



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada

Place Bonaventure,  
800 rue de la Gauchetière Ouest  
Voir aux présentes - See herein

Montréal  
Québec

H5A 1L6

FAX pour soumissions: (514) 496-3822

**INVITATION TO TENDER**

**APPEL D'OFFRES**

**Tender To: Public Works and Government Services  
Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of  
Canada, in accordance with the terms and conditions set  
out herein, referred to herein or attached hereto, the goods,  
services, and construction listed herein and on any attached  
sheets at the price(s) set out therefor.

**Soumission aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la  
Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou  
incluses par référence dans la présente et aux annexes  
ci-jointes, les biens, services et construction énumérés  
ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Place Bonaventure,

800 rue de la Gauchetière Ouest  
Voir aux présentes - See herein

Montréal  
Québec

H5A 1L6

<b>Title - Sujet</b> Déneigement	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EF944-180573/A	<b>Date</b> 2017-08-17
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> R.004326.001	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$MTC-035-14490
<b>File No. - N° de dossier</b> MTC-7-40082 (035)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2017-09-27</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Heure Avancée de l'Est HAE	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b>	
<b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Lussier, Joël	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mtc035
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (514) 496-3862 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA PL.BONAVENTURE,PORTAIL S-E,BUR.7300 800 RUE DE LA GAUCHETIERE O. MONTREAL Québec H5A1L6 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EF944-180573/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EF944-180573

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTC-7-40082

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTC-035  
N° CCC / CCC No./ N° VME

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel

### **1.2 Compte rendu**

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

### **1.3 Accords commerciaux**

« Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC) et les Accord de libre-échange (ALE) entre Canada et Pérou/Colombie/Panama. »

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<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](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

« Le paragraphe 3.a) de l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées ([2003](#)) incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

- a. au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#). Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms. »

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EF944-180573/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EF944-180573

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTC-7-40082

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTC-035  
N° CCC / CCC No./ N° VME

## 2.2 Présentation des soumissions

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

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

## 2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EF944-180573/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTC-035

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EF944-180573

File No. - N° du dossier  
MTC-7-40082

N° CCC / CCC No./ N° VME

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EF944-180573/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EF944-180573

File No. - N° du dossier  
MTC-7-40082

MTC-035

N° CCC / CCC No./ N° VME

## **2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission**

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

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

## **2.5 Lois applicables**

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

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

## **2.6 Visite facultative des lieux**

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au 1001 St-Laurent, Longueuil, J4K 1C7, **le 7 septembre 2017**. La visite des lieux débutera à 10h00 am.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le **1<sup>er</sup> septembre 2017** pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'envoieront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EF944-180573/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EF944-180573

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTC-7-40082

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTC-035  
N° CCC / CCC No./ N° VME

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

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (2 copies papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes 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 :

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

#### **Section I : Soumission technique**

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

#### **Section II : Soumission financière**

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

#### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EF944-180573/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTC-035

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EF944-180573

File No. - N° du dossier  
MTC-7-40082

N° CCC / CCC No./ N° VME

C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

### 3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

#### 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

### 4.1 Procédures d'évaluation

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

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critère technique obligatoire

Le soumissionnaire devra présenter deux (2) exemples de projets similaires réalisés au cours des 5 dernières années en déneigement soit pour des superficies égales ou supérieures à 78000pc:

Le soumissionnaire devra compléter les informations requises à l'annexe C

#### 4.1.2 Évaluation financière

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

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens

### 4.2 Méthode de sélection

- 4.2.1 Clause du *Guide des CCUA* A0031T (2010-08-16), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EF944-180573/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EF944-180573

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTC-7-40082

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTC-035  
N° CCC / CCC No./ N° VME

## **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.

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **5.2 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.

#### **5.2.3.2 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EF944-180573/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTC-035

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EF944-180573

File No. - N° du dossier  
MTC-7-40082

N° CCC / CCC No./ N° VME

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.

## **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.

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

**6.1.1** Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

### **6.3 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/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **6.3.1 Conditions générales**

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

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date d'octroi au 30 septembre 2019.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EF944-180573/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTC-035

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EF944-180573

File No. - N° du dossier  
MTC-7-40082

N° CCC / CCC No./ N° VME

### **6.4.3 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 3 période(s) supplémentaire(s) de 1 année 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 10 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.

## **6.5 Responsables**

### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Joel Lussier  
Titre : Spécialiste en approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Place Banaventure  
800 De la Gauchetière Ouest, Bureau 1110  
Montréal, Qué. H5A 1L6  
Téléphone : 514-496-3862

Courriel : joel.lussier@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

### **6.5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est :

Détails à venir lors de l'attribution du contrat.

