



<p>RETOURNER LES SOUMISSIONS À : RETURN BIDS TO:</p> <p>Réception des soumissions – Environnement / Canada Bid Receiving - Environment Canada</p> <p>Environnement Canada (soumissions) mitchel.easey@canada.ca</p> <p>BID SOLICITATION DEMANDE DE SOUMISSIONS</p> <p>SOUSSION À : ENVIRONNEMENT CANADA</p> <p>Nous offrons d'effectuer ou de fournir au Canada les services décrits dans le document, y compris les pièces jointes et annexes, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans ledit document, au(x) prix indiqué(s).</p> <p>PROPOSAL TO: ENVIRONNEMENT CANADA</p> <p>We offer to perform or provide to Canada the services detailed in the document including any attachments and annexes, in accordance with the terms and conditions set out or referred to in the document, at the price(s) provided.</p>	<p>Titre – Title : Déneigement et déglçage du 335 River Road</p>	
	<p>N° de la demande de soumissions EC/N° SAP – EC Bid Solicitation No. /SAP No. 5000031093</p>	
	<p>Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ) – Date of Bid solicitation (YYYY-MM-DD) 2017-08-09</p>	
	<p>Échéance de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ) – Bid Solicitation Closes (YEAR- MM-DD) Le 2017-13-10 à – at 14 h /2:00 P.M le – on</p>	<p>Fuseau horaire – Time Zone</p> <p>HAE</p>
	<p>F.A.B. – F.O.B.</p>	
	<p>Pour toutes questions : - Address Enquiries to: Mitchel Easey</p>	
	<p>Telephone No. – N° de téléphone 819-938-3816</p>	<p>Fax No. – N° de Fax 819-938-4855</p>
	<p>Livraison exigée (AAAA-MM-JJ) – Delivery Required (YEAR- MM-DD) 2017-03-31</p>	
	<p>Destination des services/Destination of Services</p> <p>Environnement Canada 335 River Road, Ottawa, ON, K1V 1C7</p>	
	<p>Sécurité/Security STATUT DE FIABILITÉ</p>	
<p>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur - Vendor/Firm Name and Address</p>		
<p>N° de téléphone –Telephone No.</p>	<p>N° de Fax – Fax No.</p>	
<p>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm: (type or print)/</p>		
<p>Signature</p>	<p>Date</p>	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé de travail
3. Comptes rendus

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire – soumission concurrentielle
4. Demandes de renseignements en période de soumission
5. Lois applicables
6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat
2. Autres attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé de travail
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions pour la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents

Liste des annexes :

- Annexe A – Énoncé des travaux
- Annexe B – Base de paiement

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumission est divisée en sept parties, plus les pièces jointes et les annexes, comme suit:

Partie 1 Informations générales: fournit une description générale de l'exigence;

Partie 2 Instructions pour les soumissionnaires: fournit les instructions, les clauses et les conditions applicables à la sollicitation des soumissions;

Partie 3 Instructions de préparation aux enchères: fournit aux soumissionnaires des instructions sur la façon de préparer leur offre;

Partie 4 Procédures d'évaluation et base de sélection: indique comment l'évaluation sera menée, les critères d'évaluation qui doivent être abordés dans l'offre et la base de la sélection;

Partie 5 Certifications: inclut les certifications à fournir;

Partie 6 Sécurité et autres exigences: comprend des exigences spécifiques qui doivent être adressées par les soumissionnaires; et

Partie 7 Clauses contractuelles résultantes: comprend les clauses et les conditions applicables à tout contrat résultant.

Les pièces jointes incluent des critères techniques obligatoires et des critères techniques évalués par points

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, le calendrier des jalons et toutes autres annexes.

2. Sommaire

2.1 Environnement Canada a une exigence détaillée dans l'énoncé des travaux, annexe A de la demande de soumissions. La durée du contrat provient de l'attribution du contrat jusqu'au 31 septembre 2018 avec possibilité de prolongation supplémentaire de trois (3) un (1) an.

2.2 L'entrepreneur doit être escorté à l'Environnement Canada. Si le contractant se conforme à la politique de sécurité de l'OE et de la GOC indiquée ci-dessous il ne sera pas nécessaire d'être escorté. Le contractant sera responsable de l'obtention et de l'exécution de toute demande requise pour un statut de fiabilité par l'entremise de la Direction de la sécurité industrielle et canadienne (CIISD), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Le contractant est responsable de toute dépense encourue.

1. L'Entrepreneur doit, en tout temps pendant l'exécution du Contrat, détenir un certificat de l'Organisation désignée (DOS) valide au niveau de STATUT DE FIABILITÉ, publié par la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (CIISD), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

2. Le personnel de l'entrepreneur qui a besoin d'un accès à 335 River Road doit avoir chacun un STATUT DE FIABILITÉ valide, accordé ou approuvé par SPAC/PSPC.

2.3 Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou d'autres informations connexes au besoin, conformément à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité des instructions standard

2003 (2017-04-27).

2.4 Pour les besoins en matière de services, les soumissionnaires recevant une pension ou un paiement forfaitaire doivent fournir les informations requises, comme il est précisé à l'article 3 de la partie 2 de la demande de soumissions.

2.5 L'exigence est assujettie aux dispositions de l'Accord de l'Organisation mondiale du commerce sur les marchés publics (OMC-AGP), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

3. Débriefings

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

2. Énoncé de travail

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'annexe A, Énoncé des travaux.

3. Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un entretien final concernant les résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables après avoir reçu les résultats du processus de demande de soumission. L'entretien final peut être par écrit, au téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande de soumission par numéro, date et titre sont présentées dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat de TPSGC](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>) publiées 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.

