplacement  
des travaux

- .1 La station radar du Ministère de la Défense nationale (MDN) au Lac Castor est située à environ 20 kilomètres de la route provinciale 172, à une distance de 0.63 kilomètre du chemin public L-200.
- .2 L'Entrepreneur devra consulter l'Ingénieur à:  
3<sup>e</sup> Escadre  
Bâtiment 62 Section des contrats  
Alouette (Québec)  
GOV 1AO

1.3 Étendue des  
Travaux

- .1 Le travail visé par la présente demande comprend L'apport de la main d'oeuvre qualifiée, les matériaux et l'équipement nécessaires au déblaiement et enlèvement de la neige au site du Lac Castor, telles que montrées dans le dessin et le présent cahier des charges (Dessin en annexe A).
- .2 Les travaux prévus dans le présent contrat sont les suivants:
- .1 déblaiement et enlèvement de la neige sur la section de 0.63 kilomètre entre le radar et le chemin L-200, sur la voie de circulation, au pourtour du bâtiment du radar, de l'intérieur de l'enclos et des accès du bâtiment.
- .2 épandage d'un mélange de sable et de sel jusqu'à la voie de circulation au pourtour.
- .3 épandage de sable aux entrées du bâtiment.
- .4 entretien et réparations de chemins mentionnés en 2.1
- .5 entretien et réparations des ponceaux existants sur le chemin mentionné en 2.1

1.3 Étendue des Travaux (suite)

.6 sur demande de l'Ingénieur seulement, niveler la section de 0.63 kilomètre entre le radar et le chemin L-200 durant la période estivale.

1.4 Visite de l'emplacement

- .1 Avant de produire sa soumission, l'Entrepreneur devra visiter l'emplacement des travaux et se renseigner lui-même de toutes les conditions incertaines qui pourraient affecter son travail. L'Entrepreneur devra s'informer auprès de l'Ingénieur ou son représentant de la disponibilité des services, des accommodations requises, de l'accès au chantier, et obtenir de lui toutes les informations qui peuvent affecter sa soumission.
- .2 Si l'entrepreneur s'écarte par erreur des directives reçues, il doit reprendre le travail à ses frais.
- .3 Au cas que l'entrepreneur refuserait de recommencer le travail, l'ingénieur prendra les mesures nécessaires pour ce que le travail soit exécuté et tout les frais qui en résulteront, seront à la charge de l'entrepreneur.

1.5 Qualité des Travaux

- .1 Ne pas s'écarter des données des dessins et instructions sans un ordre écrit de l'Ingénieur.
- .2 L'Entrepreneur devra exécuter tous les travaux stipulés dans le présent cahier des charges à l'entière satisfaction de l'Ingénieur ou de son représentant autorisé selon les règles du métier. En utilisant les meilleurs matériaux en stricte conformité avec les dessins, détails et instructions transmises
- .3 Si une inconsistance, une contradiction, une impossibilité ou une situation imprévue survient au cours des travaux, l'Entrepreneur doit cesser ceux-ci immédiatement et aviser l'Ingénieur.

## 1.6 Responsabilités

- .1 L'entrepreneur assumera l'entière responsabilité de son équipement et matériel, pendant et après les heures de travail. Il ne tiendra en main aucun temps la Couronne responsable de vandalisme, de vol, de perte durant ces périodes. L'entrepôt pour ses matériaux ou son équipement et le stationnement ne sont pas garantis sur le chantier. L'entrepreneur est responsable pour ses propres arrangements avec les propriétaires avoisinants. Si l'entrepôt ou le stationnement est donné par le Ministère de la Défense nationale c'est à l'entière responsabilité de l'Entrepreneur.
- .2 L'entrepreneur devra prendre toute les précautions nécessaires afin de protéger et de prévenir tout dommage aux structures, au contenu des bâtiments, propriétés et installations environnantes. Les dommages causés par l'entrepreneur devront être réparés par lui promptement et sans aucun frais pour le Ministère.

## 1.7 Période du contrat

- .1 Le contrat couvre la période du 1<sup>er</sup> octobre 2014 jusqu'au 30 septembre 2015 avec 4 années d'option.

## 1.8 Horaire

- .1 Les travaux devront être exécutés avant 7H00 et entre 15H00 et 17H00 lorsque l'accumulation de neige est supérieure à 8 cm.
- .2 Les travaux seront exécutés du lundi au vendredi inclusivement. Sont exclus: les samedis, dimanches, les jours fériés.
- .3 L'entrepreneur devra répondre à un appel d'urgence dans un délai de quatre(4) heures après réception de l'appel.