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.

### **6.5.3 Représentant de l'entrepreneur**

Détails à venir lors de l'attribution du contrat

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EF944-180573/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTC-035

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EF944-180573

File No. - N° du dossier  
MTC-7-40082

N° CCC / CCC No./ N° VME

## **6.6 Divulcation 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.

## **6.7 Paiement**

### **6.7.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de \_\_\_\_\_ \$ Tel que présenté en annexe B Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

### **6.7.2 Option de prolongation**

Durant la période de prolongation du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de \_\_\_\_\_ \$ Tel que présenté en annexe B pour effectuer tous les travaux relatifs à la période de prolongation du contrat.

### **6.7.3 Paiement unique**

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada

## **6.8 Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales
2. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés et que tous les rapports sur les demandes de services d'entretien pour les travaux identifiés dans la facture soient reçus par le chargé de projet.

L'original et (2) copies de la facture ainsi que du rapport Annuel doivent être envoyés au chargé de projet du contrat pour attestation et paiement. Voir section 6.5.2

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EF944-180573/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EF944-180573

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTC-7-40082

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTC-035  
N° CCC / CCC No./ N° VME

## **6.9 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.9.1 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.

### **6.10 Lois applicables**

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

### **6.11 Ordre de priorité des documents**

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne)
- c) Annexe A, Énoncé des travaux
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EF944-180573/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EF944-180573

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTC-7-40082

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTC-035  
N° CCC / CCC No./ N° VME

## **ANNEXE « D » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION**

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée cidessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : \_\_\_\_\_ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), en vertu de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

**OU**

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC – Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EF944-180573/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EF944-180573

**OU**

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier  
MTC-7-40082

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTC-035

N° CCC / CCC No./ N° VME

- ( ) B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

## **ANNEXE « A »**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

#### **1. Objectif**

Cet énoncé des travaux couvre des services de déneigement pour le bâtiment de Santé Canada situé au 1001 boulevard Saint-Laurent Ouest à Longueuil (Québec), J4K 1C7.

L'entrepreneur doit se référer au plan ci-joint (Annexe A.1) pour connaître les emplacements exacts des différentes surfaces qui doivent être déneigées et savoir comment elles doivent être nettoyées, à moins d'indication contraire du responsable technique.

L'expression « responsable technique » énoncée ci-après réfère au représentant de Santé Canada (SC).

#### **2. Portée des travaux**

Le travail à exécuter comprend l'enlèvement de la neige et l'épandage mécanique de sel biodégradable non toxique sur toutes les surfaces glacées et glissantes de toutes les aires mentionnées au dessin ou selon les informations données par le responsable technique.

Le travail à exécuter inclut également l'enlèvement de la neige et l'épandage mécanique de gravier et/ou de sable et/ou de calcium, lorsque le sel est inefficace pour maintenir les voies de services et les stationnements exempts de toute accumulation de neige et/ou de glace.

L'entrepreneur est responsable d'empiler la neige aux endroits mentionnés au plan ou en fonction des directives fournies par le responsable technique.

Au printemps, l'entrepreneur doit nettoyer, à l'aide d'un balai de stationnement et de rue, toutes les surfaces indiquées au plan. L'entrepreneur doit râteler la pelouse et ramasser tous les débris jonchant la pelouse.

#### **3. Tâches à effectuer**

Le responsable technique remettra à l'entrepreneur 3 clefs ainsi que des instructions d'opération du système de barrière du stationnement à l'entrepreneur. Ces clés permettent de garder les barrières levées facilitant l'accès à la machinerie. L'entrepreneur est tenu de lever les barrières avant d'exécuter les travaux.

Le déneigement doit être fait, qu'il y ait des véhicules stationnés dans le stationnement ou non. Le chemin de circulation des véhicules est d'environ 15 à 20 pieds de largeur.

##### **3.1 Enlèvement de la neige**

Toutes les surfaces doivent être tenues libres de neige et de glace en tout temps, afin que les piétons et les véhicules circulent librement et sans danger. L'entrepreneur est responsable de débiter l'enlèvement de la neige dès qu'il y a une accumulation de 3cm.

L'entrepreneur doit fournir et installer, à la satisfaction du responsable technique, des balises pour marquer les bordures et les contours. De plus, l'entrepreneur doit les enlever au printemps.