Les instructions uniformisées 2003 (2014-09-25), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi dans la demande de soumissions et en font partie intégrante.

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

Sous « texte » à 02 :

Supprimer : « Numéro d'entreprises – approvisionnement »

Insérer : « Supprimé »

À la section 02 Numéro d'entreprise – approvisionnement

Supprimer : Dans son intégralité

Insérer : « Supprimé »

À la section 05 Présentation des soumissions, sous-section 05 (2d) :

Supprimer : Dans son intégralité

Insérer : « envoyer sa soumission à Environnement Canada (EC) seulement, comme il est précisé à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse précisée dans la demande de soumissions »

À la section 06, Soumissions déposées en retard :

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement Canada »

À la section 07, Soumissions retardées :

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement Canada »

À la section 08, Transmission par télécopieur, sous-section 08 (1) :

Supprimer : Dans son intégralité

Insérer : « Il est possible de transmettre les soumissions par télécopieur si la demande de soumissions le précise. »

À la section 12, Rejet d'une soumission, sous-section 12 (1) a. et b. :

Supprimer : Dans leur intégralité

Insérer : « Supprimé »

À la section 17, Coentreprise, sous-section 17 (1) b. :

Supprimer : « le numéro d'entreprise – approvisionnement de chaque membre de la coentreprise; »

Insérer : « Supprimé »

À la section 20, Autres renseignements, sous-section 20 (2) :

Supprimer : Dans son intégralité

Insérer : « Supprimé »

À la section 05, Présentation des soumissions, sous-section 05 (4) :

Supprimer : « soixante (60) jours »

Insérer : « cent vingt (120) jours »

2. Présentation des soumissions

- 2.1** Les soumissions doivent parvenir à Environnement Canada (EC) à l'adresse indiquée à la page 1 de la demande de soumissions et au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 également.

3. Ancien fonctionnaire – soumission concurrentielle

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen public le plus minutieux 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 d'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.

Définitions

Dans 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, ou 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;
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

La « 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 analogue.

Le terme « 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 qui touche une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante à l'égard de tout fonctionnaire touchant une pension :

- 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, soit publié dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web ministériels, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive 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 ayant servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le 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 avoir été payé à un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, taxes applicables comprises.

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. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.

Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur question. Ils doivent également formuler soigneusement chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada d'y répondre de manière précise. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les articles 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 de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

5. Lois applicables

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois pertinentes d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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 apporté, il reconnaît que les lois pertinentes précisées sont acceptables.

6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Environnement Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux dans le cadre du contrat éventuel sera dévolu au Canada, pour les motifs suivants :

L'objectif principal du contrat, ou des objectifs de résultats pour lesquels un contrat est conclu, est de générer des connaissances et des renseignements destinés à une diffusion publique.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Partie I : Soumission technique (__1__ copie électronique)

Partie II : Soumission financière (__1__ copie électronique)

Section II : Attestations (__1__ copie électronique)

Partie IV : Renseignements supplémentaires (__1__ copie électronique)

Les prix doivent figurer seulement dans la soumission financière. Aucun prix ne doit être indiqué ailleurs dans la soumission.

Partie I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences.

Partie II : Soumission financière

1. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la base de paiement à l'annexe B – Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.1 Ventilation des prix

Dans leur soumission financière, les soumissionnaires doivent fournir une ventilation détaillée de chaque tâche nécessaire pour réaliser les travaux, le cas échéant :

- (a) Honoraires professionnels : Pour chaque individu et (ou) catégorie de main-d'œuvre, indiquer (i) le taux horaire ferme ou le taux quotidien ferme y compris les frais généraux et le profit, et (ii) le nombre estimatif d'heures ou de jours de travail correspondant. Les soumissionnaires devraient indiquer le nombre d'heures d'une journée de travail.
- (b) Équipement (le cas échéant) : Les soumissionnaires devraient indiquer chaque élément requis pour effectuer les travaux et fournir le fondement des prix pour chacun, incluant les droits de douane et les taxes d'accise du Canada, s'il y a lieu.
- (c) Matériel et fournitures (le cas échéant) : Indiquer chacune des catégories de matériaux et de fournitures nécessaires à la réalisation des travaux ainsi que la base d'établissement des prix. Les soumissionnaires devraient indiquer, par catégorie, si les éléments sont susceptibles d'être utilisés pendant l'exécution du contrat subséquent.

- (d) Frais de déplacement et de subsistance (le cas échéant) : Les soumissionnaires devraient indiquer le nombre de voyages et le nombre de jours de chaque voyage, le coût, la destination et le but de chaque voyage, conjointement avec la base d'établissement de ces coûts qui ne doivent pas excéder les limites des indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisés aux appendices B, C et D de la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#) et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».
 - (e) Sous-traitants, s'il y a lieu : Les soumissionnaires devraient indiquer tous les sous-traitants proposés et fournir dans leur soumission financière pour chacun d'entre eux une ventilation de prix.
 - (f) Autres frais directs (le cas échéant) : Les soumissionnaires devraient indiquer toutes les catégories d'autres frais directs prévus, comme les communications interurbaines et les locations, en fournissant une base de prix pour chacune et en expliquant la pertinence par rapport aux travaux décrits dans le contrat subséquent de la partie 6 de la demande de soumissions.
 - (g) Taxes applicables : Les soumissionnaires devraient indiquer les taxes applicables séparément.
- 1.2** Les soumissionnaires devraient inclure les renseignements suivants dans leur soumission financière :
- a) leur dénomination sociale;
 - b) le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur et son courriel) qu'ils autorisent à communiquer avec le Canada relativement à leur soumission, et tout contrat pouvant découler de leur soumission.

