



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Réception des soumissions - TPSGC / Bid

Receiving - PWGSC

1550, Avenue d'Estimauville

1550, D'Estimauville Avenue

Québec

Québec

G1J 0C7

**INVITATION TO TENDER**

**APPEL D'OFFRES**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du**

**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

TPSGC/PWGSC

601-1550, Avenue d'Estimauville

Québec

Québec

G1J 0C7

<b>Title - Sujet</b> Dénéigement quai de Blanc-Sablon	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EE517-181275/A	<b>Date</b> 2017-09-22
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> EE517-181275	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$QCL-018-17218
<b>File No. - N° de dossier</b> QCL-7-40151 (018)	<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 2017-10-10</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> Piras, Gabriel	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> qcl018
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (418) 649-2870 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (418) 648-2209
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Quai commercial de Blanc Sablon Blanc-Sablon, QC G0G 1C0	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> Voir doc	<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>

## SERVICE D'ENLÈVEMENT DE LA NEIGE ET DÉGLAÇAGE - QUAI DE BLANC-SABLON

### TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....	2
1.1 Exigences relatives à la sécurité .....	2
1.2 Énoncé des travaux .....	2
1.3 Résultats de l'appel d'offres .....	2
1.4 Compte rendu .....	2
1.5 Accords commerciaux.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....	3
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées .....	3
2.2 Présentation des soumissions .....	3
2.3 Ancien fonctionnaire .....	3
2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission.....	5
2.5 Lois applicables .....	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions .....	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	7
4.1 Procédures d'évaluation .....	7
4.2 Méthode de sélection .....	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	8
5.1 Attestations exigées avec la soumission .....	8
5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires .....	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....	10
6.1 Exigences relatives à la sécurité.....	10
6.2 Énoncé des travaux .....	10
6.3 Clauses et conditions uniformisées .....	10
6.4 Durée du contrat .....	10
6.5 Responsables .....	10
6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires .....	11
6.7 Paiement.....	12
6.8 Instructions relatives à la facturation.....	12
6.9 Attestations et renseignements supplémentaires .....	12
6.10 Lois applicables .....	12
6.11 Ordre de priorité des documents .....	13
ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	14
ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT .....	15
ANNEXE C - PLAN.....	16

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Énoncé des travaux**

Les services visent l'exécution des travaux de déneigement, c'est-à-dire :  
L'enlèvement de la neige, la fourniture et l'épandage de sel biodégradable non toxique sur toutes les surfaces glacées et glissantes de toutes les aires des entrées/sorties, de l'entrepôt, des stationnements, les aires de circulation ainsi que l'enlèvement de la neige et l'épandage de sable et 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, conformément au devis (Annexe A) et selon le plan (Annexe C).

### **1.3 Résultats de l'appel d'offres**

1. Un dépouillement public des soumissions aura lieu au bureau désigné sur la page frontispice «Appel d'offres» (coin supérieur gauche) pour la réception des soumissions, peu de temps après l'heure indiquée pour la clôture des soumissions.
2. L'entrepreneur ayant fourni la soumission recevable la plus basse sera recommandé pour l'octroi du contrat.
3. Après la date de clôture pour la réception des soumissions, on peut demander les résultats de l'appel d'offres en communiquant au numéro de téléphone (418) 649-2888.

### **1.4 Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 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.

### **1.5 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

## **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](#) (2017-08-03) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### **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.

Adresse : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
601-1550, Avenue D'Estimauville,  
Québec, QC, G1J 0C7

Télécopieur : 418-648-2209

### **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 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.

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante, de préférence par courriel à l'adresse [Gabriel.Piras@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:Gabriel.Piras@tpsgc-pwgsc.gc.ca), 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.

## **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 financière (1 copies papier)  
Section II : Attestations (1 copies papier)

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 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.

#### **Section II : 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.

#### **4.1.1 Évaluation financière**

Clause du Guide des *CCUA* [A0220T \(2014-06-26\)](#) Évaluation du prix

### **4.2 Méthode de sélection**

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

## **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) (<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.

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

N° de l'invitation - Solicitation No.