L'entrepreneur doit couper, niveler toute butte, cahots et les trous qui peuvent se former sur les surfaces et résultant d'accumulation de neige et/ou glace en tout temps.

### 3.2 Épandage mécanique de sel

L'entrepreneur doit fournir, à moins d'avis contraire, les contenants de sel biodégradable non-toxique qui doivent contenir en tout temps une quantité suffisante de ce produit en fonction de la superficie de la surface à déneiger. L'entrepreneur doit les remplir lorsque nécessaire afin de respecter cette exigence. Ces contenants doivent être placés aux endroits désignés par le responsable technique.

Aucun calcium ne doit être utilisé sur les surfaces de béton. Cette interdiction est également valable en situation de grésil, de verglas et lorsque les surfaces sont devenues glacées en raison du gel, que ce soit suite à des pluies ou non.

### 3.3 Déblayage particulier

L'entrepreneur doit porter une attention spéciale aux surfaces inclinées comme la rampe d'accès au quai de réception et rampe d'accès aux personnes à mobilité réduite. L'entrepreneur doit en tout temps dégager l'accès aux bornes fontaines, aux prises électriques, accès au mât de drapeau et soupapes d'eau V.I.P. Il doit aussi en tout temps dégager et entretenir les entrées et sorties d'urgence.

L'entrepreneur doit déblayer manuellement, avec précaution, toutes les surfaces inaccessibles à l'équipement motorisé.

L'entrepreneur doit déblayer les surfaces indiquées afin de permettre un accès facile aux plateformes de chargement et de déchargement.

### 3.4 Entreposage et transport de la neige

Lors d'une chute de neige assez considérable, afin d'être expéditif, il sera permis de pousser et de laisser s'accumuler la neige aux limites ou bornes des cours en question, et ce, de façon exceptionnelle. Dans de telles situations, l'entrepreneur doit s'assurer que les aires de circulation des véhicules et des piétons ne soient en aucun temps encombrées.

L'entrepreneur doit trouver un endroit approprié pour transporter et entreposer de la neige à l'extérieur des terrains du gouvernement la journée même de la chute de neige, lorsque demandé par le responsable technique.

En cas de tempête de neige d'une durée de plusieurs jours, sur demande du responsable technique, l'entrepreneur aura 3 heures pour exécuter cette tâche.

### 3.5 Équipement et produits utilisés

L'entrepreneur doit présenter, sur demande du responsable technique, une liste complète de tous les produits et/ou matériaux et/ou de l'équipement qu'il utilise lors de l'exécution de ses travaux, incluant les noms des fabricants, la provenance et la composition. Il doit aussi soumettre les fiches techniques et/ou signalétiques des produits qu'il utilise et il peut avoir à fournir, à des fins d'essai, des échantillons des matériaux et/ou produits et/ou de l'équipement qu'il utilise.

L'entrepreneur doit s'assurer de l'entretien et du bon état du matériel et de l'outillage utilisé pour effectuer les travaux. Le responsable technique se réserve le droit d'empêcher l'utilisation de ce matériel ou outillage jugé dangereux, défectueux ou non approprié. Il est de la responsabilité de l'entrepreneur de remplacer le matériel ou l'outillage lorsque nécessaire.

Les véhicules doivent être munis de gyrophares et d'avertisseurs de recul.

Pendant la durée du présent contrat, le responsable technique aura accès sans préavis à l'équipement de l'entrepreneur afin de l'examiner lorsque le représentant technique le juge nécessaire.

### 3.6 Disponibilité et communications

L'entrepreneur devra être en mesure d'être rejoint par un représentant technique en tout temps

L'entrepreneur devra être disponible pour effectuer les travaux requis au présent devis du lundi au dimanche, et ce, peu importe l'heure où les travaux sont requis tel que défini au point 3.1.

L'entrepreneur doit informer le responsable technique de la fin des travaux dès qu'ils auront été complétés.

## **4. Livrables**

### 4.1 Avant le début des travaux :

L'entrepreneur doit soumettre une copie des rapports d'inspection mécanique de ses équipements utilisés dans le cadre de ce contrat. Ces rapports d'inspection doivent être signés par un mécanicien compétent.

L'entrepreneur doit soumettre une copie des certificats de formations requises pour l'exécution de ces travaux, ainsi que la mise en œuvre de la planification sécuritaire du travail (ex: secourisme, Santé et sécurité générale, etc.).

