



RETURN BIDS TO :

RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Bid Receiving - Réception des soumissions:

RETOURNEZ LES SOUMISSIONS À :

Direction des ressources matérielles
Service correctionnel du Canada
250 Montée St-François
Laval (Québec) H7C 1S5
Téléphone: 450-661-9550, poste 3223 ou 3214

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal to: Correctional Service 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 thereof.

Proposition à: Service Correctionnel du 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 appendices ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments — Commentaires :

«THIS DOCUMENT CONTAIN DOES NOT
A SECURITY REQUIREMENT»

«LE PRÉSENT DOCUMENT NE COMPORTE
AUCUNE EXIGENCE RELATIVE À LA SÉCURITÉ. »

Vendor/Firm Name and Address —

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

Telephone N°— N° deTéléphone :

Fax N° — N° de télécopieur :

Email / Courriel : _____

GST N° or SIN or Business N° — N° de TPS
ou NAS ou N° d'entreprise :

Title — Sujet: Service d'enlèvement de la neige	
Solicitation No. — N°. de l'invitation 21301-17-2426853	Date: Le 19 septembre 2016
Client Reference No. — N°. de Référence du Client	
GETS Reference No. — N°. de Référence de SEAG	
Solicitation Closes — L'invitation prend fin at /à : 14 h HAE on / le : 31 octobre 2016	
F.O.B. — F.A.B. Plant – Usine: Destination: Other-Autre:	
Address Enquiries to — Soumettre toutes questions à: Martine Pilon Agente régionale, Approvisionnements et Contrats Martine.A.pilon@csc-scc.gc.ca	
Telephone N° – N° de téléphone:	Fax No. – N° de télécopieur:
Destination of Goods, Services and Construction: Destination des biens, services et construction: <i>Établissement Joliette</i> 400, rue Marsolais Joliette (Québec) J6E 8V4	
Instructions: See Herein Instructions : Voir aux présentes	
Delivery Required — Livraison exigée : See herein	Delivery Offered – Livraison proposée : Voir aux présentes
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm Nom et titre du signataire autorisé du fournisseur/de l'entrepreneur	

Name / Nom	Title / Titre

Signature	Date
(Sign and return cover page with bid proposal / Signer et retourner la page de couverture avec la proposition)	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Révision du nom du Ministère
4. Compte rendu
5. Accords commerciaux
6. Ombudsman de l'approvisionnement

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions
2. Section I : Soumission technique
3. Section II : Soumission financière
4. Section III : Attestations
5. Section IV : Renseignements supplémentaires

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Exigences en matière d'assurances (s'il y a lieu)

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

1. Attestations exigées avec la soumission
2. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations et renseignements supplémentaires
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Résiliation avec avis de trente jours
12. Assurances - exigences particulières
13. Contrôle



14. Fermeture des installations du gouvernement
15. Dépistage de la tuberculose
16. Conformité aux politiques du SCC
17. Conditions de travail et de santé
18. Responsabilités relatives au protocole d'identification
19. Services de règlement des différends
20. Administration du contrat
21. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
22. Guide d'information pour les entrepreneurs

Liste des annexes :

- Annexe A – Énoncé des travaux
- Annexe B – Base de paiement proposée
- Annexe C – Exigences en matière d'assurance
- Annexe D – Critères d'évaluation



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Aucune enquête de sécurité n'est exigée, puisqu'il n'y a aucun accès à des renseignements ou à des biens de nature délicate. Au besoin, le personnel de l'entrepreneur sera accompagné dans des secteurs particuliers de l'établissement ou de l'unité opérationnelle par les membres du personnel du Service correctionnel du Canada (SCC) ou des personnes autorisées par ce dernier à agir en son nom.

Avant d'être admis dans l'établissement ou l'unité opérationnelle, le personnel de l'entrepreneur doit se soumettre à une vérification de son identité et de ses renseignements effectuée par le SCC auprès du Centre d'information de la police canadienne (CIPC) et doit respecter les exigences de l'établissement en ce qui a trait aux fouilles. Le SCC se réserve le droit de refuser, en tout temps, l'accès à un établissement ou à une unité opérationnelle, ou à une partie de ces installations, à tout membre du personnel de l'entrepreneur.

2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'Annexe A «Énoncé des travaux» des clauses du contrat éventuel.

3. Révision du nom du Ministère

Cette invitation à soumissionner est émise par le Service correctionnel du Canada (CSC). Toute référence à Travaux publics et services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou à son ministre dans le texte intégral ou incorporée par renvoi dans une condition ou une clause du document, ou dans tout contrat subséquent, doit être interprétée comme une référence au SCC ou à son ministre.

4. 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 quinze (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.

5. Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC) et de l'Accord de libre-échange (ALECP).

6. Ombudsman de l'approvisionnement

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de biens de moins de 25 000 \$ et de services de moins de 100 000 \$. Vous pouvez déposer vos questions ou préoccupations reliées au processus d'invitation, ou à l'attribution des contrats subséquents auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa-opo@boa-opo.gc.ca. Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.



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-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, (2016-04-04), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

1.1 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 12 octobre 2016, à 13:00 heures**, à l'adresse suivante: Service Correctionnel du Canada – Établissement Joliette, 400 rue Marsolais, Joliette (Québec) J6E 8V4.

Les soumissionnaires qui se présenteront à la visite feront l'objet préalablement d'une enquête sécuritaire. Le soumissionnaire doit compléter le formulaire ci-joint, CSC/SCC 1279 "Accès à un établissement demande de vérification du dossier au CIPC" et le transmettre par fax au: **450-752-2034**, à l'attention de **M. Yves Lefebvre, au plus tard le 6 octobre 2016**.

Les soumissionnaires qui ne confirmeront pas leur participation et qui ne fourniront pas le nom des personnes qui participeront à la visite se verront refuser l'accès au site. **La visite des lieux est OBLIGATOIRE pour ce contrat. La signature du représentant du soumissionnaire sera requise sur le formulaire de présence, à défaut de quoi la soumission sera rejetée.**

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Service correctionnel du Canada (SCC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou par courriel à l'intention SCC ne seront pas acceptées.

2.1 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 attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

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 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 :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. 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** () **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 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.

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 ouvrables 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur de la province du 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 SCC demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique : **deux (2) copies papier**
Section II : Soumission financière : **une (1) copie papier**
Section III : Attestations : **une (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.

Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission financière et leur soumission technique dans des enveloppes distinctes.

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

- (i) Utilisation de papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- (ii) Utilisation d'un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumission.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique qui exige que les agences et les ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. [Politique d'achats écologiques \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html\)](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 :

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

2. Section I : Soumission technique

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

3. Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'**Annexe B - Base de paiement proposée**. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Consulter l'Annexe B – Base de paiement proposée pour le format du barème de prix.

3.1 Fluctuation du taux de change

Clause du Guide des CUA C3011T, (2013-11-06) Fluctuation du taux de change.

4. Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés 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 SCC évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les propositions seront évaluées en vue de déterminer si elles répondent à toutes les exigences obligatoires énoncées à l'**Annexe D – Critères d'évaluation**. Les propositions qui ne répondent pas à tous les critères obligatoires seront déclarées non recevables, et seront rejetées.

1.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CCUA A0220T (2014-06-26), Évaluation du prix – soumission.

Les propositions qui contiennent une soumission financière autre que celle exigée en vertu de l'**Article 3. Section II : soumission financière** de la **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS** seront déclarées non conformes.

Note à l'intention des soumissionnaires : Dans les tableaux, les totaux seront calculés à l'aide de la formule qui suit le tableau correspondant dans l'**Annexe B – Base de paiement proposée**.

En cas d'erreur dans la multiplication ou l'addition des prix, le prix unitaire sera prépondérant.

2. Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

Notez que l'octroi du contrat est conditionnel au respect du plafond budgétaire établi pour ce marché.

3. Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurance autorisé à faire des affaires au Canada qui confirme que, si l'on attribue un contrat au soumissionnaire à la suite de la demande de soumissions, celui-ci sera assuré conformément aux Exigences en matière d'assurance décrites à la clause 12 de la PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour remplir cette condition. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir l'information dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés 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. À moins d'indication contraire, 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 fautive, sciemment ou non, 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 et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir l'attestation suivante dûment remplie avec leur soumission.

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe B, en présentant une soumission en réponse à la présente demande de soumissions, le soumissionnaire atteste :

- i. qu'il a lu et qu'il comprend la Politique d'inadmissibilité et de suspension;
 - ii. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;
 - iii. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du soumissionnaire ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
 - iv. qu'il a fourni avec sa soumission une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
 - v. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
 - vi. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.
- B) Lorsqu'un soumissionnaire est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe A, il doit soumettre avec sa soumission un formulaire de déclaration de l'intégrité (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>) dûment rempli. Le soumissionnaire doit soumettre ce formulaire au Service correctionnel du Canada avec sa soumission.

2. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard.



Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Liste des noms : Tous les soumissionnaires, peu importe leur situation au titre de la Politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous :

- i. les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- ii. les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires;
- iii. les soumissionnaires soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Liste de noms:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

OU

Le soumissionnaire est une société en noms collectifs

Pendant l'évaluation des soumissions, un soumissionnaire doit, dans les 10 jours ouvrables, informer par écrit l'autorité contractante de toute modification de la liste des noms soumise avec la soumission.

2.2 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 attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu, les renseignements requis n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définitions

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 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 les 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 tel qu'il est défini ci-dessus? **OUI** () **NON** ()

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. 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** () **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 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.

2.3 Statut et disponibilité du personnel

Clause du Guide des CCUA A3005T (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel.

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

2.4 Études et expérience

Clause du Guide des CCUA A3010T, (2010-08-16), Études et expérience.

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

2.5 Attestation

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



PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Exigences relatives à la sécurité

Aucune enquête de sécurité n'est exigée, puisqu'il n'y a aucun accès à des renseignements ou à des biens de nature délicate. Au besoin, le personnel de l'entrepreneur sera accompagné dans des secteurs particuliers de l'établissement ou de l'unité opérationnelle par les membres du personnel du Service correctionnel du Canada (SCC) ou des personnes autorisées par ce dernier à agir en son nom.

Avant d'être admis dans l'établissement ou l'unité opérationnelle, le personnel de l'entrepreneur doit se soumettre à une vérification de son identité et de ses renseignements effectuée par le SCC auprès du Centre d'information de la police canadienne (CIPC) et doit respecter les exigences de l'établissement en ce qui a trait aux fouilles. Le SCC se réserve le droit de refuser, en tout temps, l'accès à un établissement ou à une unité opérationnelle, ou à une partie de ces installations, à tout membre du personnel de l'entrepreneur.

2. Énoncé des travaux

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

3. Clauses et conditions uniformisées

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

Le présent contrat est émis par le Service correctionnel du Canada (SCC). C'est pourquoi toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou à son ministre dans le texte intégral ou par référence dans une modalité, une condition ou une clause du document doit être interprétée comme une référence au SCC ou à son ministre.

3.1 Conditions générales

CCUA 2010C (2016-04-04), Conditions générales - Services (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3.2 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 dans le 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.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

Cette période débute **à la date de l'octroi jusqu'au 30 novembre 2017 inclusivement.**

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus **trois (3) périodes supplémentaires** de 12 (douze) 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 au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : **Martine Pilon**

Titre : Agente régionale, Approvisionnements et contrats

Service correctionnel du Canada

Direction générale : Centre des services régionaux, Direction des ressources matérielles

Téléphone : 450-661-9550 poste 3299

Télécopieur : 450-664-6626

Adresse électronique : Martine.A.pilon@csc-scc.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.

[À remplir une fois le contrat attribué seulement.]

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : (XXX)

Titre : (XXX)

Service correctionnel du Canada

Direction générale : (XXX)

Téléphone : (XXX)

Télécopieur : (XXX)

Adresse électronique : (XXX)



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.

[À remplir une fois le contrat attribué seulement.]

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur autorisé pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Entreprise : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____ - _____ - _____
Télécopieur : _____ - _____ - _____
Adresse électronique : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement

Les paiements seront effectués conformément à l'annexe B, Base de paiement proposée.

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'annexe B. 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.

6.2 Limitation des dépenses

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. 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. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou



- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat 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 la responsabilité du Canada à son égard.

6.3 Modalités de paiement

L'Entrepreneur recevra le montant global de sa soumission en **quatre (4) paiements égaux**.

Les **trois (3) premiers versements** se feront le dernier jour des mois de **décembre, janvier et février**. Le **(4e) quatrième versement** se fera aussitôt que possible, soit après l'inspection finale des lieux au plus tard le 30 avril, sous réserve qu'il n'y ait aucune réclamation contre l'Entrepreneur.

6.4 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

Clause du Guide des CCUA C0710C (2007-11-30), Vérification du temps et prix contractuels

Clause du Guide des CCUA C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

6.5 Frais de déplacement et de subsistance

Il n'y a aucuns frais de déplacement et de subsistance associés au contrat.

7. Instructions relatives à la facturation

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

Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

8. Attestations et renseignements supplémentaires

8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

9. Lois applicables

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

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 (2016-04-04), Services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*insérer au moment de l'attribution du contrat*).

11. Résiliation avec avis de trente jours

11.1 Le Canada se réserve le droit de résilier à n'importe quel moment le contrat, en tout ou en partie, en donnant un avis écrit de trente (30) jours civils à l'entrepreneur.

11.2 Suite à cette résiliation, le Canada paiera uniquement les coûts engagés pour les services rendus et acceptés par le Canada avant la date de la résiliation. Malgré toute autre disposition du contrat, aucun autre coût résultant de la résiliation ne sera payé à l'entrepreneur.

12. Assurances – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévus à l'Annexe C. 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 bénéficiaire 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.

13. Contrôle

Dans le cas où l'entrepreneur a accès à des renseignements personnels et confidentiels qui appartiennent au Canada, au personnel du SCC ou aux détenus pour effectuer les travaux, les modalités suivantes s'appliquent :

- a) L'entrepreneur garantit qu'il n'est pas assujéti au contrôle d'une entité non résidente (p. ex. personne physique, partenariat, coentreprise, corporation, société à responsabilité limitée, société mère, affiliée ou autre).
- b) L'entrepreneur devra informer le ministre de tout changement apporté au contrôle pendant la période du contrat.
- c) L'entrepreneur reconnaît que le ministre a conclu le contrat en raison de la garantie et que, si celle-ci n'est pas respectée, ou si l'entrepreneur devient assujéti au contrôle d'une entité non résidente, le ministre aura le droit de déclarer un manque au contrat, et, en conséquence, de résilier le contrat.
- d) Aux termes de la présente clause, une entité non résidente est une personne physique, un partenariat, une coentreprise, une corporation, une société à responsabilité limitée, une société mère, une société affiliée ou toute autre entité qui réside à l'extérieur du Canada.



14. Fermeture d'installations gouvernementales

- 14.1 Le personnel de l'entrepreneur est composé des employés au service de ce dernier et sont payés par l'entrepreneur en fonction des services rendus.
Lorsque l'entrepreneur ou les membres du personnel de l'entrepreneur fournissent des services dans les locaux du gouvernement en vertu du contrat et qu'ils perdent l'accès à ces locaux en raison de l'évacuation ou de la fermeture d'installations gouvernementales et que, en conséquence, les travaux ne peuvent plus être effectués, le Canada n'est pas tenu responsable de payer l'entrepreneur pendant la période de fermeture.
- 14.2 Les entrepreneurs qui travaillent sur les sites du SCC doivent savoir qu'ils peuvent subir des retards ou se voir refuser l'entrée dans certains lieux et à certains moments, et ce, malgré les arrangements préalables. On suggère aux entrepreneurs d'appeler avant de se déplacer pour s'assurer qu'ils ont toujours accès aux lieux.