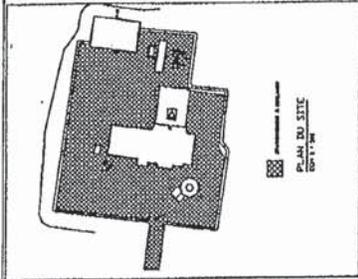
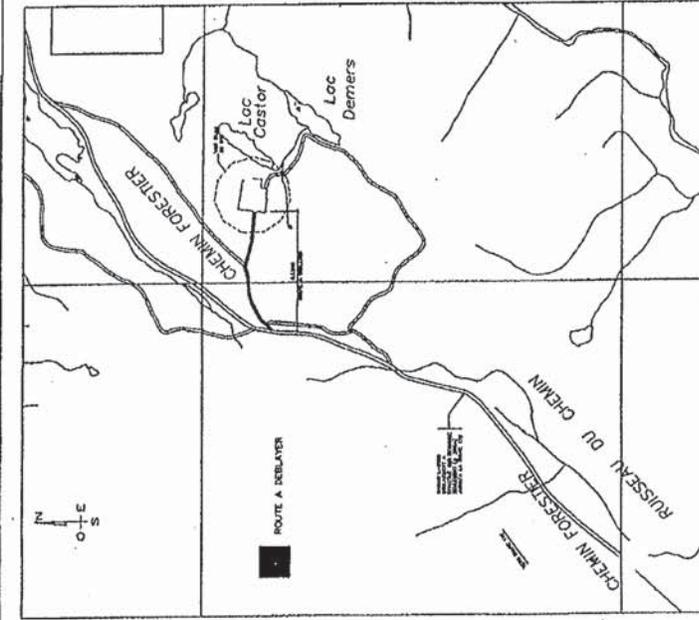
PARTIE 2 - EXÉCUTION

2.1 Méthode de Travail

- .1 La surface à être nettoyée comprend l'entrée de la route à la barrière et la surface entre la barrière et le Bâtiment du M.D.N., il faut que la façade du Bâtiment soit libre de toute accumulation de neige.
- .2 Enlever la neige et la glace de la route, tel qu'énoncé ci-dessous et de manière à ce que tous les véhicules motorisés ou à traction, et les piétons puissent avoir libre accès au site. Cette route qui débouche sur le chemin L-200 doit être déneigée lorsque cette même voie a été bloquée par l'outillage utilisé lors du déblaiement du chemin L-200.
- .3 Gratter la chaussée à 5 cm de la surface, et pousser la neige en dehors de la voie publique.
- .4 Effectuer le déneigement tel que requis en 1.8 après une chute de neige, faire enlever la neige au moyen de la machinerie et l'outillage nécessaire, sans toutefois nuire à la circulation.
- .5 L'Entrepreneur sera autorisé à entasser la neige sur les aires adjacentes au bâtiment du radar, cependant, il aura la responsabilité de remettre en état toute partie endommagée par ces travaux.
- .6 A chaque bout des ponceaux, installer des sacs de calcium afin de prévenir la formation de glace. Au printemps, les fossés et les ponceaux seront nettoyés afin de prévenir toute accumulation d'eau sur la chaussée.
- .7 L'Entrepreneur doit fournir et installer des balises servant à identifier les obstacles, tête de ponceaux, signaux de sécurité et autres.
- .8 L'Entrepreneur doit enlever sans retard à l'aide de niveleuses munies de lames dentelées ou par tout autre moyen mécanique approprié toute couche de glace se formant à la surface de la route, tout en évitant de causer des dommages à la surface du revêtement. Si les surfaces demeurent glissantes, l'Entrepreneur doit, aussi souvent que les conditions l'exigent, épandre un mélange de sable et sel aux endroits jugés nécessaires par les utilisateurs.

\*\*\*\*\* FIN \*\*\*\*\*

# Annexe "A" - Specifications



		Division Direction Bureau 37, CHASSE, MONTRÉAL QUÉBEC H3T 1K6
DÉSIGNATION DU PROJET DÉSIGNATION DU SECTEUR		
DÉSIGNATION DU SECTEUR		
1. PLAN GÉNÉRAL 2. PLAN DE DÉTAILS 3. PLAN DE COUPE 4. PLAN DE FONDATION 5. PLAN DE TOITURE 6. PLAN DE VENTILATION 7. PLAN DE CLIMATISATION 8. PLAN DE SÉCURITÉ 9. PLAN DE DÉTAILS 10. PLAN DE DÉTAILS		
Canada		