Section III – Attestations

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées à la partie 3.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

Base de sélection (meilleur mérite technique avec le prix évalué)

Sélection de la proposition

Les propositions seront évaluées conformément aux exigences énumérées ci-dessous. Les propositions qui n'obtiennent pas un score minimal de 70% seront rejetées. Les propositions seront évaluées tant sur le plan technique que sur les coûts. Le contrat sera attribué à l'entreprise avec la meilleure proposition (c'est-à-dire le score global le plus élevé).

Pour qu'une proposition soit jugée techniquement conforme, une offre doit:

- a) se conformer à toutes les exigences de la sollicitation de soumissions;
- b) satisfaire à tous les critères obligatoires;
- c) obtenir le minimum requis dans CHAQUE des critères d'évaluation technique qui sont assujettis à la notation ponctuelle.

Les enchères ne répondant pas a) ou b) ou c) seront déclarées non réactives. L'enchère réactive avec le plus grand nombre de points sera recommandée pour l'attribution d'un contrat, à condition que le prix total évalué ne dépasse pas le budget disponible pour cette exigence. La proposition d'offre ayant obtenu le score combiné le plus élevé (70%) et le meilleur prix (30%) sera recommandée pour l'attribution d'un

contrat.

Voir l'exemple ci-dessous. La méthode de sélection de l'entrepreneur basée sur la proposition ayant obtenu le plus grand nombre de points totaux.

Exemple:

Composants techniques / financiers

Aspects financiers et techniques

Formule 1 :

Total des points = $\frac{\text{Note attribuée au soumissionnaire}}{\text{Note la plus élevée attribuée au soumissionnaire}} \times 70 + \frac{\text{Prix le plus bas du soumissionnaire}}{\text{Prix du soumissionnaire}} \times 30$

Soumissionnaire	Note attribuée au soumissionnaire	Prix proposé par le soumissionnaire	Points pour le volet technique/gestion	Points selon le prix	Nombre total de points
Soumissionnaire A	80	30 000 \$	$(80 \div 90) \times 70 = 71,1$	$(30\,000 \div 30\,000) \times 30 = 20$	$71,1 + 20 = 91,1$
Soumissionnaire B	85	40 000 \$	$(85 \div 90) \times 70 = 75,6$	$(30\,000 \div 40\,000) \times 30 = 15$	$75,6 + 15 = 90,6$
Soumissionnaire C	90	35 000 \$	$(90 \div 90) \times 70 = 80$	$(30\,000 \div 35\,000) \times 30 = 17,1$	$80 + 17,1 = 97,1^*$

Exemple :

*Dans cet exemple, le soumissionnaire C sera recommandé pour l'octroi du contrat.

1.1 Évaluation technique

Sauf disposition expresse contraire, l'expérience décrite dans la soumission est celle du soumissionnaire lui-même, ce qui comprend l'expérience de toute compagnie formée par celui-ci par fusion, mais non l'expérience acquise par l'achat de biens ou la cession de contrat. L'expérience des entreprises affiliées (c.-à-d. société mère, filiales ou sociétés sœurs), des sous-traitants ou des fournisseurs du soumissionnaire ne sera pas prise en considération.

1.2 Évaluation technique

1.2.1 Critères techniques obligatoires

Chaque soumission fera l'objet d'un examen afin de déterminer si elle satisfait aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne sont pas conformes à chacune des exigences obligatoires seront jugées irrecevables et rejetées. Les critères d'évaluation obligatoires sont décrits ci-dessous – Critères d'évaluation des soumissions.

Présentation et critères d'évaluation de la proposition

Afin de faciliter l'évaluation, on encourage le soumissionnaire à soumettre la proposition en utilisant le modèle suivant :

- Aperçu et compréhension des exigences relatives au projet;
- Approche de recherche, description détaillée de la méthodologie analytique et de recherche et du plan de travail proposés;
- Équipe de projet, gestionnaire de projet et connaissances et expérience de la société;
- Estimation des coûts, échéancier proposé et attribution du temps.

Éléments techniques

La proposition devrait démontrer une compréhension approfondie du sujet et des exigences du projet et du travail qui sera entrepris. La proposition devrait contenir un plan de travail détaillé et décrire de quelle façon le fournisseur va s'acquitter des tâches requises afin d'atteindre les objectifs du projet. La proposition doit comprendre une description de l'approche technique, de la méthodologie, du plan de travail, des sources de données qui seront utilisées et des défis prévus, le cas échéant.

Éléments professionnels et de savoir-faire de l'entreprise

La proposition doit indiquer clairement les membres de l'équipe et le gestionnaire de projet, ainsi que les tâches qui seront assignées à chaque personne. La proposition doit notamment indiquer :

- Le personnel professionnel qui sera assigné au projet et sa contribution à celui-ci (les curriculum vitæ détaillés consignants les connaissances et l'expérience antérieure, dont des publications, doivent être annexés à la proposition);
- Les connaissances et l'expérience de chaque membre de l'équipe et le savoir-faire qui concerne directement le sujet;
- Les tarifs journaliers ou horaires du personnel affecté au projet;
- Des exemples d'expérience de l'entreprise en matière de réalisation d'enquêtes de préférences déclarées et de travaux de recherche similaires. Cela doit être fourni à l'équipe de projet proposée dans toutes les entreprises;
- Le numéro d'inscription aux fins de la TPS de l'entreprise ou, si elle en est exempte, la preuve du statut d'exemption.