EE517-181275/A

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

EE517-18-1275

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

QCL-7-40151

Id de l'acheteur - Buyer ID

QCL018

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

---

## **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**

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 du contrat jusqu'au 30 septembre 2018, inclusivement.

#### **6.4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus une (1) période supplémentaire de une année, 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 trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Gabriel Piras

Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

601-1550, avenue D'Estimauville

Québec, QC, G1J 0C7

Téléphone: 418-649-2870

Télécopieur: 418-649-2209

Courriel : [Gabriel.Piras@tpsgc.pwgsc.gc.ca](mailto:Gabriel.Piras@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 : *(sera complété à l'octroi du contrat)*

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

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

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

*(sera complété à l'octroi du contrat)*

#### Représentant administratif :

Nom : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

#### Représentant technique :

Nom : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## **6.7 Paiement**

### **6.7.1 Base de paiement – Prix ferme**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, tel que précisé dans l'annexe B, Base de paiement. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

### **6.7.2 Paiements multiples**

Clause du Guide des CCUA H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

### **6.7.3 T1204 - demande directe du ministère client**

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

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

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - (a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

## **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 2010C (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Plan
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*la date de la soumission sera inscrite à l'octroi du contrat*).

### **6.12 Clauses du Guide des CCUA**

Clause du Guide des CCUA A9062C (2011/05/16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

N° de l'invitation - Solicitation No.

EE517-181275/A

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

EE517-18-1275

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier  
QCL-7-40151

Id de l'acheteur - Buyer ID

QCL018

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

Le «Devis», fournie en pièce-jointe, doit être inséré ici et fait partie du présent document.

## ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

### 1. Prix forfaitaires

#### 1.1 Services de déneigement

Les prix forfaitaires incluent la fourniture de la main-d'œuvre, du matériel, des produits, de l'équipement, de la machinerie, du transport, de la supervision et de tout ce qui est nécessaire à la réalisation complète de tous les travaux conformément à l'énoncé des travaux en Annexe A.

Note : Aucun supplément ne sera payé pour les difficultés particulières (poudrierie, ampleur des chutes de neige, verglas ou autre).

### 2. Prix ferme pour les services de déneigement

Services de déneigement pour les chutes de neige	
Périodes:	Prix ferme
1ère année 2017-2018	_____ \$
Option 1 de 2 - 2018-2019	_____ \$
<b>Total (les taxes applicables sont en sus)</b>	_____ \$

N° de l'invitation - Solicitation No.

EE517-181275/A

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

EE517-18-1275

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier  
QCL-7-40151

Id de l'acheteur - Buyer ID

QCL018

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### **ANNEXE C - PLAN**

Le «Plan», fournie en pièce-jointe, doit être inséré ici et fait partie du présent document.

## ANNEXE A : DEVIS

### Index du devis / Specs Index

---

SNOW AND ICE REMOVAL SERVICES  
CONTRAT D'UN AN / ONE YEAR CONTRACT  
QUAI DE / WHARF OF  
BLANC-SABLON

---

Sections	Pages
1. Exigences générales General Instructions	1
2. Santé et sécurité pour les travaux de déneigement Health and safety for Snow	6
3. Exécution des travaux Removal Works Execution	2
4. Dessin Drawing	1

---

Projet/Project n° R.049870.003

Québec, Septembre 2017  
Québec, September 2017

## 1.0 PRODUITS ET ÉQUIPEMENTS

- 1.1 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.

## 2.0 INSPECTION

- 2.1 Le Représentant ministériel pourra procéder à l'inspection des travaux pendant leur exécution, afin d'en assurer une exécution adéquate.

## 1.0 SUPPLIES AND EQUIPMENT

- 1.1 The Department will not be responsible for any damage to the Contractor's supplies and for equipment kept in the buildings or on the grounds where the buildings are situated, nor to the Contractor's employees' personal belongings brought into the buildings.