L'entrepreneur doit transmettre au responsable technique toutes les fiches signalétiques des produits contrôlés (selon SIMDUT) utilisés sur le lieu de travail, et ce, au moins trois (3) jours avant leur utilisation sur le lieu de travail.

### 4.2 À la fin des travaux :

L'entrepreneur doit inspecter les lieux de travail et transmettre au responsable technique la grille d'inspection du lieu de travail dûment complétée à chaque journée de travail selon les besoins et sur demande du responsable technique.

## **5. Santé et sécurité**

L'entrepreneur doit :

Peu importe le nombre de travailleurs(euses) affecté(e)s aux travaux, désigner une personne qui agira en tant que responsable de la santé et de la sécurité sur le lieu de travail et lui accorder l'autorité nécessaire pour ordonner l'arrêt et la reprise des travaux lorsqu'il le juge nécessaire pour des raisons de santé et de sécurité.

Assumer les normes de premiers secours et de premiers soins conformément aux politiques et à la réglementation applicables de même qu'à toute autre clause spécifiée dans cet énoncé des travaux.

Prendre connaissance du plan d'urgence de l'immeuble ou de l'installation et former et informer vos travailleurs à ce sujet pour qu'ils soient en mesure d'appliquer ce plan.

Délimiter votre aire de travail, en contrôler l'accès et barricader au besoin.

Prendre toutes les mesures nécessaires pour garder le lieu de travail propre et bien ordonné tout au long des travaux et s'assurer qu'à la fin de chaque journée de travail, le lieu de travail ne comporte aucune condition dangereuse.

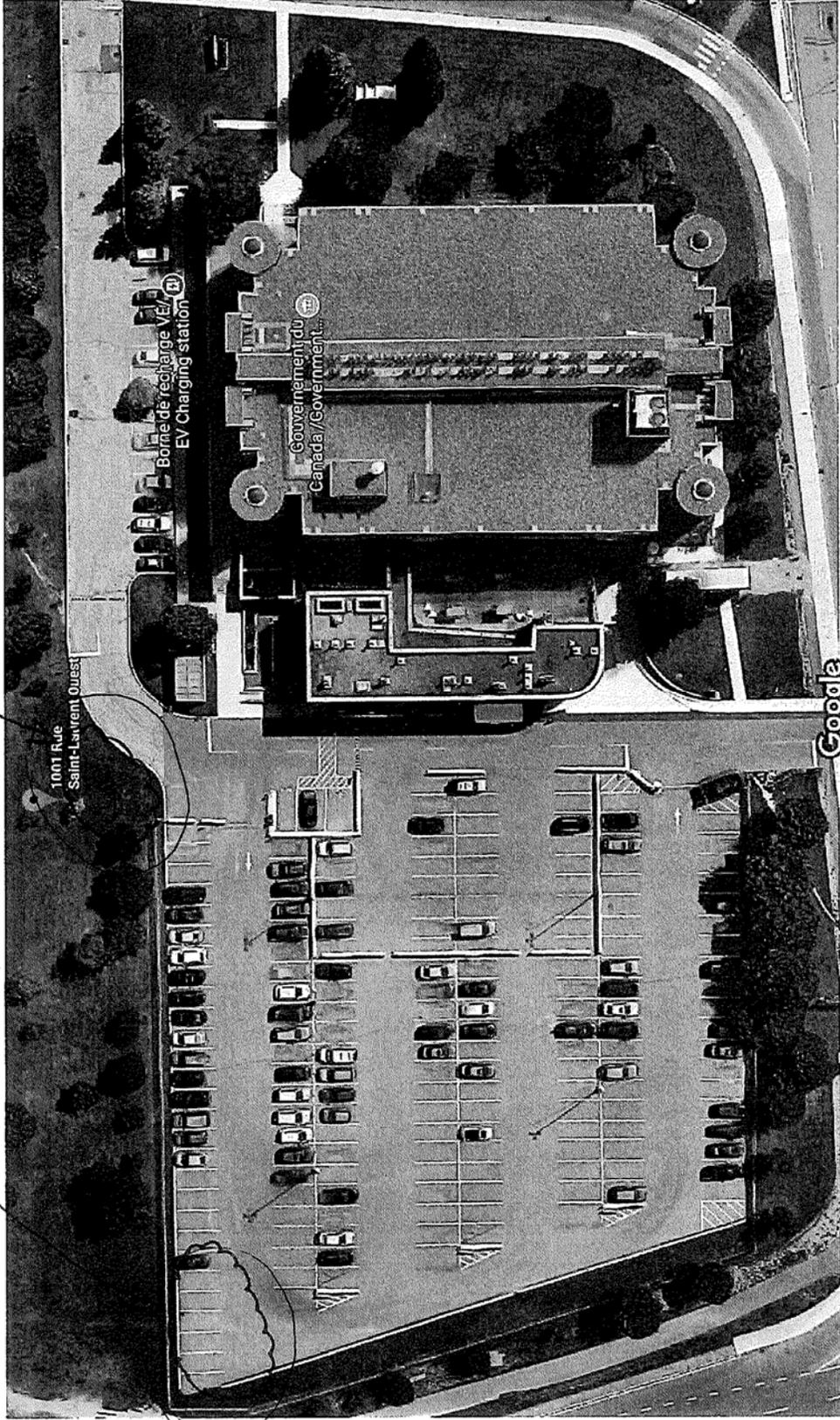
Lorsqu'un(e) travailleur(euse) exécute un travail seul dans un lieu isolé où il/elle lui est impossible de demander de l'assistance, identifier les risques reliés à cette situation et fournir au Ministre une procédure visant à prévenir ces risques et à obtenir rapidement de l'aide en cas d'urgence.