Informations sur la visite du site (OBLIGATOIRE)

Tous les entrepreneurs qui ont l'intention de soumissionner sont priés d'assister à la réunion obligatoire d'examen du site. Ce sera la seule occasion de visiter le site, d'examiner les dessins et de discuter des détails des projets. Tous les entrepreneurs participant à la visite du site devront présenter une pièce d'identité avec photo à la réception. La visite du site se tiendra à la date et à l'emplacement suivants, comme indiqué ci-dessous:

Les soumissionnaires intéressés sont invités à se réunir à Environnement Canada et à Climate Change Canada

335 River Road,
Ottawa (Ontario)
K1V 1C7

le 14 septembre 2017 à 14h00 heure locale.

Le défaut d'assister à la «visite du site» entraînera la disqualification du soumissionnaire.

Critères d'évaluation de la proposition

Exigences obligatoires

Le soumissionnaire doit avoir un minimum de trois (5) ans d'existence juridique dans la prestation de services d'entretien similaires à ceux du CMC. Fournir les lettres patentes, extraits de contrats ou tout document énonçant clairement ce fait	
Le soumissionnaire doit détenir une assurance responsabilité d'une valeur de 5, 000,000\$	
Le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité au niveau minimum de FIABILITÉ ou être en mesure de l'obtenir dans les 12 prochains mois.	
Le soumissionnaire doit fournir 3 lettres de référence.	

Critère Technique :

type d'entreprise (10 points)

Le soumissionnaire doit décrire la nature de son entreprise qui doit être dans le sens des exigences de l'appel d'offres

Compréhension de l'appel d'offres (10 points)

Le soumissionnaire doit décrire sa compréhension des services demandés par l'appel d'offres

Référence (40 points) - L'entreprise recevra 10 points par référence

Le soumissionnaire doit fournir une liste de contrats entrepris similaires (minimum de trois) qui inclura les informations suivantes:

- les informations de contact des clients au sein de ces contrats
- le nom de la personne-ressource pour les références, l'identification et la description des installations et le type d'opération
- le travail effectué en vertu de ce contrat

Les références seront contactées et les informations soumises dans l'offre seront validées.

Santé et sécurité / (30 points)

Le soumissionnaire doit fournir le programme de santé et de sécurité de son entreprise, sa politique sur les questions de santé et de sécurité ainsi que tous les documents connexes, ses politiques et / ou ses programmes et / ou ses affiliations avec des organismes de sécurité.

1.3 Évaluation financière

1.3.1 Évaluation du prix

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

2. Méthode de sélection (mérite technique le plus élevé et prix évalué)

Sélection des propositions

Les propositions seront évaluées conformément aux exigences énoncées ci-dessous. Les propositions n'obtenant pas une note minimale de 75 % seront rejetées. Elles seront évaluées en fonction de critères techniques et de critères de coût. Le contrat sera attribué à la société ayant la meilleure proposition (c.-à-d. la note globale la plus élevée).

Pour que la proposition soit jugée techniquement conforme, une soumission doit :

- a)** respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b)** satisfaire à tous les critères obligatoires;
- c)** obtenir le minimum de points requis pour **CHAQUE** critère d'évaluation technique coté.

Les soumissions ne répondant pas aux exigences de **a)**, **b)** ou **c)** seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus grand nombre de points sera recommandée pour l'attribution d'un contrat, pourvu que le prix total évalué n'excède pas le budget attribué.

En cas d'égalité des notes techniques, le contrat sera attribué au soumissionnaire proposant le plus bas prix.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au gouvernement du Canada peuvent être vérifiées à tout moment par ce dernier. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation fournie par le soumissionnaire se révèle fautive, que l'erreur ait été commise de façon délibérée ou non, 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. Le soumissionnaire qui refuse de se conformer et de collaborer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante s'expose à ce que sa soumission soit déclarée non recevable ou pourra être considéré en situation de manquement.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que les membres de son groupe et lui-même respectent les dispositions indiquées à la section 01, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes requis dans les dispositions relatives à l'intégrité aideront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que lui et tout membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont pas nommés dans la [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)

(http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) disponible sur le site Web d'[Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Programme du travail](#).

Le gouvernement du Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure sur la [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au PCF](#) au moment de l'attribution du contrat.

2. Autres attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission, bien qu'elles puissent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie comme il est demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai qu'elle lui accorde pour fournir les renseignements. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu rendra la soumission irrecevable.

2.1 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 proposition 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'une ressource identifiée dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant ayant des compétences 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. Aux fins de cette clause, seules 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 une personne qui n'est pas un de ses employés, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de la personne d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au gouvernement du 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.

2.2 Études et expérience

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

PARTIE 6 – CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1.1 Cette demande ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé de travail

L'entrepreneur doit effectuer les travaux conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe A.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont précisées 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.