## 2.0 INSPECTION

- 2.1 The Departmental Representative may inspect the work while it is being performed in order to ensure proper execution.

## 1.0 SANTÉ ET SÉCURITÉ

- 1.1 L'Entrepreneur doit se conformer à toutes les mesures de sécurité concernant les risques d'incendie et d'accidents, mesures recommandées par les codes nationaux et provinciaux et prescrites par les autorités ayant juridiction sur le matériel, les méthodes et les habitudes de travail.
- 1.2 L'Entrepreneur doit s'assurer de l'entretien et du bon état de tout le matériel et de l'outillage utilisé pour faire les travaux. Le Représentant ministériel se réserve le droit d'empêcher l'utilisation de matériel ou d'outillage jugé dangereux, défectueux ou non approprié. Il est de la responsabilité de l'Entrepreneur de remplacer le matériel ou l'outillage lorsque nécessaire.

## 2.0 CLAUSES GÉNÉRALES

- 2.1 En acceptant ce contrat, l'Entrepreneur accepte de prendre en charge toutes les responsabilités normalement dévolues au maître d'œuvre et à l'employeur en vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* et d'agir comme surveillant des travaux.
- 2.2 L'Entrepreneur doit gérer ses activités de sorte que la santé et la sécurité de son personnel, des occupants des bâtiments 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.

**De plus, l'Entrepreneur doit respecter l'ensemble des exigences du présent devis, notamment :**

- 2.3 Respecter en tout temps les dispositions de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*, du *Code de*

## 1.0 HEALTH AND SAFETY

- 1.1 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
- 1.2 The Contractor must ensure that all the materials and equipment used to perform the work are in good working condition. The Departmental Representative reserves the right to have equipment and materials judged to be unsafe, not suitable or defective taken out of service. The Contractor is responsible for supplying suitable replacements.

## 2.0 GENERAL CLAUSES

- 2.1 By accepting this proposed contract, the Contractor agrees to take on all responsibilities normally assumed by the principal Contractor and the employer, pursuant to the *Act Respecting Occupational Health and Safety*, and to supervise all work.
- 2.2 The Contractor must manage his activities such that the health and safety of his personnel, the occupants of the buildings or installation, and the public, as well as environmental protection, always take precedence over issues of cost or work scheduling.

**In addition, the Contractor must respect the whole of the requirements of this specification, in particular:**

- 2.3 Respect at all times the provisions of the *Act respecting occupational Health and Safety*,

*Sécurité pour les travaux de construction et du Règlement sur la santé et la sécurité du travail lorsqu'applicables.*

*the Regulation respecting Occupational Health and Safety, and the Safety Code for the Construction Industry, where applicable.*

2.4 Transmettre au Représentant ministériel un programme de prévention spécifique à l'ensemble des activités qu'il est susceptible de réaliser au moins 10 jours avant le début des travaux. L'Entrepreneur doit, par la suite, mettre à jour son programme de prévention si le cours des travaux diffère des prévisions initiales. Le Représentant ministériel peut, suivant la réception du programme et à tout moment durant le contrat, exiger que le programme soit modifié ou complété pour mieux refléter la réalité du milieu de travail. L'Entrepreneur doit alors apporter les corrections requises avant le début des travaux.

2.4 Provide the Departmental Representative with a work safety plan specific to the whole of the activities that can be realized in the building at least 10 days before the beginning of work. The Contractor must update his program thereafter if the works differ from the initial forecasts. The Departmental Representative can, according to the reception of the program and constantly during the contract, to require that the program be modified or supplemented for better reflecting the reality of the work environment. The Contractor must then make the necessary corrections before the beginning of work.

2.5 Ce programme doit être basé sur l'identification des risques et doit tenir compte des informations et des exigences du présent devis. Le programme doit être mis en application pendant toute la durée du contrat et doit répondre aux exigences suivantes :

2.5 The work safety program must be based on the hazards identified and must take account of all information and requirements of this specification. The program must be applied throughout the contract and must fulfill the following requirements.