En cas d'incident imprévu, prendre toutes les mesures nécessaires, incluant l'arrêt des travaux, pour protéger la santé et la sécurité des travailleurs et du public et communiquer sans délai avec le responsable technique.

S'assurer de la protection et du respect du public lors des travaux de déneigement sur le sol.

*Entreposage de la neige*  
*SNOW PILING*

Google Maps 1001 Rue Saint-Laurent Ouest





1. PRODUITS ET ÉQUIPEMENTS	1 SUPPLIES AND EQUIPMENT
.1 Le Ministre se réserve le droit d'exiger du soumissionnaire, de faire la preuve qu'il a à sa disposition les équipements nécessaires à l'exécution des travaux faisant l'objet du contrat. L'entrepreneur doit disposer de ses propres souffleuses de neige. Des souffleuses sous-contractées ne sont pas acceptées pour les travaux faisant l'objet du contrat. Le Ministre ne fournira, ni n'entretiendra l'outillage nécessaire à l'exécution du présent contrat.	.1 The Minister reserves the right to request from the tenderer proof that he has the proper equipment to provide the services described in the contract. The contractor must have his own snow blowers. Sub-contracted blowers are not accepted for work being part of the contract. The Minister will not supply nor maintain the equipment needed to execute the present contract.
.2 Le Ministère n'est pas responsable des produits et de l'équipement appartenant à l'entrepreneur et qui subissent des dommages dans l'immeuble et/ou sur le terrain où l'immeuble est situé, ni des effets personnels qui y sont introduits par ses employés(es).	.2 The Department will not be responsible for any damage to the contractor's supplies and for equipment kept in the building or on the grounds where the building is situated, nor to the contractor's employees' personal belongings brought into the building.
.3 L'entrepreneur doit présenter, sur demande du Ministre, une liste complète de tous les produits et/ou matériaux et/ou de l'équipement qu'il utilise lors de l'exécution de ses travaux, incluant les noms des fabricants, la provenance et la composition. Il doit aussi soumettre les fiches techniques et/ou signalétiques des produits qu'il utilise et il peut avoir à fournir, à des fins d'essai, des échantillons des matériaux et/ou produits et/ou de l'équipement qu'il utilise.	.3 The contractor must submit to the Minister, upon his request, a complete list of all products and/or materials and/or equipment supplied by him for use in the work, including the names of the manufacturers, their origin and composition. He must also provide the Minister with technical data and/or material security data pertaining to the products in use and may have to provide samples of materials and/or products and/or equipment from his stock for testing purposes.
.4 Pendant la durée du présent contrat, l'entrepreneur s'engage à permettre au Ministre d'avoir accès sans préavis à l'équipement de l'entrepreneur afin de l'examiner lorsque le Ministre le juge nécessaire.	.4 During the present contract, the contractor commits himself allowing the Minister to have access, without notice to the equipment of the contractor in order to examine it when the Minister juge it necessary.
2. INSPECTION	2. INSPECTION
.1 L'entrepreneur doit soumettre au Ministre le calendrier des travaux prévus avant leur début. L'entrepreneur doit, de plus, informer le Ministre de la fin de ces travaux dès qu'ils auront été complétés afin de permettre une vérification immédiate du travail et la prise de mesures correctives, s'il y a lieu. L'entrepreneur devra avoir préalablement vérifié lui-même les travaux terminés avant d'informer le Ministre. Le Ministre pourra, de plus, s'il le désire, procéder également à l'inspection des travaux pendant leur exécution, afin d'en assurer une exécution adéquate.	.1 The contractor must provide the Minister with a calendar of scheduled tasks before these tasks are performed. The contractor must also notify the Minister immediately upon completion of these tasks so that these may be inspected and that proper corrective measures may be initiated, should this be necessary. The contractor must inspect the job done before informing the Minister. Furthermore, the Minister, if he so wishes, may inspect the work while it is being performed in order to ensure proper execution.
3. EXIGENCES SÉCURITAIRES	3. SECURITY REQUIREMENTS
.1 L'entrepreneur doit se conformer à toutes les mesures de sécurité concernant les risques d'incendie et d'accidents, mesures recommandées par les codes national et provincial et prescrites par les autorités ayant juridiction sur le matériel, les méthodes et les habitudes de travail. L'entrepreneur accepte de se conformer aux exigences de sécurité établies pour cet édifice par le Ministre.	.1 The contractor shall adhere to all safety measures pertaining to accidents prevention and fire hazards recommended by national and provincial codes and/or prescribed by the authorities having jurisdiction over the equipment, working habits and procedures. The contractor agrees to conform to the requirements of safety established for the building by the Minister.