3.1 Conditions générales

Les conditions générales – services professionnels 2010B (2016-04-04) (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Les conditions générales 2010B sont modifiées comme suit :

À la section 12, Frais de transport

Supprimer : Dans son intégralité

Insérer : « Supprimé »

À la section 13, Responsabilité du transporteur

Supprimer : Dans son intégralité

Insérer : « Supprimé »

À la section 18, Confidentialité

Supprimer : Dans son intégralité

Insérer : « Supprimé »

Insérer la sous-section : « 35, Responsabilité »

« L'entrepreneur est responsable des dommages causés par lui, ses employés, ses sous-traitants ou ses mandataires ou toute tierce partie. Le Canada est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés ou ses agents à l'entrepreneur ou à tout tiers. Les parties conviennent qu'aucune disposition relative à la limitation de la responsabilité ou à des indemnités ne s'applique au contrat à moins d'être reproduite entièrement dans les articles de convention. Les dommages comprennent les blessures causées à des personnes (y compris les blessures entraînant le décès) ou la perte ou l'endommagement de biens (y compris les biens immobiliers) causés par ou durant l'exécution du contrat. »

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La durée du contrat provient de l'attribution du contrat jusqu'au 31 septembre 2019 avec possibilité de prolongation supplémentaire de trois (3) un (1) an.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Mitchel Easey

Titre : Agent de négociation des contrats

Environnement Canada

RCN Acquisitions et marchés

Direction des finances
200, Sacré-Cœur
Gatineau, Québec

Téléphone : 819-938-3816
Courriel : mitchel.easey@canada.ca

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

5.2 Responsable technique (à divulguer à la date d'attribution du contrat)

Le responsable technique pour ce contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Courriel : _____

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Courriel : _____

6. Divulgarion proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a convenu que ces renseignements seront affichés sur les sites Web ministériels dans les rapports de divulgation proactive, conformément à l'[Avis sur la politique sur les marchés 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7. Paiement

7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à un prix plafond de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

7.2 Limites de dépenses

- a) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.
- b) Aucune augmentation de la responsabilité totale du gouvernement du Canada ou du prix des travaux découlant de toute modification technique, modification ou interprétation des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces modifications techniques, modifications ou interprétations n'aient été approuvées, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrées 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 :
- (i) lorsque 75 % de la somme est engagée;
 - (ii) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat;
 - (iii) 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.
- c) Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds supplémentaires requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.3 Clauses du Guide des CCUA de TPSGC

A9117C (2007-11-30) T1204 – Demande directe du ministère client.

8 Instructions pour la facturation

8.1 Paiements d'étape

- a) Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier d'étapes détaillé ci-dessous et aux dispositions de paiement du contrat si :
- i) une demande de paiement exacte et complète et tout autre document prescrit par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation qui figurent dans le contrat;
 - ii) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
 - iii) tous les travaux liés à l'étape et, selon le cas, tous les livrables sont terminés et ont été acceptés par le Canada.

9. Attestations

9.1 Conformité

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

10. Lois applicables

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

11. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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) Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne) 2010 B 2016-04-04, telles que modifiées;
- c) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Offre à Commande

Déneigement et déglçage du 335 River Road

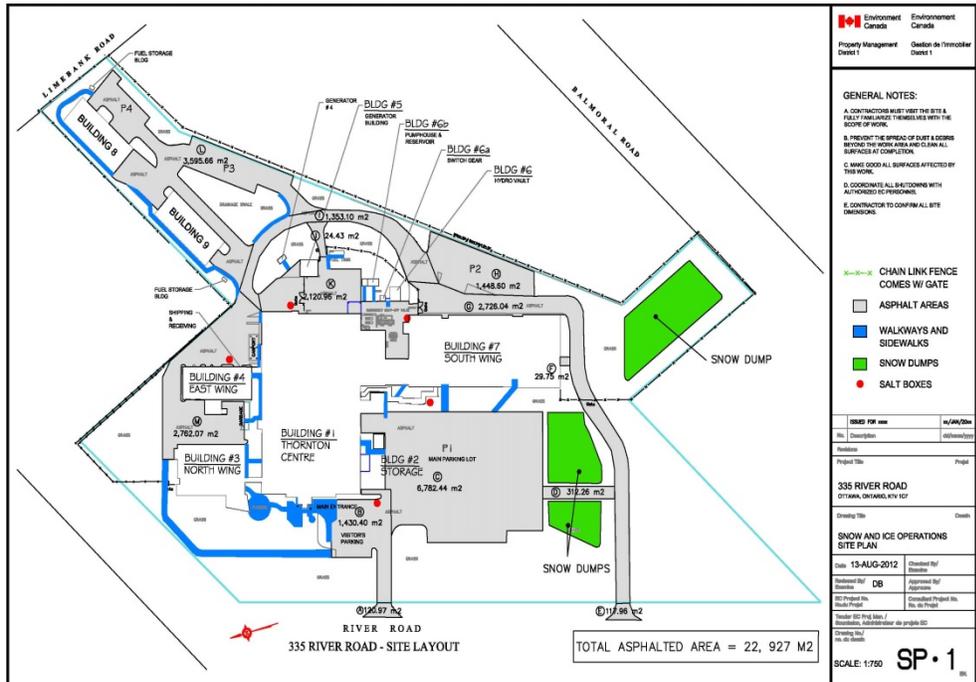
1. ENDROIT

Environnement Canada
 335 River Road,
 Ottawa, ON,
 K1V 1C7

2. OBJECTIFS

L'objectif est de fournir une installation sécuritaire et accessible pour le personnel et les visiteurs concernant les opérations de déneigement et de déglçage au 335 River Road, site d'Environnement Canada pendant les mois d'automne, d'hiver et de printemps.

Description de l'installation



3. ÉTENDUE DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit fournir toute la main-d'œuvre, l'équipement, le matériel et les outils requis pour effectuer les opérations de déneigement et de déglçage sur le site 335 River Road d'Environnement Canada.