- a) 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;
- b) Identifier la personne responsable de la mise en application des mesures préventives;
- c) 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;

- a) Identify the risks for each category of task to be carried out under the contract and the corresponding preventive measures based on regulatory requirements.
- b) Identify the person responsible for applying the preventive measures.
- c) Consider the risks that could affect the health and safety of the workers, the occupants of the building or installation, and the public.

- |  |   |
|--|---|
| <p>d) Inclure une procédure en cas d'accident;</p> <p>e) Inclure une grille d'inspection du lieu de travail basée sur le contenu de son identification des risques;</p> <p>f) Inclure éventuellement les nouvelles tâches qui pourraient lui être confiées à l'intérieur du présent contrat;</p> <p>g) Inclure l'engagement écrit de tous les intervenants à respecter ce programme de prévention;</p> | <p>d) Include a procedure in the event of accident;</p> <p>e) Include an inspection schedule for the work site based on your risk identification;</p> <p>f) Identify new tasks that could possibly be assigned under this contract;</p> <p>g) Include written commitment from all parties to comply with the prevention program.</p>  |
| <p>6. Avant l'utilisation annuelle d'un équipement mécanique, transmettre au Représentant ministériel un certificat d'inspection mécanique signé par un mécanicien compétent (par exemple : Chargeurs sur roues).</p>  | <p>6. Prior to the annual use of mechanical equipment, provide the Departmental Representative with a mechanical inspection certificate for machinery used in the work, signed by a competent mechanic (for example: Wheel loader).</p>   |
| <p>7. Transmettre au Représentant ministériel les copies des certificats de formation qui sont requis pour l'application du présent devis et du programme de prévention.</p>   | <p>7. Provide the Departmental Representative with copies of the training certificates required for work covered in this specification and the work safety plan.</p>  |
| <p>8. Transmettre au Représentant Ministériel toutes les fiches signalétiques des produits contrôlés utilisés sur le lieu de travail, et ce, au moins 3 jours avant leur utilisation sur le lieu de travail.</p>   | <p>8. At least 3 days prior to using controlled products at the work site, provide the Departmental Representative with material safety data sheets for these products.</p>   |
| <p>9. S'assurer de l'entretien et du bon état du matériel, de l'équipement, de l'outillage et des équipements de protection utilisés pour effectuer les travaux. Un équipement, un outil ou un équipement de protection qui ne peut être installé ou utilisé sans compromettre la santé et la sécurité des travailleurs ou du public est réputé être inadéquat pour le travail à effectuer.</p>        | <p>9. Make sure of the maintenance and the good condition of the material, the equipment, the tools and the protective gear used to carry out work. Equipment, tools and protective gear which cannot be installed, fitted or used without compromising the health or safety of workers or the public shall be deemed inadequate for the work to be executed. The Departmental Representative reserves the right to prohibit using of this material of tools considered to be dangerous, defective or not suitable.</p> |
| <p>10. Peu importe le nombre de travailleurs affectés 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</p>  | <p>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</p>  |

pour ordonner l'arrêt et la reprise des travaux lorsqu'il le juge nécessaire pour des raisons de santé et de sécurité.

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.
  12. L'Entrepreneur devra s'assurer que ses travailleurs ont reçu la formation et l'information nécessaires 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.
  13. Aviser les travailleurs qu'ils ont le droit de refuser tout travail qui comporte un danger pour leur santé ou leur sécurité.
  14. Délimiter votre aire de travail, en contrôler l'accès et barricader au besoin.
  15. Prendre toutes les mesures nécessaires pour garder le lieu de travail propre et bien ordonné tout au long des travaux et vous assurer qu'à la fin de chaque journée de travail, le lieu de travail ne comporte aucune condition dangereuse.
  16. Lorsqu'un travailleur est susceptible d'exécuter un travail seul dans un lieu isolé où il lui est impossible de demander de l'assistance, identifier les risques reliés à cette situation et fournir au Représentant ministériel une procédure visant à prévenir ces risques et à obtenir rapidement de l'aide en cas d'urgence.
  17. 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 Représentant ministériel.
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. The Contractor shall ensure that his 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. Advise workers that they have the right to refuse any work that poses a danger to their health or safety.
  14. Mark off the work area; control access and barricade as needed.
  15. 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 that nothing at the work site represents a safety hazard.
  16. 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 Departmental Representative with a procedure aimed at eliminating these risks and rapidly obtaining help in the event of an emergency.
  17. 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 Departmental Representative.