4. SANTÉ ET SÉCURITÉ	4. HEALTH AND SAFETY
.1 En acceptant ce contrat, vous acceptez de prendre en charge toutes les responsabilités normalement dévolues au maître d'oeuvre et à l'employeur en vertu de la <i>Loi sur la santé et la sécurité du travail</i> et d'agir comme surveillant des travaux.	.1 By accepting this proposed contract, you agree to take on all responsibilities normally assumed by the principal contractor and the employer, pursuant to the <i>Act Respecting Occupational Health and Safety</i> , and to supervise all work.
.2 L'entrepreneur doit gérer ses activités de sorte que la santé et la sécurité de votre personnel, des occupants de l'immeuble ou de l'installation et du public ainsi que la protection de l'environnement aient toujours préséance sur les questions reliées aux coûts et au calendrier des travaux.	.2 You must manage your activities such that the health and safety of your personnel, the occupants of the building or installation, and the public, as well as environmental protection, always take precedence over issues of cost or work scheduling.
.3 Vous devez respecter en tout temps les dispositions de la <i>Loi sur la santé et la sécurité du travail</i> et du <i>Règlement sur la santé et la sécurité du travail</i> .	.3 You must respect at all times the provisions of the <i>Act Respecting Occupational Health and Safety</i> and the <i>Regulation respecting Occupational Health</i> .
.4 De plus, avant de commencer les travaux, vous devez notamment : Transmettre au Ministre une <u>planification sécuritaire du travail</u> qui réponde aux exigences suivantes : identifier les risques propres à chaque catégorie de tâches qui seront effectuées pour l'exécution du contrat et les mesures préventives correspondantes basées sur les exigences réglementaires; identifier la personne responsable de la mise en application des mesures préventives; tenir compte des risques pouvant affecter la santé et la sécurité des travailleurs de même que celle des occupants de l'immeuble ou de l'installation et du public; inclure une grille d'inspection du lieu de travail basée sur le contenu de votre identification des risques.	In addition, before starting work, you must:  .4 Provide the Minister representative with a <u>work safety plan</u> that meets the following requirements: identifies the risks for each category of task to be carried out under the contract and the corresponding preventive measures based on regulatory requirements; identifies the person responsible for applying the preventive measures; considers the risks that could affect the health and safety of the workers, the occupants of the building or installation, and the public;  includes an inspection schedule for the work site based on your risk identification.
.5 Transmettre au Ministre un certificat d'inspection mécanique pour la machinerie utilisée pour les travaux signé par un mécanicien compétent (ex: plates-formes élévatoires).	.5 Provide the Minister with a mechanical inspection certificate for machinery used in the work, signed by a competent mechanic (e.g. lift platforms)
.6 Transmettre au Ministre les copies des certificats de formation qui sont requis pour l'application du présent devis et de la <u>planification sécuritaire du travail</u> (ex: amiante, secourisme, Santé et sécurité générale, etc.).	.6 Provide the Minister with copies of the training certificates required for work covered in this specification and the <u>work safety plan</u> (e.g. asbestos, first aid, Health and Safety, etc.).
.7 Transmettre au Ministre toutes les fiches signalétiques des produits contrôlés utilisés sur le lieu de travail, et ce, au moins trois (3) jours avant leur utilisation sur le lieu de travail.	.7 At least three (3) days prior to using controlled products at the work site, provide the Minister with material safety data sheets for these products.
.8 S'assurer de l'entretien et du bon état du matériel et de l'outillage utilisé pour effectuer les travaux. Le Ministre se réserve le droit d'empêcher l'utilisation de ce matériel ou outillage jugé dangereux, défectueux ou non approprié. Il est de la responsabilité de l'Entrepreneur de remplacer le matériel ou l'outillage lorsque nécessaire.	.8 Ensure that all materials and tools used to carry out the work are maintained in good condition. The Minister reserves the right to prohibit the use of any material or equipment deemed dangerous, defective or inappropriate. It is the Contractor's responsibility to replace the latter with adequate equipment or material, as necessary.
.9 Inspecter les lieux de travail et transmettre au Ministre la grille d'inspection du lieu de travail dûment complétée à chaque journée de travail selon les besoins et sur demande du Ministre.	.9 Inspect the work site and give the inspection grids, duly filled out each workday, to the Minister as needed and upon request by the Minister.