15. Dépistage de la tuberculose

- 15.1 Une des conditions du contrat est que l'entrepreneur ou tout employé de ce dernier qui doit entrer dans un des établissements du Service correctionnel du Canada aux fins du contrat peut devoir, à l'entière discrétion du directeur, fournir la preuve qu'il a subi un test tuberculinique récent ainsi que les résultats de celui-ci afin que l'on connaisse son état d'infection à la tuberculose.
- 15.2 L'omission de fournir une preuve du test tuberculinique et les résultats de ce test peut entraîner la résiliation du contrat.
- 15.3 Tous les coûts liés à ce test devront être entièrement assumés par l'entrepreneur.

16. Conformité aux politiques du SCC

- 16.1 L'entrepreneur convient que ses agents, ses fonctionnaires et ses sous-traitants respecteront tous les règlements et toutes les politiques en vigueur sur le site où ils effectueront les travaux visés par le contrat.
- 16.2 Sauf disposition contraire du contrat, l'entrepreneur doit obtenir tous les permis et détenir toutes les attestations et les licences requises pour effectuer les travaux.
- 16.3 De plus amples détails relatifs aux politiques actuelles du SCC se trouvent à l'adresse suivante : www.csc-scc.gc.ca, ou sur tout autre site Web du SCC conçu à cette fin.

17. Conditions de travail et de santé

- 17.1 Dans le présent article, « entité publique » désigne un organisme municipal, provincial ou fédéral autorisé à mettre en vigueur toute loi relative à la santé ou au travail qui s'applique à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci.
- 17.2 L'entrepreneur respecte toutes les lois relatives aux conditions de travail et de santé applicables à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci et exige également que tous ses sous-traitants les respectent, le cas échéant.
- 17.3 Si un représentant autorisé d'une entité publique demande de l'information ou effectue une inspection relativement aux travaux, l'entrepreneur doit immédiatement en informer le chargé de projet ou Sa Majesté.



17.4 La preuve de la conformité de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants aux lois applicables à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci devra être fournie par l'entrepreneur au chargé de projet ou à Sa Majesté au moment où le chargé de projet ou Sa Majesté en feront la demande.

18. Responsabilités relatives au protocole d'identification

L'entrepreneur doit s'assurer que l'entrepreneur et chacun de ses agents, représentants ou sous-traitants (appelés représentants de l'entrepreneur pour les besoins de cette clause) respectent les exigences d'auto-identification suivantes :

18.1 Pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, l'entrepreneur et chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié comme tel, et ce, en tout temps;

18.2 Lorsqu'ils assistent à une réunion, l'entrepreneur et les représentants de l'entrepreneur doivent d'identifier comme tel à tous les participants de la réunion;

18.3 Si l'entrepreneur ou un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant l'entrepreneur ou un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section Propriétés du compte de courriel. De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation;

18.4 Si le Canada détermine que l'entrepreneur ne se conforme pas à n'importe laquelle de ses obligations en vertu du présent article, le Canada en informera l'entrepreneur et demandera à l'entrepreneur de mettre en œuvre, sans délai, les mesures correctives appropriées pour empêcher que le problème ne se reproduise.

19. Services de règlement des différends

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande, avec le consentement des parties pour assumer les coûts, et consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa-opo@boa-opo.gc.ca.

20. Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par le fournisseur concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2 (1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa-opo@boa-opo.gc.ca.

21. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation



proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

22. Guide d'information pour les entrepreneurs

Avant le début des travaux, l'entrepreneur atteste que ses employés ou les employés de ses sous-traitants, travaillant sous contrat pour le SCC, liront le ou les modules qui les concernent et conserveront la ou les listes de vérification signées figurant sur le site Web du SCC « Guide d'information pour les entrepreneurs » à l'adresse suivante : www.bit.do/SCC-FR.

ANNEXE A – Énoncé des travaux

1. BUT

Les spécifications qui suivent sont établies dans le but de définir les endroits, la méthode et la façon de déblayer la neige de l'Établissement Joliette en fournissant la main-d'œuvre qualifiée, l'expertise, les matériaux, le transport, l'outillage, l'équipement, les accessoires et toutes autres fournitures ou connaissances nécessaires à l'exécution des travaux.

2. ÉTENDUE DES TRAVAUX

2.1 Généralités

- a) Le contrat est valable pour les endroits suivants: routes, entrées, stationnements, et autres secteurs indiqués au plan fourni avec ladite demande de soumission.
- b) Les aires montrées sur le plan sont fournies pour information seulement et les surfaces devront être vérifiées sur les lieux lors de la visite obligatoire par l'Entrepreneur avant de remettre sa soumission. Aucune réclamation supplémentaire, visant à établir que les plans montraient moins de surface que les endroits n'en mesurent, ne sera acceptée après l'adjudication du contrat.
- c) L'enlèvement de la neige doit être complet, conformément au contrat.
- d) Les travaux de déneigement situés à l'intérieur des barrières et clôtures sécuritaires doivent s'effectuer entre 8 h 00 et 16 h 30 et ce, pour tous les jours de la semaine (7 jours).

Note: Ce service **pourrait cependant être requis en soirée et/ou de nuit**, sur appel de l'agent responsable de l'établissement.

Il n'y a pas de restriction pour les travaux situés à l'extérieur des clôtures sécuritaires du pénitencier.

- e) Les trottoirs des entrées principales et chaussées doivent être tenus libres de neige et de glace en tout temps. (Sous réserve de l'accessibilité des lieux).
- f) Pendant une chute de neige, le matériel de déneigement doit être réparti de manière à couvrir simultanément la plus grande surface possible. L'Entrepreneur doit utiliser tout l'appareillage nécessaire pour dégager celle-ci promptement, de manière à assurer la circulation continue des véhicules, tout en ne négligeant pas le déneigement des autres secteurs prévus au contrat. (Sous réserve de l'accessibilité des lieux).
- g) **Banc de neige:** La neige entassée doit être entièrement transportée après chaque chute de neige dans les zones identifiées au plan (zone de déversement extérieure située à l'ouest (1), dans la zone de déversement intérieure située au nord-est (2) ainsi que dans les zones de déversement identifié (3).

L'Entrepreneur doit s'assurer de ne pas créer des monticules de neige qui auraient pour effet de nuire à la sécurité de l'établissement. Il devra donc étendre les monticules dès amoncellement de ceux-ci. Le nivelage des bancs de neige devra se faire par l'Entrepreneur, tel que requis de le faire ou tel que nécessaire, de façon à s'assurer un champ de vision parfait aux intersections de la chaussée, et permettre l'accès des routes et de ne pas nuire à la sécurité de l'établissement.

- h) **Amoncellement:** L'Entrepreneur est autorisé à souffler la neige dans les zones de déversement et les terrains vagues affectés à cet usage. La neige ne sera pas soufflée ou amassée près des panneaux de signalisation et des bornes-fontaines afin de ne pas nuire à leurs visions ou leurs accès. La neige ne doit pas être projetée vers les bâtiments. Dans les zones à accumulation restreinte, l'amoncellement ne doit jamais dépasser la limite prescrite en 2.2.
- i) **Poudrerie:** Lorsqu'il y a poudrerie, même sans précipitation, l'Entrepreneur doit s'assurer que les chemins, les trottoirs d'entrées piétonnières, les terrains de stationnement et autres endroits désignés restent dégagés, pour que les véhicules et piétons puissent y circuler normalement. L'Entrepreneur ne reçoit aucun paiement supplémentaire pour ces derniers travaux.
- j) **Balises:** L'Entrepreneur doit, avant les premières chutes de neige, baliser les surfaces à déneiger et également localiser les bornes-fontaines, ou tout autre élément qui doivent être protégés. Ce travail devra être approuvé et exécuté à la satisfaction du Chef, gestion des installations ou son remplaçant. Leur utilisation, à l'intérieur des clôtures sécuritaires, doit être réduite au minimum. Elles seront de construction telle à ne pouvoir servir comme arme blanche, obus, massue etc... Leur implantation et construction ne doivent en aucun cas nuire à la sécurité de l'établissement, une proposition doit être approuvée par l'établissement avant l'entrée en vigueur du contrat. En ce qui concerne celles utilisées à l'extérieur des clôtures sécuritaires, aucune restriction n'est exigée.
- k) **Toitures:** Suivant une chute de neige importante ou après une accumulation de neige nécessitant un délestage de la neige à la toiture il sera requis qu'une équipe d'au minimum six (6) journaliers soit rendu disponibles afin d'effectuer une opération de déneigement des toitures. L'Entrepreneur fournira les pelles traineaux requises et l'établissement pourra fournir les souffleuses à chenille afin de permettre de diriger la neige en bas des toitures de façon sécuritaire.
- l) **Travaux sur appel:** Certains travaux de déneigement autres que ceux spécifier précédemment peuvent être requis à l'occasion dépendamment des besoins opérationnels de l'établissement. Un prix est requis pour des opérations de déneigement ponctuel sur demande pour les zones A et B.