**18. Sur ce lieu de travail vous devez tenir compte des particularités suivantes dans l'élaboration de votre programme de prévention.**

- Travaux extérieurs en bordure d'un plan d'eau, risque de chute à l'eau et de noyade.

**3.0 DÉNEIGEMENT DE QUAIS-CLAUSES PARTICULIÈRES**

1. En plus de toutes les autres exigences relatives à la santé et à la sécurité du présent devis, l'Entrepreneur doit respecter les exigences suivantes.
2. Tout travailleur affecté aux tâches de déneigement de quais doit porter un dossard de couleur vive muni de bandes réfléchissantes.
3. Tout véhicule ou équipement automoteur utilisé pour le déneigement doit être muni d'un gyrophare. Le gyrophare doit être en fonction lorsque les activités de déneigements sont en cours.
4. Tout véhicule routier de masse nette de plus de 3 000kg utilisé pour le déneigement mécanique doit faire l'objet d'une vérification avant le départ et effectuée quotidiennement conformément aux exigences du Code de sécurité routière.
5. **Pour tout travail de déneigement manuel à moins de 2 mètres de la bordure du quai :**
  - a. Chaque travailleur doit utiliser un équipement de protection individuel avec un lien de retenue de longueur suffisamment courte pour l'empêcher en tout temps de tomber à l'eau.
  - b. Une zone de protection doit être clairement délimitée et éclairée pour empêcher tout véhicule d'entrer en contact avec le lien de retenue de l'équipement de protection individuelle.

**18. At the work site, you must take into consideration the special situations listed below when drawing up your work safety plan.**

- Work adjacent to a waterway involving falling and drowning hazards.

**3.0 SPECIFIC PROVISION-SNOW REMOVAL FROM DOCKS**

1. In addition to any other safety and health requirements in these specifications, Contractor shall abide by the following.
2. Any worker assigned to snow removal on a dock shall wear a brightly coloured vest fitted with reflector stripes.
3. Any vehicle or self-propelled appliance used of snow-removal shall be fitted with a revolving warning light, which must be switched on throughout snow removal operations.
4. Any road vehicle of net weight exceeding 3 000kg used for mechanical snow removal shall be inspected daily before starting operations, as required under the Highway Safety code.
5. **For any manual snow removal work within 2 metres of the edge of the dock:**
  - a. Each worker shall at all times wear individual protective gear, including a safety rope short enough to prevent the wearer from falling in the water.
  - b. A safety zone shall be clearly staked out and well enlightened to prevent any vehicle from coming into contact with the safety ropes on the individual protective gear worn.

#### 4.0 TÂCHES

1. L'Entrepreneur se référera au dessin pour les emplacements exacts des différentes surfaces qui doivent être déneigées et nettoyées et savoir comment elles doivent être déneigées et nettoyées, ou prendra les informations requises auprès du Représentant ministériel.
2. S'il advient que l'Entrepreneur cause des dommages aux installations durant l'exécution des travaux (poteaux, garde-fous, pelouse, etc.), il devra, à ses frais, faire les réparations nécessaires à la satisfaction du Représentant ministériel. De plus, il devra ramasser toute accumulation de gravier et/ou de sable de tous les accès de stationnement et aires de services.
3. L'Entrepreneur devra fournir et installer, à la satisfaction du Représentant ministériel, des balises pour marquer les bordures et les contours. De plus, l'Entrepreneur verra à les enlever au printemps.
4. Lorsque le Représentant ministériel aura avisé l'Entrepreneur qu'il y a manquement à ses obligations en vertu de ce contrat, l'Entrepreneur devra, dans l'heure suivant la réception dudit avis, remédier audit manquement à la satisfaction du Représentant ministériel. Dans le cas où l'Entrepreneur ne prendrait pas les dispositions pour remédier audit manquement, dans le temps stipulé dans l'avis, ou qu'il y ait négligence de sa part, le Représentant ministériel pourra sans autre avis prendre les dispositions qui s'imposent pour remédier audit manquement, et les coûts encourus pourront être imputés à l'Entrepreneur.
5. L'Entrepreneur devra fournir à son représentant un téléavertisseur ou un dispositif similaire de communication afin qu'il puisse être rejoint par le Représentant ministériel en tout temps.
6. L'Entrepreneur devra fournir et remplir, où applicable, les contenants de sel biodégradable non-toxique qui devront contenir en tout temps une quantité suffisante de ce produit.