.10	Peu importe le nombre de travailleurs(euses) affecté(e)s aux travaux, désigner une personne qui agira en tant que responsable de la santé et de la sécurité sur le lieu de travail et lui accorder l'autorité nécessaire pour ordonner l'arrêt et la reprise des travaux lorsqu'il le juge nécessaire pour des raisons de santé et de sécurité.	.10	Regardless of the number of workers, designate one person as responsible for health and safety at the work site, and grant him/her the authority to order a work stoppage and resumption should he/she deem it necessary for health and safety reasons.
.11	Assumer les normes de premiers secours et de premiers soins conformément aux politiques et à la réglementation applicables de même qu'à toute autre clause spécifiée dans ce devis.	.11	Follow first aid and first responder standards in compliance with applicable policies and regulations, as well as any other provision of this specification.
.12	Vous assurer que vos travailleurs(euses) ont reçu la formation et l'information nécessaire pour exécuter les travaux de façon sécuritaire, que tous les outils et équipements de protection requis sont disponibles, conformes aux normes, aux lois et aux règlements et qu'ils sont utilisés.	.12	Ensure that your workers have received the training and information required to carry out the work safely, and that all required safety devices and equipment are available, are in compliance with standards, laws and regulations, and are used by the workers.
.13	Prendre connaissance du plan d'urgence de l'immeuble ou de l'installation et former et informer vos travailleurs à ce sujet pour qu'ils soient en mesure d'appliquer ce plan.	.13	Make sure you are familiar with the emergency plan for the building or installation, and provide your workers with training and information so they are capable of implementing it.
.14	Aviser vos travailleurs(euses) qu'ils ont le droit de refuser tout travail qui comporte un danger pour leur santé ou leur sécurité.	.14	Advise your workers that they have the right to refuse any work that poses a danger to their health or safety.
.15	Délimiter votre aire de travail, en contrôler l'accès et barricader au besoin.	.15	Mark off the work area; control access and barricade as needed.
.16	Prendre toutes les mesures nécessaires pour garder le lieu de travail propre et bien ordonné tout au long des travaux et s'assurer qu'à la fin de chaque journée de travail, le lieu de travail ne comporte aucune condition dangereuse.	.16	Take all necessary measures to keep the work site clean and orderly for the duration of the work, and at the end of each workday, ensure nothing at the work site represents a safety hazard.
.17	Lorsqu'un(e) travailleur(euse) exécute un travail seul dans un lieu isolé où il/elle lui est impossible de demander de l'assistance, identifier les risques reliés à cette situation et fournir au Ministre une procédure visant à prévenir ces risques et à obtenir rapidement de l'aide en cas d'urgence.	.17	When a worker is required to work alone in an isolated place where it is impossible for him/her to obtain help, identify the risks involved and provide the Minister with a procedure aimed at eliminating these risks and rapidly obtaining help in the event of an emergency.
.18	En cas d'incident imprévu, prendre toutes les mesures nécessaires, incluant l'arrêt des travaux, pour protéger la santé et la sécurité des travailleurs et du public et communiquer sans délai avec le Ministre.	.18	In the event of an unexpected incident, take all necessary measures, including imposing a work stoppage, to protect the health and safety of the workers and the public, and immediately notify the Minister.
.19	S'assurer de la protection et du respect du public lors des travaux de déneigement sur le sol.	.19	Ensure the protection and the respect of the public during snow removal work on the ground.
.20	Les véhicules doivent être munis de gyrophares et d'avertisseurs de recul.	.20	Vehicles must be equipped with revolving lights and backup alarms.