2.2 Dispositions générales

a) Pendant une chute ou une tempête de neige:

Enlèvement de la neige des principales voies d'accès, des trottoirs, des entrées piétonnières, des zones de stationnement et autres secteurs indiqués sur les dessins, de manière à assurer la circulation facile des véhicules et des piétons.

b) Lors de la chute de neige, la tempête de neige ou poudrerie:

Mise en œuvre des ressources de déneigement ou de déglçage dès le début de la poudrerie ou d'une précipitation, et ce, pour toute la durée de celle-ci;

Accumulation de neige sur la chaussée ne dépassant pas généralement trois (3) cm, et ce, pendant toute la durée de la précipitation;

Rotation régulière de deux (2) heures maximum des équipements de déneigement et de déglçage, et ce, durant toute la durée de la précipitation;

L'opération de déneigement terminée, l'épaisseur de la neige résiduelle sur la chaussée ne doit pas excéder un (1) cm et;

La chaussée doit être complètement dégagée au pavage, soit :

- Trois (3) heures maximum après la fin d'une précipitation ;
- Le cas échéant, épandage des matériaux de déglacage avant les heures de pointe, et ce, dans la mesure où la température n'est pas inférieure à -15°C dans l'heure qui suit l'épandage des matériaux de déglacage ; si la température est inférieure à -15°C, un effort spécial doit être fait pour assurer le déglacage complet de la chaussée dans les meilleurs délais ;
- Chaussée sécuritaire en tout temps, dans la zones C par l'application de sel et/ou d'abrasifs aux points critiques, surtout au début et parfois durant une précipitation, principalement de jour et aux changements de quart du personnel soit à : 7h00, 15h00 18h30 et 23h00. Aussi, une surveillance accrue doit être apportée aux chemins d'accès et stationnement et zones ombragées ou sensibles aux vents, aux routes en dépression, etc.. et;
- Lors d'une pluie verglaçante abondante et de longue durée, on recommande une intervention aux abrasifs. S'il s'agit d'un verglas, on recommande une intervention rapide au sel durant la précipitation et avant la baisse de la température.

c) Chargement et transport:

La neige devra être soufflée dans les zones de déversement permises, assez loin sur les cotés des chemins et accotements, de sorte que les bancs de neige ne contreviennent pas aux règlements de la circulation et à la sécurité de l'établissement et qu'elle laisse les bornes-fontaines ou prises d'eau accessibles et les panneaux de signalisation, bien à vue.

Note: La neige devra être soufflée à une hauteur assez élevée afin de ne pas déclencher les dispositifs d'alarme sur les clôtures. Il est strictement défendu de souffler la neige à travers les clôtures.

▪ Tout amoncellement de neige doit être à plus de 10 mètres de tout bâtiment et clôture.

Dans la zone de déneigement où la neige doit être transportée, l'Entrepreneur chargera mécaniquement la neige entassée des rues, trottoirs des entrées piétonnières, terrains de stationnement, allées, etc., et la transportera à l'aide de camions à bascule vers la zone de déversement extérieure, tel qu'indiqué aux plans. Dans le cas où cette zone prescrite de déversement est remplie à pleine capacité et après confirmation, entente et autorisation signée par un Représentant du SCC, l'Entrepreneur devra faire en sorte de disposer du site la neige à évacuer. Il devra transporter celle-ci dans un lieu approuvé et conforme aux règlements de la municipalité quant à ce type de disposition. Dans les zones à accumulation restreinte la limite est fixée à 12 pieds de hauteur.

Le coût de transport de cette neige supplémentaire sera payé à l'Entrepreneur selon le coût indiqué à l'Annexe B – Fixation des coûts.

L'Entrepreneur sera responsable de ce que le volume de neige qui est évacué, soit conforme et enregistré au registre et vérifié par le Représentant du SCC.

La zone de déversement située au Nord/Est ne peut servir qu'aux fins de déneigement des secteurs internes du secteur périmètre.

d) Épandage:

Chaque fois qu'il sera nécessaire, afin d'éviter la formation de glace ou pour prévoir des chutes accidentelles, l'Entrepreneur épandra du sel ou d'autres mélanges approuvés et conformes aux normes de l'environnement dans les secteurs désignés.

Lorsque la température est très basse et que le sel servant au déglçage devient inefficace, l'Entrepreneur doit épandre de la pierre 1/8" nette, afin de rendre les accès moins glissants.

Le coût de la fourniture, du transport et de l'épandage de ces matériaux seront payés par l'Entrepreneur, et sont inclus dans les montants à l'Annexe B – Fixation des coûts. Si l'Entrepreneur manque à ses obligations, sur avis du Représentant du SCC, l'Entrepreneur doit prendre les dispositions pour voir à l'exécution de ces travaux. Aucune réclamation supplémentaire de la part de ce dernier ne sera acceptée par le SCC.

e) Mélange pour fondre la neige

SEL DE RUE MÉLANGÉ 50/50 AVEC DE LA PIERRE 1/8" NETTE: pour la route principale extérieure, le stationnement situé au sud-ouest, ainsi que le stationnement situé au nord-ouest et la route située à l'intérieur du périmètre. Les trottoirs des entrées piétonnières doivent être aspergés de sel à faible teneur en calcium. Ces produits seront tel que décrits ou tout autre mélange approuvé par l'établissement et conforme aux normes de l'environnement.

2.3 Travaux inclus

- a) Déneigement et enlèvement de la neige pendant une chute ou une tempête de neige.
- b) Déneigement des routes et stationnements, de la barrière principale, des deux entrées principales nord et sud et du secteur de la rampe et de la plate-forme de l'entrepôt.
- c) Déneigement des bornes-fontaines pour les rendre accessibles en tout temps.
- d) Déneigement des panneaux de signalisation pour les rendre visibles en tout temps.
- e) Chargement et transport de la neige entassée dans la zone de déversement située au nord-ouest, définie au plan (si nécessaire).
- f) Fourniture et épandage de mélange pour fondre la neige (chaussées, trottoirs des entrées piétonnières, stationnements, routes et chemins (sentier périphérique intérieur des clôtures).
- g) Fourniture pour un maximum de **34 bacs**, d'une capacité de 1000 lb chacun, (mélange sel à faible teneur en calcium avec de la pierre 1/8" nette, 50/50). L'Entrepreneur doit assurer le remplissage au besoin durant la saison hivernale. Le mélange doit être sec et de qualité acceptable. Ces 34 bacs doivent être disposés à l'automne aux endroits désignés par les services d'entretien de l'établissement et retirés au printemps et entreposés dans l'aire d'entreposage de l'établissement.
- h) La fourniture, l'installation et l'enlèvement au printemps des éléments de protection fournis.
- i) La fourniture et l'installation (et l'enlèvement au printemps) des poteaux et accessoires de balises et de signalisation servant au contrat de neige.
- j) Le nettoyage du réseau d'évacuation des eaux de surface, pour permettre la fonte de neige propre et sans accumulation d'eau.
- k) **Le nettoyage au printemps** de toutes les routes stationnements, entrées et trottoirs afin d'enlever les particules de sable, de pierre et de sel qui ont été étendues au cours de la période hivernale.