5. LIVRAISONS

Le contractant doit:

- Effectuer des opérations de déneigement, de déglçage et nettoyer tous les parcs de stationnement, les chaussées, les trottoirs, les marches, les portes, les rampes pour fauteuils roulants, les zones d'expédition et de réception, les issues d'urgence et d'incendie et les escaliers de secours.
- Enlever la neige, glace, pluie verglaçante et neige fondante autour de tous les tuyaux de remplissage d'huile, prises de gaz, conteneurs de stockage, conteneurs à déchets, véhicules d'intervention d'urgence, petits bâtiments / structures, maison de pompage, réservoir d'eau, voûtes électriques et appareillages électriques.
- Étendre le sable, le sel et / ou l'acétate de calcium et de magnésium, sur tout les stationnements, la chaussée, les zones piétonnières et les issues d'urgence et d'incendie, afin de maintenir une surface claire, antidérapante et sûre. L'acétate de calcium et de magnésium doit être utilisé à la passerelle d'entrée principale du Thornton Center et à l'entrée de l'aile sud, à moins d'être inefficace pour maintenir une surface antidérapante et sûre pendant des températures très froides. Dans cette situation, le sable et le sel de roche doivent être utilisés comme substitut.
- L'entrepreneur doit retirer les accumulations de neige conformément aux dessins et aux spécifications dans les délais prescrits, avec uniquement des équipements de déneigement approuvés
- Tous les stationnements, les chaussées, les trottoirs, les marches, les portes, les rampes pour fauteuils roulants, les zones d'expédition et de réception, les issues d'urgence et d'incendie, les escaliers de secours, les tuyaux de remplissage d'huile, les prises de gaz, les conteneurs de stockage, les conteneurs à déchets, les véhicules d'intervention d'urgence et les petits bâtiments / Les structures et les voûtes hydrauliques et les appareillages électriques doivent être dégagés de neige, de glace, de pluie verglaçante et de neige fondante au plus tard à 06h30, sept (7) jours par semaine, 365 jours par an. Ces mêmes zones doivent être exemptes de neige, de glace, de pluie verglaçante et de neige fondante au cours de la journée, 7 jours par semaine de 06h30 à 18h00.
- La zone de transport dans la zone d'expédition et de réception doit être pelletée à la main.
- La soupape d'arrêt d'urgence pour le système d'égout pluvial doit rester claire et dégivrée en tout temps. Cette soupape est nécessaire, car les procédures de livraison de carburant sont en cours pendant les mois d'hiver sur le site.
- Lorsque l'accumulation de neige se rapproche de la profondeur de 5 cm, mesurée par un représentant de la gestion de la propriété ou l'entrepreneur à la passerelle du centre de Thornton, l'entrepreneur doit être prêt à expédier immédiatement l'équipement et le personnel nécessaires à l'exécution du travail.
- Les portes de sortie doivent être nettoyées de manière à permettre l'ouverture des portes et l'ouverture complète sans obstruction causée par la neige, la glace ou la neige fondante.
- La neige ne doit pas être empilée sur un terrain de stationnement ou dans des aires de stationnement, ou empilée pour restreindre le drainage naturel de ces zones ou empiler pour obstruer la vue dégagée et la visibilité ou la chaussée lors de la sortie du site. Si les décharges de neige sont correctement gérées par l'Entrepreneur et deviennent complètes, Environnement Canada sera responsable de diriger l'Entrepreneur pour déverser de la neige dans une autre zone ou s'il faudrait enlever la neige de la propriété 335 River Road, elle sera fait par coût pré-approuvé d'Environnement Canada.
- L'entrepreneur ne doit pas empiler, arracher, souffler ou placer de la neige sur ou contre des arbres, des arbustes, des trottoirs, des clôtures, des portes ou d'autres structures adjacentes aux zones de ce contrat.

- L'entrepreneur doit faire preuve de prudence en labourant et en évacuant autour des clôtures, des portes, des portes et des parois métalliques pour éviter d'endommager ces objets et ces matériaux.
- Le contractant doit laisser 15 cm de neige sur les zones de gazon lors de la vidange de la neige sur les dépôts de neige lors du déneigement.
Les trottoirs et les passerelles ne doivent pas être défrichés avec de l'équipement lourd, comme les charrues, les rétro caveuses, les camions lourds ou les chargeurs.
- L'utilisation excessive ou la mauvaise répartition des matériaux tels que le sel, le sable ou d'autres produits de dégivrage n'est pas acceptée. Dans tous les cas, l'excès de matériel doit être immédiatement retiré.
- Les sept (7) boîtes de sel sur place doivent être conservées en tout temps. Le matériau dans les boîtes de sel doit être tourné périodiquement. La boîte de sel à l'entrée principale du centre de Thornton et la boîte de sel à l'entrée de l'entrée sud contiennent de l'acétate de calcium et de magnésium. Les boîtes de sel sont fournies par Environnement Canada. L'entrepreneur doit vider les boîtes de sel et éliminer correctement les matières qui se trouve à l'intérieure hors site avant le 1er juin. L'entrepreneur doit reconstituer les boîtes de sel d'ici le 15 octobre.
- L'entrepreneur sera responsable de nettoyer et retirer du site d'ici le 1er juin tout le reste du sable, du gravier, de la terre et des débris laissés sur ou autour des stationnements, des chaussées, des trottoirs, des passerelles, des zones de gazon et des zones où la neige était empilée. Une attention particulière doit être accordée au nettoyage, à la réparation et à la restauration des zones de gazon à l'état d'origine du gazon au début du contrat. L'entrepreneur doit, en outre, obtenir des services de balayage de puissance pour le nettoyage des stationnements.

Véhicules et équipement

Tous les équipements nécessaires à l'exécution des services doivent être fournis par l'Entrepreneur. Ces équipements doivent être de la taille et du type habituellement utilisés pour des services de ce type et doivent être approuvés par Environnement Canada.