#### 4.0 ACTIVITIES

1. The Contractor will refer to the drawing for the exact locations of the various surfaces to be kept clean and free of snow and to know how the snow shall be removed and the place kept cleaned, or will receive all information required from the Departmental Representative.
2. In the event that the Contractor causes damages to installations during execution of the works (post, railing, lawn, etc.), hi/she will be called upon to conduct the necessary repairs, at his/her own expenses, to the satisfaction of the Departmental Representative. Also, he/she shall pick up all accumulation of gravel and/or sand of all access to the parking and service areas.
3. The Contractor shall furnish and install, to the satisfaction of the Departmental Representative, beacons along the curbs and outlines. Also, the Contractor shall see to take them off in the spring.
4. When the Departmental Representative will have advised the Contractor of deficiencies in any of the services included in this contract, corrective actions must be taken within the hour of reception of such notice to the satisfaction of the Departmental Representative. In the case of failure from the Contractor to comply with written instructions within the time limit or of negligence on his part, the Departmental Representative reserves the rights, without further notice, to proceed with the correction of the deficiencies, and the expenses could be charged to Contractor.
5. The Contractor must equip his/her representative with a bellboy or similar equipment so that the Departmental Representative may contact him/her at any time.
6. The Contractor must provide and fill up, where applicable, the non-toxic biodegradable salt containers; these containers must contain at all times a sufficient quantity of this product.

## 1.0 EXÉCUTION DES TRAVAUX

### 1.1 Le travail à exécuter dans ce contrat comprend :

L'enlèvement de la neige, la fourniture et l'épandage de sel biodégradable non toxique sur toutes les surfaces glacées et glissantes de toutes les aires des entrées/sorties, de l'entrepôt, des stationnements, les aires de circulation ainsi que l'enlèvement de la neige et l'épandage de sable et de calcium, lorsque le sel est inefficace, pour maintenir les voies de services et les stationnements exempts de toute accumulation de neige et/ou glace.

Ce travail devra être exécuté 7 jours par semaine incluant les jours fériés.

### 1.2 Toutes les surfaces devront 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 l'enlèvement de la neige dès qu'elle atteint 5 cm, en tout temps.

### 1.3 L'Entrepreneur pourra accumuler la neige jusqu'à un niveau de 6,6 m aux endroits indiqués par le Représentant ministériel. Par la suite, à la demande du représentant ministériel, l'Entrepreneur devra trouver un endroit approprié pour le transport et l'entreposage de l'accumulation de la neige à l'extérieur du terrain.

### 1.4 L'Entrepreneur devra couper, niveler toute butte, cahots et les trous qui auront pu se former sur les surfaces et résultant d'accumulation de neige et/ou glace en tout temps.

### 1.5 Dans l'éventualité d'une tempête de neige, l'Entrepreneur procédera aux opérations de nettoyage, même durant la période de tempête, que ce soit durant le jour ou la nuit.

### 1.6 L'Entrepreneur devra apporter une attention spéciale aux surfaces inclinées et il devra, en tout temps, dégager l'accès aux bornes fontaines, aux bornes d'amarrage et aux prises électriques. Il devra aussi, en tout temps, dégager et entretenir les entrées et sortie d'urgence. L'Entrepreneur devra déblayer manuellement, avec précaution, toutes les surfaces inaccessibles à l'équipement motorisé.