3. APPAREILLAGE

3.1 Appareils requis

Une machinerie suffisante devra être prévue pour permettre à l'Entrepreneur d'effectuer le travail stipulé au contrat de manière prompte et efficace.

3.2 Liste des appareils

L'Entrepreneur doit fournir une liste complète de la machinerie proposée et utilisée à l'exécution du travail stipulé à la demande de soumission, devra être remise au Service Correctionnel du Canada / établissement de Joliette, avant la signature du contrat.

3.3 Inspection des appareils

Le Service Correctionnel du Canada se réserve le droit de rejeter les offres des soumissionnaires dont la machinerie sera, après inspection jugée insuffisante, inappropriée ou inadéquate pour exécuter convenablement le travail représenté par le contrat.

3.4 Spécifications

Toute la machinerie utilisée à l'exécution de ce contrat devra être en parfaite condition et en état de fonctionnement, afin d'assurer que le travail puisse s'effectuer de façon satisfaisante.

L'Entrepreneur doit remplacer toute machinerie défectueuse dans les meilleurs délais possibles, de façon à rencontrer les délais d'exécution du contrat.

3.5 Exigences particulières

L'Entrepreneur doit être en mesure de fournir en tout temps pendant la durée du contrat, au minimum, la machinerie lourde, la main d'œuvre, et l'équipement suivant pour effectuer les travaux de déneigement:

- Une souffleuse à neige (2m. largeur X 1.25 m. hauteur);
- Un chargeur à godet (2.5m largeur X 1.8m. hauteur);
- Un camion muni d'un épandeur pour le sable, la pierre ou le sel ;
- Mini-souffleuse (12 H.P.);
- Grattes, pelles;
- Camion à benne basculante (10 roues) (lorsque nécessaire);
- Équipements requis pour répandre adéquatement le mélange pour fondre la neige dans les entrées et les trottoirs.

a) L'Entrepreneur louera la machinerie, l'outillage ou l'équipement supplémentaire requis s'il ne les possède pas personnellement et ce, sans frais additionnel pour le Service Correctionnel du Canada. Il procédera de même dans le cas de non fonctionnement de la machinerie fournie.

b) En tout temps pendant la durée du contrat, l'Entrepreneur est responsable de l'entretien, des réparations, et de la fourniture du carburant nécessaire au bon fonctionnement de sa machinerie, de son outillage et de son équipement.

4. DISPONIBILITÉ DE LA MACHINERIE ET DU PERSONNEL DURANT LA PÉRIODE D'EXÉCUTION

4.1 Pendant la durée du contrat, l'Entrepreneur doit avoir un représentant de disponible 24 heures par jour, 7 jours par semaine, qui pourra être rejoint pour effectuer le déneigement et /ou l'enlèvement de la neige.

La personne ainsi nommée devra être en mesure de prendre action sur les lieux avec tous les équipements et la main-d'œuvre requise à l'intérieur d'une période d'une heure après avoir été notifiée.

- 4.2 L'Entrepreneur commence les travaux d'enlèvement de la neige sans délai et les poursuit jusqu'à leur parachèvement, chaque fois qu'une chute ou une tempête de neige nécessite la mise en œuvre de son personnel et de ses appareils, les dimanches et jours de fête compris.
- 4.3 L'Entrepreneur s'engage à fournir la quantité de main-d'œuvre, d'outillage, de machinerie et d'équipement supplémentaire requis lors de fortes précipitations, afin de se conformer aux délais d'exécution du contrat.
- 4.4 Dès qu'une ou plusieurs précipitations de neige atteignent au moins 5 centimètres, l'Entrepreneur sera tenu de se rendre sur la réserve du pénitencier afin d'entreprendre le travail de déblaiement et ou l'enlèvement de la neige immédiatement, cela sans demande de la part de l'établissement. **Ceci ne doit cependant pas être interprété comme permettant à l'Entrepreneur de laisser s'accumuler 5 centimètres de neige.**
- 4.5 Règle générale, la période d'exécution des travaux de déneigement et d'enlèvement de la neige après une chute ou une tempête de neige, ne devrait pas excéder une période de 4 heures.
- 4.6 Le Service Correctionnel du Canada (Établissement Joliette) se réserve le droit de louer ou d'employer l'équipement et la main d'œuvre nécessaire à compenser tout manquement de l'Entrepreneur à l'exécution des termes du contrat et cela, aux frais de l'Entrepreneur.
- 4.7 Lors des chutes ou tempêtes significatives de neige ou de verglas, l'Entrepreneur devra faire en sorte de voir à procéder aux dégagements des chaussées et trottoirs d'entrées piétonnières (incluant le déglçage) **avant la période de changement de quart de travail du personnel de l'établissement , soit à 7h30, 15h30 et 19h15** le tout, coordonné avec le Chef, gestion des installations de l'établissement. (Principalement en ce qui concerne l'entrée sud.)

5. SURVEILLANCE DU CONTRAT

- 5.1 L'Entrepreneur devra assurer la surveillance adéquate de sa machinerie durant son utilisation sur le site.
- 5.2 Le Chef, Gestion des installations de l'établissement ou son remplaçant sera la personne responsable de tout ce qui relève du contrat de déblaiement de la neige et qui verra au service de liaison de tout ce qui a trait à l'enlèvement et/ou au déblaiement de la neige.
- 5.3 Durant les fins de semaine et après 16 h 30 durant les jours de semaine, le responsable de l'établissement sera la personne ayant l'autorité de coordonner les actions qui relèvent du contrat de déblaiement de la neige.

6. ENREGISTREMENT DU TEMPS

Un registre servant à noter l'heure des arrivées et des départs et le genre de machinerie utilisée, sera tenu par l'établissement. Il incombera à la responsabilité de l'Entrepreneur de rapporter au responsable de l'établissement tous les renseignements ayant trait à l'arrivée, au départ et au genre de machinerie utilisée, au jour durant lequel le déblaiement de la neige est à effectuer.

Les renseignements suivants devront être enregistrés au poste de contrôle de l'établissement:

- a) L'heure d'arrivée & l'heure de départ.
- b) Le nom des personnes travaillant au déneigement.

7. EXAMEN DES LIEUX

- 7.1 Tous les soumissionnaires devront visiter les lieux avant d'offrir leur soumission, afin de constater l'ampleur et les besoins du travail.
- 7.2 L'Entrepreneur fera l'inspection en compagnie du ou des représentants de l'établissement; de toutes les surfaces routières, des stationnements, des bordures de trottoirs, des bornes-fontaines, des panneaux de signalisation, des clôtures, des surfaces de gravier et gazonnées, de l'aménagement paysager, des lieux, des zones de déversement, avant l'entrée en vigueur du contrat, pour parer à tout désaccord relativement aux dommages causés à la propriété, etc....
- 7.3 Une inspection semblable sera effectuée immédiatement après l'expiration de la durée du contrat. L'Entrepreneur sera tenu responsable de tout dommage causé par sa machinerie ou ses hommes de métier, à la propriété du SCC. Le Service Correctionnel du Canada se réserve le droit de faire effectuer les travaux de réfection par un Entrepreneur spécialisé de son choix.

8. EXIGENCES DE SÉCURITÉ

8.1 Travaux sur le site

L'Entrepreneur est requis de soumettre au Coordonnateur des opérations correctionnelles de l'établissement; le nom, l'adresse et date de naissance de toutes les personnes qui sont à son emploi et de ses sous-entrepreneurs sur la réserve. Formule à compléter: Demande de renseignements pour enquête sécuritaire CSC/SCC 1279 (document ci-inclus).

Le Directeur aura le droit de refuser la permission d'entrer sur la réserve à n'importe laquelle de ces personnes. Ce refus s'appliquera lorsque le Directeur aura lieu de croire que la présence de cette ou ces personnes sur le Complexe peut représenter un risque envers la sécurité à l'établissement.

Les travaux à l'intérieur des clôtures sécuritaires doivent être effectués sous escorte d'un fonctionnaire de l'établissement.