Tous les véhicules utilisés par le contractant doivent être conservés dans un état propre et présentable et respecteront les normes de sécurité provinciales de l'Ontario et les exigences en matière de licences.

Le stationnement des véhicules sur le gazon ne sont pas autorisés. La conduite sur les zones de gazon ne doit être autorisée que pour accéder aux zones de déneigement.

Le contractant doit veiller à ce que tout l'équipement utilisé pour effectuer le travail soit en bon état. Le technicien principal des opérations ou son désigné se réserve le droit de disposer d'équipements jugés dangereux, inadaptés ou défectueux, seront mis hors service.

Le contractant sera responsable de son équipement et du nettoyage correct des fuites d'huile, etc.

Le contractant est responsable de fournir des équipements de remplacement appropriés pour les équipements défectueux à l'intérieure du RCN.

Contrôle de qualité

L'entrepreneur doit employer en tout temps du personnel de supervision de quantité et de qualité, nécessaire à la gestion et à la performance efficaces des services. Tous les superviseurs doivent avoir une connaissance approfondie des différentes tâches de maintenance et de déneigement des terrains, de l'équipement et des matériaux afin de pouvoir bien entraîner et diriger ses employés et le personnel de ses sous-traitants vers leurs tâches individuelles et pour maintenir et contrôler efficacement les inspections et le programme de suivi. Les fonctions des superviseurs doivent inclure, sans limitation:

- Contrôler et diriger les activités des employés du Contractant et du personnel de sous-traitants.
- Pour assurer un service de qualité, de façon approprié, effectuez des inspections régulières au bâtiment et vérifiez auprès du représentant d'Environnement Canada,
- Consultez de façon approprié le représentant d'Environnement Canada concernant les services pour les opérations de neige et de glace.

- Mettre en œuvre les instructions du représentant d'Environnement Canada.
- S'assurer que la performance quotidienne de tout le personnel de l'Entrepreneur est de la plus haute qualité et respecte l'accord.

Toute modification du personnel de supervision de l'entrepreneur doit être communiquée à Environnement Canada immédiatement avec le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de tout nouveau personnel de supervision.

Travail insatisfaisant

Il incombe au contractant de veiller à ce que tout le personnel soit dûment formé pour produire les résultats prévus dans ces spécifications. Tout travail supplémentaire requis en raison d'une mauvaise technique ou d'un mauvais produit doit être effectué à ses propres frais.

Tout travail qui n'a pas été complété à la satisfaction du technicien principal des opérations, Services Techniques ou de son désigné doit être immédiatement corrigé dès que la notification a été remise au contractant ou à son représentant. Si le travail n'est pas être complété dans les deux (2) heures suivant la première notification, le technicien principal des opérations ou son représentant prendra les mesures appropriées pour compléter de manière satisfaisante le travail et déduira de la prochaine facture du contractant le montant nécessaire pour couvrir les coûts des travaux engagés par Environnement Canada.

Dégâts

Il incombe à l'entrepreneur d'utiliser des outils, des équipements et des matériaux qui n'auront pas d'effets néfastes sur les surfaces d'asphalte, les pavés, les plantes ou les terrains du site 335 River Road. L'entrepreneur doit s'assurer que des mesures d'atténuation telles que, sans s'y limiter, l'utilisation de lames en téflon, de balayeuses et de matériaux respectueux de l'environnement dans l'exécution du travail.

Si un accident ou un incident survient dans l'exécution du travail en vertu du contrat, le contractant est le seul responsable des dommages, des coûts et des conséquences découlant de l'incident. L'entrepreneur doit immédiatement notifier et signaler au technicien principal des opérations et aux représentants appropriés de toutes les autorités compétentes, tout accident ou incident impliquant l'entrepreneur, la CE ou le public à l'égard de personnes et / ou de biens, lorsque cet accident ou l'incident provient des exécutions du Contractant dans le cadre du présent contrat. L'entrepreneur doit fournir des copies de tous ces rapports au technicien principal des opérations.

L'entrepreneur doit immédiatement retirer du site tout employé qui ne respecte pas les exigences de sécurité.

L'entrepreneur est responsable de réparer tous les dommages subis à la propriété 335 River Road ou à l'équipement et aux biens ou équipements adjacents dans l'exécution des obligations du présent contrat à la satisfaction du technicien principal des opérations.

Le contractant doit visiter le site avec le technicien principal des opérations au début du contrat et à la fin du contrat afin de déterminer tout dommage aux installations, structures et / ou bâtiments de paysage causés par le travail du contractant en vertu du présent contrat. Toute réparation requise doit être complétée à la satisfaction du technicien principal des opérations. Le paiement final au contractant ne sera effectué que si les réparations nécessaires ont été complétées et sont acceptables pour le technicien principal des opérations.

Disponibilité de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit fournir au technicien principal des opérations un numéro de téléphone de 24 heures, 7 jours par semaine, où l'entrepreneur peut être directement rejoint. L'accès direct au contractant doit être

maintenu en tout temps par téléavertisseur ou par téléphone. Les appels d'urgence peuvent être effectués 24 heures par jour, 7 jours par semaine, durant la durée du contrat. L'entrepreneur doit répondre sur place dans les deux (2) heures suivant l'appel d'urgence.

Interruptions de travail

Aucune interruption ou arrêt du travail ne sera autorisé après le début du travail. L'entrepreneur doit organiser sa main-d'œuvre de manière à ce que le calendrier complet des activités de travail puisse être effectué. L'entrepreneur doit avoir tout le personnel et l'équipement requis sur place avant de commencer le travail afin d'éviter des retards inutiles.