## 1.0 EXECUTION

### 1.1 The work to be executed under this contract includes :

The removal of snow, the supply and spreading of non-toxic biodegradable salt on all icy and slippery surfaces of all entrances/exits, warehouse, parking lots, circulation areas, and also the removal of snow and spreading sand and calcium, when salt is not efficient, to maintain all service roads and parking lots free of snow and/or ice.

This work shall be executed 7 days a week including general holidays.

### 1.2 All surfaces are to be kept free of snow and ice at all times so that pedestrians and vehicles may circulate freely and safely. The Contractor is responsible to remove all snow when it reaches 5 cm at all times.

### 1.3 The Contractor could accumulate the snow until a level of 3.6 m at locations indicated by the Departmental Representative. Afterwards, on request by the Departmental Representative, the Contractor shall find an appropriate place to transport and store all accumulation of snow at the exterior of site.

### 1.4 The Contractor shall cut, level all mounds, bumps and holes, that might have taken form on all surfaces and resulting of accumulation of snow and/or ice at all times.

### 1.5 In the event of a snowstorm, the Contractor will carry out cleaning operations even during the storm, whether it's day or night time.

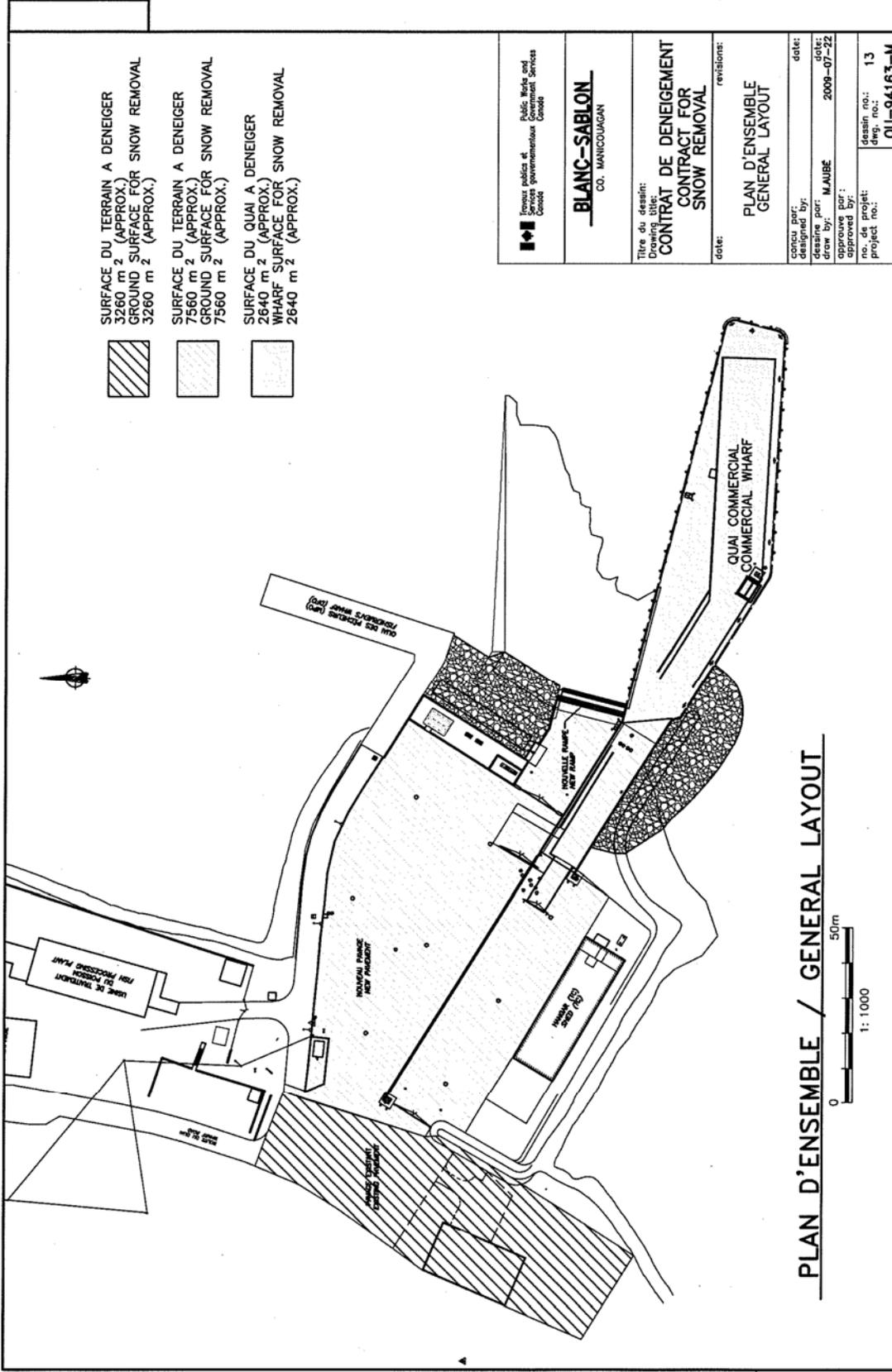
### 1.6 The Contractor will pay special attention to the slopes and will provide clear and ready access to all fire hydrants, bollards and electric outlets, at all times. He will also remove all snow and provide a clear and ready access to all entrances and emergency exits at all times. The Contractor must clear manually and carefully all surfaces inaccessible to the light motorized equipment.