8.2 Outils et outillage

Dans le cadre de ce contrat, l'Entrepreneur ne doit laisser aucun outil et outillage sur les lieux en dehors des périodes réservées au déneigement.

Lors des périodes où l'on procède au déneigement, l'Entrepreneur doit s'assurer que nul outil, etc., ne traîne ici et là, sans surveillance, en aucun temps. Si l'Entrepreneur désire laisser sur les lieux de légers outils et outillage, il devra en fournir la liste ainsi que les dimensions et particularités de chaque outil et s'assurer d'obtenir au préalable, l'autorisation du Directeur de l'établissement.

Si après analyse et vérification, l'établissement accepte de conserver sur les lieux de tels légers outils et outillage, un inventaire de tous ces outils et outillage devra être tenu à jour et mis à la disposition du Directeur. Si c'est le cas, ils devront être mis en dépôt en tels lieux et sous telles conditions que pourra approuver le Directeur.

Le Service Correctionnel du Canada se dégage de toute responsabilité envers le matériel de l'Entrepreneur qui est entreposé où laissé sur place ainsi que de toutes actions ou incidents qui en découlent.

8.3 **Accès**

Le Directeur peut restreindre ou défendre l'accès à toute partie quelconque de l'établissement. Il peut exiger qu'en certain endroit ou en certaine circonstance, nul employé civil ne puisse être admis, sauf sous escorte d'un fonctionnaire de l'établissement.

Pour tout ce qui a rapport à la sécurité de l'établissement, l'Entrepreneur doit collaborer avec le Directeur et son personnel et se conformer à toutes ses exigences.

8.4 **Coopération**

De son côté, le Directeur s'assurera que l'Entrepreneur et ses représentants se voient accorder toute liberté d'action raisonnable en vue d'exécuter le travail avec diligence et compétence.

ANNEXE B – Base de paiement proposée

1.0 Période du contrat

L'entrepreneur sera payé en fonction de la base de paiement suivante pour les travaux réalisés dans le cadre du présent contrat.

En ce qui concerne la prestation des services décrits à l'Annexe A - Énoncé des travaux, l'entrepreneur sera payé le taux ferme tout inclus ci-dessous dans le cadre du présent contrat, taxes applicables en sus.

- Le prix de base s'appliquera **peu importe le nombre de centimètres** de précipitations.
- Ces tarifs incluent les travaux de nettoyage des routes, stationnements, trottoirs tel que décrit dans les spécifications.
- Ces tarifs incluent l'installation à l'automne et l'enlèvement au printemps des poteaux, bacs et accessoires de balises et de signalisation servant au contrat de neige.

PÉRIODE FERME : De la date de l'octroi au 31 octobre 2017

PARTIE FERME

Fournir un prix de **base par mètre carré** de routes, trottoirs, terrains de stationnements, soit un total de **10,601 mètres carrés** pour tous les travaux de déblaiement de la neige, et l'épandage d'abrasifs, sur la superficie telle qu'indiquée sur le plan (ZONES C).

DESCRIPTION	Pour la période De la date de l'octroi au 31 octobre 2017
Déneigement sur une surface de <u>10,601 M² Zone C</u> incluant tous les travaux de déblaiement de la neige, de l'épandage d'abrasifs, des travaux de nettoyage des routes, stationnements, trottoirs etc.	_____ \$ / Mètre carré
COÛT DU MÈTRE CARRÉ : _____ \$/M² X 10,601 M² DE SURFACE : _____ \$	
Pour établir le prix calculé multiplier le montant du M ² par la surface totale approximative.	

PARTIE VARIABLE (SUR DEMANDE- AU FUR ET À MESURE DES BESOINS)

TABLEAU 1 : PARTIE VARIABLE – LOCATION D'ÉQUIPEMENT

Fournir des taux horaires pour chaque pièce d'équipement, incluant l'opérateur, qui servent à déblayer, à charger et à transporter ou à souffler la neige.

DESCRIPTION	Tarif horaire De la date de l'octroi au 31 octobre 2017
Souffleuse à neige (2m X 1.25m. hauteur)	_____ \$ / heure
Chargeur à godet (2.5 m. largeur X 1.8 m. hauteur)	_____ \$ / heure
Mini souffleuse 12 H.P.	_____ \$ / heure

Camion / épandeur de sel et sable.	_____ \$ / heure
Camion à benne basculant (10 roues)	_____ \$ / heure
Tarif horaire pour un journalier (pour service d'utilisation de pelles)	_____ \$ / heure

TABLEAU 2 : PARTIE VARIABLE – FOURNITURE & DÉBLAIEMENT

DESCRIPTION	Tarif unitaire De la date de l'octroi au 31 octobre 2017
ITEM I Fournir un prix par tonne métrique pour fourniture et épandage d'agrégats - Pierre 1/8 pouces nette	_____ \$ / tonne métrique
ITEM II Prix par tonne métrique pour fourniture et épandage d'agrégats – Sel	_____ \$ / tonne métrique
ITEM III Fournir un prix par tonne métrique pour fourniture et épandage d'agrégats – Sel en faible teneur en calcium.	_____ \$ / tonne métrique
ITEM IV Fournir un prix ferme pour le déblaiement – Zone A pour une surface approximative de + ou – 1 569 mètres carré. *(Basé sur une accumulation de un (1) mètre de hauteur)	_____ \$ / mètre carré
ITEM V Fournir un prix ferme pour le déblaiement – Zone B pour une surface approximative de + ou – 3 271 mètres carré. *(Basé sur une accumulation de un (1) mètre de hauteur)	_____ \$ / mètre carré

TABLEAU 3 - PARTIE VARIABLE – DISPOSITION DE LA NEIGE

DESCRIPTION	Tarif unitaire De la date de l'octroi au 31 octobre 2017
Prix sur une base unitaire pour la disposition de la neige qui doit être transportée à l'extérieur du site.	_____ \$ / tonne métrique

Frais et dépenses :

SEULS les services facturés selon les taux soumis ci-dessous seront payés. Les taux soumis incluent TOUT ce qui est nécessaire à l'exécution des travaux conformément aux services attendus. Cela comprend entre autres : les frais et dépenses d'administration, le profit, le transport de la main d'œuvre, de l'équipement et du matériel et/ou tout autres frais nécessaires à la prestation des services.

Taux horaires :

SEULS les services rendus seront payés. Les taux horaires s'appliquent au temps de travail productif sur place. Les taux horaires ne s'appliquent pas aux temps de repas, aux pauses non autorisées. Aucun surplus ne sera payé pour le temps de déplacement afin de se rendre sur le site. En d'autre terme, le temps payé sera calculé au moment de l'arrivée et du départ de l'établissement.

Taux horaire ferme incluant les frais de déplacement (s'il y a lieu) du personnel.

2.0 Options de prolongation de la période du contrat

Sous réserve d'exercer l'option de prolonger la période du contrat, conformément à l'article 4. Durée du contrat du contrat initial, Options de prolongation du contrat, l'entrepreneur sera payé le taux ferme tout inclus, d'après le tableau suivant, taxes applicables en sus, pour effectuer tous les travaux et services exigés relativement à la prolongation du contrat.

L'entrepreneur doit informer le chargé de projet lorsqu'il atteint 75 % des limites financières du contrat. Ces renseignements financiers peuvent également être exigés, sur demande, par le chargé de projet.

OPTION #1: Du 1^{er} novembre 2017 au 31 octobre 2018

PARTIE FERME

Fournir un prix de **base par mètre carré** de routes, trottoirs, terrains de stationnements, soit un total de **10,601 mètres carrés** pour tous les travaux de déblaiement de la neige, et l'épandage d'abrasifs, sur la superficie telle qu'indiquée sur le plan (**ZONES C**).