6. Liaison avec la couronne

Le Service Technique / Représentant du Ministère assurera la liaison avec l'Entrepreneur pour planifier les visites du service et fournir l'accès au site nécessaire.

Conformité aux pratiques de travail sécuritaires et aux politiques de santé et de sécurité

En plus des règlements fédéraux, provinciaux, municipaux, le code du travail part II et les codes d'incendie provincial et fédéral, Le contractant doit se conformer avec les procédures de santé et sécurité du 335 River Road.

7. CÉDULE

La durée du contrat provient de l'attribution du contrat jusqu'au 31 septembre 2019 avec possibilité de prolongation supplémentaire de trois (3) un (1) an.

8. SÉCURITÉ

L'entrepreneur doit être escorté à l'Environnement Canada. Si le contractant se conforme à la politique de sécurité de l'OE et de la GOC indiquée ci-dessous il ne sera pas nécessaire d'être escorté. Le contractant sera responsable de l'obtention et de l'exécution de toute demande requise pour un statut de fiabilité par l'entremise de la Direction de la sécurité industrielle et canadienne (CIISD), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Le contractant est responsable de toute dépense encourue.

1. L'Entrepreneur doit, en tout temps pendant l'exécution du Contrat, détenir un certificat de l'Organisation désignée (DOS) valide au niveau de STATUT DE FIABILITÉ, publié par la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (CIISD), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

2. Le personnel de l'entrepreneur qui a besoin d'un accès à 335 River Road doit avoir chacun un STATUT DE FIABILITÉ valide, accordé ou approuvé par SPAC/PSPC.

INFORMATION ADDITIONNELLE

9. DÉPENSES ESTIMÉES

La valeur du contrat ne doit pas dépasser (*divulgué lors de l'attribution du contrat*) \$ (la TVH est exclue) et doit être répartie sur la durée du contrat comme suit:

Durée	Valeur à ne pas dépasser
Première année	A Déterminer
Deuxième année	A Déterminer
Première année d'option	A Déterminer
Deuxième année d'option	A Déterminer
Troisième année d'option	A Déterminer

La première année de ce contrat sera la période du 1er octobre 2017 au 31 septembre 2018

L'année deux couvre la période du 1er octobre 2018 au 31 septembre 2019

Option année un: 1er octobre 2019 - 31 septembre 2020

Option année deux: 1er octobre 2020 - 31 septembre 2021

Option année trois: 1er octobre 2021 - 31 septembre 2022

Base de paiement

Le contractant ne doit pas organiser ou engager des dépenses pour le compte du ministre sans l'autorisation de l'autorité contractuelle ou de son ou ses désignés.

Le montant annuel total payable au contractant est basé sur une chute de neige estimée de 275 cm.

Les paiements supplémentaires pour une chute de neige accumulée sur les 275 cm doivent être proportionnellement basés sur le pourcentage du taux de 275 cm.

En cas de changement d'aire d'asphalte dans les zones de déneigement pré-spécifiées, l'augmentation / diminution du paiement doit être évaluée proportionnellement en pourcentage par mètre carré.

La saison est requise pendant toute la durée du contrat.

10. RELATION EMPLOYEUR/EMPLOYÉ

Aucune relation employeur / employé n'existe

11. AUTRE INFORMATION

Le contractant doit soumettre des factures d'avancement en fonction du travail accompli. La facture doit être suffisamment détaillée pour permettre au bénéficiaire de bien comprendre le type de service rempli.

Conformité aux pratiques de travail sécuritaires et aux politiques de santé et de sécurité

L'entrepreneur doit respecter ou dépasser les politiques de travail sécuritaires de 335 River Road et se conformer aux politiques de sécurité du site et du ministère. Cela inclut l'obligation de se présenter et de sortir via les services de sécurité du site. L'entrepreneur doit faire référence et utiliser toutes les politiques et procédures de santé et de sécurité routières, y compris, mais sans s'y limiter, les permis de travail chauds, les permis de prise de chaleur et la politique de verrouillage et de balisage dans l'exécution de leur travail sur le site.

L'entrepreneur doit se conformer à la Loi sur la santé et à la sécurité de l'Ontario et au Règlement sur le SIMDUT, à la Loi sur la santé et à la sécurité au travail de l'Ontario et au Règlement sur les projets de construction, aux avis du ministère du Travail de l'Ontario (MOL), à la Partie II du Code canadien du travail. EAS) et les avis, Federal and Provincial Building and Fire Codes, les inspections des permis de construire de la Ville d'Ottawa.

Le contractant doit avoir et maintenir à jour son plan de santé et de sécurité et son programme de formation, y compris la politique et les procédures de Zéro énergie (lock-out et tag-out).

Annexe B

Base de paiement

Modalités de paiement

La valeur du contrat ne doit pas dépasser (*divulgué lors de l'attribution du contrat*) \$ (la TVH est exclue) et doit être répartie sur la durée du contrat comme suit:

Durée	Valeur à ne pas dépasser
Première année	\$
Deuxième année	\$
Première année d'option	\$
Deuxième année d'option	\$
Troisième année d'option	\$

La première année de ce contrat sera la période du 1er octobre 2017 au 31 septembre 2018

L'année deux couvre la période du 1er octobre 2018 au 31 septembre 2019

Option année un: 1er octobre 2019 - 31 septembre 2020

Option année deux: 1er octobre 2020 - 31 septembre 2021

Option année trois: 1er octobre 2021 - 31 septembre 2022