**ANNEXE « C »**  
**CRITÈRE D'ÉVALUATION**  
**Service de déneigement à l'immeuble de Santé Canada**  
**1001 St-Laurent, Longueuil, Qué.**



**EF944-180573**

**Critère d'évaluation**

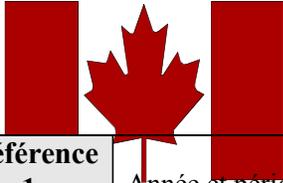
Les propositions, soumises par écrit, doivent démontrer qu'ils rencontrent le critère d'évaluation obligatoire pour être considérées recevables.

<b>Critère obligatoire</b>	<b>Instructions</b>
<p>Le soumissionnaire devra présenter deux (2) exemples de projets similaires réalisés au cours des 5 dernières années en déneigement soit pour des superficies égales ou supérieures à 78000pc:</p>	<p>Le soumissionnaire doit compléter la partie 2 de l'annexe « C »</p>

Partie 2

**ANNEXE « C »**  
**CRITÈRE D'ÉVALUATION**  
**Service de déneigement à l'immeuble de Santé Canada**  
**1001 St-Laurent, Longueuil, Qué.**

**EF944-180573**



<b>Référence No. 1</b>	Année et période du contrat _____  Organisation/compagnie _____  Personne contact _____  Description du projet _____ _____ _____ _____
<b>Référence No. 2</b>	Année et période du contrat _____  Organisation/compagnie _____  Personne contact _____  Description du projet _____ _____ _____ _____

## BASE DE PAIEMENT

### Annexe « B »

Les prix proposés dans cette Base de paiement incluent tous les frais liés aux travaux et excluent les taxes applicables.

#### 1. Prix

##### 1.1 Période de base

Période	Prix proposé (\$CAD)
Année 1 de contrat Date d'octroi du contrat au 30 septembre 2018	_____ \$ (A)
Année 2 de contrat Du 1er octobre 2018 au 30 septembre 2019	_____ \$ (B)

##### 1.2 Options

Période	Prix proposé (\$CAD)
Du 1er octobre 2019 au 30 septembre 2020	_____ \$ (C)
Du 1er octobre 2020 au 30 septembre 2021	_____ \$ (D)
Du 1er octobre 2021 au 30 septembre 2022	_____ \$ (E)

#### 2. Calendrier des paiements

##### 2.1 Pour la période de base du contrat :

Période	Valeur du paiement	\$ Paiement
Année 1 – Date d'octroi du contrat au 30 septembre 2018		
Novembre 2017	1/6 de (A)	_____ \$
Décembre 2017	1/6 de (A)	_____ \$
Janvier 2018	1/6 de (A)	_____ \$
Février 2018	1/6 de (A)	_____ \$
Mars 2018	1/6 de (A)	_____ \$
Avril 2018	1/6 de (A)	_____ \$

Période	Valeur du paiement	\$ Paiement
Année 2 – Du 1er octobre 2018 au 30 septembre 2019		
Novembre 2018	1/6 de (B)	_____ \$
Décembre 2018	1/6 de (B)	_____ \$
Janvier 2019	1/6 de (B)	_____ \$
Février 2019	1/6 de (B)	_____ \$
Mars 2019	1/6 de (B)	_____ \$
Avril 2019	1/6 de (B)	_____ \$

2.2 pour les périodes optionnelles

Période	Valeur du paiement	\$ Paiement
Année 3 (option) – Du 1er octobre 2019 au 30 septembre 2020		
Novembre 2019	1/6 de (C)	_____ \$
Décembre 2019	1/6 de (C)	_____ \$
Janvier 2020	1/6 de (C)	_____ \$
Février 2020	1/6 de (C)	_____ \$
Mars 2020	1/6 de (C)	_____ \$
Avril 2020	1/6 de (C)	_____ \$

Période	Valeur du paiement	\$ Paiement
Année 4 (option) – Du 1er octobre 2020 au 30 septembre 2021		
Novembre 2020	1/6 de (D)	_____ \$
Décembre 2020	1/6 de (D)	_____ \$
Janvier 2021	1/6 de (D)	_____ \$
Février 2021	1/6 de (D)	_____ \$
Mars 2021	1/6 de (D)	_____ \$
Avril 2021	1/6 de (D)	_____ \$