DESCRIPTION	Pour la période Du 1 ^{er} novembre 2017 au 31 octobre 2018
Déneigement sur une surface de 10,601 M² Zone C incluant tous les travaux de déblaiement de la neige, de l'épandage d'abrasifs, des travaux de nettoyage des routes, stationnements, trottoirs etc.	_____ \$ / Mètre carré
COÛT DU MÈTRE CARRÉ : _____ \$/M² X 10,601 M² DE SURFACE : _____ \$	
Pour établir le prix calculé multiplier le montant du M ² par la surface totale approximative.	

PARTIE VARIABLE (SUR DEMANDE- AU FUR ET À MESURE DES BESOINS)

TABLEAU 1 : PARTIE VARIABLE – LOCATION D'ÉQUIPEMENT

Fournir des taux horaires pour chaque pièce d'équipement, incluant l'opérateur, qui servent à déblayer, à charger et à transporter ou à souffler la neige.

DESCRIPTION	Tarif horaire Du 1 ^{er} novembre 2017 au 31 octobre 2018
Souffleuse à neige (2m X 1.25m. hauteur)	_____ \$ / heure
Chargeur à godet (2.5 m. largeur X 1.8 m. hauteur)	_____ \$ / heure
Mini souffleuse 12 H.P.	_____ \$ / heure
Camion / épandeur de sel et sable.	_____ \$ / heure
Camion à benne basculant (10 roues)	_____ \$ / heure
Tarif horaire pour un journalier (pour service d'utilisation de pelles)	_____ \$ / heure

TABLEAU 2 : PARTIE VARIABLE – FOURNITURE & DÉBLAIEMENT

DESCRIPTION	Tarif unitaire Du 1 ^{er} novembre 2017 au 31 octobre 2018
ITEM I Fournir un prix par tonne métrique pour fourniture et épandage d'agrégats - Pierre 1/8 pouces nette	_____ \$ / tonne métrique
ITEM II Prix par tonne métrique pour fourniture et épandage d'agrégats – Sel	_____ \$ / tonne métrique
ITEM III Fournir un prix par tonne métrique pour fourniture et épandage d'agrégats – Sel en faible teneur en calcium.	_____ \$ / tonne métrique
ITEM IV Fournir un prix ferme pour le déblaiement – Zone A pour une surface approximative de + ou – 1 569 mètres carré. *(Basé sur une accumulation de un (1) mètre de hauteur)	_____ \$ / mètre carré
ITEM V Fournir un prix ferme pour le déblaiement – Zone B pour une surface approximative de + ou – 3 271 mètres carré. *(Basé sur une accumulation de un (1) mètre de hauteur)	_____ \$ / mètre carré

TABLEAU 3 - PARTIE VARIABLE – DISPOSITION DE LA NEIGE

DESCRIPTION	Tarif unitaire Du 1 ^{er} novembre 2017 au 31 octobre 2018
Prix sur une base unitaire pour la disposition de la neige qui doit être transportée à l'extérieur du site.	_____ \$ / tonne métrique

Frais et dépenses :

SEULS les services facturés selon les taux soumis ci-dessous seront payés. Les taux soumis incluent TOUT ce qui est nécessaire à l'exécution des travaux conformément aux services attendus. Cela comprend entre autres : les frais et dépenses d'administration, le profit, le transport de la main d'œuvre, de l'équipement et du matériel et/ou tout autres frais nécessaires à la prestation des services.

Taux horaires :

SEULS les services rendus seront payés. Les taux horaires s'appliquent au temps de travail productif sur place. Les taux horaires ne s'appliquent pas aux temps de repas, aux pauses non autorisées. Aucun surplus ne sera payé pour le temps de déplacement afin de se rendre sur le site. En d'autre terme, le temps payé sera calculé au moment de l'arrivée et du départ de l'établissement.

Taux horaire ferme incluant les frais de déplacement (s'il y a lieu) du personnel.

OPTION #2: Du 1^{er} novembre 2018 au 31 octobre 2019**PARTIE FERME**

Fournir un prix de **base par mètre carré** de routes, trottoirs, terrains de stationnements, soit un total de **10,601 mètres carrés** pour tous les travaux de déblaiement de la neige, et l'épandage d'abrasifs, sur la superficie telle qu'indiquée sur le plan (**ZONES C**).

DESCRIPTION	Pour la période Du 1 ^{er} novembre 2018 au 31 octobre 2019
Déneigement sur une surface de 10,601 M² Zone C incluant tous les travaux de déblaiement de la neige, de l'épandage d'abrasifs, des travaux de nettoyage des routes, stationnements, trottoirs etc.	_____ \$ / Mètre carré
COÛT DU MÈTRE CARRÉ : _____ \$/M² X 10,601 M² DE SURFACE : _____ \$ Pour établir le prix calculé multiplier le montant du M ² par la surface totale approximative.	

PARTIE VARIABLE (SUR DEMANDE- AU FUR ET À MESURE DES BESOINS)**TABLEAU 1 : PARTIE VARIABLE – LOCATION D'ÉQUIPEMENT**

Fournir des taux horaires pour chaque pièce d'équipement, incluant l'opérateur, qui servent à déblayer, à charger et à transporter ou à souffler la neige.

DESCRIPTION	Tarif horaire Du 1 ^{er} novembre 2018 au 31 octobre 2019
Souffleuse à neige (2m X 1.25m. hauteur)	_____ \$ / heure
Chargeur à godet (2.5 m. largeur X 1.8 m. hauteur)	_____ \$ / heure
Mini souffleuse 12 H.P.	_____ \$ / heure
Camion / épandeur de sel et sable.	_____ \$ / heure
Camion à benne basculant (10 roues)	_____ \$ / heure
Tarif horaire pour un journalier (pour service d'utilisation de pelles)	_____ \$ / heure

TABLEAU 2 : PARTIE VARIABLE – FOURNITURE & DÉBLAIEMENT

DESCRIPTION	Tarif unitaire Du 1 ^{er} novembre 2018 au 31 octobre 2019
ITEM I Fournir un prix par tonne métrique pour fourniture et épandage d'agrégats - <i>Pierre 1/8 pouces nette</i>	_____ \$ / tonne métrique
ITEM II Prix par tonne métrique pour fourniture et épandage d'agrégats – <i>Sel</i>	_____ \$ / tonne métrique
ITEM III Fournir un prix par tonne métrique pour fourniture et épandage d'agrégats – <i>Sel en faible teneur en calcium.</i>	_____ \$ / tonne métrique
ITEM IV Fournir un prix ferme pour le déblaiement – Zone A pour une surface approximative de + ou – 1 569 mètres carré. <i>*(Basé sur une accumulation de un (1) mètre de hauteur)</i>	_____ \$ / mètre carré
ITEM V Fournir un prix ferme pour le déblaiement – Zone B pour une surface approximative de + ou – 3 271 mètres carré. <i>*(Basé sur une accumulation de un (1) mètre de hauteur)</i>	_____ \$ / mètre carré

TABLEAU 3 - PARTIE VARIABLE – DISPOSITION DE LA NEIGE

DESCRIPTION	Tarif unitaire Du 1 ^{er} novembre 2018 au 31 octobre 2019
Prix sur une base unitaire pour la disposition de la neige qui doit être transportée à l'extérieur du site.	_____ \$ / tonne métrique

Frais et dépenses :

SEULS les services facturés selon les taux soumis ci-dessous seront payés. Les taux soumis incluent TOUT ce qui est nécessaire à l'exécution des travaux conformément aux services attendus. Cela comprend entre autres : les frais et dépenses d'administration, le profit, le transport de la main d'œuvre, de l'équipement et du matériel et/ou tout autres frais nécessaires à la prestation des services.

Taux horaires :

SEULS les services rendus seront payés. Les taux horaires s'appliquent au temps de travail productif sur place. Les taux horaires ne s'appliquent pas aux temps de repas, aux pauses non autorisées. Aucun surplus ne sera payé pour le temps de déplacement afin de se rendre sur le site. En d'autre terme, le temps payé sera calculé au moment de l'arrivée et du départ de l'établissement.

Taux horaire ferme incluant les frais de déplacement (s'il y a lieu) du personnel.