1.7 L'Entrepreneur devra déblayer les surfaces indiquées afin de permettre un accès facile aux zones de chargement et de déchargement ainsi qu'aux surfaces spécifiées. 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 zones en question, pour ensuite l'entasser et/ou l'enlever dès la fin de la tempête aux endroits indiqués par le Représentant ministériel ou sur demande urgente du Représentant ministériel.

1.8 Au printemps, l'Entrepreneur devra nettoyer toutes les surfaces indiquées au plan. De plus, l'Entrepreneur devra râteler la pelouse et ramasser tous les débris jonchant sur la pelouse.

1.7 The Contractor will be called upon to clear the areas indicated in order to provide easy accessible use of the loading and unloading zones and of designated areas. During a heavy snowstorm, in order to expedite the work, the snow can be pushed to the limits of the yards involved and it must be stack up and/or remove at the end of the storm on places indicated by the Departmental Representative or upon an urgent request from the Departmental Representative.

1.8 In spring, the Contractor shall clean all the surfaces indicated on plan. Also, the Contractor shall rake the lawn and pick up all debris that lies on the lawn.



- 
 SURFACE DU TERRAIN A DENEIGER  
 3260 m<sup>2</sup> (APPROX.)  
 GROUND SURFACE FOR SNOW REMOVAL  
 3260 m<sup>2</sup> (APPROX.)
- 
 SURFACE DU TERRAIN A DENEIGER  
 7560 m<sup>2</sup> (APPROX.)  
 GROUND SURFACE FOR SNOW REMOVAL  
 7560 m<sup>2</sup> (APPROX.)
- 
 SURFACE DU QUAI A DENEIGER  
 2640 m<sup>2</sup> (APPROX.)  
 WHARF SURFACE FOR SNOW REMOVAL  
 2640 m<sup>2</sup> (APPROX.)

 Travaux publics et Services gouvernementaux Public Works and Government Services Canada	
<b>BLANC-SABLON</b> CO. MANICOUAGAN	
Titre du dessin: Drawing title: <b>CONTRAT DE DENEIGEMENT          CONTRACT FOR          SNOW REMOVAL</b>	
date:	revisions:
PLAN D'ENSEMBLE GENERAL LAYOUT	
dessin par: designed by: MAUBE	date: date: 2009-07-22
approuvé par: approved by:	no. de projet: project no.: 13
QU-94163-M	

PLAN D'ENSEMBLE / GENERAL LAYOUT