OPTION #3: Du 1^{er} novembre 2019 au 31 octobre 2020**PARTIE FERME**

Fournir un prix de **base par mètre carré** de routes, trottoirs, terrains de stationnements, soit un total de **10,601 mètres carrés** pour tous les travaux de déblaiement de la neige, et l'épandage d'abrasifs, sur la superficie telle qu'indiquée sur le plan (**ZONES C**).

DESCRIPTION	Pour la période Du 1 ^{er} novembre 2019 au 31 octobre 2020
Déneigement sur une surface de 10,601 M² Zone C incluant tous les travaux de déblaiement de la neige, de l'épandage d'abrasifs, des travaux de nettoyage des routes, stationnements, trottoirs etc.	_____ \$ / Mètre carré
COÛT DU MÈTRE CARRÉ : _____ \$/M² X 10,601 M² DE SURFACE : _____ \$ Pour établir le prix calculé multiplier le montant du M ² par la surface totale approximative.	

PARTIE VARIABLE (SUR DEMANDE- AU FUR ET À MESURE DES BESOINS)**TABLEAU 1 : PARTIE VARIABLE – LOCATION D'ÉQUIPEMENT**

Fournir des taux horaires pour chaque pièce d'équipement, incluant l'opérateur, qui servent à déblayer, à charger et à transporter ou à souffler la neige.

DESCRIPTION	Tarif horaire Du 1 ^{er} novembre 2019 au 31 octobre 2020
Souffleuse à neige (2m X 1.25m. hauteur)	_____ \$ / heure
Chargeur à godet (2.5 m. largeur X 1.8 m. hauteur)	_____ \$ / heure
Mini souffleuse 12 H.P.	_____ \$ / heure
Camion / épandeur de sel et sable.	_____ \$ / heure
Camion à benne basculant (10 roues)	_____ \$ / heure
Tarif horaire pour un journalier (pour service d'utilisation de pelles)	_____ \$ / heure

TABLEAU 2 : PARTIE VARIABLE – FOURNITURE & DÉBLAIEMENT

DESCRIPTION	Tarif unitaire Du 1 ^{er} novembre 2019 au 31 octobre 2020
ITEM I Fournir un prix par tonne métrique pour fourniture et épandage d'agrégats - Pierre 1/8 pouces nette	_____ \$ / tonne métrique
ITEM II Prix par tonne métrique pour fourniture et épandage d'agrégats – Sel	_____ \$ / tonne métrique
ITEM III Fournir un prix par tonne métrique pour fourniture et épandage d'agrégats – Sel en faible teneur en calcium.	_____ \$ / tonne métrique
ITEM IV Fournir un prix ferme pour le déblaiement – Zone A pour une surface approximative de + ou – 1 569 mètres carré. *(Basé sur une accumulation de un (1) mètre de hauteur)	_____ \$ / mètre carré
ITEM V Fournir un prix ferme pour le déblaiement – Zone B pour une surface approximative de + ou – 3 271 mètres carré. *(Basé sur une accumulation de un (1) mètre de hauteur)	_____ \$ / mètre carré

TABLEAU 3 - PARTIE VARIABLE – DISPOSITION DE LA NEIGE

DESCRIPTION	Tarif unitaire Du 1 ^{er} novembre 2019 au 31 octobre 2020
Prix sur une base unitaire pour la disposition de la neige qui doit être transportée à l'extérieur du site.	_____ \$ / tonne métrique

Frais et dépenses :

SEULS les services facturés selon les taux soumis ci-dessous seront payés. Les taux soumis incluent TOUT ce qui est nécessaire à l'exécution des travaux conformément aux services attendus. Cela comprend entre autres : les frais et dépenses d'administration, le profit, le transport de la main d'œuvre, de l'équipement et du matériel et/ou tout autres frais nécessaires à la prestation des services.

Taux horaires :

SEULS les services rendus seront payés. Les taux horaires s'appliquent au temps de travail productif sur place. Les taux horaires ne s'appliquent pas aux temps de repas, aux pauses non autorisées. Aucun surplus ne sera payé pour le temps de déplacement afin de se rendre sur le site. En d'autre terme, le temps payé sera calculé au moment de l'arrivée et du départ de l'établissement.

Taux horaire ferme incluant les frais de déplacement (s'il y a lieu) du personnel.

3.0 Taxes applicables

Dans le contrat, tous les prix et toutes les sommes ne comprennent pas les taxes applicables à moins d'indication contraire. Les taxes applicables s'ajoutent au prix mentionné et seront payées par le Canada.

Annexe C – Exigences en matière d'assurance

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. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m. 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.
 - n. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
 - o. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.



Annexe D – Critères d'évaluation

1.0 Évaluation technique

1.1 Les éléments suivants de la proposition sont évalués et cotés selon les critères d'évaluation énoncés ci-après.

- Critères techniques obligatoires

Il est **impératif** que les soumissions **répondent à chacun des critères** pour démontrer leur respect des exigences.

1.2 TOUTE EXPÉRIENCE QUI N'EST PAS APPUYÉE PAR DES DONNÉES COMPLÉMENTAIRES POUR PRÉCISER OÙ, QUAND ET COMMENT ELLE A ÉTÉ ACQUISE ENTRAÎNERA LE REJET DE L'EXPÉRIENCE EN QUESTION AUX FINS DE L'ÉVALUATION.

1.3 Tous les exemples d'expérience doivent être strictement liés au travail. Les périodes d'études et de formation ne seront pas prises en considération, à moins d'indication contraire.

1.4 Il faut prouver son expérience en décrivant des projets et/ou emplois antérieurs, qu'ils soient terminés ou en cours.

1.5 Des références doivent être fournies pour chaque projet ou expérience de travail.

I. Lorsque la ressource proposée a acquis l'expérience énoncée au sein d'un organisme ou ministère fédéral canadien **en tant que fonctionnaire**, la référence doit être un fonctionnaire qui jouait un rôle de supervision par rapport à la ressource proposée au cours de la période d'emploi mentionnée.

II. Lorsque la ressource proposée a acquis l'expérience énoncée au sein d'un organisme ou ministère fédéral canadien **en tant que consultant**, la référence doit être le fonctionnaire chargé du projet dans le cadre duquel la ressource proposée a acquis l'expérience.

III. Les références doivent être présentées selon le format du tableau ci-après :

1.6 Présentation de la réponse

I. Afin de faciliter l'évaluation des propositions, il est recommandé que les soumissionnaires abordent, dans leur proposition, les critères obligatoires dans l'ordre où ils apparaissent dans le tableau Critères d'évaluation, en utilisant la numérotation présentée.

II. De plus, les soumissionnaires sont avisés que le nombre de mois d'expérience mentionné pour un projet ou une expérience dont le délai chevauche le délai d'un autre projet ou d'une autre expérience ne sera pris en considération qu'une seule fois. Par exemple, la durée du projet 1 s'échelonne de juillet 2001 à décembre 2001; la durée du projet 2 s'échelonne d'octobre 2001 à janvier 2002. Le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets est de sept (7) mois.

III. Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p.ex., 2 ans), le SCC ne tiendra pas compte de cette expérience si la soumission technique ne donne pas le mois et l'année, tel qu'exigé, pour la date de début et la date de fin de l'expérience alléguée.

IV. Le Canada n'évaluera que la période au cours de laquelle la ressource a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée pour la ressource jusqu'à la date de fin), plutôt qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la ressource a participé.



CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES – ENLÈVEMENT DE LA NEIGE

# 1	Le soumissionnaire doit fournir les informations nous démontrant qu'il possède toute la machinerie décrite et fonctionnelle ci-dessous en inscrivant <i>le modèle</i> et <i>l'année</i> de l'équipement en question:			
		MODÈLE	ANNÉE	Satisfaite (oui/non)
	Souffleuse à neige (2m. largeur X 1.25 m. hauteur)			
	Chargeur à godet (2.5m largeur X 1.8m. hauteur)			
	Camion muni d'un épandeur pour le sable, la pierre ou le sel			
	Mini-souffleuse (12 H.P.)			
	Camion à benne basculante (10 roues)			